

APROBAT
ADMINISTRATOR PUBLIC
DUMITRĂSCU SORIN ION



RAPORT AL COMISIEI DE ANALIZĂ A
S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. PLOIEȘTI

SUMAR EXECUTIV

Obiect & context. Comisia a verificat modul de îndeplinire a obligațiilor stabilite prin Contractul de delegare nr. 21980/04.11.2019 pentru perioada 2021–2025, cu accent pe financiar-contabil, achiziții, stocuri, mentenanță, resurse umane, utilizarea activelor, contracte și control intern. Analiza s-a bazat pe documente furnizate de societate (în format electronic și fizic) și discuții cu personal de conducere și execuție; colaborarea deficitară și întârzierile/incompletitudinea documentelor au limitat exhaustivitatea verificărilor.

Indicatori cheie (2021–2025)

Domeniu	Constatări sintetice
Rezultat net	Pierderi anuale în toți anii analizați: -7,81 mil. lei (2021), -15,40 mil. lei (2022), -21,83 mil. lei (2023), -10,43 mil. lei (2024) ; cheltuieli > venituri în fiecare an.
Dependență de subvenții	Pondere venituri din subvenții în total: 70,5% (2021) → 73,0% (2024) ; veniturile comerciale rămân modeste.
Datorii totale	41,90 mil. lei (2021) → 67,54 mil. lei (2023) → 57,11 mil. lei (2024) ; ponderea obligațiilor fiscale >70% din total; penalități/dobânzi 2021–2025: ≈15,44 mil. lei.
Chelt. cu personalul	Pondere în cifra de afaceri: 78,1% (2021) → 88% (vârf) ; 2024: 88% ; sporuri & suplimentare ≈ 21–23% din venitul brut salarial.
Stocuri & achiziții	Supra-aprovizionare (piese de schimb, obiecte de inventar) și înregistrări de cheltuieli la recepție, nu la consum; riscuri de primare/depreciere.
Mentenanță & combustibil	Trasabilitate incompletă a lucrărilor; la Diamond Eurobus consumul se stabilește informatizat (ECU), nu „plin–plin”; neconcordanțe în foile de parcurs la autospeciale.
Active & venituri	Stația ITP subutilizată; utilizări improprii ale unor legitimații (estimare prejudiciu potențial ~1,5 mil. lei/an).
Contracte	Lipsă vize CFPP, semnături, anexe; confuzii de natură juridică (închiriere mascată ca „prestări servicii”); prețuri nefundamentate (stâlpi/circuite).
Control intern	Acces limitat al CFG la documente/aplicații; 19% din recomandările API neimplementate; ROF/fișe post neactualizate; evidența ștampilelor incompletă.

Diagnosticul principal

1. **Dezechilibru financiar structural.** Pierderile recurente, dependența de subvenții (>70%) și arieratele fiscale ridicate indică o structură de costuri nesustenabilă și disciplină bugetară insuficientă; există inclusiv risc juridic pentru contribuții cu reținere la sursă neplătite (Legea 241/2005).
2. **Achiziții & stocuri: risc de neeconomicitate.** Achiziții necorelate cu stocurile/consumul (ex.: truse prim ajutor, camere video, piese auto), proceduri SEAP inversate temporar față de referate, recunoaștere prematură a cheltuielilor; blocare de lichidități și posibile denaturări ale rezultatului.
3. **Mentenanță & reparații: trasabilitate deficitară.** Documente interne incomplete (până la 98% comenzi fără semnături cheie), devize lipsă/duplicate, lipsă dovezi transport/reparații pentru furnizori recurenți; consum combustibil standardizat neuniform (ECU vs. „plin–plin”).
4. **Resurse umane & salarizare.** Ponderea cheltuielilor cu personalul >80% din CA, aplicare neunitară a salariului minim și nerespectarea prevederilor art. XXXIV alin.(1) din OUG nr.156/2024, sistem de sporuri parțial neconform sau nefundamentat; dezechilibre între operativ–administrativ și normare insuficientă.
5. **Active/venituri nevalorificate & contracte neconforme.** Stația ITP nu acoperă nici nevoile interne integral și nu generează venituri către terți; contracte de închiriere/publicitate cu lipsuri formale/substanțiale și prețuri nealiniat pieței ori structurii reale de utilizare (ex.: stâlpi/circuite).
6. **Guvernare & control intern.** Acces neasigurat la timp pentru controlori, recomandări de audit restante, ROF/fișe post necorelate cu organigrama, evidență ștampile cu risc de integritate; arhivare fragmentată care împiedică verificarea ulterioară.

Riscuri majore identificate

- **Fiscal & juridic:** sancțiuni/penalități pentru contribuții neplătite la termen; risc penal pentru sume cu reținere la sursă (art. 6, Legea 241/2005).
- **Financiar:** continuarea pierderilor, înghețarea investițiilor, presiune pe fluxul de numerar din stocuri supradimensionate.
- **Operațional:** reparații repetate/ineficiente, consumuri de combustibil nereale, lipsă normare pentru formații tehnice.
- **Integritate & conformitate:** proceduri SEAP inversate, documente neasumate, evidență ștampile/contracte deficitară.

Recomandări prioritizate (plan 180 de zile)

0–30 zile (stabilizare & control):

- Prioritizarea plății obligațiilor fiscale curente; calendar de plată și raportare lunară către CA.
- Recalcularea drepturilor salariale și depunerea declarației 112 rectificative pentru perioadele în care au fost constatate diferențe de salarizare, în vederea corectării obligațiilor fiscale declarate și în conformitate cu prevederile art. XXXIV alin.(1) din OUG nr.156/2024.
- **STOP** plăți fără dosar complet (referat–comandă–NIR–bon consum–factură) și fără viză CFPP; recunoaștere cheltuieli **numai** la consum/folosință.
- Revenire la metoda „**plin–plin**” pentru toate autobuzele; verificări încrucișate consum vs. alimentări; interzicerea „orelor motor la staționare” fără justificare și viză șef coloană.
- Inventarierea ștampilelor și blocarea utilizării neautorizate; acces deplin CFG la aplicații/documente.
- Anulare/inlocuire legitimației de acces utilizate ca titlu de călătorie; comunicare publică; inițiere recuperare prejudiciu estimat.

30–90 zile (redresare & transparentă):

- Plan de reducere a datoriilor fiscale cu **≥30% în 12 luni**, corelat cu disciplină bugetară.
- Revizuirea acordurilor-cadru & a stocurilor: stop la comenzi pe reperi cu stoc suficient; praguri minime/maxime; analiză „reparație vs. înlocuire”.
- Proceduri operaționale noi: mentenanță (raport unic de intervenție, trasabilitate completă), igienizare (normative pe vehicul/clădire), circuit documente (precomandă–comandă–bon–recepție).
- Actualizarea ROF și a fișelor de post; normare pentru formații tehnice; revizuirea sporurilor neconforme.
- Inventar juridic **unic** al contractelor; re-încadrare corectă (închiriere/publicitate), introducerea prețuri unitare minime (pe **stâlp/circuit/mp**) și indexare anuală; regularizări cu UAT unde e cazul.

90–180 zile (optimizare & venituri):

- Reproiectarea organigramei (simplificare ierarhiei, comasări paliere suport), **îngheț** posturi vacante până la finalizarea analizei; indicatori de productivitate pe secții.
- Valorificarea stației **ITP**: acoperire integrală parc propriu + deschidere către terți (program, tarifar, raport lunar P&L).
- Sistem informatic integrat (contabilitate–stocuri–mentenanță–RH–GPS) pentru trasabilitate end-to-end. Implementare program de monitorizare și raportare trimestrială către UAT/CA.

Indicatori de monitorizare (exemple)

- **Rezultat operațional lunar și cash-flow;**
- **Pondere chelt. personal/CA** (țintă: ↓ progresiv sub 75%);
- **Rotația stocurilor** (zile), **stocuri fără rulaj** (lei);
- **% comenzi de lucru cu trasabilitate completă** (>95%);
- **Consum mediu combustibil** vs. normă;
- **% recomandări API implementate** (>90% în 6 luni);
- **Venituri ITP** (lei/lună) și grad utilizare;
- **Contracte conforme** (cu vize/anexe/semnături) din total (>98%).

I. Date generale:

➤ **Temei legal:** Dispoziția Primarului nr. 3377/30.07.2025, modificată prin Dispoziția nr.3478/18.08.2025

➤ **Obiectul analizei:** verificarea modului de îndeplinire a obligațiilor stabilite prin Contractul de delegare nr. 21980/04.11.2019

➤ **Componența Comisiei:**

• **Președinte:**

Popescu Alina Alexandra – Director Executiv – Direcția Economică;

• **Membri:**

Scorțeanu Ionuț Bogdan – consilier - Compartimentul Monitorizare Transport Public Urban;

Toma Marina – consilier, Compartimentul Buget Împrumuturi – Direcția Economică;

Ene Roland Dorian – consilier juridic – Serviciul Juridic Contencios Contracte – Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte;

Meșteru Paulina – auditor – Compartimentul Audit Public Intern (până la data de 03.09.2025) și consilier – Serviciul Financiar Contabilitate (începând cu data de 04.09.2025);

Angelescu Ana Daniela – Șef Serviciu Resurse Umane, Organizare și Administrativ;

• **Secretariat:**

Dogaru Iulia Roxana – consilier – Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice.

➤ **Perioada analizată:** 2021–2025

➤ **Scop:** verificarea modului de îndeplinire a obligațiilor stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane prin curse regulate nr. 21980/04.11.2019, iar în situația în care se constată deficiențe, formularea de propuneri și măsuri pentru remedierea acestora și optimizarea activității operatorului..

II. Obiectivele analizei:

1. Verificarea financiar-contabilă detaliată a activității S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești pentru perioada 2021-2025, inclusiv a datoriilor fiscale, pierderilor contabile;
2. Verificarea achizițiilor de piese și materiale, cu analiza stocurilor scriptice și fizice și verificarea oportunității achizițiilor;
3. Verificarea lucrărilor de întreținere și reparații, inclusiv trasabilitatea acestora și corelarea cu materialele consumate;
4. Analiza organigramei, verificarea legalității majorărilor salariale, a plăților pentru ore suplimentare și a necesarului de posturi;
5. Analiza activelor neutilizate (stție ITP) în scopul identificării oportunităților de venit suplimentar;
6. Identificarea deficiențelor de control intern și a riscurilor sistemice, inclusiv lipsa integrării sistemelor informatice și verificarea limitării accesului la informații a personalului implicat în operațiuni.

III. Metodologia și limitele analizei

Pentru realizarea obiectivelor analizei, Comisia a procedat la verificarea documentelor transmise de către S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, atât în format electronic, cât și în copie sau original, puse la dispoziție de compartimentele de specialitate ale societății, precum și la analiza informațiilor obținute în urma discuțiilor purtate cu personalul de conducere și de execuție.

Printre principalele documente solicitate de Comisie s-au numărat situațiile financiare aferente perioadei 2021–2025, evidențele privind datoriile fiscale, statele de personal lunare, lista persoanelor care beneficiază de legitimații de călătorie gratuite, evidența ștampilelor aflate în folosință, situația parcului auto, centralizatoarele contractelor de achiziții și documentele justificative aferente acestora (contracte, facturi, procese-verbale și note de recepție). De asemenea, au fost solicitate documente specifice activității de achiziții publice – referate de necesitate, comenzi de achiziție, note de recepție, bonuri de consum și

fișe de magazie – în scopul verificării trasabilității achizițiilor și a corespondenței dintre bunurile achiziționate, documentele contabile și utilizarea efectivă a acestora în activitatea operațională a societății.

Pe parcursul activității, Comisia a întâmpinat dificultăți semnificative în colaborarea cu reprezentanții societății, care au îngreunat procesul de verificare, respectiv:

- transmiterea cu întârziere, incompletă sau neasumată prin semnătură a documentelor solicitate;
- lipsa răspunsurilor la unele solicitări oficiale, inclusiv privind documente contabile, contracte, situații de personal și evidențe interne;
- prezentarea unor situații centralizatoare întocmite neunitar, care au îngreunat identificarea corectă a datelor relevante;
- necesitatea revenirii repetate cu solicitări suplimentare pentru completarea și clarificarea informațiilor transmise.

Aceste limitări au determinat prelungirea duratei activității de verificare și au afectat gradul de exhaustivitate al analizei, anumite constatări fiind formulate pe baza informațiilor disponibile la momentul întocmirii prezentului raport.

IV. Sinteza principalelor constatări

1. Situație financiar-contabilă și dependență de bugetul local (2021–2025)

- Societatea a înregistrat pierderi în toți anii analizați, cu un vârf în 2023 (-21,8 mil. lei), urmat de o reducere în 2024 (-10,4 mil. lei), dar fără revenire la echilibru.
- Cheltuielile au depășit constant veniturile: +9% (2021), +17% (2022), +23% (2023), ~+10% (2024).
- Datorii fiscale foarte ridicate (peste 60 mil. lei) și neplata contribuțiilor cu reținere la sursă, generând riscuri fiscale și penale (Legea 241/2005).
- Cheltuieli cu personalul excesive (78–88% din cifra de afaceri), care blochează capacitatea de operare și investiții.
- Dependență structurală de subvenții (peste 70% din venituri provin din bugetul local), pe fondul lipsei unei strategii comerciale și a veniturilor proprii reduse.
- Concluzie: evoluția pierderilor sugerează un dezechilibru financiar persistent, care necesită o abordare corectivă și măsuri de optimizare a cheltuielilor și a practicilor contabile.

2. Achiziții de piese și materiale și gestionarea stocurilor

- Achiziții de piese/materii necorelate cu stocul existent, prin repetarea contractelor cu aceiași furnizori, deși exista stoc disponibil.
- Planificare și evidență neunitară a consumului de combustibil, mai ales pentru autobuzele Diamond Eurobus – existând suspiciunea unor consumuri nereale.
- Foaie de parcurs și utilizare autospeciale: număr nejustificat de ore motor și curse neprobate.
- Efect: supraîncărcarea stocurilor, blocarea de lichidități și imposibilitatea urmăririi reale a consumurilor.

3. Lucrări de întreținere și reparații – lipsă de trasabilitate

- Documente interne incomplete: comenzi fără beneficiar, fără executant, fără ore lucrate, fără semnătura șefului de formație (până la 98% din comenzi).
- Bonuri de consum fără precomandă, cu suspiciuni de consumuri fictive (materiale de construcții, nisip, sort concasat).
- Evidență de magazie incompletă sau neconcordantă cu realitatea din teren.
- În unele cazuri, achiziții fără motivare și fără viza CFPP (ex. pompă submersibilă, materiale de construcții).
- Concluzie: evidențele analizate nu asigură o trasabilitate completă între achiziții și utilizarea materialelor în lucrările executate, aspect care impune măsuri de clarificare și consolidare a controlului intern.

4. Resurse umane, organigramă și cheltuieli salariale

- Organigrama și statul de funcții sunt corelate cu cadrul legal recent (OUG nr.57/2019 și Legea nr.296/2023 actualizată).
- Nu a fost respectat art. XXXIV alin. (1) din OUG 156/2024 privind limitarea cheltuielilor de personal.
- Cheltuielile cu personalul au o contribuție majoră la nivelul total al costurilor, iar evidențele privind orele suplimentare și sporurile trebuie corelate mai strict cu activitățile efectiv desfășurate..

5. Active neutilizate și venituri suplimentare nerealizate

- Stația ITP proprie nu este utilizată la capacitate, nici pentru flota proprie, nici pentru terți.
- Legitimații de acces/bază sportivă folosite ca legitimații de călătorie – nu există evidență completă; estimare prejudiciu potențial ~1,5 mil. lei/an.
- Analiza a evidențiat deficiențe în derularea și documentarea unor contracte de închiriere și prestări servicii, respectiv lipsa procedurilor concurențiale și a vizelor CFPP, semnături incomplete și acte adiționale încheiate ulterior expirării contractului
- Nivelurile de preț stabilite pentru anumite contracte (ex. utilizarea stâlpilor, amplasarea materialelor publicitare) nu sunt corelate cu valorile de piață și nu dispun de o justificare economică documentată.
- Concluzie: societatea nu utilizează la potențial maxim activele și cadrul contractual disponibil, iar anumite practici de încheiere a contractelor necesită clarificări și corecturi pentru a elimina orice aparență de neconformitate”.

6. Control intern și riscuri sistemice

- Controlul financiar de gestiune nu are acces complet la documente și la aplicația contabilă.
- Recomandări de audit neimplementate (peste 19%).
- ROF și fișele de post neactualizate după modificări de structură.
- Arhivare necorespunzătoare → face dificil controlul ulterior (intern sau extern).
- Proceduri interne incomplete sau neclare (note cu rol de procedură, dar fără descrierea controlului).
- Concluzie: Sistemul actual de control intern prezintă deficiențe care pot favoriza apariția repetată a neconformităților și pot îngreuna procesul de verificare și auditare.

V. Detalierea Constatărilor

1. Situație financiar-contabilă și dependență de bugetul local (2021–2025)

1.1. Sinteză generală și principale constatări

În perioada 2021–2025, **S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești** a manifestat **disfuncționalități semnificative în gestiunea financiară și contabilă**, evidențiate prin:

- abateri de la procedurile standard de achiziții publice;
- înregistrarea prematură a unor cheltuieli, cu impact semnificativ asupra nivelului compensației suportate din bugetul local;
- planificare deficitară a stocurilor și a fluxurilor financiare;
- costuri disproporționate cu personalul;
- dependență ridicată de subvențiile alocate din bugetul local.

Nivelul ridicat al datoriilor fiscale (peste 60 milioane lei) și neplata contribuțiilor cu reținere la sursă au generat **riscuri juridice și financiare** importante, cu efecte directe asupra stabilității societății și a angajaților.

Pe întreaga perioadă analizată, TCE Ploiești a înregistrat **pierderi contabile anuale semnificative**, fără niciun exercițiu financiar profitabil. Dimensiunea pierderilor a crescut progresiv, atingând un maxim în anul 2023 (-21,8 milioane lei).

Raport venituri–cheltuieli:

- 2021 – pierdere de 7,8 mil. lei (cheltuieli mai mari cu 9% decât veniturile);
- 2022 – pierdere de 15,3 mil. lei (diferență de 17% între venituri și cheltuieli);
- 2023 – pierdere de 21,8 mil. lei (diferență de 23%);
- 2024 – pierdere de 10,4 mil. lei (diferență de aproximativ 10%).

Cauze principale identificate

- **Cheltuieli cu personalul** – pondere excesivă (78–88% din cifra de afaceri), care consumă cea mai mare parte a resurselor financiare;
- **Achiziții și cheltuieli necorelate cu necesarul real**, inclusiv recunoașterea prematură a costurilor și acumularea de stocuri neutilizate (ex. truse de prim ajutor, camere video);
- **Penalități și dobânzi fiscale** în valoare cumulată de 15,44 milioane lei (2021–2025), afectând capacitatea de investiție;
- **Dependență structurală de subvenții**, cu o pondere de peste 70% în totalul veniturilor;
- **Lipsa unei strategii comerciale**, veniturile proprii (bilete, abonamente, contracte comerciale, publicitate, închirieri de spații) menținându-se la un nivel constant, fără creșteri semnificative.

Consecințe asupra stabilității financiare

- **Îndatorare ridicată** – datorii totale de peste 50 milioane lei anual, în principal către bugetul de stat;
- **Riscuri fiscale și juridice**, inclusiv posibile încălcări ale prevederilor Legii nr. 241/2005 privind prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
- **Impact social** – afectarea directă a drepturilor salariaților prin neplata integrală a contribuțiilor sociale.

Concluzie

Datele financiare analizate confirmă caracterul structural al pierderilor înregistrate în perioada 2021–2024, acestea nefiind determinate de factori conjuncturali, ci de un dezechilibru persistent între venituri și cheltuieli, asociat unui nivel ridicat al dependenței de subvențiile locale. Chiar și în anul 2024, când pierderea contabilă s-a redus la 10,4 milioane lei, situația economică a societății rămâne fragilă. Fără implementarea unor măsuri consistente de restructurare financiară – optimizarea cheltuielilor, diversificarea veniturilor proprii și îmbunătățirea disciplinei contabile – riscul menținerii unei stări de dezechilibru financiar se menține ridicat, cu potențial impact asupra continuității activității.

1.2. Evoluția rezultatelor financiare

Datele financiare arată o rentabilitate negativă pe întreaga perioadă analizată, înregistrându-se pierderi contabile anuale, în ciuda unei creșteri graduale a veniturilor totale.

An	Venituri totale (lei)	Cheltuieli totale (lei)	Profit/Pierdere (lei)
2021	83.793.291	91.600.035	-7.806.744
2022	89.764.805	105.164.608	-15.399.803
2023	95.415.035	117.248.332	-21.833.297
2024	109.893.873	120.323.144	-10.429.271

Figura 1 : Evoluție venituri vs. cheltuieli (2021-2024)

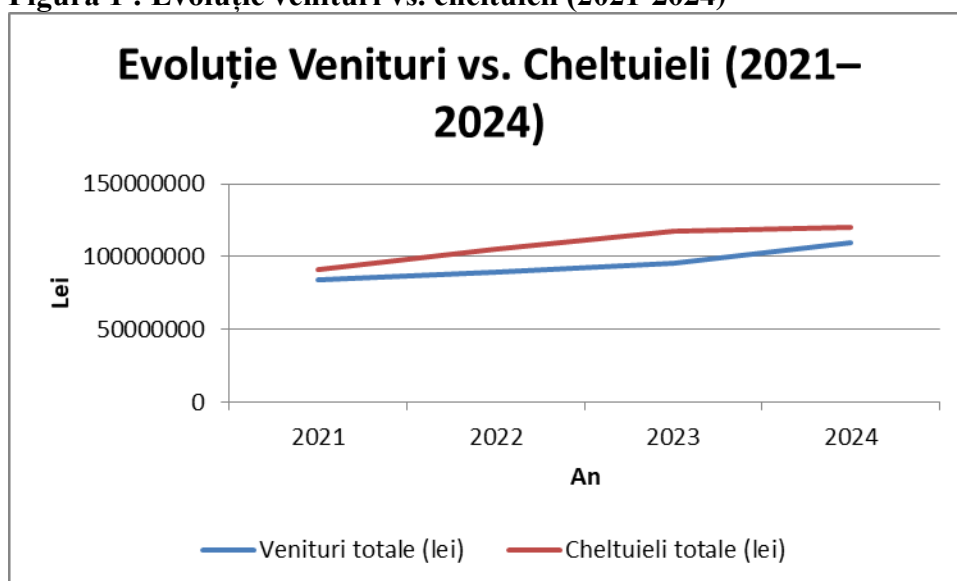
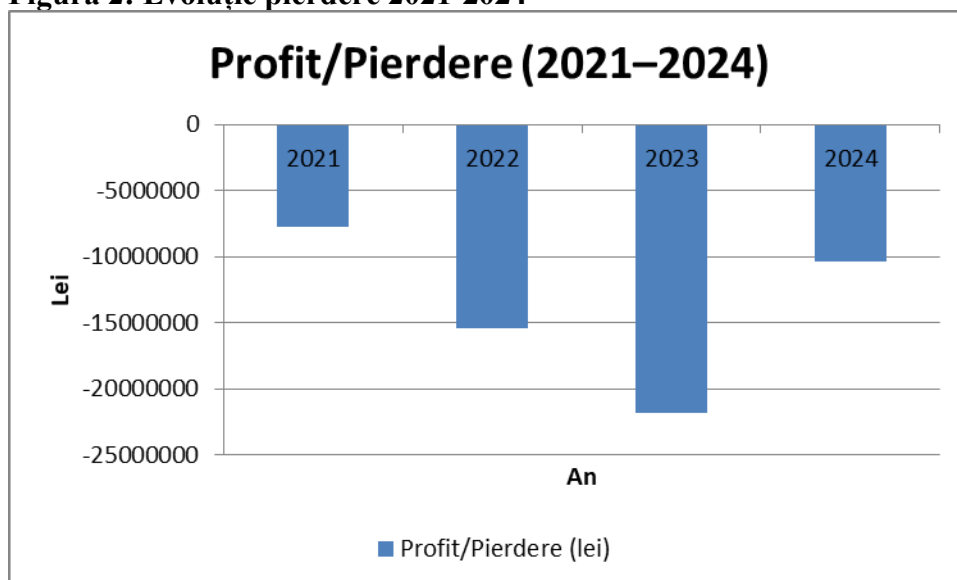


Figura 2: Evoluție pierdere 2021-2024



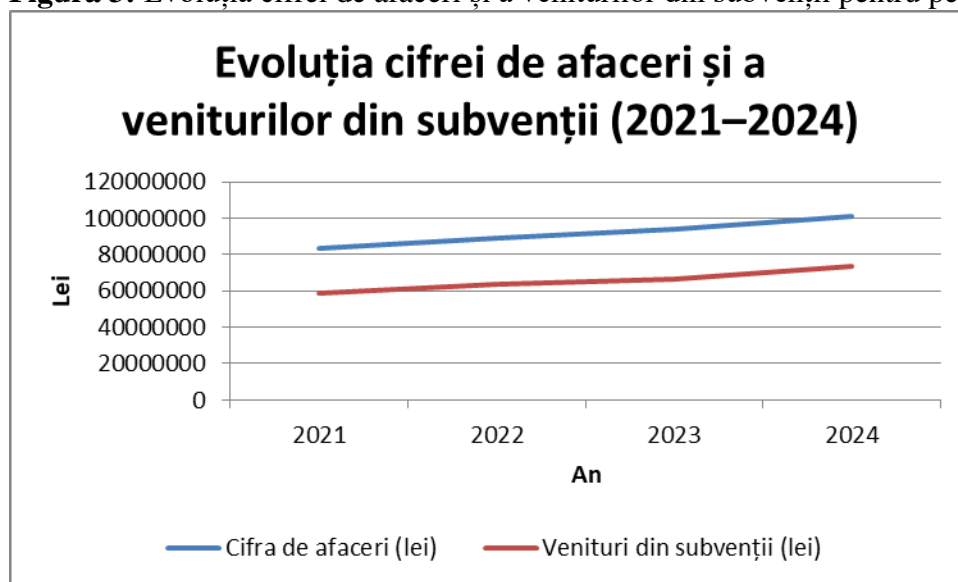
În perioada 2021–2024, situațiile financiare ale S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești evidențiază pierderi contabile semnificative și recurente, în ciuda majorării graduale a veniturilor totale. Astfel, în anul 2021 veniturile au fost de 83.793.291 lei, în timp ce cheltuielile au depășit 91.600.035 lei, rezultând o pierdere de 7.806.744 lei. Anul 2022 a accentuat dezechilibrul financiar, pierderea aproape dublându-se la 15.399.803 lei, pe fondul creșterii cheltuielilor la 105.164.608 lei, comparativ cu venituri de 89.764.805 lei. Tendința s-a menținut și în 2023, când pierderea a atins un maxim istoric de 21.833.297 lei, în condițiile în care veniturile de 95.415.035 lei au fost depășite considerabil de cheltuieli, care au urcat la 117.248.332 lei. Deși în 2024 se constată o reducere a pierderii la 10.429.271 lei, raportul dintre venituri (109.893.873 lei) și cheltuieli (120.323.144 lei) continuă să fie deficitar.

