

Anexa nr. 1 la Hotărârea C.A. nr. 23 din data de 10.06.2025

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE al SOCIETĂȚII PESOTIM S.A.

RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT PE ANUL 2024

CUPRINS

1. Informații generale despre societate	3
2. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE.....	4
4. ANALIZA FINANCIARĂ	5
4.1. Cifra de afaceri.....	5
4.2. Productivitatea muncii	5
4.3. Profit	6
5. Managementul riscurilor.....	8
5. Activitatea desfasurata de membrii comitetului de audit.....	9
6. Relatiile comitetului de audit cu ceilalti participanti la procesul de raportare financiara	12
Concluzii și recomandări	12

1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE SOCIETATE

Societatea **PESCOTIM S.A.** este persoană juridică română având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având **acționar unic Comuna Ghiroda** prin **Consiliul Local Ghiroda** și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română în vigoare în materie și prevederile prezentului Act Constitutiv.

Sediul social al societății este situat în în localitatea *Ghiroda, Comuna Ghiroda, strada Victoria nr. 46, C.F. nr. 412215- C3, județul Timiș* și are următoarele puncte de lucru:

- Punct de lucru **Ferma piscicolă Timișoara – Ghiroda**, județul Timiș;
- Punct de lucru **Ferma piscicolă Banloc**, județul Timiș;
- Punct de lucru **Ferma piscicolă Sacoșu Turcesc**, județul Timiș;

Societatea a început sa functioneze sub forma societatii pe actiuni cu acționar majoritar – Unitatea administrativ teritorială Comuna Ghiroda, de la data adoptării Hotărârii AGA nr. 1 din data de 15.03.2023 și implicit de în urma perfectării Contractului de vânzare-cumpărare de acțiuni și cesiune de creanță, avand ca activitate principal acvacultura.

S.C. PESCOTIM S.A. este guvernată în conformitate cu OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, având implementate proceduri și structuri pentru a asigura transparența și responsabilitatea în administrarea resurselor. Consiliul de Administrație este responsabil pentru strategia și supravegherea activităților companiei, iar comitetul de audit monitorizează conformitatea financiară și operațională.

Conformitate și Autorizări: Compania deține **autorizații de gospodărire a apelor pentru activitățile sale piscicole**, emise de Administrația Națională "Apele Române" și alte autorități relevante. Aceste autorizații asigură că operațiunile sunt desfășurate în conformitate cu reglementările de mediu și de gestionare a resurselor de apă.

- **Ferma Piscicolă Banloc:** Include mai multe bazine pentru creșterea și iernatul peștilor, cu o capacitate totală de producție de peste 130 hectare.
- **Ferma Piscicolă Sacoșu Turcesc:** Utilizează resurse de apă din râul Timiș pentru activități piscicole, incluzând bazine de iernat și bazine pentru pescuit sportiv.

Capitalul social total subscris și vărsat este de **5.643.275 lei**, împărțit în **2.257.310** acțiuni nominative a câte 2,50 lei fiecare și aparține în integralitate acționarului unic U.A.T. Comuna Ghiroda, din care:

a). aport în numerar: **4.054.889,6 lei**

b). aport în natură, bunuri mobile identificate mai jos, cu o valoare totală de și **1.588.385,4 lei:**

- **bunuri mobile** – stâlpi de iluminat zincăți 8M și echipamente pentru supraveghere domeniul public, cu o valoare de **525.310 lei**, prin emisiunea unui număr de 210.124 acțiuni cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare.
- **bunuri mobile/echipamente**, având o valoare de piață estimată la **1.094.760 lei**, prin emisiunea unui număr de 437.904 acțiuni cu o valoare nominală de 2.5 lei fiecare.
- **bunuri mobile/stoc marfă (pești)**, având o valoare de piață estimată la **186.390 lei**, prin emisiunea unui număr de 74.556 acțiuni cu o valoare nominală de 2.5 lei fiecare.

2. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Societatea PESOTIM S.A. este administrată în sistem unitar, de către Consiliul de Administrație format din trei membri cu un mandat pe șase luni, persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al societății. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, juridice, contabilitate de audit sau financiar și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- **Laura Teodora Tobă - președinte consiliu de administratie**
- **Ion Loga - membru în consiliu de administratie**
- **Laura Oana Seleștean Dios - membru în consiliu de administratie**

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și pot fi revocați prin hotărâre a Adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al Consiliului, numit pe o perioadă care nu poate depăși durata mandatului său de administrație. Președintele coordonează activitatea Consiliului de administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Persoanele numite în funcția de membru al Consiliului de administrație trebuie să fie asigurate pentru răspundere profesională. Membrii Consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun Administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. În situația în care se creează un loc vacant în cadrul Consiliului de administrație, Adunarea generală a acționarilor numește în mod corespunzător un nou administrator. Durata pentru care este numit noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

4. ANALIZA FINANCIARĂ

4.1. Cifra de afaceri

Indicator	2023 (RON)	2024 (RON)
Cifra de afaceri netă	551.282	851.599
- din producția vândută (701–708)	424.282	667.195
- din vânzarea mărfurilor (707)	127.000	184.404
- reduceri comerciale (709)	0	0
% creștere anuală	-	54,37%

Societatea a înregistrat o creștere robustă a cifrei de afaceri (+54,37%) în 2024 față de anul precedent. Structura veniturilor evidențiază o **dependență semnificativă de producția internă piscicolă**, dar și o **extindere a liniei de vânzare de mărfuri**. Aceste date susțin imaginea unei societăți **în dezvoltare și diversificare operațională**, cu potențial de scalare dacă se consolidează canalele de distribuție și marketing. Este o creștere semnificativă, mai ales într-un sector cum este acvacultura, unde evoluțiile sunt adesea influențate de factori sezonieri, biologici și climatici.

4.2. Productivitatea muncii

În anul 2024, S.C. PESOTIM S.A. a continuat să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență operațională, cu o resursă umană optimizată în raport cu volumul activității și obiectivele asumate. Conform situațiilor financiare, **numărul mediu de salariați s-a menținut constant la 11**, iar **numărul efectiv de salariați la 31.12.2024 a fost de 10**, față de 11 salariați la sfârșitul anului 2023.

Reducerea marginală a personalului cu un singur post nu a afectat capacitatea de execuție a societății, care a reușit să înregistreze o **creștere a cifrei de afaceri de peste 54% față de anul anterior**, fapt ce reflectă **creșterea productivității per salariat și optimizarea proceselor interne**.

Acești indicatori susțin concluzia că PESCOTIM S.A. a funcționat în 2024 în regim de **eficiență consolidată**, atingând obiectivele economice propuse fără a necesita majorări ale schemei de personal.

4.3. Profit

În perioada 2020–2024, PESCOTIM SA a înregistrat următoarele valori ale profitului:

- **2023:** 0 lei
- **2024:** 53 lei

Din analiza situațiilor financiare, se desprind, de asemenea, următoarele:

a) venituri realizate

În cursul exercițiului bugetar al anului **2024**, PESCOTIM SA a realizat și încasat venituri totale în valoare de **2.303.987 lei**, față de **660.631 lei** în anul **2023**.

Venituri din producție și prestări servicii: 667.194,67 lei

Venituri din vânzarea mărfurilor: 184.404,03 lei

Variația stocurilor (venit contabil): 1.270.549,20 lei

Alte venituri din exploatare: 181.835,80 lei

Venituri financiare și diverse: 3,41 lei

În exercițiul financiar 2024, veniturile totale raportate de S.C. PESCOTIM S.A. au însumat **2.303.987 lei**, reflectând o structură complexă în care se îmbină componente operaționale recurente cu elemente contabile excepționale.

