

Se vor avea in vedere urmatoarele categorii de informatii -

Acte, documente și informații

1. Actele normative de constituire a entității/statutul, registre cu procese-verbale ale adunării generale a acționarilor/consiliului de administrație/consiliului local;
2. Rapoartele de activitate/dispozițiile/ordinele conducerii societății pentru anii 2020 și 2021;
3. Deciziile emise de ordonatorul de credite în perioada 01.01.2020-31.12.2021;
4. Registrele cuprinzând procesele-verbale de ședință, precum și hotărârile: adunării generale a acționarilor, consiliului de administrație, consiliului local, după caz;
5. Procesele -verbale ale ședințelor Consiliului director pentru perioada 01.01.2020 - 31.12.2021;
6. Controalele dispuse de conducere, reclamații, contestații și modul de soluționare a acestora;
7. Contractele de împrumut și cele de garanție imobiliară prin care a fost grevat de sarcini patrimoniul unității;
8. Contractele de achiziție publică și actele adiționale la acestea, încheiate în anul 2021 și anterior, pe baza cărora s-au efectuat plăți în anul 2021
9. Organigrama entității la data de 31 decembrie 2021
10. Statul de funcții și statul de personal valabile în perioada 01.01.2020;31.12.2021, numărul mediu lunar de angajați în perioada 01.01.2020-31.12.2021,
11. Lista cuprinzând numele și adresele avocaților, juriștilor sau ale altor consultanți externi cu care colaborați
12. Rapoartele auditorilor interni pentru perioada 01.01.2020 - în prezent, dacă este cazul
13. Lista litigiilor în curs semnată de către departamentul juridic și care să cuprindă detalii privind: natura litigiilor, o scurtă descriere, părțile implicate, calitatea entității (pârâtă sau reclamantă), stadiul în care se află litigiul, termenul dosarului, suma la care se referă, estimarea rezultatului litigiilor
14. Fișele de cont sintetice și analitice aferente anilor 2020,2021
15. Actele de control întocmite de organe cu atribuții de control în perioada 01.01.2020-31.12.2021.

Situații financiare

1. Balanța de verificare la data de 31 decembrie 2021 pentru perioada 1ianuarie - 31 decembrie 2021, situațiile financiare întocmite la această dată și contul de execuție centralizat pe toate sursele de finanțare.

Trezorerie

1. Situația conturilor deschise la bănci, în lei și în valută; situația trebuie să cuprindă: banca, numărul de cont, suma în lei, suma în valută la data de 31 decembrie 2021;
2. Contractele de împrumut pe termen scurt, de overdraft, pe termen mediu sau lung și de leasing încheiate pentru perioada 01.01.2020-31.12.2021, cu informații despre modul de garantare a acestor împrumuturi, precum și actele adiționale aferente contractelor anterioare, dacă este cazul;
3. Registrele de casă la data de 31 decembrie 2021; ultima filă la data de 31 decembrie 2021, precum și prima filă de la începutul anului următor;

Clienți și conturi assimilate

1. Situația clienților la data de 31 decembrie 2021, după vechimea creanțelor pentru fiecare client în parte, precum și calculul provizioanelor, dacă este cazul;
2. Situația veniturilor înregistrate în avans la data de 31 decembrie 2021
3. Situația avansurilor acordate angajaților și rămase nedecontate la data de 31 decembrie 2021
4. Situația provizioanelor pentru clienți incerți la 31 decembrie 201X:
5. Jurnalul de vânzări pentru anul 2021