Analiza rezultatelor financiare pentru perioada 2021–2024 confirmă că pierderile înregistrate de S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești nu reprezintă episoade izolate, ci un fenomen structural determinat de un dezechilibru constant între nivelul veniturilor și al cheltuielilor. Chiar și în anul 2024, când pierderea contabilă s-a redus la 10,4 milioane lei, situația rămâne nesustenabilă, cheltuielile depășind în continuare veniturile totale.

1.3. Structura veniturilor și ponderea subvențiilor

An	Cifra de afaceri (lei)	Venituri din subvenții (lei)	Ponderea veniturilor din subvenții (%)
2021	83.436.189	58.806.602	70,48%
2022	89.387.535	64.064.408	71,67%
2023	94.041.449	66.879.722	71,12%
2024	101.256.159	73.950.457	73,03%

Figura 3: Evoluția cifrei de afaceri și a veniturilor din subvenții pentru perioada 2021–2024



În paralel, se remarcă faptul că societatea nu a depus un efort real pentru majorarea veniturilor proprii. Veniturile comerciale (din bilete, abonamente sau alte servicii) au rămas la un nivel modest și nu au avut o creștere proporțională cu subvențiile primite. Această situație reflectă o politică pasivă de autofinanțare, în care compania se bazează aproape exclusiv pe bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare.

În acest context, se impune analizarea în detaliu a veniturilor comerciale.

1.4. Limitări privind veniturile comerciale

Pentru analiză a fost selectat un eșantion de venituri realizate în baza contractului de vânzare-cumpărare nr. 3425/28.05.2012 încheiat cu Yazaki Romania S.R.L., altele decât veniturile din subvenții și compensații.

Din documentele transmise reiese că, la contract, au fost încheiate 15 acte adiționale, însă comisia a primit doar actul adițional nr. 3/30.06.2025, actul adițional nr. 14/08.11.2023 și actul adițional nr. 15/01.11.2024.

Din facturile analizate pentru perioada 2021–2025 rezultă că societatea de transport a aplicat tarifele stabilite prin H.C.L. nr. 235/28.07.2017.

Lipsa documentelor integrale, în special a actelor adiționale, **limitează posibilitatea comisiei de a verifica exhaustiv respectarea prevederilor contractuale.**

Transmiterea parțială a documentelor ridică întrebări privind transparența și corectitudinea raportării.

Având în vedere lipsa tuturor actelor adiționale și documentelor justificative, există suspiciunea rezonabilă că, în perioadele anterioare, nu au fost respectate prevederile H.C.L. nr. 325/2017 privind tarifele abonamentelor facturate către Yazaki Romania S.R.L.

Societatea de transport este dependentă în proporție covârșitoare de subvențiile locale, fără de care activitatea nu ar putea fi susținută la nivelul actual.

Ponderea ridicată a subvențiilor (aproape trei sferturi din total venituri) reprezintă un risc financiar și operațional major.

Lipsa unor măsuri de creștere a veniturilor proprii denotă ineficiență și absența unei strategii comerciale orientate spre sustenabilitate.

Aceste concluzii arată că este necesară o reevaluare a modelului economic al societății, cu introducerea unor politici care să stimuleze veniturile proprii și să reducă dependența de bugetul local.

1.5. Consecințele modelului actual de finanțare

Modelul de funcționare bazat aproape exclusiv pe compensația acordată din bugetul local are următoarele efecte:

- perpetuarea pierderilor anuale și acumularea de arierate către bugetul de stat și furnizori;
- vulnerabilizarea serviciului public de transport, prin dependența de deciziile bugetare ale autorității locale;
- imposibilitatea realizării de investiții autonome și de modernizare a parcului auto;
- menținerea unui risc operațional ridicat, în lipsa unei surse proprii de autofinanțare.

1.6. Concluzie de secțiune

Situațiile financiare analizate confirmă existența unui dezechilibru structural între venituri și cheltuieli, activitatea societății fiind menținută în principal prin compensația de la bugetul local.

În lipsa unor măsuri de eficientizare financiară, control al cheltuielilor și creștere a veniturilor proprii, nivelul de dependență față de bugetul local va continua să se mențină ridicat, cu impact direct asupra sustenabilității serviciului public de transport.

Având în vedere ponderea ridicată a cheltuielilor în structura costurilor TCE, precum și constatarea unor înregistrări contabile la data recepției bunurilor, s-a considerat necesară o verificare pe eșantion a trasabilității cheltuielilor. Scopul acestei verificări este de a stabili dacă practicile contabile și de achiziții au contribuit la nivelul pierderilor și la necesarul de compensație de la bugetul local.

2. Analiza trasabilității cheltuielilor

2.1. Cheltuieli înregistrate pe contul 603 – Obiecte de inventar

Pentru verificarea **trasabilității cheltuielilor** și a respectării **principiilor contabile privind recunoașterea și înregistrarea consumului**, comisia a selectat un eșantion reprezentativ de cheltuieli aferente contului **603 – „Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar”**, înregistrate în evidența contabilă în perioada 2021–2024.

Selecția a vizat cheltuieli semnificative, recurente sau cu impact asupra corectitudinii raportării financiare, respectiv:

- **Bon consum nr. 17924/16.03.2021** – valoare 10.849,92 lei;
- **Bon consum nr. 18488/11.07.2023** – valoare 10.220,00 lei;
- **Bon consum nr. 20977/31.01.2024** – valoare 11.999,90 lei;
- **Bon consum nr. 18499/29.07.2024** – valoare 6.823,60 lei.

Analiza fiecărui caz a urmărit:

- respectarea procedurilor de **achiziție publică** (inclusiv utilizarea SEAP și existența documentelor justificative);
- **trasabilitatea bunurilor** (documente de recepție, transfer, dare în folosință, casare);
- **momentul recunoașterii cheltuielilor**, în corelație cu utilizarea efectivă a bunurilor;
- conformitatea cu **Legea contabilității nr. 82/1991, OMFP nr. 1802/2014** și principiile de **prudență și independență a exercițiului financiar**.

Rezultatele analizei detaliate sunt prezentate în subsecțiunile următoare (2.1.1 – 2.1.4).

2.1.1 Bon Consum 17924/16.03.2021, valoare înregistrare în Contabilitate 10.849,92 lei.

➤ Descrierea operațiunii

Cheltuiala a fost înregistrată în contabilitate ca urmare a achiziției unui **telefon fix** și a **150 de stingătoare tip P6**, destinate dotării atelierelor.

Achiziția s-a realizat pe baza **referatelor de necesitate** aprobate de conducere:

- nr. **336/09.03.2021** – pentru telefonul fix;
- nr. **335/03.03.2021** – pentru stingătoare tip P6, cu justificarea „**dotare atelier**”.

Societatea **nu a prezentat documente** care să ateste utilizarea **catalogului electronic SEAP**, lipsind și **formularul de comandă către furnizor** sau **contractul de vânzare-cumpărare**. Achiziția a fost realizată pe baza a **trei oferte primite de la furnizori diferiți**.

➤ **Documente analizate**

- Factura fiscală nr. **6356/15.03.2021**, emisă de furnizor;
- Nota de recepție și constatare diferențe (NIR) nr. **35029/15.03.2021**;
- Bon consum nr. **17924/16.03.2021**, valoare totală 10.849,92 lei;
- Raport de mișcare stoc (distribuire treptată a bunurilor în perioada 18.03.2021 –

03.04.2024).

➤ **Constatări**

Din analiza documentelor reiese că:

- Cheltuiala a fost **recunoscută integral la momentul recepției**, deși utilizarea efectivă a stingătoarelor s-a făcut **etapizat**, pe o perioadă de **peste trei ani** (2021–2024);

Deși stingătoarele au fost distribuite treptat către ateliere, pe parcursul unei perioade mai lungi (18.03.2021 – 03.04.2024), societatea a procedat la înregistrarea integrală a cheltuielii în contabilitate la data recepției.

Această modalitate de înregistrare nu respectă principiile contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 și de OMFP nr. 1802/2014, care stabilesc că:

- recunoașterea cheltuielilor trebuie să se facă concomitent cu consumul efectiv sau cu darea în folosință a bunurilor, nu în momentul achiziției;
- există obligația respectării principiului independenței exercițiului, conform căruia veniturile și cheltuielile trebuie recunoscute în perioada la care se referă, indiferent de data plății sau a documentului de achiziție.

- La data de **03.09.2025** exista un **stoc scriptic de 2 stingătoare**, ceea ce confirmă faptul că recunoașterea cheltuielii trebuia să fie **proporțională cu darea în folosință**;

- Nu au fost prezentate documente privind **scoaterea din uz sau casarea dotărilor vechi**;
- Justificarea „dotare ateliere” este **vagă** și nu este însoțită de un plan concret de înlocuire sau de necesar tehnic.

➤ **Neconformități identificate**

- **Recunoașterea prematură a cheltuielii**, contrar prevederilor **Legii contabilității nr.82/1991** și **OMFP nr. 1802/2014**, care stabilesc:

- cheltuielile se recunosc **concomitent cu consumul efectiv sau darea în folosință a bunurilor**;

- trebuie respectat **principiul independenței exercițiilor financiare**, potrivit căruia cheltuielile se înregistrează în perioada la care se referă.

- Lipsa documentelor justificative complete privind procedura de achiziție (SEAP, comandă, contract);

- Lipsa documentelor privind casarea dotărilor anterioare.

➤ **Impact și concluzie**

Înregistrarea integrală a cheltuielii la momentul recepției a condus la:

- **Majorarea artificială a cheltuielilor exercițiului 2021**;
- **Denaturarea rezultatului contabil și fiscal** aferent exercițiului financiar;
- **Lipsa corelării** între consumul efectiv (utilizarea treptată a stingătoarelor) și evidența contabilă;

- **Blocarea temporară a resurselor financiare** prin achiziționarea și recunoașterea imediată a unor bunuri neutilizate integral.

Prin urmare, recunoașterea cheltuielii ar fi trebuit efectuată **etapizat**, pe măsura dării în folosință a bunurilor, pentru a reflecta fidel situația financiară și a evita denaturarea rezultatului contabil.

2.1.2. Bon consum nr. 18488/11.07.2023 – valoare 10.220,00 lei

➤ **Descrierea operațiunii**

Cheltuiala a fost înregistrată în contabilitate ca urmare a **dării în folosință a cinci unități UC H510M**, fiecare dotată cu **monitor Philips** și **kit tastatură/mouse**.

Achiziția s-a realizat pe baza **referatului de necesitate nr. 671/21.06.2023**, avizat de conducere, justificarea menționată fiind „**înlocuire echipamente**”.

- **Documente analizate**
- Formular de achiziție directă prin SEAP, însoțit de trei oferte – selectată oferta cu prețul cel mai mic;
- Factura fiscală nr. **F230325/29.06.2023**, emisă de **Platin Systems SRL**;
- Nota de recepție și constatare diferențe (NIR) nr. **38079/29.06.2023**;
- Bon de consum nr. **18488/11.07.2023**;
- Note de transfer din gestiunile predătoare (magaziile 06 și 15) către gestiunile primitoare (B-65, B-128, B-05 etc.).

- **Constatări**
- Procedura de achiziție a fost derulată **prin SEAP**, cu respectarea regulilor de transparență și concurență;
- Darea în folosință a echipamentelor a fost efectuată conform notelor de transfer către gestiunile utilizatoare;
- **Justificarea achiziției** prin expresia „înlocuire” presupunea existența unor echipamente vechi, însă **nu au fost prezentate documente de casare** pentru acestea;
- Lipsa evidenței casării generează **neclarități privind trasabilitatea dotărilor anterioare** și modul de gestionare a activelor scoase din uz.

- **Neconformități identificate**
- Absența documentelor privind **scoaterea din uz** a echipamentelor înlocuite;
- Lipsa corelării între justificarea „înlocuire” și documentele de casare, contrar prevederilor art. 7 alin. (1) din **Legea contabilității nr. 82/1991** și pct. 276 din **OMFP nr. 1802/2014**, care impun o evidență completă a activelor.

- **Concluzie**
- Deși achiziția a respectat procedura SEAP, **lipsa documentelor privind casarea echipamentelor vechi** afectează trasabilitatea completă a bunurilor achiziționate. Este necesară întărirea controlului intern privind actualizarea registrelor de mijloace fixe și respectarea procedurilor de scoatere din funcțiune a echipamentelor IT uzate.

2.1.3. Bon consum nr. 20977/31.01.2024 – valoare 11.999,90 lei

- **Descrierea operațiunii**
- Cheltuiala are la bază **darea în folosință a unui număr de 325 truse de prim ajutor auto**, a unui **pachet de scule** și a altor materiale de natura obiectelor de inventar. Achizițiile au fost fundamentate prin următoarele **referate de necesitate avizate de conducere**:

- nr. **58/19.01.2024** – pentru trusele de prim ajutor („expiră valabilitate în luna aceasta”);
- nr. **1300/21.11.2023** – pentru pachetul de scule („D”).
- **Documente analizate**
- Proceduri SEAP: **DA34921274/29.01.2024** (pachet scule) – derulată ulterior achiziției; **DA34889589/23.01.2024** (truse de prim ajutor);
- Facturi:
 - nr. **00187/11.01.2024** și **00188/11.01.2024** – furnizor *Magnum Tools SRL*;
 - nr. **1775/23.01.2024** – furnizor *Intermed Grup Distribution SRL*;
- Note de recepție și constatare diferențe (NIR):
 - nr. **41738/11.01.2024**, **41739/11.01.2024** (pachet scule);
 - nr. **41728/23.01.2024** (truse prim ajutor);
- Bonuri de consum și rapoarte de mișcare stoc (distribuire treptată a truselor între 05.02.2024 și 13.08.2025, stoc rămas de 71 bucăți la 01.09.2025).

- **Constatări**
- Procedura de achiziție pentru pachetul de scule a fost derulată **după efectuarea achiziției**, contrar prevederilor legale privind transparența și cronologia etapelor procedurale;
- Motivele invocate în referatele de necesitate („expiră valabilitate” / „D”) sunt **insuficient fundamentate**;
- Deși achiziția a fost justificată prin urgență, doar **178 truse** au fost distribuite în anul 2024, iar restul au rămas în stoc;
- La 01.09.2025, societatea deținea încă **71 truse neutilizate**, existând riscul expirării acestora înainte de utilizare;

- Înregistrarea cheltuielilor la data recepției, fără corelare cu darea efectivă în folosință, **încalcă principiul corelării cheltuielilor cu beneficiile economice;**

- Lipsa unei planificări etapizate denotă **deficiențe de control intern și gestiune a stocurilor.**

➤ **Neconformități identificate**

- Derularea procedurii SEAP ulterior achiziției, cu încălcarea prevederilor **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice;

- Motive insuficient documentate în referatele de necesitate;

- Lipsa unui **plan etapizat de achiziție și distribuire;**

- Înregistrarea prematură a cheltuielilor, contrar principiului **independenței exercițiilor** (Legea nr. 82/1991, OMFP nr. 1802/2014).

➤ **Concluzie**

Cheltuiala aferentă bonului de consum nr. 20977/31.01.2024 a fost recunoscută integral la momentul recepției, deși bunurile nu au fost utilizate conform destinației lor. Această practică a condus la **denaturarea situației financiare și la blocarea nejustificată a fondurilor** prin achiziții fără necesitate imediată. Se impune instituirea unui **mecanism intern de planificare și aprobare etapizată a achizițiilor**, însoțit de o evidență riguroasă a distribuirii bunurilor și a consumului efectiv.

2.1.4. Bon consum nr. 18499/29.07.2024 – valoare 6.823,60 lei

➤ **Descrierea operațiunii**

Cheltuiala a fost înregistrată în contabilitate ca urmare a **punerii în folosință a unui număr de 20 camere video corporale**, destinate activităților de control și siguranță. Achiziția a fost fundamentată prin **referatul de necesitate nr. 774/23.07.2024**, aprobat de conducere, justificarea menționată fiind „înlocuire camere”.

➤ **Documente analizate**

- Formular de achiziție directă prin SEAP – **DA36200342/26.07.2024;**

- Factura fiscală nr. **15430/26.07.2024**, emisă de **Min Distrib Technology SRL;**

- Nota de recepție și constatare diferențe (NIR) nr. **39886/26.07.2024**, cu înregistrarea în contabilitate;

- Bon de consum nr. **18499/29.07.2024;**

- 16 note de transfer către gestiunile utilizatoare și o fișă de magazie completată parțial.

➤ **Constatări**

- Cheltuiala a fost **înregistrată la momentul recepției**, deși o parte dintre camere nu au fost puse în folosință imediat;

- Conform fișei de magazie, **o parte din echipamente se aflau încă în stocul magaziei nr. 15** la data de 16.09.2025;

- **Justificarea achiziției** („înlocuire camere”) presupune existența unor echipamente vechi, însă societatea **nu a prezentat documente privind casarea acestora;**

- Fișa de magazie aferentă echipamentelor este **incompletă**, fără semnături clare și fără menționarea persoanelor care au întocmit și verificat documentul;

- Procedura SEAP a fost respectată formal, dar **nu există documente privind procesul de selecție** a ofertelor sau analiza comparativă a prețurilor.

➤ **Neconformități identificate**

- **Înregistrarea integrală a cheltuielii la momentul recepției**, fără a exista dovada utilizării imediate a bunurilor;

- **Lipsa documentelor de casare** pentru camerele video înlocuite;

- **Deficiențe în documentarea trasabilității** (fișe de magazie incomplete, lipsă semnături, lipsă documente de predare-primire integrală);

- Nerespectarea principiilor contabile privind **corelarea cheltuielilor cu beneficiile economice** (Legea nr. 82/1991, OMFP nr. 1802/2014, pct. 47 și 53);

- Lipsa unei analize privind **necesitatea și frecvența înlocuirii echipamentelor electronice**, ceea ce poate genera achiziții nejustificate economic.

➤ **Concluzie**

Înregistrarea imediată a cheltuielilor aferente achiziției celor 20 camere video corporale a condus la o **recunoaștere prematură a costurilor** și la **denaturarea rezultatului contabil al exercițiului 2024**. De asemenea, **lipsa documentelor de casare** pentru echipamentele vechi și **deficiențele în evidența gestiunii** indică o lipsă de control intern asupra circuitului bunurilor.

Se recomandă instituirea unui **sistem clar de evidență a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar**, care să includă documente de casare, procese-verbale de predare-primire, și verificări periodice ale stocurilor pentru a asigura acuratețea situației contabile și a patrimoniului.

2.2. Cont 611 – Cheltuieli de întreținere și reparații

2.2.1. Introducere și obiectul analizei

Pentru verificarea modului de efectuare și înregistrare a cheltuielilor de întreținere și reparații, comisia a selectat mai multe operațiuni aferente contului **611 – „Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile”**, având ca obiect prestări de servicii de reparații auto și lucrări conexe, derulate în perioada 2021–2025.

Analiza a urmărit:

- respectarea procedurilor de **achiziție publică** (SEAP, referate de necesitate, contracte de servicii);
- **existența documentelor justificative** privind efectuarea efectivă a lucrărilor (devize, procese-verbale, dovezi de transport și recepție);
- **recurența cheltuielilor similare** și raportarea lor la principiile eficienței utilizării fondurilor publice.

2.2.2. Reparații pompe auto – furnizor Electromit Serv S.R.L.

➤ **Date generale**

În perioada 2021–martie 2025, societatea a efectuat achiziții semnificative de servicii de reparații pompe auto de la **S.C. Electromit Serv S.R.L. (Zalău, jud. Sălaj)**.

Valoarea totală a cheltuielilor înregistrate în contabilitate este de aproximativ **365.000 lei (fără TVA)**, conform evidenței contului 611.

An	Valoare totală (lei)
2021	73.780,00
2022	83.302,57
2023	66.640,00
2024	124.950,00
2025	16.660,00

➤ **Documente analizate și constatări**

- **Plățile** au fost efectuate **în baza unor facturi fiscale și devize tehnice transmise de prestator**, fără ca între părți să existe **un contract de prestări servicii** care să reglementeze condițiile, garanțiile și responsabilitățile.

- **Serviciile de reparații pompe auto** au fost achiziționate **punctual**, prin **proceduri directe în SEAP**, fără o planificare anuală sau fără acord-cadru.

- **Nu au fost prezentate documente** care să ateste **predarea și preluarea pompelor** supuse reparațiilor – lipsesc procese-verbale, avize de însoțire, note de transport sau dovezi de expediție (CMR).

- Având în vedere distanța considerabilă dintre **Zalău (prestator)** și **Ploiești (beneficiar)**, lipsa documentelor de transport **ridică suspiciuni privind efectuarea efectivă a reparațiilor**.

- În numeroase cazuri, **referatul de necesitate, inițierea procedurii SEAP, emiterea facturii și devizul au aceeași dată** sau sunt emise la **intervale de 1–3 zile**, ceea ce face improbabilă desfășurarea efectivă a tuturor operațiunilor de transport, reparație și recepție în acest termen.

- Unele **facturi nu au devize atașate** (ex.: facturile **4533/22.09.2022** și **4974/31.05.2023**).

- În alte cazuri, același deviz a fost utilizat pentru facturi diferite (ex.: devizul 5349, folosit atât la factura 5349/11.01.2024, cât și la factura 5429/28.02.2024), ceea ce afectează trasabilitatea operațiunilor.

- În cazul facturii 5429/28.02.2024, procedura SEAP (DA35071984/19.02.2024) a fost inițiată înainte de întocmirea și aprobarea referatului de necesitate, contrar prevederilor legale (Legea nr. 98/2016, art. 7 și 9 privind succesiunea etapelor de achiziție).

- Unele proceduri SEAP prezintă date inconsecvente, fiind întocmite ulterior devizelor, iar referatele de necesitate lipsesc sau sunt aprobate retroactiv.