Componenta principală a veniturilor curente o constituie **activitatea economică de bază**, respectiv exploatarea piscicolă, serviciile conexe și vânzarea de mărfuri, care au generat împreună **851.599 lei**, reprezentând aproximativ **65,31% din totalul veniturilor**. Această cifră se aliniază valorii raportate ca **cifră de afaceri netă** în bilanț.

Pe de altă parte, veniturile semnificative rezultate din **variația stocurilor (1.270.549 lei)** și din **alte surse necurente (181.839,21 lei)** sugerează o influență majoră a unor operațiuni contabile sau de capital asupra rezultatului financiar. Acestea pot include reevaluări, aporturi în natură sau alte tranzacții cu caracter nerecurent, care, deși cresc valoarea contabilă a veniturilor, nu reflectă neapărat o performanță comercială directă.

Această structură impune o **analiză diferențiată a performanței financiare**, separând veniturile operaționale reale de cele cu caracter excepțional. Pentru o interpretare clară și pentru fundamentarea deciziilor strategice viitoare, se recomandă consolidarea veniturilor recurente din activitatea de bază, respectiv diversificarea și extinderea canalelor de valorificare a producției piscicole.

b) cheltuieli

Cheltuielile totale efectuate până la 31 decembrie 2024, **2.303.934 lei (1.701.359 lei în anul 2023)**, structurate astfel:

- *Cheltuieli cu materiale și consumabile: 357.482 lei, (Materiale auxiliare, combustibil, piese de schimb etc.)*
- *Cheltuieli cu marfurile : 156.213 lei*
- *Cheltuieli cu utilități: 137.190 lei (energie, apă, alte utilitati)*
- *Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile: 164.702 lei*
- *Cheltuieli cu redevențe locații de gestiune și chirii: 85.764 lei*
- *Cheltuieli cu prime de asigurare: 35.728 lei*
- *Cheltuieli cu personalul: 920.104 lei (salarii, tichete de masă, contribuții sociale)*
- *Alte cheltuieli de exploatare: 59.148 lei (cheltuieli diverse de exploatare, servicii bancare etc.)*
- *Cheltuieli financiare: 1.677 lei*
- *Cheltuieli de exploatare cu provizioanele: 0 lei*
- *Cheltuieli cu amortizarea: 385.926 lei.*

Structura cheltuielilor reflectă o orientare majoritară către resursele umane și investițiile amortizabile. Ponderea mare a amortizării semnaleză un efort investițional anterior, ale cărui beneficii urmează să fie valorificate. Cheltuielile au fost gestionate eficient, menținându-se sub nivelul veniturilor totale, ceea ce a permis obținerea unui profit contabil pozitiv, chiar dacă marginal.

Concluzii

Anul 2024 a fost un an de **consolidare și reechilibrare financiară** pentru S.C. PESOTIM S.A.:

- Cifra de afaceri a crescut cu peste **54%** față de 2023.
- Veniturile totale s-au triplat față de anul precedent.
- Cheltuielile au fost riguros gestionate și alinate cu planificarea bugetară.
- S-a obținut **un profit net contabil de 53 lei**, ceea ce indică un **punct de echilibru financiar**, important după un an anterior fără profit.

Deși profitul net este nesemnificativ în valoare absolută, el reflectă o **stabilizare operațională** într-un context în care veniturile și activitatea au crescut considerabil. Pentru următorii ani, cheia sustenabilității financiare va fi **creșterea veniturilor operaționale recurente și optimizarea costurilor de exploatare**, în paralel cu **diversificarea piețelor de desfacere** și consolidarea capacității de producție.