Imobilizări corporale și necorporale

1. Registrul mijloacelor fixe la data de 31 decembrie 2021;
2. Situația imobilizărilor corporale vândute și a celor casate (sau a ieșirilor de orice fel) în perioada 01.01.2020-31.12.2021, cuprinzând detalii privind: valoarea de intrare, durata de amortizare, amortizarea cumulată la data ieșirii din patrimoniu, amortizarea pentru anul 2021, prețul de vânzare (dacă este cazul), data ieșirii și modul de ieșire (casare/vânzare/transfer);
3. Situația ajustărilor pentru deprecierea sau pierderea de valoare a mijloacelor fixe;
4. Situația mijloacelor fixe neutilizate (dacă este cazul);
5. Situația mijloacelor fixe aprobate pentru casare la data de 31 decembrie 2021

6. Situația imobilizărilor în curs (de precizat dacă există investiții în curs ce nu vor mai fi realizate);

7. Lista obiectivelor de investiții pe anul 2022.

Stocuri

1. Structura după vechime a stocurilor la data de 31 decembrie 2021 și lista stocurilor propuse pentru casare/deteriorate la data de 31 decembrie 2021;

2. Calculul costului de producție la data de 31 decembrie 2021, dacă este cazul 3. Explicații și detalii privind modul de calcul al ajustărilor pentru stocuri depreciate calitativ sau cu mișcare lentă/fără mișcare, dacă este cazul;

4. Situația tuturor stocurilor la terți la data de 31 decembrie 2021 și documentele justificative

5. Situația stocurilor fără mișcare, cu mișcare lentă sau depreciate la data de 31 decembrie 2021;

6. Polițele de asigurare încheiate pentru anii 2021 și 2022.

Furnizori și conturi asimilate, datorii

1. Balanța analitică a furnizorilor la data de 31 decembrie 2021

2. Situația avansurilor către furnizori la data de 31 decembrie 2021

3. Jurnalul de achiziție pentru perioada 01.01.2020-31.12.2021

Datorii și creanțe cu bugetele publice

1. Procesele-verbale, alte documente și înștiințări primite din partea autorităților fiscale, aferente perioadei 01.01.2020-31.12.2021,

2. Deconturile privind TVA pentru perioada 01.01.2020-31.12.2021,

3. Declarațiile privind impozitele și taxele datorate bugetelor locale pentru anul financiar 2021 precum și modul de calcul al acestora

4. Declarația privind impozitul pe venit, dacă este cazul

5. Situații privind plata obligațiilor unității reprezentând contribuția unității și a angajatului la asigurările sociale, la șomaj, la sănătate, la fondul pentru persoanele cu handicap, precum și la celelalte fonduri speciale pentru perioada 01.01.2020-

31.12.2021

6. Situația creanțelor prescrise la data de 31 decembrie 2021

Salarii

1. Contractul/Acordul colectiv de muncă și actele sale adiționale valabile în perioada 01.01.2020-31.12.2021,
2. Situația privind concediile de odihnă neefectuate la data de 31 decembrie 2021 și concediile medicale plătite în perioada 01.01.2020-31.12.2021
3. Situația privind primele și bonusurile în bani și în natură acordate în perioada . . 01.01.2020-31.12.2021,
4. Statele de plată și centralizatoarele de salarii pe perioada 01.01.2020-31.12.2021,

Venituri în avans, capitaluri și rezerve

1. Fundamentarea și utilizarea alocațiilor bugetare și a creditelor nerambursabile
2. Venituri înregistrate în avans în perioada 01.01.2020-31.12.2021.

Capitaluri și rezerve

1. Structura capitalurilor și a rezervelor la data de 31 decembrie 2021 și corespondența acestor conturi de pasiv cu conturile corespunzătoare de activ; evoluția conturilor de capitaluri și rezerve în perioada 01.01.2020-31.12.2021
- ### **Venituri și cheltuieli**
2. Documentația care a stat la baza elaborării bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2021,
 3. Situația privind rectificările bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2021 și documentația care a stat la baza acestor modificări
 4. Fișele de cont pentru venituri și cele pentru cheltuieli pentru perioada
 5. 01.01.2020-31.12.2021
 6. Situația achizițiilor publice în anul 2021
 7. Situația realizării bugetului de venituri și cheltuieli definitiv aprobat pe anul 2021.