- Valorile unitare ridicate ale reparațiilor, efectuate în fiecare an, indică lipsa unei analize de oportunitate privind înlocuirea pompelor cu unele noi. În unele situații, costul cumulată al reparațiilor depășește valoarea de achiziție a unei pompe noi.

- Pe întreaga perioadă analizată, toate serviciile au fost contractate de la același operator economic, fără justificare privind exclusivitatea și fără evidențe care să demonstreze consultarea altor furnizori sau existența unei competiții reale.

Tabel – Facturi verificate

Nr. si data factură	Suma (cont 611)	Deviz	Procedura Achiziții	Referat necesitate
3904/15.11.2021	7.000	3904/15.11.2021	DA29248772/11.11.2021	Neprezentat
4533/22.09.2022	14.000	Neprezentat	DA31442374/21.09.2025	1097/15.09.2022
4643/16.11.2022	14.000	4643/16.11.2022	DA31819810/10.11.2025	1303/31.10.2022
4819/02.03.2023	14.000	4819/02.03.2023	DA32693858/02.03.2025	190/17.02.2023
4974/31.05.2023	7.000	Neprezentat	DA333778007/31.05.2023	566/25.05.2023
5089/19.07.2023	7.000	5089/19.07.2023	DA33682993/19.07.2023	736/04.07.2023
5246/27.09.2023	14.000	5246/27.09.2023	DA34009977/14.09.2023	1011/12.09.2023
5349/11.01.2024	14.000	5349/11.01.2024- acelasi deviz facturat si conform facturii 5429/28.02.2024	DA34807191/10.01.2024	1413/27.12.2023
5429/28.02.2024	14.000	societatea a prezentat deviz 5428/28.02.2024, iar pe factura este menționat deviz 5349 (prezentat si în factura 5349/11.01.2024)	DA35071984/19.02.2024, procedura a fost urmată înaintea existenței unui referat de achiziție	158/20.02.2025, întocmit și aprobat ulterior procedurii de achiziție SEAP
5588/27.05.2024	14.000	5588/27.05.2024	DA35776148/23.05.2024	442/10.05.2024
5656/03.07.2024	21.000	5656/03.07.2024	DA36044798/01.07.2024	676/26.06.2024
5879/04.11.2024	14.000	5879/04.11.2024	DA36284322/12.08.2024	693/03.07.2024; 818/05.08.2024
5901/19.11.2024	21.000	5901/19.11.2024	DA36934721/15.11.2024	1226/31.10.2024
6087/24.03.2025	7.000	Neprezentat	DA37715653/21.03.2025	1457/16.12.2024
6093/26.03.2025	7.000	Neprezentat	DA37715752/21.03.2025	1457/16.12.2024

➤ **Neconformități identificate**

- Lipsa unui contract de prestări servicii valabil și a cadrului juridic privind garanțiile și termenele de execuție;

- Lipsa documentelor justificative privind predarea–primirea efectivă a bunurilor;

- Devize lipsă, duplicate sau inconsecvente între facturi;

- Proceduri SEAP inițiate anterior referatelor de necesitate, cu inversarea etapelor obligatorii;

- Reparații recurente pentru aceleași categorii de echipamente, fără justificare tehnică și economică;

- Lipsa analizei cost–beneficiu privind achiziția de pompe noi versus reparații multiple;

- Lipsa competitivității în procesul de atribuire, toate lucrările fiind atribuite aceluiași prestator;

- Lipsa trasabilității privind transportul echipamentelor către și dinspre prestator.

➤ *Concluzie*

Analiza cheltuielilor efectuate cu **Electromit Serv S.R.L.** evidențiază **deficiențe majore de transparență, trasabilitate și control financiar**, ce pot afecta credibilitatea și corectitudinea situațiilor contabile. Frecvența ridicată a achizițiilor de la același furnizor, lipsa documentelor de transport și a contractelor scrise, precum și repetarea anuală a reparațiilor asupra acelorași categorii de bunuri, indică **un risc ridicat de ineficiență și de utilizare neeconomică a fondurilor publice.**

Se recomandă:

- Încheierea unui **contract-cadru de servicii de reparații auto**, cu prevederi privind garanțiile, termenele și documentele obligatorii;
- Implementarea unei **proceduri interne de predare–primire și transport** a echipamentelor trimise la reparații;
- Introducerea unei **analize anuale de oportunitate** pentru decizia „reparație vs. achiziție nouă”;
- Asigurarea **diversificării furnizorilor** și a respectării principiului concurenței reale în achiziții.

2.2.3. Alte servicii de reparații (furnizori diverși)

În afara lucrărilor de reparații pompe auto efectuate cu Electromit Serv S.R.L., societatea **Transport Călători Express S.A. Ploiești** a derulat în perioada 2021–2025 și alte servicii de reparații, în principal cu caracter punctual, în baza unor facturi individuale, fără contracte-cadru.

Analiza documentelor aferente relevă o serie de deficiențe de procedură privind fundamentarea necesității, succesiunea etapelor de achiziție, lipsa ofertelor de preț și a documentelor justificative privind executarea efectivă a lucrărilor.

a) Factura nr. 0029869/24.11.2021 – Trans Service Company S.R.L.

Factura are la bază servicii de reparații conform **devizului nr. 36888/24.11.2021**, achiziția fiind efectuată de la furnizorul **Trans Service Company S.R.L.**

Documentația aferentă nu cuprinde o **ofertă de preț** din partea acestui operator economic, ceea ce **contravine dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, care prevăd obligativitatea fundamentării achiziției pe baza unei analize a pieței și a unor oferte conforme.

Societatea a justificat achiziția prin **referatul de necesitate nr. 1526/16.11.2021**, deși în **nota de constatare tehnică a mijlocului de transport nr. 17363/21.10.2021**, comisia tehnică a recomandat ca reparația să fie efectuată **în regie proprie**.

Această situație indică o **abatere de la principiile eficienței utilizării fondurilor publice** și de la respectarea destinației aprobate.

De asemenea, procedura de selecție a operatorului economic este **neclară**. Societatea a prezentat **corespondență electronică privind oferte de preț** cu doi operatori, însă niciunul dintre aceștia nu a fost selectat, ceea ce **ridică suspiciuni privind nerespectarea principiului transparenței și tratamentului egal**, prevăzut în Legea nr. 98/2016.

Mai mult, din corespondența cu un reprezentant al unei companii reiese că **un salariat al societății Transport Călători Express S.A.** a sugerat direct **prețurile atât pentru materiale, cât și pentru serviciile de montaj parbriz**, fapt ce **contravine principiului liberei concurențe și interdicției de influențare a ofertanților**.

b) Factura nr. 5133/24.02.2022 – Remero Fil S.A.

Factura are la bază **servicii de reparații pentru un cazan tip ABA**, contractate în urma unei **oferte de preț** transmise de **Remero Fil S.A.**, în lipsa unei **note de constatare a defectiunii**. Societatea a prezentat **referatul de necesitate nr. 35/06.01.2022**, justificând achiziția prin simpla mențiune „defect”, fără fundamentare tehnică.

Serviciile facturate și achitate **nu au fost reglementate printr-un contract și nici nu au fost achiziționate prin SEAP.**

Deși termenul de plată era de **30 de zile** (conform ofertei), factura a fost **achitată la data emiterii (24.02.2022)**, prin **ordin de plată nr. 503** (conform registrului jurnal), ceea ce **a dezavantajat onorarea altor obligații de plată scadente** la acel moment.

c) Factura nr. 202/02.06.2023 – Test Mobile Pro S.R.L.

Factura are ca obiect **servicii de inspecție tehnică periodică** prestate de operatorul economic **S.C. Test Mobile Pro S.R.L.** Documentul este însoțit de **anexa cu autovehiculele supuse inspecției**, precum și de **referatele de necesitate aprobate anterior achiziției prin SEAP – DA nr. 33402192/07.06.2023.**

Se constată existența **unei inversări a etapelor procedurale**, întrucât **procedura derulată în SEAP este ulterioară prestării serviciilor**, aspect ce **contravine prevederilor legale aplicabile** în materia achizițiilor publice.

Totodată, deși societatea de transport **deține o stație de inspecție tehnică periodică autorizată de Registrul Auto Român**, în evidențele contabile se regăsesc **în mod frecvent cheltuieli aferente acestor servicii**, fiind în vigoare **contractul de prestări servicii nr. 21890/27.12.2022**, încheiat cu S.C. Test Mobile Pro S.R.L. pe perioadă nedeterminată.

Se evidențiază faptul că **stația proprie de inspecție nu este utilizată la capacitatea sa**, atât pentru **acoperirea necesităților interne** – care ar putea conduce la **reducerea cheltuielilor** – cât și pentru **prestarea de servicii către terți**, ce ar putea constitui o **sursă suplimentară de venit** pentru societatea de transport.

d) Factura nr. 3115593/29.07.2024 – Motorman Impex S.R.L.

Factura are ca obiect **servicii de reparații efectuate la autobuzul MAN**, înmatriculat cu numărul **PH-09-NWJ**. Documentul specifică în mod expres faptul că **plata nu este datorată de societate**, urmând a fi efectuată **direct de către asigurator**.

În evidența contabilă, **cheltuiala a fost înregistrată în contul 611 „Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile”**, iar **venitul aferent a fost recunoscut în contul 7581 „Venituri din despăgubiri, amenzi și penalități”**.

e) Factura nr. 840535795/03.04.2025 – Pilkington Automotive S.R.L.

Factura are ca obiect **servicii de reparații/înlocuire parbriz** pentru autovehiculul cu număr de înmatriculare **PH-1369**. Documentul specifică în mod expres faptul că **plata nu este datorată de societate**, urmând a fi efectuată **direct de către asigurator**.

În evidența contabilă, **cheltuiala a fost înregistrată în contul 611 „Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile”**, iar **venitul aferent a fost recunoscut în contul 7581 „Venituri din despăgubiri, amenzi și penalități”**.

➤ **Concluzii parțiale**

Analiza serviciilor de reparații contractate de la furnizorii **Trans Service Company SRL, Remero Fil S.A., Test Mobile Pro S.R.L., Motorman Impex S.R.L. și Pilkington Automotive S.R.L.** evidențiază o serie de **neconformități recurente**:

- **lipsa documentelor de fundamentare tehnică** (note de constatare, devize interne, recomandări ale comisiei tehnice);
- **inversarea etapelor de achiziție** – servicii prestate înainte de aprobarea referatelor sau de inițierea procedurii SEAP;
- **achiziții fără oferte multiple sau fără analiză de piață**, contrar principiilor de transparență și eficiență;
- **posibilă influențare a ofertanților**, prin transmiterea nivelurilor de preț de către salariați ai societății;
- **plăți anticipate sau efectuate fără justificare a urgenței**;
- **neutilizarea resurselor interne** (stația ITP proprie), ceea ce conduce la **costuri suplimentare evitabile**;
- **lipsa contractelor scrise** care să reglementeze clar condițiile, garanțiile și responsabilitățile părților.

Toate aceste constatări indică deficiențe sistemice în **planificarea, derularea și controlul achizițiilor publice** ale societății, cu impact direct asupra eficienței utilizării fondurilor și a credibilității evidenței contabile.

2.3. Cheltuieli cu Personalul

2.3.1. Evoluția cheltuielilor cu personalul

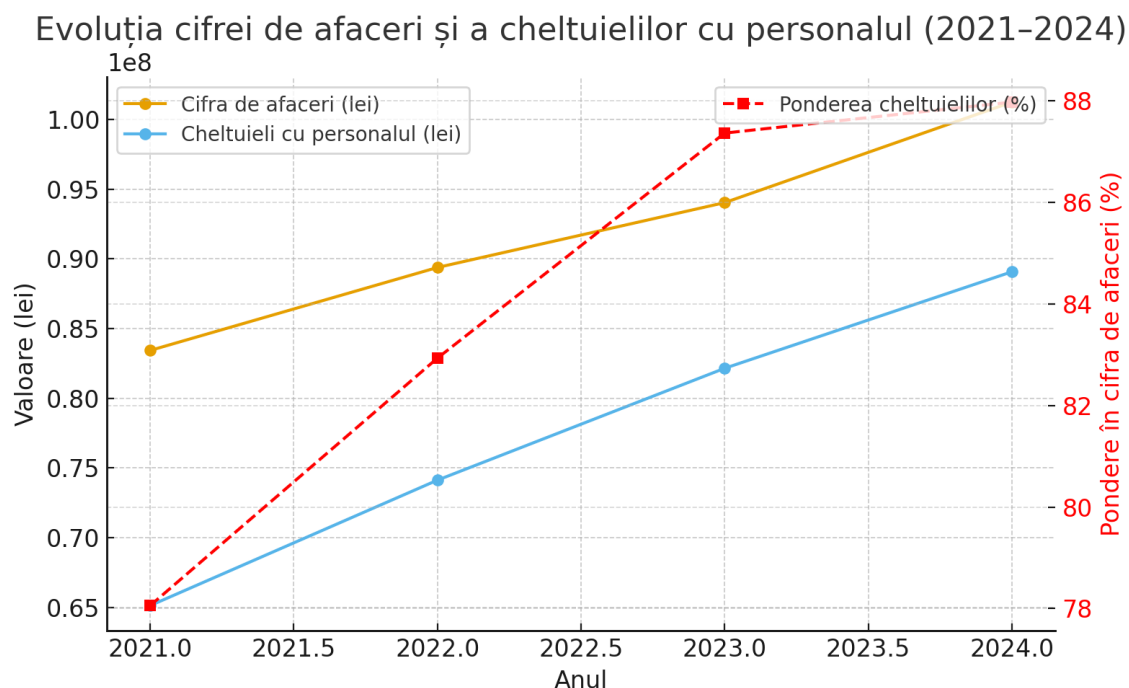
În urma analizei situațiilor financiare aferente perioadei 2021–2024, se constată că **nivelul cheltuielilor cu personalul** a înregistrat o **creștere constantă și semnificativă**, fără ca societatea să adopte măsuri corespunzătoare de optimizare sau reducere a acestora.

Această evoluție este cu atât mai îngrijorătoare cu cât societatea a înregistrat **pierderi financiare considerabile în fiecare exercițiu financiar**, iar ponderea cheltuielilor cu personalul în cifra de afaceri s-a menținut la un nivel **excesiv**, semnificativ peste pragurile considerate sustenabile pentru sectorul transporturilor publice.

Anul	Cifra de afaceri (lei)	Cheltuieli cu personalul (lei)	Ponderea în cifra de afaceri (%)
2021	83.436.189	65.126.574	78,06%
2022	89.387.535	74.127.342	82,93%
2023	94.041.449	82.153.785	87,36%
2024	101.256.159	89.079.113	87,97%

Pe întreaga perioadă analizată, **cheltuielile cu personalul au reprezentat între 78% și 88% din cifra de afaceri**, ceea ce reflectă un **nivel disproporționat și nesustenabil** din punct de vedere economic.

Figura 4. Evoluția cifrei de afaceri și a cheltuielilor cu personalul (2021–2024)



Se observă clar că, deși veniturile au crescut, cheltuielile cu personalul au crescut într-un ritm aproape identic, menținând ponderea la un nivel ridicat (peste 80% din cifra de afaceri). Această structură financiară **diminuează aproape complet posibilitatea societății de a acoperi alte cheltuieli operaționale**, de a realiza investițiile necesare și de a-și redresa situația financiară.

2.3.2. Observații privind politica de personal

Creșterea accelerată a cheltuielilor de personal este determinată de:

- lipsa unui control real asupra fondului de salarii și a orelor suplimentare;
- menținerea unei structuri de personal supradimensionate față de activitatea efectivă;
- acordarea de sporuri și beneficii fără fundamentare economică;
- absența unor corelări între performanță și nivelul remunerației;
- neadaptarea organigramei la evoluția reală a veniturilor proprii.

De asemenea, se observă o **dependență accentuată de subvențiile primite din bugetul local**, fără implementarea unor măsuri interne de eficientizare.

Nivelul ridicat al cheltuielilor cu personalul reprezintă **un risc major pentru sustenabilitatea financiară a societății**, în contextul în care acestea depășesc cu mult media sectorială.

2.3.3. Recomandări privind măsurile corective

Pentru restabilirea echilibrului financiar, se impune **adoptarea de măsuri urgente**, în special:

- **Reevaluarea politicii de personal** și analiza corelării numărului de posturi cu activitatea reală desfășurată;
- **Efectuarea unui audit de eficiență organizațională**, cu scopul de a identifica sectoarele unde există suprapuneri de atribuții;
- **Analizarea oportunității reducerii numărului de posturi** sau a redistribuirii acestora;
- **Renegocierea contractelor colective și individuale de muncă**, în limitele legale, pentru a corela remunerația cu performanța economică;
- **Revizuirea clauzelor salariale și a beneficiilor suplimentare**, pentru a asigura sustenabilitatea cheltuielilor de personal;
- **Diversificarea surselor de venit** și creșterea productivității prin extinderea serviciilor prestate către terți;
- **Stabilirea unor indicatori de performanță** care să condiționeze acordarea bonusurilor și sporurilor.

2.4. Concluzii generale privind cheltuielile

Analiza globală a cheltuielilor societății relevă o **practică frecventă de înregistrare a cheltuielilor la data recepției bunurilor**, chiar dacă acestea **nu au fost date în consum sau utilizate conform destinației lor**. Această abordare contravine **principiului independenței exercițiilor financiare**, potrivit căruia **cheltuielile trebuie recunoscute în perioada la care se referă consumul efectiv al resurselor**.

2.4.1. Efecte contabile și financiare ale înregistrărilor neconforme

- **Denaturarea situațiilor financiare**
 - Cheltuielile sunt supraevaluate în perioada curentă, ceea ce conduce la reducerea artificială a rezultatului financiar.
 - Se creează o **imagine inexactă a performanței economice**, care poate induce în eroare Consiliul de Administrație, ANAF, auditorii și partenerii comerciali.
- **Încălcarea principiilor contabile**
 - Se încalcă **principiul corelării veniturilor și cheltuielilor**;
 - Se afectează **principiul prudenței**, prin recunoașterea de costuri care nu aparțin exercițiului financiar curent.
- **Impact financiar direct**
 - Diminuarea artificială a bazei impozabile, cu potențiale suspiciuni de **optimizare fiscală nejustificată**;
 - Acumularea de **datorii inutile**, prin achiziții de bunuri și servicii fără necesitate imediată.

➤ **Blocarea lichidităților**

- Plățile pentru bunuri neutilizate duc la **lipsă de lichidități** pentru obligațiile curente (inclusiv contribuțiile sociale și impozitele).
- Se generează **arierate și penalități** pentru întârzierea plăților către furnizori și bugetul de stat.

➤ **Risc de control și sancțiuni**

În cadrul unor eventuale verificări fiscale sau financiare, aceste înregistrări pot fi supuse reevaluării din perspectiva conformității și corectitudinii documentare, ceea ce poate conduce la:

- ajustări sau clarificări fiscale privind tratamentul contabil aplicat;
- necesitatea reclasificării unor cheltuieli ca neeligibile sau aferente altor perioade;
- măsuri administrative interne pentru îmbunătățirea controlului și a disciplinei financiare.

Pentru a evita reapariția acestor situații, se recomandă întărirea disciplinei contabile și a procesului decizional privind achizițiile, consolidarea procedurilor interne de planificare bugetară și de fundamentare a achizițiilor, astfel încât acestea să contribuie la menținerea echilibrului financiar și la reducerea expunerii la riscuri de natură fiscală sau operațională. Frecvența acestei practici indică necesitatea unei abordări mai riguroase în gestionarea evidenței contabile și a procesului de achiziții.

3. Situația datoriilor înregistrate și riscurilor fiscale (2021-2024)

3.1. Analiza generală a datoriilor (2021–2024)

În completarea analizei privind trasabilitatea cheltuielilor și a cheltuielilor cu personalul, a fost examinată situația datoriilor acumulate de societate în perioada 2021–2024, în scopul evaluării gradului de sustenabilitate financiară și a conformării fiscale.

Situația detaliată este următoarea:

An	Datorii totale, din care:			
	Furnizori	Taxe, impozite și contribuții sociale	Alte datorii	Total
0	1	2	3	4=1+2+3
2021	5,281,046	33,505,303	3,116,540	41,902,889
2022	11,932,586	29,190,438	8,936,752	50,059,776
2023	7,323,081	56,455,285	3,760,003	67,538,369
2024	5,755,850	44,894,221	6,457,749	57,107,820

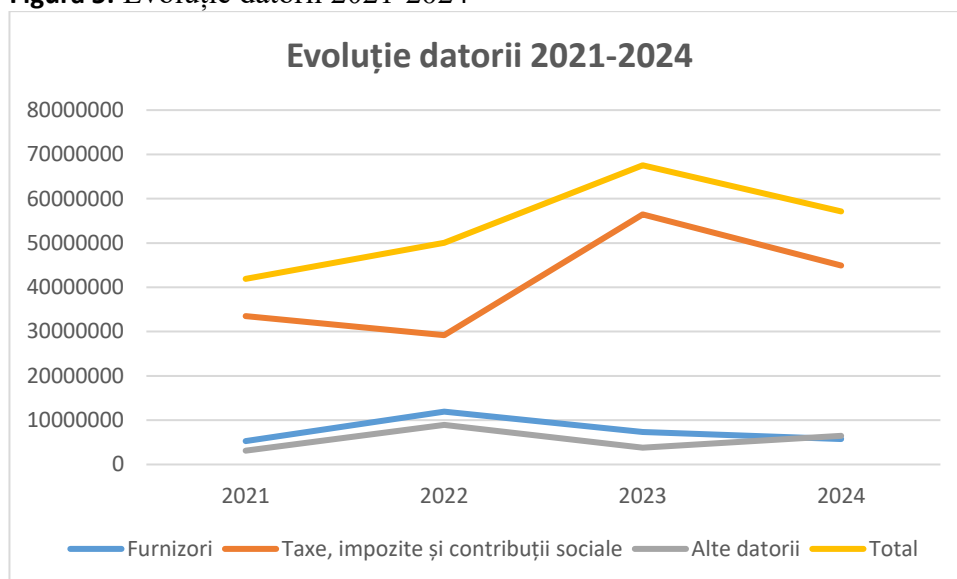
Se observă o creștere accentuată a datoriilor între 2021 și 2023 (peste 60%), atingând un maxim de 67,5 milioane lei. Deși în 2024 s-a înregistrat o ușoară scădere, nivelul rămâne ridicat, ceea ce denotă vulnerabilitate financiară.

Ponderea impozitelor și contribuțiilor sociale depășește constant 70% din totalul datoriilor, aspect care semnalează un risc fiscal semnificativ și o posibilă lipsă de prioritizare a plăților către bugetul de stat.

Neplata contribuțiilor cu reținere la sursă (între 33,5 și 44,9 milioane lei anual) reflectă deficiențe de gestiune financiară, cu implicații atât juridice, cât și sociale.

În paralel, datoriile către furnizori au oscilat semnificativ, atingând un vârf în anul 2022 (aproximativ 12 milioane lei), fapt ce poate afecta credibilitatea în relațiile contractuale.

Figura 5: Evoluție datorii 2021-2024



3.2. Riscuri fiscale, juridice și de gestiune

Lipsa unei planificări bugetare coerente și necorelarea plăților cu încasările au condus la acumularea unor datorii nesustenabile.

Din perspectiva cadrului legal, neplata la termen a contribuțiilor sociale și a impozitelor contravine prevederilor Codului Fiscal și ale Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

De asemenea, potrivit art. 6 din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, reținerea și neplata în termen de 60 de zile a sumelor reprezentând impozite și contribuții cu reținere la sursă constituie infracțiune și se sancționează conform legii.

Impactul social este de asemenea semnificativ, întrucât neplata contribuțiilor poate afecta drepturile salariaților, inclusiv evidența vechimii în muncă și accesul la prestațiile sociale.

3.3. Concluzii de secțiune

Analiza evoluției datoriilor și a structurii acestora evidențiază un grad ridicat de vulnerabilitate financiară al societății, determinat de dependența majoră față de subvențiile locale, de nivelul ridicat al obligațiilor fiscale restante și de lipsa unei planificări riguroase a fluxurilor de numerar.