5. MANAGEMENTUL RISCURILOR

PESCOTIM S.A. gestionează un portofoliu complex de riscuri specifice acvaculturii și statutului de întreprindere publică. În 2024 societatea a instituit un sistem de control intern-managerial axat pe **identificarea, monitorizarea și menținerea riscurilor la un nivel acceptabil.**

Tipuri de risc identificate

Categoria de risc	Descriere sintetică	Direcție de impact
Operațional	Factori naturali (secetă, inundații), boli piscicole, acces la furaje	Continuitatea producției, calitatea stocurilor
Financiar	Fluctuații ale veniturilor operaționale, dependență de venituri excepționale, creanțe ridicate	Lichiditate, stabilitate financiară
Juridic & Conformitate	Reguli privind achiziții publice, siguranță alimentară, obligații de mediu	Amenzi, suspendări de autorizări
Resurse umane	Echipă restrânsă, posibile lacune de competență	Capacitate de execuție, siguranță operațională
Reputațional & Instituțional	Exigente ridicate de transparență dată fiind deținerea publică	Încrederea publică, relația cu U.A.T. Ghiroda

Strategii de răspuns și măsuri

4.1 Risc operațional

- **Prevenție biologică:** monitorizare pentru boli majore la pești.
- **Adaptare climatică:** modernizarea bazinelor și rezerve de hrană.
- **Plan de continuitate:** contracte alternative de furnizare furaje și generatoare mobile pentru aerare.

4.2 Risc financiar

- **Diversificarea veniturilor** – extindere linie de pescuit sportiv și cazare tip camping (CAEN 5530, 5520).
- **Politica de credit-client:** limită expunere 45 zile

4.3 Risc juridic și de conformitate

- **Calendar anual de audit intern** pe achiziții publice și HACCP;
- **Monitor legislativ** (OUG 109/2011, reglementări ANSVSA);

- **Training obligatoriu anual** pentru personal-cheie

4.4 Risc resurse umane

- **Parteneriate cu licee agricole** pentru stagii practice;
- **Program de formare la locul de muncă** și flexibilizare sarcini.

4.5 Risc reputațional & instituțional

- **Dialog comunitar:** zile deschise la fermele Banloc & Sacoșu-Turcesc;
- **Cod de etică** implementat și publicat pe site – consolidare transparență

O preocupare majora a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoasteri a Societății și a activitatilor sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficient și constă în menținerea unui mediu de control adecvat. Pentru entitate mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplina și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere prin fraudă și prin erori.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit au fost:

- Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern.
- Monitorizarea și supervizarea rapoartelor financiare finale
- Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanțe și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și audit)

5. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE MEMBRII COMITETULUI DE AUDIT

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 — Etică, integritate.

În cadrul societății se aplică prevederile **Codului de etică**, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de compartimentul administrativ, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizie a directorului general.

Compartimentul administrativ, monitorizeaza respectarea normelor de etica de catre salariatii si analizeaza cazurile de incalcare a prevederilor Codului de etica.

Standardul 2 - Atributii, functii, sarcini.

Misiunea si atributiile societatii sunt bine definite si prezentate pe site-ul societatii si prin afisare, precum si in Regulamentul de organizare si functionare-ROF.

Au fost elaborate si actualizate conform modelului standard fisele de post ale intregului personal. Fisele de post sunt semnate de luare la cunostinta de fiecare titular.

Elaborarea fiselor posturilor s-a realizat conform procedurii specifice asigurandu-se concordanta cu Regulamentul de organizare si functionare (ROF).

Standardul 3 — Competenta, performanta.

Angajarea personalului se realizeaza in conformitate cu prevederile procedurii .

La nivelul societății se aplica prevederile procedurilor de evaluare profesionala a salariatilor.

Standardul 4 — Structura organizatorica

In cadrul fiselor posturilor sunt stabilite atat pozitionarea postului respectiv in structura organizatorica, cat si relatiile de serviciu (generale si respectiv, specifice), in vederea eliminarii disfunctionalitatilor in repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborata cu prevederile Regulamentului de organizare si functionare-ROF, asigurand functionarea circuitelor si fluxurilor informationale necesare supravegherii si realizarii activitatilor. Nu au fost depistate elemente de disfunctionalitate.

II. PERFORMANTA SI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 — Obiective.

Obiectivele specifice sunt modificate atunci cand ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realitatii.

Standardul 6 — Planificarea.