Se va urmări conformarea indeplinirii obligațiilor impuse de ANRSC operatorului de salubritate.

Pentru Audit de mediu

- a Actele societății, pentru verificarea codurilor CAEN înregistrate la Registrul Comerțului pentru punctul de lucru și stabilirea obligativității solicitării și obținerii autorizației de mediu.
- b Contractele actualizate pentru utilități (alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, deseuri generate);

- c Acte de reglementare detinute (autorizatia si acordul de mediu, autorizatia de gospodarirea apelor, acordul de preluare ape uzate) pentru identificarea obligatiilor de monitorizare si raportare catre autoritati
- d Rapoartele de control emise de autoritatile competente in domeniul protectiei mediului (GNM, Politia locala, AFM, etc) pentru identificarea masurilor impuse in urma controalelor efectuate si daca aceste masuri au fost indeplinite la termen
- e Decizii pentru desemnarea responsabilului de mediu, responsabil gestiunea deseurilor si detinerea certificarii in managementul deseurilor;
- f Dovada inregistrarii societatii in Sistemul Integrat de Mediu (SIM) si realizarea tuturor raportarilor online;
- g Identificarea deseurilor generate, codificarea acestora si evidenta lunara conform modelului prevazut in legislatia in vigoare;
- h Evidenta anuala privind deseurile generate si dovada inregistrarii in format hartie la APM;
- i Evidenta si raportarea catre APM a ambalajelor si deseurilor de ambalaje gestionate;
- j Lista substantelor si preparatelor chimice periculoase si dovada transmiterii acestora catre ITM (Inspectoratul teritorial de munca) si APM;
- k Evidenta privind substantele chimice periculoase gestionate si a ambalajelor acestora;
- l Fisele tehnice de securitate ale substantelor chimice gestionate
- m Formularele de incarcare-descarcare deseuri generate
- n Plan privind poluarile accidentale.
- o Buletine de analiza pentru toti indicatorii precizati in autorizatia de mediu/ acordul de preluare ape uzate/ autorizatia de gospodarirea apelor.

Pentru auditul deseurilor generate pe amplasament -

- a. Verificarea amplasamentului (modalitate actuala de depozitare deseuri)
- b. Verificarea documentelor detinute (contracte colectori, autorizatii de mediu colectori,
- c. Identificarea tipurilor de deseuri generate
- d. Identificarea operatiunilor de valorificare / eliminare specifice deseurilor generate
- e. Verificarea legislatiei (obligatii specifice conform tipurilor de deseuri generate)
- f. Identificarea solutiilor de colectare selective sau identificarea colectoarelor pentru toate tipurile de deseuri generate
- g. Realizarea raportului de audit si a Planului de prevenire si reducere a deseurilor.

In privinta verificarilor realizate pentru indeplinirea obligatiilor anuale de reciclare/valorificare a deseurilor rezultate in urma punerii pe piata a diferitelor produse si respectarea cerintelor catre Fondul pentru Mediu, se pot solicita urmatoarele in vederea conformarii cu legislatia de mediu:

- a. tabele/evidente/baze de date privind produsele puse pe piata interna (produsele ambalate si tipurile de ambalaje, anvelope, uleiuri pe baza minerala, semisintetice si sintetice, echipamente, electrice si electronice, baterii si acumulatori portabili), emisii atmosferice din sursele stationare
- b. documentele ce pot fi luate in considerare pentru determinarea greutatii ambalajelor, anvelopelor, echipamentelor electrice si electronice, precum si a bateriilor si acumulatorilor:
- c. dosarele de trasabilitate privind asigurarea atingerii tintelor de reciclare/valorificare pentru ambalajele puse pe piata:

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
IVAN ALEXANDRU DORU**

**Contrasemnează pentru legalitate
p. Secretar General
Cristina Mariana BUTNARU**