Pentru restabilirea echilibrului financiar și reducerea riscurilor asociate, se impune o abordare integrată, care să includă:

- elaborarea unui **plan de redresare financiară pe termen scurt și mediu**, corelat cu proiecțiile bugetare reale;
- **prioritizarea achitării obligațiilor fiscale și sociale**, pentru evitarea acumulării de penalități și pierderi suplimentare;
- **monitorizarea permanentă a datoriilor către furnizori** și implementarea unor politici clare de eşalonare sau renegociere a termenelor de plată;
- **consolidarea controlului financiar intern**, prin proceduri standardizate de verificare și validare a plăților;
- **corelarea politicii de achiziții cu capacitatea reală de finanțare**, pentru a preveni contractarea de obligații peste nivelul resurselor disponibile;
- **optimizarea structurii de costuri** și reducerea cheltuielilor neesențiale, fără afectarea serviciilor publice esențiale.

Aplicarea acestor măsuri ar contribui la creșterea disciplinei financiare, la îmbunătățirea gradului de conformare fiscală și la reducerea riscului de apariție a arieratelor. Totodată, implementarea unei monitorizări sistematice a datoriilor ar permite o gestionare predictibilă a resurselor și o mai bună transparență în raportarea financiară.

4. Analiza stocurilor

4.1. Analiza generală a stocurilor

Examinarea evoluției conturilor de stocuri relevă o creștere constantă și o încărcare excesivă a gestiunilor, în special cu bunuri care nu reprezintă o necesitate imediată pentru activitatea de transport. Nivelul stocurilor nu pare dimensionat în funcție de consumul real sau de un plan de aprovizionare corelat cu activitatea efectivă, ci mai degrabă reflectă o politică de achiziție preventivă, dar insuficient fundamentată.

Se constată achiziții repetate de materiale și piese de schimb, chiar și în condițiile existenței unor stocuri deja semnificative, fără rulaje corespunzătoare, ceea ce denotă lipsa unei planificări riguroase a necesarului.

➤ *Materiale auxiliare (cont 3021)*

Soldurile contabile variază între **595.488,72 lei (2021)** și **755.377,69 lei (2024)**, fără o corelare evidentă cu necesarul efectiv. Nivelurile ridicate indică o tendință de constituire a stocurilor de siguranță, însă fără o fundamentare bazată pe consumul istoric sau pe frecvența lucrărilor, ceea ce determină imobilizarea lichidităților în active circulante fără rotație rapidă.

➤ *Combustibili (cont 3022)*

Stocurile de combustibil se mențin la un nivel ridicat pe întreaga perioadă analizată, atingând un vârf în anul **2022 (647.459,57 lei)**. Deși combustibilul reprezintă un consumabil esențial, nivelurile din balanțele contabile depășesc pragul optim de gestiune, fapt care poate genera pierderi prin degradare, lipsă de acuratețe în evidențe sau consumuri nejustificate.

➤ *Piese de schimb (cont 3024)*

Se observă o creștere continuă a valorii stocurilor – de la **1.296.549,11 lei (2021)** la **1.969.742,00 lei (2024)**, cu un sold de **1.784.321 lei în 2025**. Evoluția ascendentă arată o supraîncărcare a gestiunilor cu piese achiziționate fără un necesar imediat, existând riscul ca o parte dintre acestea să devină învechite sau neutilizabile.

Practic, societatea a continuat să achiziționeze piese de schimb chiar și în situațiile în care stocurile existente nu înregistrau rulaje semnificative, ceea ce denotă lipsa unei planificări corelate cu activitatea tehnică și consumul efectiv.

➤ *Alte materiale consumabile (cont 3028)*

Valorile s-au menținut relativ constante, între **30.000 – 40.000 lei**, însă lipsa unei evidențe clare a consumului și a distribuirii materialelor către utilizatori face dificilă verificarea modului în care acestea contribuie efectiv la activitatea operațională.

➤ *Obiecte de inventar (cont 303)*

Se constată fluctuații semnificative, de la **10.428,27 lei (2021)** la **87.795,21 lei (2025)**. Aceste variații sugerează achiziții ocazionale, realizate în cantități mari și fără o corelare directă cu nevoile reale sau cu casarea dotărilor existente.

Observații generale

- **Supraîncărcarea gestiunilor:** Nivelurile ridicate ale stocurilor, în special la piesele de schimb, indică achiziții fără fundament economic și o planificare necorelată cu activitatea reală.
- **Blocarea resurselor financiare:** Fondurile imobilizate în stocuri neutilizate limitează capacitatea societății de a asigura plăți curente și de a susține activitatea operațională.
- **Risc de perimare și învechire:** Materialele și piesele păstrate perioade îndelungate pot deveni inutilizabile sau depășite tehnologic.
- **Lipsa corelării cu consumul efectiv:** Achizițiile se realizează uneori în paralel cu existența unor stocuri disponibile, fără o analiză a rulaajelor sau a necesarului tehnic real.

Stocurile raportate în balanțele de verificare confirmă o politică de aprovizionare neechilibrată, bazată pe achiziții preventive și necorelate cu utilizarea efectivă. Această abordare generează blocaje financiare, riscuri de depreciere și o distorsionare a imaginii contabile a patrimoniului, afectând implicit capacitatea de redresare financiară a societății.

4.2. Verificarea achizițiilor de piese și materiale, analiza stocurilor scriptice și fizice și verificarea oportunității achizițiilor

4.2.1. Cadru procedural și documente analizate

Pentru a evalua condițiile în care se efectuează mentenanța și reparațiile, au fost solicitate procedurile interne și documentele operaționale relevante. Societatea a transmis procedurile **PG27** și **PG33**, care stabilesc modul și intervalele de efectuare a activităților pentru **Secția Autobuze** și **Secția Electric**. Pe baza acestora au fost analizate comenzi de reparații, foi de parcurs, bonuri de consum, balanțe de stoc și documente aferente achizițiilor (SEAP, referate, NIR, facturi).

4.2.2. Analiza mentenanței corective și a recurenței defecțiunilor

Pentru a verifica respectarea regulilor și eficiența mentenanței, au fost analizate trei mijloace de transport utilizate frecvent: **MAN (inv. 3050)**, **BMC (inv. 3087)** și **DIAMOND EUROBUS (inv. 3132)**.

a) Autobuz MAN – inv. 3050 (an analizat: 2023)

- **Total intervenții:** 48 (ian.–dec. 2023)
- **Prima/ultima intervenție:** 4 ian. / 28 dec.
- **Interval mediu între intervenții:** ~7 zile
- **Tipare recurente:**
 - Remedieri pierderi aer: 10 intervenții (problemă cronică instalație frână/aer comprimat)
 - Reparații instalație electrică: 8
 - Revizii tehnice (RT1/RT2): 6 (constatări și remedieri și înainte/după RT)
 - Reparații frâne: 5 (corelate cu pierderile de aer)
 - Probleme motor/ulei/încălzire: 5
 - Reparații cardan: 2

b) Autobuz BMC – inv. 3087 (an analizat: 2024)

- **Total intervenții:** 46
- **Prima/ultima intervenție:** 3 ian. / 30 dec.
- **Interval mediu între intervenții:** ~8 zile
- **Tipare recurente:**
 - Pierderi antigel: 6 (sistem de răcire)
 - Pierderi aer: 9 (sistem frânare/aer comprimat)
 - Instalație electrică: 9
 - Reparații frâne: 4 (corelate cu pierderi aer)
 - Reparații cardan: 2
 - Revizii tehnice RT1/RT2: 7 (utilizare intensivă)

c) Autobuz DIAMOND EUROBUS – inv. 3132 (an analizat: 2025)

- **Total intervenții:** 30
- **Prima/ultima intervenție:** 15 ian. / 28 dec.
- **Interval mediu între intervenții:** ~12 zile
- **Tipare recurente:**
 - Motor/transmisie: 7 (de la consumabile la intervenții majore)
 - Revizii tehnice RT1/RT2: 4
 - Pierderi aer: 3 (intermitent)
 - Instalație electrică: 3 (ocazional)
 - Caroserie/șasiu (daune): 2

Constatări transversale: în toate cele trei cazuri apar **defecțiuni recurente** (aer/frâne, răcire, electric) care sugerează fie **diagnoză incompletă**, fie **executarea neuniformă a RT1/RT2**, cu revenirea rapidă în reparații („reparație–funcționare–defectare”). Trasabilitatea completă a intervențiilor este dificil de urmărit la nivelul tipizatelor curente.

4.3. Analiza stocului de piese de schimb și oportunitatea achizițiilor

Deși la nivelul gestiunilor existau deja piese de schimb necesare reparațiilor mijloacelor de transport, societatea a continuat să comande piese similare (garnituri reductor spate, prezoane roată spate, rulmenți pinion viteza a VI-a, șuruburi cardan, plăcuțe de frână, axe rolă sabot spate, amortizoare, pompe de apă ș.a.), în baza contractelor încheiate cu furnizorii. Această practică a avut ca efect menținerea sau chiar majorarea unor stocuri semnificative de piese de schimb, în condițiile în care asemenea cantități nu erau justificate de necesarul imediat.

4.3.1. Verificarea documentelor fiscale și analiza comparativă a reperelor achiziționate

Având în vedere informațiile cuprinse în Anexa 2 la Raportul DG, Comisia a procedat la verificarea documentelor fiscale aferente facturilor nr. **RYL 13290/07.05.2025** și **RYL 13291/07.05.2025**, emise de **SC ROYAL AUTOMOTIVE SRL Giurgiu**, în baza **Acordului-cadru nr. 16591/10.10.2024**.

Pentru aceste facturi, au fost selectate reperele facturate și s-a realizat o verificare comparativă:

- cu balanța de stocuri de piese de schimb la data facturării;
- cu anexele la Acordul-cadru, din perspectiva necesității achiziției, a corespondenței reperelor și a raportului dintre cantitățile solicitate inițial și cele efectiv achiziționate;
- cu alocarea efectivă a pieselor pe tipuri de mijloace de transport, în raport cu necesarul aprobat sau utilizat în cadrul operațiunilor de mentenanță și reparații corective.

În urma acestor verificări, s-a constatat suplimentarea nemotivată a necesarului de piese pentru un număr semnificativ de repere, în cadrul unei singure comenzi de achiziție facturate de furnizor, după cum urmează:

– pentru factura nr. RYL 13290/07.05.2025

Nr.crt.	Denumire reper	Necesar cf acord_cadru(buc)	Achiziționat suplimentar(buc)
1	Arc tija furcă CV MAN	5	3
2	Articulație CV SL222	2	2
3	Piesa blocare craboti CV MAN	6	6
4	Piuliță prezon roată	100	81
5	Prezon roată spate	10	10
6	Oring redactor spate	10	10
7	Rulment pinion viteza VI	2	2

– pentru factura RYL 13291/07.05.2025

Nr.crt.	Denumire reper	Necesar cf acord_cadru(buc)	Achiziționat suplimentar(buc)
1	Șurub cardan MAN	40	30
2	Semering prize cutie viteze	1	2
3	Sincron viteza V-VI	0	2
4	Placuțe frână MAN NL 313	10	10
5	Kit reparație etrier MAN	2	4
6	Ax rola sabot spate	10	10
7	Siguranță redactor spate	2	1

Observații: Se constată **suplimentări nemotivate** ale necesarului la o singură comandă, în paralel cu **stocuri existente** pentru repere similare. Corelarea cu frecvența intervențiilor și cu planul RT nu este documentată consistent.

4.4. Determinarea consumului de combustibil la autobuze

Pentru autobuzele de tip **Diamond Eurobus**, spre deosebire de celelalte tipuri de autobuze, nu se realizează măsurarea consumului „de la plin la plin” și aplicarea formulei de calcul aprobate de Comisia Energetică, ci se utilizează datele furnizate de calculatorul de bord (ECU), respectiv raportarea parcursului efectiv înregistrat la cantitatea de carburant consumată.

Datele sunt preluate prin interogarea ECU de către **Serviciul IT**, iar **Comisia de analiză și stabilire a stocurilor lunare de combustibil pentru autobuze** din cadrul **Secției Transport Auto (STA)** efectuează lunar o captură fotografică a kilometrajului, la începutul și la sfârșitul lunii. Aceste date sunt ulterior analizate de către STA pentru aplicarea eventualelor corecții, în funcție de cantitatea de carburant alimentată și evidențiată în fișele FAZ.

Pe baza acestor proceduri, se constată că sistemul de determinare a consumului pentru autobuzele Diamond Eurobus se bazează pe estimări informatice, nu pe măsurători fizice, ceea ce generează suspiciuni privind înregistrarea unui **consum lunar de combustibil nereal** pentru această categorie de mijloace de transport.

4.4.1. Analiza normelor și procedurilor de stabilire a consumului

Pentru analiza situației privind consumul de combustibil la nivelul societății, Comisia a identificat și analizat documentele care stau la baza stabilirii normelor de consum pentru flota **SC TCE SA Ploiești**, incluzând atât mijloacele de transport persoane utilizate în programul de transport public (STA și STE), cât și autovehiculele din **Coloana 8**, utilizate în scop administrativ.

Documentele solicitate și analizate au inclus:

1. actele și deciziile interne prin care sunt stabilite **normele de consum**;
2. documentația privind **achiziția, recepția și consumul** de combustibil;
3. situațiile privind **consumurile medii pentru Coloana 8 (autospeciale)**.

4.4.2. Analiza consumului pentru mijloacele de transport persoane – autobuze diesel

În baza **Deciziei nr. 469 din 30.10.2020**, Comisia Energetică a procedat la determinarea consumului de carburant, în vederea actualizării normelor de consum pentru fiecare tip de autobuz din parcul auto.

Valorile stabilite sunt următoarele:

Nr. crt.	Data	Tip Autobuz	Nr. inventar	Carburant normal litri /100 Km
1	08.10.2020	IKARUS	2283	35.9
2	21.09.2020	ISUZU	3012	19.9
3	22.09.2020	KAROSA	2295	38.6
4	13.10.2020	MAN SL	3024	28.3
5	02.10.2020	BMC	3079	25.7
6	07.10.2020	MAN NG	3123	55.9
7	29.09.2020	MAN NL	3129	48.3

Formula aplicată pentru determinarea consumului normal:

$$C_n = \left(\frac{P_e}{100} \times C_{np} \times C_c \right) + S_a + C_{st} + W_b$$

$$C_n = (100P_e \times C_{np} \times C_c) + S_a + C_{st} + W_b$$

unde:

- **C_n** – consumul normal de combustibil (litri);
- **P_e** – parcursul efectiv (km);
- **C_{np}** – consumul normal în parcurs specific fiecărui tip de autobuz (litri/100 km);
- **C_c** – coeficient de corecție pentru condiții climaterice nefavorabile (01 noiembrie – 31 martie);
- **S_a** – spor pentru formarea rezervei de aer;
- **C_{st}** – consum orar staționar (pentru lucrări în atelier, rodaj etc.);
- **W_b** – spor pentru funcționarea sistemului auxiliar de preîncălzire a motorului.

Pentru autobuzele **Diamond Eurobus**, consumul este determinat exclusiv pe baza indicațiilor calculatorului de bord (conform adresei STIA nr. 14963/21.09.2020), la care, pe perioada 1 noiembrie – 31 martie, se aplică un spor suplimentar de **1,5 litri/schimb de lucru** pentru funcționarea sistemului de preîncălzire.

4.4.3. Procedura de determinare lunară a consumului pentru autobuzele Eurobus Diamond

Etapele utilizate la stabilirea consumului lunar de combustibil sunt:

- la sfârșitul fiecărei luni, **Comisia STA** efectuează o captură fotografică a bordului autobuzului, indicând *Parcurs total* și *Total combustibil utilizat*;
- fiecare captură este numerotată cu numărul de inventar și salvată în rețeaua internă, în fișierul **Comunicare / Autobază – Rapoarte lunare**;
- la începutul lunii următoare, **Serviciul IT** calculează consumul lunar prin diferența dintre valorile înregistrate la sfârșitul și începutul lunii precedente;
- rezultatele sunt transmise către **Secția Transport Auto**, pentru comparare cu totalul alimentărilor lunare din fișele FAZ;
- în cazul în care se constată diferențe, STA aplică doi coeficienți de corecție:
 - a) **+2,0%** – toleranța maximă a sistemului de măsurare din calculatorul autobuzului;
 - b) **-0,5%** – toleranța maximă a pompei de alimentare din cadrul stației de carburanți.

4.4.4. Constatări

Având în vedere analiza de mai sus, se constată:

- aplicarea **neunitară** a metodelor de determinare a consumului de carburant pentru autobuzele diesel, comparativ cu autobuzele Diamond Eurobus;
- lipsa unui mecanism uniform de **verificare fizică** a consumului raportat de sistemul ECU;
- riscul înregistrării unui **consum nereal** de combustibil, determinat de diferențele dintre măsurătorile digitale și alimentările efective;
- necesitatea **revizuirii și standardizării procedurii** de determinare a consumurilor, pentru a elimina abaterile între metodele utilizate de diferitele secții.

4.5. Analiza activităților autospecialelor (Coloana 8)

În completarea analizei privind utilizarea resurselor energetice, următoarea secțiune tratează consumul aferent autovehiculelor din categoria autospeciale și coloana 8, evidențiind neconcordanțele constatate în foile de parcurs și consumurile raportate.

Autovehiculele din cadrul Coloanei 8/Autospeciale sunt utilizate în scopul deservirii personalului administrativ și al celui tehnic de intervenție astfel încât activitatea societății să se desfășoare în condiții normale, fara perturbarea Programului de transport asumat prin contractul de delegare de gestiune.

Din analiza foilor de parcurs a mijloacelor de transport ce aparțin Coloanei 8 (autospeciale și autovehicule care asigură activitățile administrative la nivelul societății) s-a constatat înregistrarea unui număr nejustificat de mare de ore funcționare motor și kilometri parcursi precum și certificarea de către cei responsabili a unor curse sau activități pentru care nu se poate demonstra realitatea efectuării acestora.

Au fost analizate foi de parcurs, situații dispecerat, consumuri (perioada principală: **aprilie 2025** și ziua **17.06.2025**), pentru **autoturisme, autoutilitare, autospeciale și utilaje** (≈30 unități). Autospecialele deservește activitatea administrativă și tehnică (tractări, aer, umflare anvelope, manevre în garaj etc.).

Perioada analizată (luna aprilie 2025 și ziua de 17.06.2025) a fost selectată întrucât pentru aceste intervale au fost disponibile documente complete (foi de parcurs, situații de consum și comunicări ale dispeceratului), care au permis realizarea unei verificări comparative coerente între datele scriptice și activitatea efectivă desfășurată.

4.5.1. Constatări privind documentarea și consumurile

Analiza documentelor a evidențiat următoarele:

- în foile de parcurs sunt menționate numeroase **consumuri de carburant** datorate deplasărilor pentru tractarea mijloacelor de transport defecte, însă cele mai multe intervenții s-au realizat **în interiorul bazei TCE**, pentru operațiuni de tip „dat aer”, „umflat anvelope” sau „tractare pe canal”;
- în documente este consemnată frecvent **funcționarea motoarelor în staționare**, cu durate minime de 30 minute pentru remorcherele DAC și TATRA și de 60 minute pentru autoturismele Dacia Logan și Ford Transit;

- compararea cu evidențele dispeceratului TCE a arătat că **nu toate operațiunile de tractare declarate se regăsesc înregistrate oficial**, ceea ce ridică semne de întrebare privind realitatea activităților efectuate.

4.5.2. Verificarea prin comparație – exemplificare operațiuni remorhere

La verificarea activității remorcherelor, compartiv cu situația comunicărilor în dispeceratul societății, nu au fost identificate în totalitate operațiunile de tractare din traseu a mijloacelor de transport ce au solicitat asistența în acest sens.

Rezultatele verificării comparative arată că din totalul de 30 de tractări menționate în foile de parcurs, doar 4 operațiuni au putut fi confirmate în evidențele dispeceratului societății.

Marca auto	Data	Detaliere situație	Solicitant	Remorcher nr.
Dac	02.04.25	Tractare 3040 si 3017, Manevre interior garaj și ore funcționare motor, confirmare Costache Lucian	Rev tehnic	2850
Dac	27.04.25	Tractare Garaj Vest/Depou Tv/Garaj 5094, Manevre interior garaj și ore funcționare motor, asistență/umflat anvelope 3053, 3087, 3116, confirmare Radu Stelian	Rev tehnic	2850
Dac	24.05.25	Tractare Gara de Vest, DepouTv/Garaj 5076, Manevre interior garaj și ore funcționare motor, asistența 3039, 3063, 3094, 3101, confirmare Balan Constantin, sch 07/19, FP 51091	Rev tehnic	2851
Tatra	30.04.25	TractareGara de Sud/DepouTv/Garaj 5106, Tractare Bl 39/Garaj, Manevre interior garaj și ore funcționare motor, asistența 3031, tractare 3052 , confirmare Radu Stelian	Rev tehnic	2854

Pentru restul, nu există documente sau înregistrări care să confirme efectuarea reală a activităților consemnate, ceea ce poate ridica suspiciuni privind caracterul fictiv al unor deplasări raportate.

Mai mult decât atât, în foaia de parcurs seria B nr. 50974, aferentă remorcherului PH 34 RTP (nr. inv. 2851), la rubrica „Scopul deplasării” sunt menționate operațiuni de tractare pentru mijloacele de transport cu nr. de inventar 3036, 3072 și 3073.

În urma verificării încrucișate cu foile de parcurs aferente acestor autobuze, s-a constatat că, pentru data de 01.04.2025, nu sunt consemnate date sau mențiuni certificate care să confirme desfășurarea efectivă a acestor operațiuni de tractare în interiorul bazei TCE (autobuz diesel PH 90 HZV, nr. inv. 3036; autobuz diesel model BMC, PH 12 HZV, nr. inv. 3072).

De asemenea, în foile de parcurs aferente autoutilitarelor **Ford Transit** se constată că **mențiunile privind scopul deplasării sau denumirea mărfii lipsesc frecvent.**

Exemplu: foaia de parcurs seria **B 51349**, auto **PH 33 STI**, nr. inv. **2890** – fără confirmare din partea șefului de coloană.

4.5.3. Observații privind completarea foilor de parcurs și consumul de carburant

- Foile de parcurs aferente autoutilitarelor (ex. **Ford Transit**) conțin frecvent rubrici incomplete – lipsește scopul deplasării, denumirea mărfii sau semnătura de confirmare a șefului de coloană. *Exemplu:* FP seria **B 51349**, auto **PH 33 STI**, nr. inv. **2890** – fără confirmare șef coloană.
- Cantitatea de carburant consumată, potrivit foilor de parcurs, este **disproporționat de mare** față de activitatea efectiv desfășurată.

De exemplu, prin compararea normărilor s-a constatat:

Total rulaj si funcționare motor pentru ctg. remorchere - luna aprilie 2025	187.0 h x 8.82 l	934.5 km X 40l /100
Consum estimat	1645 l	374l

Exemplificare consumuri pentru autovehicule tip remorcher DAC:

Inv	Km	Nr. ore funcționare motor	L/%	L/h	Total
Normare			40.00	8.82	
2851	405	75.50 h	162.00	665.91	827.91
2849	133	40.00 h	53.20	352.80	406.00

Din declarațiile personalului tehnic responsabil cu certificarea și normarea foilor de parcurs **rezultă că nu există o procedură de lucru**, o instrucțiune de lucru sau un document aprobat de conducerea societății care să certifice durata de funcționare motor în staționare de 30 de minute pentru remorchere.

4.5.4. Observații de control intern și trasabilitate

Pe baza constatărilor prezentate, se evidențiază următoarele aspecte:

- Foile de parcurs sunt completate neuniform și, în numeroase cazuri, lipsesc semnăturile sau confirmările persoanelor responsabile.
- Există suspiciuni privind înregistrarea unor consumuri de carburant necorelate cu activitatea efectivă, în special la remorcherele care execută operațiuni în interiorul bazei TCE.
- Se consemnează kilometri parcurși fără justificare documentată, fără corelare între consumul raportat și activitatea reală.
- În foile de parcurs sunt înregistrate **kilometraje posibil neefectuate în totalitate**, întrucât documentele sunt completate superficial, iar anumite informații esențiale lipsesc (precum *denumirea mărfii* sau *scopul deplasării*).

În unele cazuri, **curse evidențiate în foile de parcurs nu sunt confirmate de șeful de coloană**, ci doar de persoanele pentru care s-a efectuat deplasarea.

Exemple pentru data de 17.06.2025:

- FP seria **B 51349**, auto **PH 33 STI**, nr. inv. **2890** – fără confirmare șef coloană;
- FP seria **B 132800**, auto **PH 08 RTS**, nr. inv. **2884** – fără confirmare șef coloană;
- FP seria **B 132800**, auto **PH 02 TCE**, nr. inv. **2898** – fără confirmare șef coloană.