Resursele umane, materiale, financiare si informationale permit indeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: Plan pe activitati, Necesarul de consumabile, Lista investitii(unde este cazul), Program de achizitii (unde este cazul), Referate prin care se solicita anumite resurse (umane,financiare,achizitii publice,etc.), Adrese care se transmit catre alte compartimente situatiile financiare, Documente aprobate de conducere prin care activitatile sunt desfasurate sub formade planuri lunare,semestriale,anuale etc.

Standardul 7 — Monitorizarea performantelor

Fiecarui obiectiv specific ii sunt asociati indicatori cantitativi/calitativi, care sa masoare efortul depus de salariatii.

Standardul 8 — Managementul riscului.

Au fost identificate si evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor si activitatilor din cadrul compartimentelor, rezultand documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITATI DE CONTROL

Standardul 9 — Proceduri

Procedurile operationale elaborate la nivelul fiecarei structuri functionale asigura separarea functiilor de initiere, verificare si aprobare a operatiunilor .Fise de post, Procedura de sistem privind intocmirea Fiselor de post continand si componenta de delegare a atributiilor

Standardul 10 — Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activitatilor care implica un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare,rapoarte de activitate, declaratiile salariatilor privind insusirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului)

Standardul 11 — Continuitatea activitatii

Desemnarea unui inlocuitor pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in situatia cand titularul unei lucrari nu este la serviciu; Lista cu inventarul situatiilor generatoare de intreruperi si masurile care previn aparitia lor in derularea activitatilor; Documentul prin care se numeste inlocuitorul persoanelor cu functii de conducere la plecarea in concedii; Decizii de delegare la absenta temporara din institutia personalului

IV INFORMARE SI COMUNICARE

Standardul 12 - Informarea si comunicarea

Salariatii au acces la toate informatiile necesare indeplinirii atributiilor de serviciu. Informatiile sunt diseminate cu salariatii in cadrul unor sedinte de lucru și este incurajat lucrul in echipa si implementarea celor mai bune practici in domeniul compartimentului.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Registrul de intrare/iesire a corespondentei. Nota serviciu privind comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea; Procedura Controlul Documentelor ; Procedura Controlul Inregistrarilor Procese verbale de primire predare a documentelor catre arhivare;atribuire de conturi si parole persoanelor responsabile cu inregistrarea datelor din aria de activitate

Standardul 14 — Raportarea contabila si financiara

Proceduri Operationale pentru activitatile din compartimentele Financiar si Contabilitate; Rapoarte Control Financiar de Gestiune; Documente vizand corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Situatii financiara anuale etc

V. EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/ managerial Completarea anual de catre fiecare structura functionala a Chestionarului de autoevaluare privind progresele inregistrate in implementarea subsistemului de control intern /managerial; Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii; Raportul annual al DG asupra SCI/M.

Situatiile financiare ale societatii au fost avizate in cadrul sedintei Consiliului de Administratie din data de si aprobate.

6. RELATIILE COMITETULUI DE AUDIT CU CEILALTI PARTICIPANTI LA PROCESUL DE RAPORTARE FINANCIARA

Auditul intern reprezinta una din piesele importante ale guvernarii corporatiste. S-a asigurat o buna relationare atat cu mediul intern al societatii cat si cu cel extern. S-au avut in vedere discutii cu fiecare membru din sistemul decizional si de executie in ceea ce priveste raportarea realizată.

CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Concluzii:

1. Situațiile financiare anuale ale PESCOTIM S.A. oferă o imagine fidelă și completă
2. Sistemul de control intern-managerial este instituit și funcțional
3. Activitatea societății s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare,
4. Există riscuri operaționale și financiare specifice activității de acvacultură

Recomandări

Pentru consolidarea guvernantei financiare și manageriale, echipa de audit recomandă următoarele măsuri:

1. Consolidarea sistemului de control intern:
2. Digitalizarea activității economice:
3. Planuri de continuitate și diversificare:

Comitet de audit:

Laura Oana Seleștean Dios - membru



Ion Loga - membru



Tobă Laura - secretar