- Lipsa reglementărilor interne clare privind timpul de funcționare a motorului în staționare contribuie la raportarea unor consumuri neuniforme.

- Utilizarea frecventă a „orelor de funcționare motor în staționare” ca bază de normare, în special pentru activitățile interne (ex: tractări, asistență tehnică în garaj), poate conduce la supraevaluarea consumurilor comparativ cu o normare bazată pe kilometri efectivi.

- Tipizatele utilizate pentru completarea foilor de parcurs nu includ toate câmpurile relevante (beneficiar, executant, persoană certificatoare, număr de înmatriculare, număr de inventar, verificare/testare), fapt care limitează posibilitatea unui control posterior complet și reduce gradul de trasabilitate a operațiunilor efectuate.

- Ansamblul constatărilor indică necesitatea revizuirii procedurilor interne privind monitorizarea consumurilor, certificarea documentelor justificative și corelarea datelor între compartimentele tehnic, transport și financiar-contabil.

5. Verificarea lucrărilor de întreținere și reparații, inclusiv trasabilitatea acestora și corelarea cu materialele consumate

5.1. Materiale de igienizare – evidență și evoluția cheltuielilor

La nivelul societății nu se ține o evidență contabilă distinctă a materialelor de igienizare utilizate pentru mijloacele de transport, față de materialele utilizate pentru igienizarea clădirilor. Cheltuielile sunt înregistrate global, fără o separare sistematică pe destinații.

În Nota de constatare nr. CFG 12058/24.07.2025, controlorul financiar de gestiune, pe baza Raportului NIR generat din programul SOCRATE, a prezentat pentru anul 2023 un calcul orientativ al ponderii consumurilor de materiale de igienizare, din care rezultă:

- aproximativ **67%** din materiale ar fi fost utilizate pentru igienizarea mijloacelor de transport;
- aproximativ **33%** pentru igienizarea clădirilor.

Pornind de la aceste procente, au fost estimate cheltuielile aferente anilor 2023–2024 și perioadei 01.01.2025–30.06.2025, astfel:

- **Anul 2023 – total cheltuieli igienizare:** 136.194 lei
 - mijloace de transport: 91.016 lei
 - clădiri: 45.178 lei
- **Anul 2024 – total cheltuieli igienizare:** 182.664 lei
 - mijloace de transport: 122.385 lei
 - clădiri: 60.279 lei
- **01.01.2025–30.06.2025 – total cheltuieli igienizare:** 49.693 lei
 - mijloace de transport: 33.294 lei
 - clădiri: 16.399 lei

În anul 2024, totalul cheltuielilor cu materiale de igienizare (182.664 lei) a fost mai mare cu aproximativ **34%** față de anul 2023 (136.194 lei). Pentru anul 2025, dacă nivelul cheltuielilor din prima jumătate a anului s-ar menține constant, se poate estima un total de aproximativ **99.386 lei** pentru întreg anul.

Analiza pe subperioade arată că:

- în intervalul **01.01.2025–12.05.2025**, cheltuielile au totalizat **43.923 lei** (≈ 9.761 lei/lună);
- în intervalul **13.05.2025–30.06.2025** (după numirea noului director general), cheltuielile au fost de **5.770 lei** (≈ 6.507 lei/lună).

Diferența de nivel dintre cele două perioade sugerează că intensificarea controlului intern a fost însoțită de o reducere a cheltuielilor cu materialele de curățenie.

Analiza documentelor justificative aferente consumului de materiale auxiliare a evidențiat următoarele aspecte generale:

a) În unele cazuri, bonurile de consum nu sunt corelate cu comenzile de lucru sau cu precomenzile aferente, lipsind astfel documentul care justifică scopul și locul de utilizare a materialelor eliberate din gestiune.

b) Formularele interne utilizate în cadrul societății („Precomandă”, „Comandă de lucru”) sunt completate parțial sau superficial, lipsind rubrici esențiale precum „*Lucrări de executat*”, „*Întocmit de*”, „*Compartiment beneficiar*” ori „*Locul executării lucrării*”.

c) Au fost identificate cazuri în care datele înscrise în documente sunt eronate (de exemplu, an greșit înscris în precomandă), ceea ce afectează trasabilitatea și credibilitatea înregistrărilor contabile.

d) Bonurile de consum nu conțin întotdeauna toate informațiile obligatorii (de exemplu rubrica „valoare”), fiind totuși certificate pentru plată și introduse în evidența contabilă.

e) Controlul intern privind circulația documentelor justificative între compartimente (magazie – beneficiar – contabilitate) este insuficient, în condițiile în care, pentru unele materiale, nu se poate stabili cu certitudine cine a fost utilizatorul final.

f) Lipsa evidenței locului de folosință pentru unele materiale (de exemplu, articole de tip lacăt, detergent) și lipsa unei comenzi de lucru asociate generează suspiciuni privind utilizarea neconformă a acestora.

Exemplu concret: consum de lacăt și detergent fără trasabilitate completă

Pentru precomanda seria **325421/08.02.2023**, referitoare la „*Lacăt 2 buc. și Dero automat 40 kg*”, asociată bonului de consum **nr. 335949/08.02.2023**, nu a fost identificată comanda de lucru corespunzătoare (nr.**050500000000000023/08.02.2023**), deși aceasta este menționată în bonul de consum.

Documentele analizate prezintă următoarele deficiențe:

- bonul de consum este înregistrat în evidența contabilă în valoare de **436,70 lei**, fără completarea rubricii „valoare totală”;
- precomanda nu conține rubrica „*Lucrări de executat*”, fiind semnată doar de șeful Serviciului Tehnic Investiții Administrativ, în calitate de beneficiar;
- data înscrisă în precomandă este eronată (**08.02.2022** în loc de **08.02.2023**);
- nu au fost prezentate documente din care să rezulte locul efectiv de folosință al materialelor;
- primitorul înscris pe bonul de consum este primitor-distribuitorul de la **Magazia nr. 3 „Materiale...”**, având funcția de lăcătuș mecanic în cadrul Serviciului Tehnic Investiții Administrativ, persoană care, potrivit fișei postului, nu este beneficiarul final al materialelor respective.

Aceste deficiențe conduc la concluzia că **trasabilitatea materialelor eliberate din gestiune nu este complet asigurată**, iar înregistrarea cheltuielii în contul **6021 „Cheltuieli cu materialele auxiliare”** nu se bazează pe documente justificative suficiente pentru a demonstra utilizarea reală a materialelor.

5.2. Materiale de construcții – recepție, depozitare și consum

Analiza documentelor aferente achiziției, recepției și consumului de materiale de construcții (nisip și sort concasat) a relevat o serie de neconcordanțe privind evidența gestiunii, trasabilitatea mișcărilor de stocuri și corelarea acestora cu lucrările efectiv executate.

a) Pentru achiziția materialelor de construcții s-a întocmit **Referatul de necesitate nr. 687/26.06.2024**, vizat de Directorul Financiar la data de 01.07.2024 și aprobat de Directorul General, însă documentul nu prezintă **viza CFPP**, deși aceasta este obligatorie potrivit OMFP nr. 923/2014 și procedurii interne PG-56 privind controlul financiar preventiv propriu.

Rubrica „Motivare solicitare” este completată parțial și ilizibil, ceea ce împiedică identificarea clară a scopului achiziției.

b) Recepția materialelor (15 tone nisip 0–4 și 15 tone sort concasat 16–22,4) a fost consemnată prin **NIRCD nr. 42720/04.07.2024**, însă documentul prezintă **corecturi și ștersături** necertificate prin semnătura gestionarului și nu are completată rubrica „valoare totală”.

Semnătura gestionarului diferă de cea aplicată pe alte note de recepție întocmite în aceeași perioadă.

c) Conform Deciziei nr. 185/07.07.2023, comisia de recepție pentru Magazia 3 este formată din 6 persoane, cu obligația de a funcționa în prezența a minimum 2 membri. Nota de recepție aferentă prezintă semnăturile a doar **două persoane**, fără menționarea calității acestora.

d) Materialele recepționate pe Magazia 3 nu au fost depozitate în spațiul specificat în nota de recepție. Verificarea la fața locului a arătat că nisipul și sortul concasat au fost depozitate **în zona Depoului de Tramvaie**, între Magazia 41 „Piese și materiale tramvai” și Poarta nr. 2.

Această schimbare de amplasament nu este menționată în nota de recepție, iar **lipsa unui proces-verbal de predare-primire** privind responsabilitatea asupra materialelor contravine normelor de gestiune.

e) Din verificarea registrelor de la punctele de acces păzite de S.C. Sparta Guard Security S.R.L. rezultă că, pentru data de **04.07.2024**, autovehiculul furnizorului (B-344-ARC) figurează cu o singură intrare (ora 9:00, mențiunea „adus nisip”).

Transportul aferent sortului concasat, plecat de la furnizor la ora 10:06, **nu figurează în registrul de intrare**, ceea ce ridică semne de întrebare asupra realității recepției materialului.

f) Pentru aceste materiale nu au fost prezentate **fișe de magazie întocmite manual de gestionari**, fiind disponibile doar fișe electronice extrase din programul informatic „Socrate”.

Această situație contravine prevederilor interne privind verificarea lunară a fișelor de magazie de către Serviciul Contabilitate.

g) Verificarea ulterioară a arătat că, deși nota de recepție consemnează 30 tone de materiale, la data controlului existau **două grămezi distincte de materiale (sort și pietriș cu granulații diferite)**, fără a putea fi stabilită exact cantitatea sau proveniența lor.

Acest fapt indică posibile **neconcordanțe între evidența contabilă și stocurile fizice existente**.

Exemplificări punctuale privind consumul declarat

Conform fișei de magazie electronice, cantitățile de **15 tone nisip și 15 tone sort concasat** au fost declarate ca fiind consumate integral în anul 2024, pe baza unor bonuri de consum asociate comenzilor de lucru. În urma verificării documentelor de transport și a foilor de parcurs, s-au constatat următoarele:

- bonurile de consum **nr. 362689/08.07.2024, nr. 365517/01.08.2024, nr. 365732/09.08.2024 și nr. 368784/26.09.2024**, care evidențiază consumuri de 2–5 tone de nisip sau sort concasat, nu sunt susținute de documente de transport sau de mențiuni corespunzătoare în foile de parcurs;

- comenzile de lucru la care fac referire aceste bonuri (ex. „**executat fundații copertine noi**”, „**reparat instalație alimentare apă potabilă capăt traseu 44**”, „**turnat șapă beton interior modul Spitalul Județean**”) **nu au fost identificate în format fizic** în arhiva societății;

- lipsesc notele de necesar de materiale, procesele-verbale de recepție a lucrărilor și certificările privind realizarea efectivă a lucrărilor menționate.

Aceste aspecte conduc la **suspiciunea că o parte din bonurile de consum au fost întocmite formal, fără o bază reală de execuție a lucrărilor**.

Concluzii parțiale

Comisia constată deficiențe semnificative în procesul de recepție, evidență și utilizare a materialelor de construcții, concretizate prin:

- lipsa vizei CFPP și a motivărilor clare pentru achiziții;
- lipsa unei evidențe manuale complete la nivelul magaziei și verificări lunare efective;
- necorelarea documentelor de recepție cu registrele de transport și evidențele de poartă;
- lipsa unor documente justificative care să confirme executarea lucrărilor pentru care s-au consumat materialele.

În consecință, **nu se poate demonstra cu certitudine utilizarea reală a materialelor achiziționate**, iar evidența contabilă aferentă conturilor de stocuri și cheltuieli cu materiale de construcții prezintă riscul de a nu reflecta fidel situația faptică.

5.3. Modul de întocmire și utilizare a precomenzilor și comenzilor de lucru pentru activitatea de întreținere și reparații

Analiza documentelor aferente activităților de întreținere și reparații la mijloace fixe și clădiri a evidențiat multiple deficiențe privind completarea, circulația și certificarea documentelor interne de lucru („Precomandă”, „Comandă de lucru”, „Bon de consum”), stabilite prin **Nota internă nr. MC 6526/14.04.2020**, care reglementează procedura de codificare și evidență în programul informatic propriu al societății.

Verificarea comenzilor de lucru aferente lunilor **februarie 2023, iulie 2024 și aprilie 2025** a arătat că o parte semnificativă a acestora prezintă completări parțiale, neconcordanțe sau lipsuri în ceea ce privește informațiile obligatorii.

➤ *Constatări generale*

a) În toate comenzile de lucru analizate, rubrica „*Întocmit de*” nu conține numele persoanei care a întocmit documentul, ci doar semnătura acesteia, ceea ce îngreunează verificarea ulterioară și trasabilitatea responsabilităților.

b) Numeroase comenzi de lucru nu conțin înscris beneficiarul lucrării în rubrica aferentă, aspect care face imposibilă identificarea compartimentului solicitant.

Exemple:

• Comanda nr. 05060600996S126323/01.02.2023 – *Reparație pardoseală modul Spitalul Județean*;

• Comanda nr. 05060601507C122823/14.02.2023 – *Montat sistem încălzire grup sanitar – Hipodrom*;

• Comanda nr. 0506060262S00000/08.04.2025 – *Polizat ramă hidrant – 3 bucăți*.

c) Pentru unele comenzi lipsesc completările privind „*Repartizat la atelierul/formația*”, ceea ce împiedică urmărirea executantului și a structurii organizatorice responsabile.

d) Marea majoritate a comenzilor de lucru (circa **87%** din cele verificate) nu au completată rubrica „*Operațiuni*”, ceea ce limitează controlul asupra activităților efectuate efectiv.

e) În aproximativ **72%** dintre cazuri, rubrica „*Executant – nume, prenume, marcă*” este incompletă sau eronată, iar în unele situații lipsesc datele care permit identificarea lucrătorilor care au realizat lucrarea.

f) Aproximativ jumătate din comenzile analizate nu conțin rubrica „*Ore lucrate*”, aspect care face imposibilă corelarea comenzilor de lucru cu pontajele și verificarea volumului efectiv al activității prestate.

g) Numeroase comenzi nu au completate rubricile „*Piese și materiale*” și „*Bon consum*”, ceea ce conduce la imposibilitatea corelării directe între lucrările executate și materialele eliberate din gestiune.

h) În **98%** din cazurile analizate, lipsește *semnătura șefului de formație* sau menționarea acestuia, ceea ce indică un nivel scăzut al controlului ierarhic direct.

i) În aproximativ **57%** din cazuri, lipsește *viza de certificare* a persoanei responsabile, care să ateste realizarea efectivă a lucrării și realitatea consumurilor.

j) În unele situații, certificarea lucrării s-a realizat doar prin mențiunea „*s-a efectuat lucrarea*” sau „*lucrare efectuată*”, fără identificarea persoanei care a semnat și fără viza de control corespunzătoare.

➤ *Exemplu de neconcordanță documentară*

Pentru **Biroul Evenimente**, au fost identificate două comenzi succesive pentru lucrări similare:

• comanda nr. 02060600994C108923/01.02.2023 – *Montat yala ușă*;

• comanda nr. 02060601760C108923/22.02.2023 – *Înlocuire butuc yala*.

Prima comandă consemnează mențiunea „*s-a efectuat montarea*” și semnătura persoanei care a certificat lucrarea, în timp ce a doua nu conține nicio mențiune privind realizarea acesteia. Bonul de consum nr. **339337/22.02.2023**, aferent celei de-a doua comenzi, a fost înregistrat contabil în contul **6021 – Cheltuieli cu materialele auxiliare**, fără documente care să ateste utilizarea efectivă a butucului de yală, ceea ce ridică suspiciunea că materialul a rămas în posesia persoanei care l-a primit din magazie.

Abateri de la procedurile interne

k) Au fost identificate situații în care comenzile de lucru **nu au fost precedate de precomenzi**, contrar prevederilor **Notei interne nr. MC 6526/14.04.2020**.

Exemple:

• Comanda nr. 05060645399S126323/08.02.2023 – *Reparat instalație sanitară Spital Județean*;

• Comanda nr. 04060670082C116523/13.02.2023 – *Reparații STI – înlocuit baterie simplă și robinet dublu serviciu*;

• Comanda nr. 05060604850C100524/01.07.2024 – *Reparat ușă birou Analști*.

l) Au fost constatate încălcări ale prevederilor **Anexei nr. 2 la Decizia nr. 56/2009**, care stipulează expres că „*bonul de consum trebuie să aibă la bază precomanda*”.

S-au identificat numeroase bonuri de consum certificate fără existența unei precomenzi aferente.

➤ **Concluzii parțiale**

Din analiza documentelor reiese că procedurile interne privind întocmirea, circulația și certificarea comenzilor de lucru **nu sunt respectate unitar**.

Principalele consecințe identificate sunt:

- imposibilitatea corelării exacte între lucrările executate, materialele consumate și cheltuielile înregistrate;
- lipsa trasabilității și a controlului ierarhic asupra executaților și certificarilor;
- risc ridicat de înregistrare a unor consumuri și cheltuieli nejustificate;
- nerespectarea prevederilor interne privind viza CFPP și certificarea documentelor justificative.

În concluzie, **documentarea activităților de întreținere și reparații nu asigură un control intern eficient**, iar fluxul documentar nu garantează trasabilitatea completă a materialelor, lucrărilor și cheltuielilor aferente.

5.4. Verificarea lucrărilor de întreținere aferente construcției speciale S1263

Analiza documentelor contabile și tehnice aferente construcției speciale **S1263 – cabina modulară capăt de linie tramvai 102** a vizat identificarea cheltuielilor efectuate, corelarea acestora cu lucrările declarate și verificarea concordanței între cantitățile de materiale consumate și natura lucrărilor executate.

Conform **Balanței analitice a mijloacelor fixe** aferente anului 2024, construcția specială cu nr. de inventar S1263 are o valoare de **77.430 lei** și o suprafață de **30 mp**, fiind o construcție modulară tip container, cu bransamente la utilități și pereți din panouri termoizolante.

➤ **Constatări generale**

a) Conform raportului generat din programul informatic *Socrate*, pentru perioada **2021 – 2025** s-au înregistrat cheltuieli de întreținere și reparații în valoare totală de **3.825,13 lei**, defalcate astfel:

- 2021 – 1.425,93 lei;
- 2022 – 926,05 lei;
- 2023 – 159,91 lei;
- 2024 – 1.149,37 lei;
- 2025 – 163,87 lei.

b) Lucrările executate în anul **2024** s-au realizat în baza **comenzii de lucru nr. 05060606930S126324/18.09.2024**, având ca obiect „*turnat șapă beton interior modul Spitalul Județean*”. Această comandă **nu a fost identificată în format fizic** în arhiva societății, neputând fi determinate persoanele executante, certificarile sau materialele efectiv utilizate.

c) În documentele de consum aferente anului 2024 sunt evidențiate cantități semnificative de materiale de construcții, respectiv:

- 400 kg ciment;
- 5 tone nisip;
- 5 tone sort concasat 16–22,4;
- 10 mp linoleum.

d) În lipsa notei de necesar, a devizului de lucrări și a procesului-verbal de recepție, nu se poate determina dacă aceste materiale au fost utilizate integral pentru construcția S1263 sau pentru alte lucrări din proximitate.

➤ **Analiză tehnico-economică a consumurilor de materiale**

Pe baza greutateii specifice medii a materialelor de construcții (nisip – 1.600 kg/m³, sort concasat – 1.600 kg/m³, ciment – 1.400 kg/m³), rezultă că volumele cumulate aferente cantităților consumate (5.400 kg ciment + 10.000 kg agregate) însumează aproximativ **6,5 m³** de material.

Raportând volumul la suprafața totală a construcției (**30 mp**), rezultă că ar fi fost turnată o șapă de aproximativ **22 cm grosime**, ceea ce **depășește cu mult grosimea reală constatată la fața locului (circa 12 cm)**.

Diferența de **aproximativ 10 cm** între grosimea teoretică și cea existentă sugerează fie o **supraevaluare a cantităților consumate**, fie **utilizarea parțială a materialelor în alte scopuri**.

➤ **Verificarea la fața locului**

În data de **29.08.2025**, controlorul financiar de gestiune din cadrul societății a efectuat o verificare în teren, în zona Spitalului Județean, unde se află construcția specială S1263.

Constatările au fost următoarele:

- lucrările de reparații nu sunt uniform executate în toate compartimentele modulului;
- în unele spații s-a aplicat gresie, iar în altele s-a păstrat pardoseala inițială cu linoleum uzat;
- unele elemente de tâmplărie (mânere de uși) prezintă uzură accentuată, deși s-au achiziționat

11 mânere noi în perioada 2022–2025.

Fotografiile realizate la fața locului confirmă faptul că starea generală a construcției nu corespunde volumului de cheltuieli raportate și nici cantităților de materiale consumate potrivit evidențelor contabile.

➤ **Concluzii parțiale**

Comisia constată că pentru lucrările de întreținere aferente construcției speciale S1263:

• documentația justificativă (comandă de lucru, deviz, note de consum, proces-verbal de recepție) este **incompletă sau lipsă**;

• cantitățile de materiale declarate în consum **nu pot fi justificate tehnic** prin prisma naturii și volumului lucrărilor efectiv observate;

• evidențele contabile nu oferă certitudinea utilizării reale a materialelor;

• situația relevă **deficiențe în controlul intern** privind certificarea lucrărilor de întreținere și monitorizarea utilizării resurselor materiale.

Prin urmare, **cheltuielile de întreținere înregistrate pentru construcția S1263 nu pot fi validate integral ca fiind reale și aferente obiectivului analizat**, existând indicii de supraevaluare a consumurilor raportate.

5.5. Achiziția pompelor submersibile pentru construcția specială S1160

Analiza documentelor aferente construcției speciale **S1160 – Rezervor apă incendiu – Hipodrom**, realizată în perioada 2023–2025, a avut ca obiect verificarea modului de achiziție, evidență și utilizare a pompelor submersibile achiziționate pentru acest obiectiv, precum și concordanța între cantitățile achiziționate, amplasamentele de utilizare și necesarul tehnic real.

➤ **Constatări generale**

a) Conform **Referatului de necesitate nr. 12345/17.07.2023**, societatea a solicitat achiziția unui număr de **două pompe submersibile** de tip DAB Feka 600 M-A, în vederea dotării construcției speciale S1160. Referatul este vizat de Direcția Economică, însă **nu prezintă viza CFPP** și nici mențiuni privind codul de inventar sau locația exactă a montajului.

b) Achiziția s-a efectuat în baza **Comenzii de aprovizionare nr. 16571/18.07.2023** și a **facturii nr. 401/20.07.2023** emise de S.C. AQUA TECH S.R.L., în valoare de **4.280 lei** (cu TVA inclus). Recepția este atestată prin **NIRCD nr. 41290/21.07.2023**, semnată de gestionarul Magazin nr. 3 – „Materiale diverse”, fără mențiunea clară a beneficiarului final și fără număr de comandă de lucru asociat.

c) Din evidențele contabile rezultă că ambele pompe submersibile au fost evidențiate în contul **3024 „Materiale de natura obiectelor de inventar”**, ulterior fiind înregistrate ca „consumate” prin **bonul de consum nr. 344512/27.07.2023**. În rubrica „Beneficiar” a bonului este înscrisă mențiunea „Serviciul Tehnic Investiții Administrativ – lucrări întreținere”, fără precizarea clară a amplasamentului și fără semnătura persoanei care a recepționat efectiv bunurile.

d) În cadrul verificărilor efectuate în teren, în data de **03.09.2025**, la locația „Hipodrom – Rezervor apă incendiu”, s-a constatat existența **unei singure pompe montate**, marca DAB Feka, iar pentru cea de-a doua pompă **nu s-a putut face dovada montajului sau utilizării**.

Personalul tehnic prezent la fața locului (electrician și mecanic de întreținere) nu a putut preciza unde se află cea de-a doua pompă, menționând doar că „a fost înlocuită temporar una dintre cele vechi”.

e) La solicitarea Comisiei, nu s-au pus la dispoziție documente de montaj (proces-verbal de instalare, fișă de echipament, notă de punere în funcțiune) sau fotografii care să ateste amplasarea efectivă a celor două pompe achiziționate. Totodată, **nu există un proces-verbal de predare-primire** către Serviciul Tehnic Investiții Administrativ sau către Secția Hidrotehnică.

f) Verificarea registrelor de mișcare a obiectelor de inventar a arătat că pompele DAB Feka nu apar evidențiate cu locație de utilizare sau persoană responsabilă, deși conform **Procedurii interne PG-12/2022**, orice obiect de inventar cu durată de utilizare peste un an trebuie înscris nominal în fișa de mișcare și înregistrat la locul de folosință.

➤ **Exemplificări documentare**

Pentru **bonul de consum nr. 344512/27.07.2023**, rubrica „Descriere produs” menționează:

„Pompă submersibilă DAB Feka 600 M-A – 2 bucăți, pentru evacuare apă reziduală din rezervor incendiu Hipodrom”.

Cu toate acestea:

- în **comanda de lucru nr. 05060601824C119423/27.07.2023** nu este specificat montajul acestor echipamente;
- rubrica „Executant” este necompletată;
- rubrica „Certificare” nu conține nicio semnătură, iar la „Beneficiar” apare mențiunea generică „STIA”.

Astfel, **nu există legătură documentară între achiziția echipamentelor, consumul înregistrat și lucrările efectiv executate.**

➤ **Analiză tehnică și de necesitate**

Conform fișelor tehnice pentru modelul DAB Feka 600 M-A, capacitatea de pompare este de **16 m³/h**, iar construcția specială S1160 dispune de un rezervor cu volum de **25 m³**, fiind necesară **o singură pompă de funcționare** și, eventual, una de rezervă.

În lipsa unei evidențe privind stocarea, instalarea sau utilizarea celei de-a doua pompe, rezultă o **necorelare între necesarul tehnic și achiziția efectuată.**

➤ **Concluzii parțiale**

Comisia constată următoarele:

- achiziția celor două pompe submersibile **nu este susținută de documente de montaj sau recepție** care să certifice utilizarea lor efectivă;
- evidențele contabile și tehnice **nu atestă locația și persoana responsabilă** pentru cea de-a doua pompă;
- documentația de achiziție și consum **nu este completată conform cerințelor procedurale** (lipsa vizei CFPP, lipsa beneficiarului nominal, lipsa semnăturilor de certificare);
- există **neconcordanță între necesarul tehnic real** (o singură pompă operațională) și **cantitatea achiziționată și consumată scriptic** (două pompe).

Prin urmare, **nu se poate demonstra utilizarea efectivă a ambelor echipamente achiziționate**, iar valoarea totală a cheltuielii aferente construcției speciale S1160 este susceptibilă de supraevaluare.

5.6. Analiza altor materiale și echipamente înregistrate pe construcții speciale

Verificarea documentelor contabile și tehnice aferente perioadei **2021–2025** a vizat, de asemenea, alte cheltuieli cu materiale și echipamente aferente construcțiilor speciale din gestiunea societății, în scopul identificării eventualelor neconcordanțe între bunurile achiziționate și utilizarea lor efectivă.

Analiza s-a concentrat asupra materialelor evidențiate în contul **3028 „Alte materiale consumabile”** și **303 „Obiecte de inventar”**, unde s-au înregistrat repetat achiziții similare, fără documente justificative privind montajul sau amplasamentul.

➤ **Constatări generale**

a) Au fost identificate numeroase achiziții de **mânere, broaște, încuietori, lămpi, dulii, cabluri electrice și prize**, declarate ca fiind destinate „lucrărilor de întreținere la construcții speciale”, fără precizarea exactă a locației. Valoarea totală cumulată pentru perioada 2021–2025 depășește **18.500 lei**, conform balanței analitice a conturilor 3028 și 303.

b) În evidențele interne nu există o **corelare între bonurile de consum și obiectivele unde au fost montate efectiv materialele**, multe dintre acestea fiind înregistrate generic cu mențiunea „pentru

lucrări întreținere STIA” sau „pentru construcții speciale”, fără precizarea codului de inventar sau a beneficiarului.

c) În cazul unor materiale (ex. mânere uși, întrerupătoare, lămpi LED, becuri, cutii de conexiune), s-a constatat **repetarea achizițiilor an de an**, chiar și în absența unor comenzi de lucru sau precomenzi care să justifice necesitatea înlocuirii acestora.

d) Pentru o parte dintre reperatele evidențiate în fișele de cont **3028/303**, valorile unitare depășesc pragul de 500 lei/bucată (de exemplu: lămpi LED industriale, panouri luminoase, senzori de mișcare), însă acestea **nu au fost înregistrate ca obiecte de inventar de natura mijloacelor fixe**, ceea ce contravine reglementărilor contabile privind clasificarea și urmărirea bunurilor durabile.

e) În urma verificărilor în teren efectuate în luna **septembrie 2025** la câteva dintre obiectivele declarate (Hipodrom, Spitalul Județean, Depou Tramvaie, Capăt linie 102), s-a constatat că:

• unele dintre materialele menționate ca fiind „înlocuite” (mânere, prize, lămpi) **nu prezintă urme recente de montaj**;

• o parte din spațiile tehnice și anexe **păstrează dotările vechi**, deși scriptic figurează înlocuiri în 2023–2024;

• nu au fost identificate procese-verbale de recepție sau note de constatare care să certifice montajul efectiv al acestor reperate.

➤ *Exemplificări documentare*

1. **Bon de consum nr. 337512/15.03.2023** – „lămpi LED industriale 4 buc., mânere uși 6 buc., întrerupătoare 10 buc.”, beneficiar înscris: *STIA*, fără cod construcție specială și fără mențiune privind lucrarea efectuată.

2. **Bon de consum nr. 343921/09.08.2024** – „lămpi LED 3 buc., cablu FY 2,5 mm 50 m, prize 8 buc.”, semnat doar de gestionarul magaziei, lipsă rubrică beneficiar.

3. **Comandă de lucru nr. 05060602625U100224/07.04.2025** – „înlocuit lămpi și cabluri – Hipodrom”, fără completarea rubricilor „Executant” și „Certificare”.

4. **Fișa de cont 3028/2024** – repetă lunar achiziții similare de „mânere uși”, „broaște simple”, „întrerupătoare”, în valori unitare de 50–200 lei, fără legătură documentară cu lucrări distincte.

➤ *Analiză de conformitate*

Prin corelarea datelor contabile cu documentele justificative și verificările pe teren, se constată:

- lipsa documentelor de recepție pentru bunurile cu utilizare multiplă;
- lipsa trasabilității între achiziție, montaj și utilizare efectivă;
- posibila înregistrare de **consumuri fictive sau nealocate** unui obiectiv concret;
- existența unor **achiziții redundante** pentru reperate de mică valoare (mânere, întrerupătoare, prize), care nu pot fi corelate cu lucrări efective sau cu deteriorări documentate;
- lipsa unei proceduri interne pentru **centralizarea și raportarea materialelor utilizate pe obiective**, care să asigure controlul permanent asupra resurselor consumabile.

➤ *Concluzii parțiale*

Comisia constată că evidențele privind materialele de întreținere și echipamentele utilizate pentru construcțiile speciale **nu asigură un control intern satisfăcător** și nu permit confirmarea integrală a realității consumurilor. Principalele deficiențe reținute sunt:

- documentație incompletă privind destinația și montajul materialelor;
- lipsa corelării între bonurile de consum și comenzile de lucru;
- repetarea achizițiilor pentru reperate identice, fără justificare tehnică;
- absența documentelor de recepție și a proceselor-verbale de montaj;
- neconformitatea clasificării contabile pentru anumite bunuri cu valoare ridicată.

Prin urmare, **există indicii privind utilizarea neunitară și nejustificată a materialelor de întreținere pe construcțiile speciale**, ceea ce denotă o deficiență sistemică a controlului intern și a circuitului documentelor justificative în cadrul societății.

5.7. Concluzii generale privind analiza materialelor și lucrărilor de întreținere

Analiza derulată asupra modului de gestionare a materialelor, pieselor de schimb și lucrărilor de întreținere pentru perioada **2021–2025** evidențiază un ansamblu de deficiențe sistematice care afectează controlul intern, acuratețea evidențelor contabile și eficiența utilizării resurselor materiale la nivelul societății.

În principal, s-au constatat următoarele aspecte:

- **Lipsa unei corelări între documentele primare** (precomandă, comandă de lucru, bon de consum, fișă de magazie, proces-verbal de recepție), ceea ce face dificilă urmărirea fluxului complet al materialelor de la achiziție până la utilizarea efectivă;
- **Completarea neuniformă a documentelor interne**, frecvent fără menționarea executantului, beneficiarului, orele lucrate sau operațiunile efectuate, fapt ce afectează trasabilitatea și controlul posterior;
- **Achiziții de materiale și piese de schimb fără justificare clară a necesarului**, inclusiv în condițiile existenței unor stocuri semnificative sau a unor bunuri similare deja disponibile;
- **Evidențierea unor cheltuieli necorelate cu lucrări reale**, pentru care nu au fost identificate devize, note de recepție sau documente care să certifice montajul ori utilizarea efectivă;
- **Deficiențe în clasificarea și înregistrarea contabilă a bunurilor**, unele materiale cu valoare peste pragul minim pentru mijloace fixe fiind tratate ca obiecte de inventar sau materiale consumabile;
- **Control intern insuficient** asupra gestionării bunurilor din cadrul Serviciului Tehnic Investiții Administrativ și asupra circuitului documentelor aferente lucrărilor de întreținere și reparații;
- **Posibilitatea existenței unor consumuri supraevaluate sau nerealiste**, prin raportare la natura și amploarea lucrărilor efectiv executate, în special pentru construcțiile speciale analizate (S1160, S1263).

În ansamblu, aceste deficiențe relevă **necesitatea revizuirii procedurilor interne** privind achiziția, consumul și evidența materialelor utilizate în lucrări de întreținere, precum și **implementarea unui sistem unitar de trasabilitate**, care să asigure:

- fundamentarea necesarului de materiale pe baza devizelor de lucrări aprobate;
- evidențierea completă a responsabililor pentru fiecare etapă (solicitare, execuție, certificare);
- verificarea în teren și documentarea foto a lucrărilor finalizate;
- corelarea contabilității analitice cu realitatea tehnică constatată.

Concluzionând, **gestionarea materialelor și a lucrărilor de întreținere în perioada analizată denotă un nivel scăzut de control și o lipsă de coerență procedurală**, fiind necesară o reglementare clară a fluxului documentar și o monitorizare strictă a consumurilor pentru a preveni pierderile și utilizările nejustificate de resurse.

6. Analiza organigramei și a structurii de personal

Analiza organigramei are ca scop evaluarea modului în care structura organizatorică și resursele umane ale societății răspund nevoilor reale de funcționare și obiectivelor de eficiență economică. În perioada 2021–2025, organizarea internă a cunoscut mai multe modificări, determinate de schimbări în volumul activităților, fluctuația de personal și necesitatea adaptării la cerințele operaționale și bugetare. Structura de personal reflectă, în prezent, un grad ridicat de concentrare a activităților administrative și suport, în timp ce zonele productive și tehnice rămân subdimensionate în raport cu cerințele curente de exploatare. Analiza de față urmărește identificarea corelațiilor dintre schema de personal, atribuțiile efective ale compartimentelor și nivelul cheltuielilor aferente, în vederea formulării unor concluzii privind eficiența și sustenabilitatea modelului organizațional actual.

6.1. Evoluția numărului de posturi și a structurii de personal (2021–2025)

În perioada analizată 2021–2025, numărul total de posturi aprobate și ocupate în cadrul societății a înregistrat variații determinate de modificările structurii organizatorice, de fluctuația personalului și de adaptarea activității la resursele financiare disponibile. Diminuarea graduală a veniturilor proprii și presiunea asupra cheltuielilor de funcționare au impus o redimensionare a personalului, în special în zonele administrative și suport, cu scopul de a concentra resursele umane către activitățile direct productive.

Pe parcursul perioadei analizate, se observă o tendință de reducere a ponderii personalului operativ în raport cu personalul administrativ, determinată de îmbătrânirea forței de muncă, de lipsa recrutărilor pe posturile vacante și de imposibilitatea ocupării imediate a locurilor rămase libere prin pensionare sau plecări voluntare. În paralel, unele compartimente administrative și tehnice au menținut un număr constant de posturi, deși volumul de activitate aferent s-a redus, fapt care indică un grad scăzut de flexibilitate a structurii organizatorice.

În ceea ce privește funcțiile de conducere, analiza evidențiază o pondere relativ ridicată raportată la total personal, în special la nivelul serviciilor și formațiilor tehnice, unde structurile ierarhice multiple pot afecta fluxul decizional și eficiența operațională. În lipsa unei corelări stricte între volumul de activitate și numărul de posturi aferente fiecărui compartiment, există riscul menținerii unor posturi cu încărcare redusă sau a suprapunerii de atribuții între structuri diferite.

Prin urmare, din perspectiva organizatorică, se impune o analiză detaliată a fiecărui compartiment și o eventuală revizuire a organigramei, astfel încât să se asigure o dimensionare realistă a personalului în funcție de activitățile efectiv desfășurate, în concordanță cu principiile de eficiență, responsabilitate și control intern.

6.2. Analiza organigramei funcționale și a suprapunerilor de atribuții

Organigrama societății, în forma actuală, reflectă o structură complexă, alcătuită din servicii, compartimente, secții și formații de lucru, însă analiza acesteia evidențiază o serie de disfuncționalități în ceea ce privește corelarea între volumul de activitate și numărul de posturi alocate fiecărui compartiment. În unele cazuri, atribuțiile prevăzute în fișele de post nu sunt complet distincte, fiind identificate zone de suprapunere între structurile tehnice, administrative și de control, ceea ce poate conduce la confuzii în delimitarea responsabilităților și la diminuarea eficienței operaționale.

Totodată, s-au constatat situații în care anumite compartimente de suport – în special cele cu activități administrative sau de evidență – mențin un număr de posturi disproporționat în raport cu sarcinile efective și cu gradul de automatizare al proceselor, în timp ce alte structuri, implicate direct în activitatea de bază, funcționează cu personal insuficient. Această neuniformitate afectează echilibrul general al organigramei și capacitatea de reacție operativă a societății.

Din perspectiva ierarhică, se observă o fragmentare a lanțului decizional prin existența unor niveluri intermediare de conducere care nu adaugă valoare procesului de coordonare, dar generează un volum suplimentar de documente și raportări. În anumite situații, activitățile de coordonare tehnică și control intern se desfășoară paralel, fără o delimitare clară a competențelor între serviciile tehnice, economice și administrative, fapt ce poate diminua responsabilitatea individuală asupra rezultatelor.

În concluzie, organigrama societății necesită o revizuire orientată către simplificare și eficientizare, cu reducerea nivelurilor ierarhice, delimitarea clară a atribuțiilor și redistribuirea personalului în funcție de importanța și volumul activităților desfășurate. Scopul acestei analize este de a crea o structură funcțională coerentă, care să asigure o mai bună coordonare a proceselor, o comunicare internă eficientă și un control real asupra performanței fiecărui compartiment.

6.3. Repartizarea personalului pe activități și analiza dezechilibrelor între compartimente operative, administrative și de mentenanță.

Din analiza structurii de personal rezultă o distribuție neuniformă între activitățile operative, care asigură direct prestarea serviciilor de transport, prestarea serviciilor de mentenanță, și activitățile administrative, de suport sau coordonare, astfel :

- 21,03%, ponderea personalului administrativ și de conducere ,
- 45,36%, ponderea șoferilor și vatmanilor,
- 33,61% ponderea personalului implicat în activitățile de exploatare, întreținere și reparații .

În urma verificărilor se constată că, deși sunt 234 de mijloace de transport, din care 152 autobuze, 31 autobuze electrice, 31 tramvaie și 20 troleibuze, pe care sunt instalate 232 GPS, situația realizării funcționării mijloacelor de transport **pentru o zi pe toate traseele** și în funcție de zile lucrătoare, zile nelucrătoare, zile cu vacanțe școlare, se prezintă astfel:

AUTOBUZE			TRAMVAIE			TROLEIBUZE		
Realizat			Realizat			Realizat		
nr.autovehicule								
ore varf dim	schimb.I	schimb.II	ore varf dim	schimb.I	schimb.II	ore varf dim	schimb.I	schimb.II
Minim 34	34	36	Minim 11	11	11	Minim 9	9	8
35	33	33	11	11	11	9	9	8
42	43	41	11	11	11	9	9	8
46	47	43	11	11	11	10	9	8
50	48	44	12	11	10	6	6	6
53	47	47	11	11	11	10	10	8
90	55	75	16	15	14	14	13	11
97	55	80	16	15	14	14	13	11
102	63	92	20	18	17	17	15	12
105	66	86	20	16	18	17	15	12
Maxim 107	67	92	Maxim 20	18	17	Maxim 17	15	12

Se constată însă că **alocarea mijloacelor de transport către personalul de bord nu este uniformă**, unele vehicule fiind repartizate unui singur conducător auto, în timp ce altele sunt utilizate de **2-3 șoferi pe zi**, aspect care impune o analiză suplimentară privind **optimizarea planificării turelor**, gradul de uzură al vehiculelor și eficiența utilizării resurselor umane.

Pentru restul personalului de specialitate, mecanici auto, muncitori, personal de la stații de redresare, macaragii, panagii, etc, nu este stabilită normare specifică a activității sau un mod de raportare, activitatea acestora este monitorizată și justificată doar prin evidența prezenței, conform condicilor de prezență, iar evidența lucrărilor pe zile reflectându-se doar prin registru de comenzi de aproximativ 35 înregistrări zilnice ca justificare pentru activitatea a cel puțin 80 de salariați.

De asemenea, se constată existența unor posturi administrative care dublează atribuțiile altor compartimente, în special în zona tehnico-administrativă și de control, unde lipsa unei delimitări clare a competențelor a generat paralelisme și întârzieri în fluxul decizional.

Pentru corectarea acestor dezechilibre, se impune o evaluare detaliată a fiecărui post în raport cu volumul efectiv de activitate și stabilirea unui raport echilibrat între funcțiile de execuție și cele de suport.

Implementarea acestor măsuri ar permite reducerea costurilor salariale indirecte, creșterea productivității în sectoarele de bază și alinierea structurii de personal la obiectivele de eficiență economică și funcțională ale societății.

6.4. Analiza posturilor de conducere și a gradului de ierarhizare

Structura ierarhică a societății nu evidențiază o supradimensionare a funcțiilor de conducere și administrative raportat la totalul personalului.

Ponderea personalului administrativ și de conducere în totalul angajaților este de **21,03%**, în timp ce ponderea șoferilor și vatmanilor reprezintă **45,36%**, iar cea a personalului implicat în activități de exploatare, întreținere și reparații este de **33,61%**.

Aceste date arată o structură relativ echilibrată între zona operativă și cea de suport.

Totuși, din analiza detaliată a organigramei și a repartiției personalului rezultă existența unor **dezechilibre la nivelul activităților de mentenanță**, unde numărul personalului de execuție este semnificativ mai mare în raport cu gradul de utilizare a parcului auto și cu volumul efectiv de lucrări derulate.

Totodată, delimitarea atribuțiilor între unele servicii administrative este incompletă, generând suprapuneri funcționale (ex. între Serviciul Financiar-Contabilitate și Serviciul Tarife – Vânzări Decont Subvenții cu structură de 30 de posturi din care 25 posturi de casier), fapt care reduce claritatea responsabilităților și încetinește fluxul decizional.

6.4.1. Aspecte privind aplicarea neunitară a majorărilor salariale și respectarea legislației în vigoare

La verificarea salariilor de bază înregistrate în aplicația Revisal (Reges-online), s-a constatat că aplicarea majorării salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată pentru anul 2025 s-a realizat neuniform, existând abateri de la prevederile art. XXXIV alin. (1) din O.U.G. nr. 156/2024, actualizată.

Astfel:

- pentru **26 de salariați**, salariul de bază a fost majorat la data de 01.01.2025 de la 3.920 lei la 4.070 lei, deși salariul minim legal în vigoare era de 4.050 lei, ceea ce reprezintă o abatere formală de la dispozițiile legale privind cuantumul minim garantat;
- pentru **11 salariați**, salariile de bază au rămas nemodificate față de luna decembrie 2024, nefiind menținute drepturile reprezentând salarii aflate în plată la data de 30 noiembrie 2024 potrivit prevederilor legale;
- pentru **2 salariați**, majorarea a fost aplicată ulterior, în lunile ianuarie–aprilie 2025, nefiind menținute drepturile reprezentând salarii aflate în plată la data de 30 noiembrie 2024 potrivit prevederilor legale.

Un exemplu distinct îl reprezintă situația salariatei **Tameș Georgeta**, care, deși avea salariul de bază 3.720 lei, nu a beneficiat de majorarea obligatorie la 4.050 lei începând cu 01.01.2025, ci abia la data de 07.03.2025, când i-a fost stabilit un salariu de 4.070 lei. În consecință, timp de trei luni, salariul a fost sub nivelul legal minim, iar contractul de muncă al salariatei a încetat ulterior, la 08.09.2025, ca urmare a pensionării.

Analiza comparativă a statelor de salarii relevă, de asemenea, diferențe nejustificate între funcții similare, în special în zona de conducere și de execuție administrativă, unde s-au acordat creșteri salariale diferențiate, fără o documentare corespunzătoare privind criteriile de performanță sau nivelul de responsabilitate.

Prin contractele colective de muncă la nivel de unitate s-au acordat mai multe categorii de sporuri fără a fi prevăzute în legislație, contrare legislației sau care nu sunt justificate, astfel:

- **spor pentru condiții grele** pe categorii de personal pentru personal de bord – conducător auto autoturisme – 15% în condițiile în care conducători auto remorchere, basculante, autoturnuri, macara beneficiază de același spor de 15%;
- **spor de 2,5% pentru responsabilitate și complexitate pentru funcții de conducere** de șef secție, șef serviciu, șef birou, șef compartiment,, șef atelier, șef autobază, șef depou, șef stație inspecție tehnică, deși au salarii mai mari față de posturile de execuție;
- **spor pentru lucru sistematic peste programul de lucru de 20%** pentru șef coloană autobuze, în condițiile în care legislația prevede sporul pentru ore suplimentare;
- **spor pentru activitate de coordonare**, diferențiat astfel – spor de 5% maestru coordonator formație lucru, spor de 10% pentru șef casierie colectoare și între 5 și 10% pentru șef echipă;
- **spor de gestiune** de 5% pentru casier tonetă și 10% pentru primitor - distribuitor și casier colector, casier colector șef tură, șef casierie colectoare, casier central, în condițiile în care prin legislația specifică, respectiv Legea nr.22/1969 și Hotărârea nr.2230/1969, gestionari care au ca atribuții principale de serviciu primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, a acestora, respectiv casieri, magazineri și alte funcții care lucrează cu bunuri materiale sau numerar, au obligația de a constitui o garanție în numerar de la unul până la 3 salarii.

Astfel referitor la cheltuieli se constată că sporul pentru orele suplimentare, sporul pentru sâmbătă – duminică, sporul de noapte și sporurile acordate conform contractului colectiv de muncă pentru anul 2024 sunt în cuantum de 17.134.445 lei din venit brut salarii de 81.182.791 lei, ceea ce reprezintă 21,11% din acestea.

An	Total Venit Brut	Valoare sporuri	%
2021	60 180 612 lei	13 844 382 lei	23.00
2022	68 364 124 lei	16 061 774 lei	23.49
2023	75 582 209 lei	16 596 501 lei	21.96
2024	81 182 791 lei	17 134 445 lei	21.11

6.4.2. Concluzii parțiale

Aplicarea neunitară a majorărilor salariale, dublată de lipsa unui control riguros privind respectarea legislației muncii, reflectă deficiențe în activitatea compartimentului de resurse umane și în coordonarea conducerii executive. Aceste aspecte pot genera riscuri de natură financiară și reputațională pentru societate, precum și un climat intern de încheitate salarială.

Se impune:

- verificarea și corectarea retroactivă a tuturor salariilor situate sub nivelul minim legal;
- recalcularea drepturilor salariale în conformitate cu prevederile art . XXXIV alin.(1) din OUG nr.156/2024;
- depunerea declarației 112 rectificative pentru perioadele în care au fost constatate diferențe de salarizare, în vederea corectării obligațiilor fiscale declarate.
- întărirea controlului intern privind conformitatea aplicării modificărilor salariale;
- elaborarea unei proceduri clare de actualizare a salariilor de bază și de corelare cu actele normative aplicabile;
- revizuirea structurii de conducere, în scopul reducerii diferențelor salariale nejustificate și al creșterii transparenței decizionale.

7. Analiza contractelor de închiriere și prestări servicii

7.1. Cadrul general și documente analizate

Pentru analiza modului de gestionare a contractelor încheiate de S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, Comisia a solicitat și examinat documente din cadrul Serviciului Juridic–Contracte–Registratură–Managementul calității, Serviciului Achiziții–Aprovizionare–Depozite și Serviciului Tarife–Vânzări–Decont Subvenții, precum și contracte identificate fizic în birourile unor salariați (de exemplu, biroul fostului asistent manager).

Pe acest eșantion au fost analizate atât **contracte de închiriere spații și stâlpi**, cât și **contracte de prestări servicii** care, prin conținut, au natura unor contracte de închiriere.

7.2. Evidența și arhivarea contractelor

Comisia a constatat că evidența contractelor de închiriere și prestări servicii este incompletă, iar modul de arhivare nu permite obținerea rapidă și sigură a informațiilor necesare.

Exemplificativ:

- La solicitarea Compartimentului CFG–CFPP din data de 19.08.2025 privind contractele încheiate cu S.C. VMC IMAGE SRL (originale, documente justificative, responsabili de contract, persoanele care acordă viza de certificare), consilierul juridic a comunicat că în registrul de contracte (electronic și fizic) au fost identificate doar două contracte având ca obiect difuzare de spoturi, cu TCE beneficiar:
 - contract nr. 21958/29.11.2018, cu responsabil de contract nominalizat;
 - contract nr. DG 20041/29.11.2023, **fără responsabil de contract**;și că **nu există la Serviciul Juridic documentele care au stat la baza încheierii acestor contracte**, acestea regăsindu-se „de regulă” la responsabilii de contract.

• Șeful Serviciului Achiziții–Aprovizionare–Depozite a comunicat, prin răspunsul din 08.08.2025, că:

- serviciul nu a derulat nicio procedură de atribuire care să fi condus la încheierea unui contract cu VMC IMAGE SRL;
- nu există documentație de atribuire și nici contractul în evidența Serviciului Achiziții;
- singurul document identificat a fost un Referat de necesitate nr. 1506/09.12.2022, anexat la o ofertă VISMEDIA CORP SRL.

• Ulterior, în biroul fostului asistent manager (după încetarea raportului de muncă, începând cu 07.05.2025) a fost identificat, în original, contractul de închiriere spațiu publicitar nr. 252/01.12.2022, înregistrat sub nr. AM 21182/14.12.2022, încheiat cu S.C. VISMEDIA CORP S.R.L., ce poartă inclusiv semnătura reprezentantului Serviciului Achiziții. Această situație contrazice afirmația inițială a șefului Serviciului Achiziții, conform căreia nu ar fi avut cunoștință despre contractele cu VMC IMAGE SRL și VISMEDIA CORP S.R.L., firme cu același administrator.

• Șeful Serviciului Tarife–Vânzări–Decont Subvenții a comunicat prin adresa nr. TVS 12902/08.08.2025 că nu există, la nivelul serviciului, evidențe ale contractului încheiat cu VMC IMAGE SRL.

Rezultă o **fragmentare a evidenței contractuale**, lipsa unei arhive unice, precum și situații în care contracte cu impact economic sunt păstrate în birouri individuale, în afara circuitului formal de registratură și arhivă.

7.3. Deficiențe de formă: semnături, viza CFPP, anexe

Analiza unui eșantion de contracte a evidențiat o serie de deficiențe formale recurente:

- lipsa vizei de control financiar preventiv propriu (CFPP);
- lipsa semnăturilor reprezentanților legali ai cocontractanților;
- lipsa nominalizării responsabilului de contract;
- lipsa anexelor menționate în cuprinsul contractelor.

Exemple:

• **Contractul nr. 252/01.12.2022**, înregistrat la TCE sub nr. AM 21182/14.12.2022, încheiat cu S.C. VISMEDIA CORP S.R.L. având ca obiect difuzarea a 15.000 spoturi/lună pe un ecran LED din Ploiești (Str. Cantacuzino) nu prezintă:

- semnătura administratorului VISMEDIA CORP S.R.L.;
- viza de CFPP.

• **Contractul de închiriere nr. TVS 18030/27.10.2023**, având ca obiect aplicarea de materiale publicitare (plăcuțe publicitare/direcționale) pe 24 de stâlpi de susținere fir contact rețea electrică, încheiat între TCE (proprietar) și VMC IMAGE SRL (chiriaș), nu prezintă:

- număr de înregistrare din partea chiriașului;
- anexa cu cei 24 de stâlpi, deși aceasta este prevăzută expres la Cap. 1, pct. 1.1;
- viza CFPP, atât pentru contract, cât și pentru actul adițional nr. 1/J 17962/04.11.2024, prin care se prelungește durata inițială.

Astfel de deficiențe afectează atât **valabilitatea juridică**, cât și posibilitatea de **urmărire și control** a derulării contractelor.

7.4. Contracte de „prestări servicii” cu natură reală de închiriere

Conform teoriei generale a contractelor civile (art. 1166 și urm. C.civ.), contractele de prestări servicii presupun ca prestatorul să execute o lucrare sau un serviciu, iar beneficiarul să le preia și să plătească prețul aferent.

În cazul unor contracte analizate, denumite formal „contracte de prestări servicii”, conținutul relevă, în realitate, o **închiriere de spații**:

- de exemplu, **Contractul de prestări servicii nr. AD 8304/19.04.2016**:
 - prin obiect, vizează închirierea unor spații din imobilele TCE pentru amplasarea unor automate de preparare băuturi calde;
 - prin clauze, stabilește că „prestatorul” (S.C. Flego Com S.R.L.) plătește contravaloarea obligației, iar „beneficiarul” (TCE) încasează sume de bani, rolurile fiind inversate față de un contract clasic de prestări servicii;

o include clauza conform căreia, pentru neîndeplinirea sau întârzierea la plată, prestatorul datorează penalități de 0,1% din „contravaloarea obligației executate necorespunzător”, deși, în realitate, vorbim de o chirie pentru închirierea unui spațiu.

Situații similare se regăsesc și în alte contracte (AD 1627/29.01.2013, STI 2450/19.02.2009, STI 2451/19.02.2009 etc.), în care:

- se amestecă în același contract noțiuni de **Prestator/Beneficiar/Locator/Locatar/Utilizator/Furnizor**, fără o corespondență clară cu obligațiile asumate;
- prin denumire, contractul este de „prestări servicii”, dar prin conținut este, de fapt, un **contract de locațiune (închiriere)** de spațiu sau teren, ori chiar un contract de publicitate.

Această **disimulare a naturii reale a contractului** îngreunează controlul intern și poate avea implicații atât fiscale, cât și de conformare la legislația specifică (de exemplu, evitarea formalităților de autorizare sanitară pentru automate de băuturi calde).

7.5. Contracte de închiriere pentru stâlpi și spații publicitare. Stabilirea prețului

În cazul contractelor privind:

- închirierea spațiilor interioare pentru amplasarea automatelor de băuturi calde;
- închirierea de suprafețe pe mijloacele de transport în comun;
- închirierea stâlpilor de susținere a rețelelor de fir contact pentru:
 - o plăcuțe publicitare,
 - o circuite de comunicații,
 - o fibră optică,

Comisia constată:

- **lipsa oricărei analize de piață** care să fundamenteze nivelul prețurilor;
- necorelarea prețului cu:
 - o numărul de stâlpi utilizați;
 - o numărul de plăcuțe publicitare/suprafețe inscripționate;
 - o numărul de cabluri de date/fibră optică.

Exemple:

• **Contract nr. BTY 21945/30.12.2021** – obiect: închirierea spațiului pentru aplicarea de plăcuțe publicitare pe 3 stâlpi de susținere fir contact.

Prețul este stabilit la 144 lei/lună + TVA, respectiv 48 lei/stâlp/lună, deși, în practică, pe un stâlp pot fi amplasate mai multe plăcuțe.

• **Contract nr. BTY 133591/17.08.2021** – obiect: închirierea stâlpilor de susținere rețea fir contact pentru circuite de comunicații și fibră optică.

Prețul este stabilit la:

- o 4,18 lei/circuit comunicații/lună;
- o 14,03 lei/circuit fibră optică/lună.

Calculul prețului se raportează exclusiv la numărul de circuite, **fără a ține cont de numărul de stâlpi utilizați**, deși susținerea unui circuit presupune folosirea mai multor stâlpi.

Exemplu comparativ:

- o conform contractului: 2 circuite fibră optică × 14,03 lei = 28,06 lei/lună;
- o într-o abordare logică, ținând cont de 5 stâlpi utilizați:
 $2 \text{ circuite} \times 5 \text{ stâlpi} \times 14,03 \text{ lei/stâlp} = 140,30 \text{ lei/lună}$.

De asemenea:

- nu sunt prevăzute clauze clare privind **recuperarea consumului de energie electrică și apă** pentru automatele de băuturi calde, consumurile nefiind nici contorizate, nici estimate fundamentat;
- acolo unde se folosește formula de tip „chirie = 0,30 lei × numărul de pahare/cupe vândute”, aceasta poate acoperi, cel mult, parțial costul utilităților, dar nu asigură o **remunerație adecvată pentru chiria spațiilor**.

În plus, există indicii că, în cazul contractelor de închiriere a stâlpilor pentru circuite de comunicații/fibră optică, TCE ar fi putut utiliza stâlpi aparținând UAT Municipiul Ploiești (rețea de iluminat public), încasând chirii pentru bunuri care nu sunt dovedite ca fiind în proprietatea sau administrarea societății. La data raportului, societatea nu deține un **inventar clar** al stâlpilor de susținere fir contact aflați în proprietate sau în administrare.

7.6. Aspecte privind litigiile cu UAT și determinarea compensațiilor/subvențiilor

Societatea a inițiat acțiuni în instanță împotriva UAT Municipiul Ploiești pentru sume cumulate de **12.163.919 lei**, reprezentând diferențe de decontat din subvenții și compensații, uneori pentru debite considerate de Comisie ca discutabile.

Baza acestor litigii a fost reprezentată de o **expertiză contabilă** întocmită de S.C. PRIM-AUDIT S.R.L. București, despre care Comisia reține că:

- a fost elaborată „pro causa”;
- a utilizat exclusiv date din situațiile financiare depuse la ANAF;
- nu a separat clar categoriile de cheltuieli legate de activitatea de transport subvenționată.

Camera de Conturi Prahova a constatat, la rândul său, că:

• la nivelul TCE nu a fost elaborată și implementată o procedură clară privind stabilirea diferenței dintre costurile efectuate și veniturile efective încasate pentru activitatea de transport public subvenționată;

- nu sunt definite riguros categoriile de cheltuieli ce pot fi acoperite din bugetul local;
- nu se efectuează analize periodice privind structura și nivelul cheltuielilor incluse la decontare.

Deși societatea invocă prevederile art. 6 alin. (4) din O.G. nr. 97/1999 și formula privind obligațiile tarifare:

$$C = (N(\text{ute}) \times t(\text{c})) - (N(\text{utr}) \times t(\text{i})) - (C(\text{tc}) - C(\text{ti})),$$

Comisia constată că:

• noțiunile $N(\text{ute})$, $N(\text{utr})$, $t(\text{c})$, $t(\text{i})$, $C(\text{tc})$, $C(\text{ti})$ sunt utilizate într-o interpretare proprie, care nu corespunde termenilor legali (de exemplu, folosirea unor valori statistice pentru abonamente în locul numărului efectiv de călători);

• se lasă impresia respectării cadrului legal, însă **fără fundamentarea riguroasă a datelor** utilizate în calcule.

Acest context tensionează relația cu acționarul unic (UAT) și poate afecta finanțarea prin subvenții.

7.7. Observații de control intern asupra contractelor

Din ansamblul constatărilor de mai sus, Comisia reține următoarele probleme sistemice în domeniul contractelor:

• **evidență și arhivare neunitară**, cu contracte și documente justificative păstrate la nivel de persoană (de ex. în biroul asistentului manager), fără integrare în circuitul formal;

• **deficiențe formale frecvente**: lipsa semnăturilor cocontractanților, lipsa vizei CFPP, lipsa anexelor menționate în contract, lipsa nominalizării responsabilului de contract;

• **disimularea naturii juridice** a unor contracte de închiriere sub forma unor contracte de prestări servicii, cu amestec de calități (prestator/beneficiar/locator/locatar/utilizator) și clauze necorelate cu obiectul real;

• **lipsa analizelor de piață** și a unei metodologii transparente de stabilire și actualizare a prețurilor (chirie spații, stâlpi, publicitate), cu riscul obținerii unor venituri sub nivelul potențial;

• **clauze contractuale atipice**, inclusiv:

- prelungiri prin acte adiționale ale unor contracte expirate;
- lipsa prevederii inițiale a posibilității de prelungire;
- neactualizarea prețurilor în contracte multianuale, în pofida creșterii costurilor și a indicelui de inflație;

• **riscuri juridice și financiare** în relația cu UAT, generate de modul de stabilire a compensațiilor/subvențiilor și de utilizarea unor expertize contabile necorelate cu structura reală a cheltuielilor.

Aceste observații vor fi avute în vedere la formularea concluziilor generale și a măsurilor propuse în capitolul final al raportului.

8. Identificarea deficiențelor de control intern și a riscurilor sistemice, inclusiv lipsa integrării sistemelor informatice și verificarea limitării accesului la informații a personalului implicat în operațiuni

8.1. Neasigurarea funcționării corespunzătoare a controlului financiar de gestiune

În perioada analizată, deși la nivelul S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești a fost organizat **Compartimentul C.F.G. – C.F.P.P.**, încadrat cu doi controlori financiari de gestiune, activitatea acestora nu s-a putut desfășura în mod corespunzător, **accesul la documentele primare și la aplicația informatică contabilă actualizată nefiindu-le asigurat permanent.**

Astfel, în **Nota de constatare nr. CFG 12058/24.07.2025**, întocmită de controlorul financiar Rădulescu Iuliana, se menționează că **abia de la data de 26.05.2025**, urmare a informării/sesizării nr. CFG 8681/26.05.2025, i s-a permis accesul la documentele primare (comenzi de lucru) și la programul informatic „Socrate” în varianta actualizată.

Această situație contravine principiilor de transparență, trasabilitate și independență funcțională a controlului intern, afectând eficiența și credibilitatea verificărilor de gestiune.

8.2. Constatări ale Camerei de Conturi Prahova și riscuri fiscale majore

Camera de Conturi Prahova, prin **Raportul de audit de conformitate nr. 9874/05.02.2025**, a dispus notificarea D.G.R.F.P. Ploiești pentru efectuarea unor verificări fiscale la societate, vizând **neraportarea veniturilor din subvenții și deducerea incorectă a TVA-ului aferent activităților subvenționate.**

Principalele deficiențe constatate au fost:

- **Neînregistrarea și neraportarea la timp a veniturilor din subvenții**, contrar clauzelor contractuale privind momentul recunoașterii creanțelor, cu impact asupra exercițiilor financiare 2022 și 2023;

- **Nerespectarea principiului limitării dreptului de deducere a TVA** pentru achizițiile de bunuri și servicii utilizate în activități subvenționate, pentru care societatea nu are calitatea de persoană impozabilă.

Deficiențe similare au fost constatate și în perioadele anterioare de către **Curtea de Conturi a României și Ministerul Finanțelor / ANAF**, concluzionându-se că societatea a omis colectarea TVA aferentă subvențiilor, ceea ce a generat obligații fiscale suplimentare.

Deși aceste aspecte au fost stabilite definitiv prin hotărâri judecătorești, riscul de **recidivă fiscală** se menține în lipsa implementării unor măsuri de corecție sistemice și a unei coordonări mai stricte între compartimentele financiar-contabil, tarifare și juridic.

8.3. Recomandări de audit intern neimplementate

Compartimentul de Audit Public Intern, funcțional din anul 2017, a realizat în perioada 01.01.2021 – 30.07.2025 un număr de **28 misiuni de audit**, formulând **275 de recomandări**, dintre care **53 (19,27%)** nu au fost implementate în termenul stabilit, deși conducerea societății a fost informată periodic.

Recomandările neimplementate vizează domenii critice, precum:

- actualizarea bazei de date privind echipamentele tehnice și planificarea reviziilor;
- introducerea unei aplicații informatice pentru evidența comenzilor și devizelor la nivelul S.I.R.A. / S.T.A.;
- clarificarea circuitului foi de parcurs și normarea activității personalului de bord;
- actualizarea procedurilor de salarizare, mentenanță, gestionare IT, accidente de circulație, recuperarea daunelor, asigurarea integrității produselor aprovizionate, etc.

Deși auditorii au informat semestrial conducerea societății (informări API: 11360/13.07.2021, 1459/19.01.2022, 11878/06.07.2022, 547/12.01.2023, 12162/24.07.2023, 1201/23.01.2024, 11380/10.07.2024, 381/15.01.2025, 11060/08.07.2025), nu au fost adoptate măsuri ferme pentru implementarea integrală a recomandărilor restante, ceea ce denotă **o slăbiciune de management și de guvernare internă.**

8.4. Evidența necorespunzătoare a ștampilelor și riscuri de integritate

Din analiza **Raportului Comisiei de disciplină nr. CD 14196/04.09.2025** rezultă că societatea nu dispune de o evidență completă și actualizată a ștampilelor aflate în uz.

Cazul privind utilizarea neautorizată a ștampilei de certificare „CFPP – Bun de plată” de către un salariat mutat pe alt post (Stoica Flavian) a evidențiat carențe grave de control intern și lipsa unor proceduri clare de predare a bunurilor la modificarea raportului de muncă.

„Registrul cu evidența ștampilelor”, început în 2014, prezintă deficiențe majore:

- lipsa rubricilor obligatorii (număr de inventar, dată atribuire/returnare, persoană deținătoare, statut activ/casat);
- înregistrări incomplete, fără menționarea numelui beneficiarului sau a semnăturii acestuia;
- lipsa unor ștampile efectiv utilizate pe documente în evidență;
- inexistența unui mecanism de actualizare a deciziilor de atribuire / retragere a vizei de certificare.

Aceste neconformități denotă un **risc major de utilizare neautorizată a instrumentelor de certificare financiară** și necesită adoptarea imediată a unor măsuri organizatorice și informatice pentru controlul și trasabilitatea ștampilelor.

8.5. Neactualizarea fișelor de post și a Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF)

Deși structura organizatorică a societății a fost modificată prin hotărârile Consiliului Local (**H.C.L. nr. 543/2021**, cu aplicare de la 01.01.2022, și **H.C.L. nr. 277/2024**, cu aplicare de la 01.07.2024), **fișele de post ale salariaților nu au fost actualizate corespunzător**, iar **Regulamentul de organizare și funcționare** (intrat în vigoare la 22.05.2018) nu a fost revizuit în acord cu noile organigrame.

Conform ROF, directorul general are atribuția expresă de a stabili structura organizatorică și numărul de personal și de a transmite Consiliului de Administrație propunerile privind organigrama, statul de funcții și ROF. Cu toate acestea:

- Organigrama aprobată prin H.C.L. nr. 543/2021 prevede organe de conducere formate din **director general, director adjunct, director financiar**, în timp ce ROF-ul în vigoare stabilește atribuții pentru **director general, director tehnic, director exploatare, director financiar**;
- Este menționată funcția de **asistent manager**, dar în ROF nu există atribuții detaliate pentru această funcție;
- Există **Compartimentul Control Financiar de Gestiuie – CFPP**, însă ROF stabilește atribuții doar pentru controlul financiar de gestiune, nu și pentru **controlul financiar preventiv propriu**;
- Organigrama prevede **Serviciul Tarife – Vânzări – Decont Subvenții**, în timp ce ROF-ul detaliază un **Serviciu buget – tarife – vânzări**;
- Prin H.C.L. nr. 277/2024 apar structuri precum **Serviciul Resurse Umane – Administrativ, Serviciul Tehnic – Investiții, Serviciul Control Legitimații de Călătorie și Serviciul Financiar – Contabilitate – Buget**, însă ROF-ul menționează denumiri și atribuții parțial diferite (de ex. Serviciul resurse umane, Serviciul tehnic investiții administrativ).

Aceste necorelări între organigramă, ROF și fișele de post creează **confuzii asupra responsabilităților**, afectează trasabilitatea decizională și reduc eficiența controlului intern managerial.

8.6. Lipsa procedurilor operaționale pentru activități esențiale (întreținere, reparații, igienizare)

La nivelul societății nu au fost elaborate și implementate **proceduri operaționale/instrucțiuni de lucru** pentru toate activitățile desfășurate, în special pentru:

- **Activitatea de întreținere și reparații în regie proprie a clădirilor;**
- **Activitatea de igienizare a mijloacelor de transport și a clădirilor.**

Singurul document identificat cu rol parțial în această zonă este **Instrucțiunea IL 15/16.04.2007** privind întocmirea și urmărirea devizelor postcalcul, care se referă la lucrări pentru terți, reparații după accidente, montare bannere, confecții diverse, tipografie și lucrări de investiții, fără a reglementa explicit **modul de organizare și execuție a lucrărilor de întreținere și reparații în regie proprie la clădiri.**

În ceea ce privește igienizarea:

- Nu există **normative de consum** pentru produsele de curățenie/igienizare, nici pentru mijloacele de transport, nici pentru clădirile aflate în folosința societății;
- Nu au fost prezentate **regulamente sau proceduri interne** care să descrie modul de desfășurare a activității de igienizare, responsabilitățile pe fiecare structură, frecvența și modul de verificare.

Din analiza fișei de post a șefului **Serviciului Tehnic Investiții Administrativ** (valabilă până la 01.01.2025), rezultă că acesta avea atribuții exprese de:

- organizare, asigurare și urmărire a activității de igienizare și întreținere a clădirilor, mijloacelor de transport și spațiilor aferente;
- identificare a activităților procedurabile și elaborare de proceduri/instrucțiuni specifice;
- asigurare a legalității, necesității, oportunității, economicității și realității operațiunilor consemnate în documentele întocmite.

În lipsa procedurilor și a normativelor, rezultă că aceste atribuții **nu au fost îndeplinite în mod corespunzător**, iar activitatea de igienizare și întreținere se desfășoară într-un cadru neprocedurat, cu riscuri ridicate de consumuri nejustificate și calitate neuniformă.

8.7. Note interne cu rol de proceduri, cu conținut neclar și control intern insuficient formalizat

Au fost identificate note interne utilizate în practică pe post de proceduri operaționale, dar care au un conținut **neclar, incomplet și insuficient pentru exercitarea controlului intern**.

Exemplu semnificativ: **Nota internă nr. MC 6526/14.04.2020**, care descrie principalele documente interne ce stau la baza intrării bunurilor în gestiune și a consumului de stocuri, din perspectiva codificării în programul informatic. Principalele deficiențe:

- Face referire la documente precum „Comanda de lucru pentru dezmembrări” și „Comanda de lucru pentru dezmembrarea unor subansamble”, fără a clarifica fluxul complet (precomandă → comandă de lucru → deviz → bon de consum) și trimițând fragmentar la alte documente (Instrucțiunea IL 15), ceea ce favorizează interpretări diferite și activități repetitive sau paralele;
- Utilizează formulări generale, de tip „se va întocmi conform instrucțiunilor/anexelor”, fără a detalia clar **cine, când, cum și în ce mod** închide fluxul documentar;
- La secțiunea privind constatarea prealabilă (ex.: pentru comanda de reparații la clădiri) nu este precizat **cine întocmește constatarea, câte persoane sunt implicate, în ce formular și cum se arhivează**.

În lipsa unor proceduri clare, simple și complete, nota internă nu își îndeplinește rolul de instrument de control intern, ci doar de **schită informală**, greu de aplicat unitar în toate compartimentele.

8.8. Modul necorespunzător de arhivare a documentelor

Arhivarea documentelor contabile și tehnice nu respectă principiile de **corelare, numerotare și opisare**, ceea ce îngreunează semnificativ verificările interne și externe.

Astfel:

- **Precomenzile, comenzile de lucru și bonurile de consum** aferente anilor 2023–2025 sunt arhivate în **pachete distincte**, fără numerotare consecutivă și fără opis, ceea ce face dificilă urmărirea traseului unei operațiuni (de la necesitate, la consum efectiv);
- Bonurile de consum – documentul primar care stă la baza înregistrării cheltuielilor – **nu sunt însoțite de documente care să ateste realizarea efectivă a lucrării** (proces verbal de recepție, confirmarea beneficiarului, fotografiile etc.).

Această modalitate de arhivare afectează:

- controlul financiar de gestiune și auditul intern, care nu pot urmări ușor coerența documentelor;
- controalele externe (fiscale, de audit sau alte organe abilitate), care sunt împiedicate să verifice rapid și complet realitatea operațiunilor.

8.9. Nerespectarea procedurii interne privind confirmarea curselor în foile de parcurs pentru autospeciale

Pentru parcul de autospeciale, **foile de parcurs** nu respectă cerințele procedurii **PO.03 – „Ținerea sub control a foilor de parcurs și calculul fișelor de salarii din cadrul coloanei autospeciale” – ediția I, revizia 0/14.01.2021.**

Procedura prevede, la pct. 5.5:

- confirmarea curselor de către beneficiari pe parcursul executării;
- semnătura șefului compartimentului utilizator, la finalul programului (sau cel târziu a doua zi), pentru certificarea traseelor, orelor, scopului și eventualelor operațiuni suplimentare.

În documentele verificate s-au constatat situații în care:

- foile de parcurs sunt **confirmate doar de beneficiar**, fără viza șefului compartimentului utilizator;
- lipsesc mențiuni detaliate privind scopul exact al deplasării, deși este vorba despre curse întinse pe 10–12 ore/zi.

Exemple:

- Foaia de parcurs nr. 47076/08.07.2024 – confirmată doar de beneficiar, fără semnătura șefului formației;
- Foaia de parcurs nr. 13042/08.08.2024 – confirmată de beneficiar, fără viza casierului coordonator;
- Foaia de parcurs nr. 47145/01.08.2024 și nr. 47165/09.08.2024 – aceeași situație, lipsind certificarea de către șeful formației.

Nerespectarea procedurii PO.03 determină:

- **slăbirea controlului asupra utilizării autospeciialelor**, cu risc de curse nejustificate sau utilizare în alte scopuri decât cele de serviciu;
- afectarea corectitudinii calculului salariilor personalului implicat, în condițiile în care foaia de parcurs reprezintă document justificativ pentru activitatea efectivă.

9. Concluzii generale și recomandări

9.1. Concluzii generale

Pe baza verificărilor efectuate în domeniile financiar–contabile, tehnice, de resurse umane, achiziții, stocuri, mentenanță, utilizarea activelor și derularea contractelor, Comisia reține, în sinteză, următoarele:

1. Gestionare financiară și fiscală deficitară

○Obligațiile fiscale și contribuțiile sociale nu au avut, în toate cazurile, caracter de prioritate la plată, ceea ce a generat penalități și majorări de întârziere și a amplificat presiunea asupra fluxului de numerar.

○Nu există o planificare fermă, pe termen mediu, a reducerii arieratelor fiscale.

2. Control intern și contabilitate insuficient consolidate

○Cheltuielile sunt, în anumite situații, angajate și înregistrate fără o documentație completă și fără respectarea fluxului logic: necesitate – comandă – recepție – consum – plată.

○Controlul financiar preventiv propriu (CFPP) nu este exercitat unitar, iar documentele justificative (procese-verbale de casare, recepții, fișe de magazie, bonuri de consum) sunt incomplet întocmite sau lipsesc.

3. Achiziții, stocuri și consumuri cu grad ridicat de risc

○Achizițiile de piese, materiale și consumabile nu sunt întotdeauna corelate cu necesarul real și cu stocurile existente, ceea ce conduce la imobilizarea de fonduri în stocuri cu rulaj scăzut sau neutilizate.

○ S-au constatat situații de consumuri dificil de justificat (ex. nisip, sort concasat, materiale de igienizare), cu suspiciuni de consum fictiv sau neafectat strict obiectului lucrărilor.

○ Trasabilitatea între: precomandă – comandă de lucru – bon de consum – lucrare executată – recepție este, frecvent, incompletă.

4. **Mentenanță, reparații și consumuri de combustibil fără trasabilitate completă**

○ Lucrările de întreținere și reparații nu sunt documentate unitar: lipsesc detalii privind executorii, orele lucrate, materialele consumate și confirmarea explicită a beneficiarului.

○ Pentru o parte din remorchere și autovehiculele din „Coloana 8” există neconcordanțe între foile de parcurs, comunicările dispeceratului și consumurile de carburant, cu suspiciuni privind ore de funcționare în staționare și kilometri posibil neefecuați.

5. **Structură de personal și cheltuieli salariale tensionate**

○ Organigrama și fișele de post nu sunt întotdeauna corelate cu necesarul operațional real, existând suprapuneri de atribuții și riscul unei structuri supradimensionate pe anumite paliere.

○ Sistemul de sporuri și majorări nu este armonizat integral cu legislația în vigoare, iar ponderea cheltuielilor cu personalul în total cheltuieli este ridicată.

6. **Active neutilizate și venituri potențiale nevalorificate**

○ Stația proprie ITP și alte resurse (ateliere, spații publicitare, infrastructură) nu sunt exploatate la capacitatea lor potențială, ceea ce limitează veniturile proprii ale societății.

○ Legitimațiile de „acces la baza sportivă” au fost utilizate în timp ca titlu de călătorie, fără evidență completă și fără reacție instituțională fermă, generând pierderi potențiale de venit.

7. **Contracte comerciale și de închiriere cu deficiențe majore**

○ Evidența și arhivarea contractelor sunt incomplete; există contracte și documente justificative păstrate în birouri individuale, în afara unei arhive centralizate.

○ Se constată lipsa vizei CFPP, lipsa semnăturilor cocontractanților, lipsa anexelor, folosirea unor denumiri contractuale care disimulează natura reală a operațiunilor (închiriere mascată ca prestări servicii) și clauze incoerente privind prețurile și penalitățile.

○ În cazul contractelor de închiriere stâlpi/circuite, nivelul chiriei nu este fundamentat pe numărul real de stâlpi sau pe consumurile efective, existând indicii că nu sunt valorificate corespunzător drepturile societății și, posibil, ale UAT proprietar.

8. **Control intern, sistem informatic și acces la informație neintegrate**

○ Controlorii financiari și persoanele cu atribuții de verificare nu au, în toate situațiile, acces complet și operativ la documentele primare și aplicațiile informatice.

○ Procedurile interne fie lipsesc, fie nu sunt actualizate, fie nu sunt respectate, iar recomandările anterioare de audit/controlare nu au fost implementate sistematic.

Pe baza acestor concluzii generale, Comisia formulează următoarele recomandări, structurate pe domenii.

9.2. Recomandări

I. Gestionare financiară și fiscală

- Acordarea unei **priorități absolute** plății contribuțiilor sociale și impozitelor curente, pentru a limita acumularea de datorii accesorii (dobânzi, penalități).
- Stabilirea unui **calendar lunar de plată** pentru obligațiile către bugetul de stat, cu monitorizare strictă de către compartimentul financiar–contabil și raportare lunară către conducere.
- Stabilirea ca obiectiv operațional a **reducerii cu cel puțin 30% a datoriilor fiscale** în următorul an, prin măsuri de disciplină bugetară și control al cheltuielilor.
- Limitarea amenzilor și penalităților la minimum, prin **respectarea termenelor de plată** și evitarea angajării de cheltuieli fără acoperire financiară.

II. Contabilitate și control intern

- Cheltuielile să fie înregistrate **numai la momentul consumului efectiv**, nu la simpla recepție a bunurilor, respectând principiul corelării cheltuielilor cu utilizarea lor.
- Nicio plată să nu fie aprobată în lipsa unei documentații complete: **referat justificativ, comandă, recepție, bon de consum (după caz) și factură**.
- Înlocuirea echipamentelor vechi sau ieșite din uz să fie însoțită **obligatoriu** de procese-verbale de casare, pe baza cărora se asigură trasabilitatea bunurilor și scoaterea lor din evidență.

III. Achiziții și reparații

1. Lucrări de reparații și mentenanță

- Toate lucrările de reparații trebuie justificate prin documente clare: **predare mijloc, transport (foi de parcurs), deviz, comandă de lucru, recepție finală**.
- În situațiile în care **valoarea reparațiilor se apropie de costul unui echipament nou**, se recomandă evaluarea oportunității **achiziției** în locul reparației, pe baza unei analize cost–beneficiu.
- Stația proprie de **inspecție tehnică periodică (ITP)** va fi utilizată prioritar pentru întreg parcul auto propriu, reducând apelul la terți; în măsura capacității, va fi deschisă pentru prestări către terți (flote, operatori locali) ca sursă suplimentară de venit.

2. Activitatea de mentenanță și reparații – proceduri

- Reviziile tehnice trebuie efectuate complet și preventiv, nu doar punctual pentru defecțiuni imediate. Se impune **revizuirea procedurilor PG 27 și PG 33**, astfel încât să includă etape clare de diagnosticare a cauzei principale a defecțiunilor.
- Introducerea unui **raport unic de intervenție**, care să conțină:
 - numele și marca persoanelor care au efectuat lucrarea;
 - numele persoanei care a verificat și certificat lucrarea;
 - numărul de inventar și numărul de înmatriculare al vehiculului;
 - data și durata intervenției;
 - testarea finală (inclusiv mențiunea „testat în traseu/în probă”).
- Introducerea unei **proceduri de mentenanță preventivă**, cu verificări periodice pe sistemele care generează defecțiuni repetate (instalația de frânare, sistem electric, motor, răcire).
- Limitarea **intervențiilor repetate** asupra acelorași defecțiuni, prin stabilirea unui prag: dacă aceeași problemă reapare de mai mult de **trei ori** pe același vehicul, acesta intră automat într-o verificare tehnică aprofundată.

IV. Gestionarea pieselor de schimb și a stocurilor

1. Achiziții de piese și materiale

• Achizițiile de piese trebuie justificate **exclusiv prin necesarul real**, nu prin clauze contractuale sau disponibilitate „teoretică” în acordurile-cadru.

• Înaintea oricărei comenzi, se verifică **stocul existent**, iar achiziția se aprobă doar dacă piesele nu se află deja în depozit sau dacă stocul este sub un nivel minim stabilit.

• Introducerea unei **proceduri de verificare prealabilă** a comenzilor, care să includă:

- referat de necesitate;
- aviz de la depozit (existența sau lipsa stocului);
- semnătura de aprobare a șefului secției tehnice.

2. Stocuri cu rulaj scăzut

• Pentru piesele cu **stoc mare și rulaj scăzut** se va realiza un plan de utilizare sau redistribuire către alte sectoare/ateliere, dacă este posibil, pentru a evita imobilizarea de fonduri.

• Contractele-cadru cu furnizorii (ex. **Royal Automotive, Mec Diesel, Oz Hicret, Fermit**) trebuie **revizuite anual**, cu accent pe corelarea cantităților contractate cu consumul real.

• Se impune un **control suplimentar la recepție** pentru piesele achiziționate suplimentar față de cantitățile din acorduri, mai ales când acestea depășesc nivelul obișnuit al consumului.

V. Stabilirea și controlul consumului de combustibil

• Se recomandă renunțarea la sistemul de calcul bazat **exclusiv** pe datele calculatorului de bord și revenirea la metoda „**plin-plin**”, cu verificări lunare și comparații cu consumul normat.

• Comisia Energetică trebuie să elaboreze o **procedură unitară** de măsurare și raportare a consumului de carburant, cu toleranțe clar definite și documente justificative obligatorii (rapoarte de analiză consum, situații comparative).

Pentru remorchere și autovehiculele din „Coloana 8”:

• completarea detaliată a foilor de parcurs (scopul deplasării, traseu, ore, semnături, confirmare de la șeful de coloană);

• verificarea încrucișată a datelor din foile de parcurs cu **registrele dispeceratului**;

• interzicerea înregistrării de „**ore funcționare motor în staționare**” fără justificare scrisă (operațiuni efective, durată realistă, confirmare responsabil tehnic).

Lipsa confirmării de către șeful de coloană sau absența corespondenței între foile de parcurs și comunicările dispeceratului trebuie tratate ca **neconformități administrative**, cu măsuri disciplinare, după caz.

VI. Lucrări de întreținere și reparații – trasabilitate și materiale consumate

1. Materiale de igienizare (vehicule vs. clădiri)

• Ținerea unei evidențe **separate**: două conturi analitice distincte și două fișe de magazie distincte – pentru materiale de igienizare utilizate la **mijloace de transport** și pentru cele utilizate la **clădiri/spații**.

• Stabilirea de **norme de consum** aprobate:

- pe tip de vehicul și rută/zi;
- pe clădire/suprafață/lună. Orice depășire trebuie justificată, în caz contrar neaprobându-se.

• Aprobări lunare: raport sumar cu **consumul real vs. normă**, semnat de Șef Depozit, Șef Secție și Serviciul Contabilitate.

• Control intern prin **sondaje trimestriale** pe stoc și pe bonuri, inclusiv verificări în teren (vehicule și spații igienizate).

2. Fișe de magazie, recepție și consum

- Fișa de magazie se completează **la fiecare intrare/ieșire**; lipsa înscrierii la zi trebuie să conducă la **blocarea aprobării plății** facturii până la remedierea situației.
- Alinierea între fișa manuală și extrasul din programul SOCRATE; orice diferență se clarifică în maximum 3 zile.

- NIR-urile vor avea **minimum trei semnături**: recepție comisie, gestor, reprezentant tehnic/beneficiar; orice corectură va fi parafată.

- Se interzice eliberarea de materiale fără **precomandă și comandă de lucru completate** (beneficiar, lucrare, locație, executant).

3. Precomenzi și comenzi de lucru

- Formularele de **precomandă și comandă de lucru** se refac/actualizează, astfel încât să conțină câmpuri obligatorii pentru:

- Beneficiar (compartiment, persoană);
- Locația exactă a lucrării;
- Operațiunile ce urmează a fi efectuate;
- Executant – nume, prenume, marcă;
- Ore lucrate;
- Materialele utilizate și bonul de consum aferent.

- Introducerea unei rubrici standard „**Lucrarea verificată și acceptată**”, care să fie semnată de responsabilul locației și șeful de formație (nu doar mențiuni generice de tip „s-a efectuat lucrarea”).

4. Verificarea transporturilor și depozitării materialelor de construcții

- Pentru recepțiile cu transport, se vor atașa la dosar: aviz, NIR, mențiune clară privind **locul depozitării** și, unde este posibil, fotografii cu descărcarea; în NIR se consemnează **în grija cui** se află stocul depozitat în aer liber.

- Registrul de poartă va fi verificat încrucișat cu NIR și fișele de magazie; lipsa înregistrării la poartă va bloca recepția până la clarificare.

- Pentru materiale vrac (nisip/sort), se folosesc **cântăriri** (cupon cântar sau cântăriri interne), iar consumul se justifică prin cantități și destinație clară (lucrare, locație).

- Stocurile vizuale (grămezi) se etichetează cu: tip material, cantitate estimată, data depozitării și responsabil; diferențele față de scriptic se consemnează prin note de constatare.

5. Prevenirea consumurilor fictive

- Bonurile de consum cu suspiciuni (de tip nisip/sort din 08.07, 01.08, 09.08, 26.09.2024 etc.) se includ într-o **listă de verificare** distinctă, pentru:

- reconstituirea traseului (foi de parcurs, registru poartă, declarații martori);
- măsurători la fața locului (volum turnat, lucrări efectiv realizate).

Dacă nu se confirmă realitatea consumului: **stornare**, constituire prejudiciu și măsuri disciplinare/alte sesizări conform legii.

- Interdicția ca materiale (lacăt, detergent, butuc yală etc.) să fie eliberate pe bonuri semnate ca „primitor” de persoane care nu sunt **beneficiari ai lucrării sau executanți**. Bonurile se semnează exclusiv de executant/beneficiarul direct, nu de personalul depozitului ca destinatar final.

6. Lucrări în clădiri și mijloace fixe

- Pentru fiecare lucrare se întocmește în prealabil un **deviz simplificat** (cantități, materiale, manoperă, durată), care fundamentează necesarul de materiale și ore.

- La final, se întocmește un **proces-verbal de recepție** cu: descrierea lucrărilor efective, eventual poze „înainte/după”, confirmarea explicită a beneficiarului și referire la bonurile de consum aferente.

VII. Analiza organigramei, salarizare și resurse umane

1. Optimizarea organigramei

- Reevaluarea structurii actuale în raport cu volumul real al activității, în special la **compartimentele administrative și tehnice**.

- Corelarea numărului de posturi cu gradul real de utilizare a mijloacelor de transport și frecvența curselor, pentru a evita supradimensionarea.

- Comasarea funcțiilor cu atribuții similare și eliminarea posturilor fără justificare practică.

2. Normarea activității personalului

- Introducerea unor **norme de activitate clare** pentru mecanici, electricieni, muncitori, personal de întreținere și personal de conducere auto.

- Crearea unui sistem de **raportare zilnică standardizată** (fișe de lucru) care să reflecte exact activitatea desfășurată, nu doar prezența fizică.

- Utilizarea datelor GPS pentru verificarea activității personalului de bord și a gradului de utilizare a vehiculelor.

3. Reglementarea sporurilor salariale

- Revizuirea **contractului colectiv de muncă** și eliminarea sau ajustarea sporurilor neprevăzute sau nejustificate de legislația specifică (în special sporuri de „condiții grele” „complexitate” și “de gestiune”), respectând Codul muncii și legislația bugetară.

- Acordarea de sporuri doar pentru activități **justificate și verificabile**, cu criterii clare.

- Reanalizarea modului de calcul al sporurilor pentru **ore suplimentare**, în raport cu necesitatea reală a muncii prestate și respectarea limitelor legale.

4. Control financiar și disciplină bugetară pe zona de personal

- Limitarea cheltuielilor salariale prin aplicarea principiului **„plată în funcție de performanță și necesitate”**.

- Introducerea unui **raport lunar de analiză** a costurilor salariale, defalcat pe secții, compartimente și funcții.

- Înlocuirea posturilor vacante doar dacă există justificare operațională, confirmată de conducerea tehnică și financiară.

-

5. Monitorizare și eficiență operațională

- Implementarea unui **sistem informatic integrat** (resurse umane – transport – mentenanță) care să coreleze: prezența, activitatea efectivă, utilizarea mijloacelor de transport, numărul de șoferi/titulari pe vehicul etc.

- Monitorizarea în timp real a mijloacelor de transport prin GPS, pentru reducerea staționărilor nejustificate și a consumurilor indirecte.

- Realizarea unui sistem de monitorizare a activității desfășurate în cadrul S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, societate de interes local, prin introducerea unor normative specifice posturilor având în vedere atribuțiile din fișa postului, pe categorii de personal, corelate cu monitorizarea prin GPS a mijloacelor de transport, graficul mijloacelor de transport pentru asigurarea traseelor, inclusiv reparațiile acestora și mai ales cu repartizarea și utilizarea mijloacelor de transport pe toată durata zilei de către toți șoferii sau vatmanii, față de situația actuală când se utilizează un mijloc de transport doar de către un șofer sau un vatman, precum și reglementarea situației mijloacelor de transport care au defecțiuni frecvente și sunt staționate fără a fi utilizate o perioadă mare de timp.

VIII. Active neutilizate și contracte pentru venituri suplimentare

1. Stația ITP

- Utilizarea prioritară a stației ITP pentru parcul propriu; interzicerea trimiterii la terți fără justificare scrisă.
 - Deschiderea stației către terți (program extins, listă de prețuri publică, parteneriate cu flote locale, rezervări online/telefon).
 - Evidență separată a veniturilor și costurilor stației; **raport lunar** către CA.

2. Legitimațiile de acces la baza sportivă

- Anularea tuturor legitimațiilor existente și comunicat oficial (inclusiv afișaj în vehicule) privind **invaliditatea lor ca titlu de călătorie**.
 - Introducerea unui nou model de legitimație de acces la baza sportivă, **distinct vizual** de orice titlu de călătorie (alt format/culoare, serie, nume, cod QR, registru unic).

3. Contracte de închiriere/publicitate

- Realizarea, în termen scurt (ex. 30 zile), a unui **inventar juridic complet** al tuturor contractelor: contract, anexe, acte adiționale, termene, preț, indexare, responsabil de contract, viza CFPP.
 - Stabilirea unor **standarde minime obligatorii** pentru toate contractele noi și pentru prelungiri:
 - procedură concurențială;
 - prețuri minime pe unitate reală (pe stâlp, pe circuit, pe mp), cu indexare anuală;
 - penalități echilibrate (nu inversate);
 - clauze privind refacturarea consumurilor de energie/apă pentru automate.
 - Eliminarea contractelor **disimulate** (închiriere mascată ca prestări servicii) prin reîncheierea lor pe baze corecte: contract de închiriere sau de publicitate, cu obiect clar, calitatea corectă a părților (locator/locatar).
 - Arhivare unitară: registru electronic unic de contracte, dosar fizic complet, responsabil nominal; niciun contract în derulare fără viza CFPP și semnături valide.

4. Închirierea stâlpilor și a circuitelor de date/fir contact

- Realizarea unui **inventar oficial** al stâlpilor de susținere și al drepturilor reale (proprietate/administrare TCE vs. UAT). Până la clarificare, nu se vor încheia noi contracte sau extinderi cu obiect incert.
 - Recalcularea nivelului chiriei după formula: **nr. circuite × nr. stâlpi × tarif/stâlp/circuit**, cu aplicare și retroactiv acolo unde clauzele permit; propunerea de acte adiționale cu tarif corect și indexare.
 - În situațiile în care TCE a încasat chirii pentru bunuri aparținând UAT, se vor propune măsuri de **regularizare** cu UAT și stabilirea unui nou protocol de utilizare și închiriere.

5. Contracte cu erori grave / lipsuri

- Pentru contractele fără semnături, fără CFPP, fără anexe sau prelungite după expirare:
 - analiză juridică și financiară punctuală;
 - suspendarea executării, acolo unde este legal posibil;
 - notificare de conformare;
 - renegociere sau reziliere, după caz.
- Recuperarea sumelor neîncasate, a diferențelor de preț și a utilităților nefacturate; sesizarea comisiilor disciplinare acolo unde au fost furnizate informații eronate sau incomplete.

IX. Control intern, sisteme informatice și acces la informații

1. Accesul controlurilor financiare

- Asigurarea accesului permanent al controlurilor financiare la **documentele primare** și la aplicațiile contabile actualizate.
- Integrarea completă a sistemelor informatice (contabilitate, stocuri, resurse umane, transport) pentru **transparență și trasabilitate**.

2. Recomandări de audit neimplementate

- Stabilirea unui **plan de acțiune** cu termene clare pentru implementarea tuturor recomandărilor de audit/controle anterioare.
- Monitorizare trimestrială a progresului și raportare directă către conducerea societății și, după caz, către acționar.

3. Evidența ștampilelor

- Inventarierea completă și actualizarea registrului ștampilelor.
- Introducerea unui sistem (inclusiv digital) de urmărire și atribuție a ștampilelor.
- Revizuirea procedurilor privind predarea-primirea bunurilor (inclusiv ștampile, acte, chei) la schimbarea funcției sau încetarea raportului de muncă.

4. Fișe de post și ROF

- Actualizarea fișelor de post și a Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) în acord cu organigrama actuală.
- Corelarea atribuțiilor din ROF cu structurile, posturile și responsabilitățile efectiv existente.

5. Proceduri operaționale

- Elaborarea și/sau actualizarea procedurilor pentru: întreținere, reparații, igienizare, gestiunea stocurilor, controlul consumurilor, evidența contractelor.
- Stabilirea de **normative de consum** pentru produsele de curățenie și pentru materialele utilizate în lucrări.

6. Claritate în documente interne

- Revizuirea notelor interne cu rol de proceduri, pentru a le asigura **claritate, coerență și aplicabilitate practică**.
- Introducerea unui model standard de **diagramă de flux** pentru principalele procese (achiziții, stocuri, mentenanță, salarizare, contracte), astfel încât traseul documentelor să fie limpede și ușor de verificat.

Implementarea recomandărilor de mai sus este esențială pentru restabilirea echilibrului financiar, creșterea transparenței și limitarea riscurilor de natură economică, juridică și reputațională pentru societate.

Președinte:

POPESCU ALINA ALEXANDRA – Director Executiv – Direcția Economică;

Membri:

SCORTEANU IONUT BOGDAN – consilier, Compartimentul Monitorizare Transport Public Urban;

TOMA MARINA – consilier, Compartimentul Buget Imprumuturi – Direcția Economică;

ENE ROLAND DORIAN – consilier juridic – Serviciul Juridic Contencios Contracte – Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte;

MEȘTERU PAULINA – auditor – Compartimentul Audit Public Intern (pana la data de 03.09.2025) și consilier – Serviciul Financiar Contabilitate (începând cu data de 04.09.2025);

ANGELESCU ANA DANIELA – Șef Serviciu Resurse Umane, Organizare și Administrativ;

Secretariat:

DOGARU IULIA ROXANA – consilier – Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice.