

Nr.10908/16.06.2026

RAPORT ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT
DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL Societății Salpitflor
Green SA – 2025 –

ELABORAT:

- Bercu Florian, membru comitet
- Sabie Gheorghe Gabriel, membru
- Bădoiu Alin – Alexandru, membru

Prezentul Raport anual este elaborat în baza prevederilor art. 55 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pentru anul 2025.

Consiliul de Administrație al Societății Salpitflor Green SA a fost numit prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.11/03.10.2022 și a fost format din 5 (cinci) administratori dintre care unul deține funcția de președinte. La data de 01.01.2025 a intervenit decesul unuia dintre administratori, iar la data de 13.02.2025 prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Salpitflor Green SA nr.04/13.02.2025 s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru ocuparea unui post de administrator până la data de 03.10.2026 în conformitate cu prevederile legale în vigoare. La data de 01.09.2026 prin Hotărârea AGA nr.15/22.08.2025 a fost numit administrator dl Costescu Cătălin pentru perioada 01.09.2025-03.10.2026.

În anul 2025 Societatea Salpitflor Green SA a fost administrată în sistem unitar de către Consiliu de Administrație în următoarea componență:

- Dl. Sabie Gheorghe Gabriel – administrator
- Dl. Bădoiu Alin Alexandru – administrator
- Dl. Bercu Florian – administrator
- Dl. Truică Constantin – administrator
- Dl Costescu Cătălin – administrator

Consiliul de Administrație al Societății Salpitflor Green SA are constituit în cadrul său Comitetul de audit, în conformitate cu prevederile art. 140² din Legea nr. 31/1990 (actualizată) Legea societăților și ale art. 34 din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Comitetul de Audit al Consiliului de Administrație a fost numit prin decizia nr.37/06.10.2022.

Comitetul de audit are următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează procesul de raportare financiară;
- b) monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății comerciale;
- c) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;



d) verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate.

e) îndeplinește și alte atribuții în conformitate cu prevederile legale.

Pentru anul 2025, situația se prezintă astfel:

a) Informații privind activitatea de control financiar preventiv propriu

În vederea asigurării respectării prevederilor legale privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru raportarea situațiilor financiare au fost realizate următoarele activități:

- a fost ținută evidența angajamentelor bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;
- a fost verificată integritatea, evidența și folosirea legală a tuturor documentelor de strictă justificare aflate în evidența contabilă;
- au fost acordate un număr de 2.230 vize de control financiar preventiv (facturi furnizori, contracte de prestări servicii furnizori, contracte individuale de muncă, contracte închiriere sau prestări servicii clienți);
- au fost actualizate normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- nu s-a înregistrat vreo operațiune cu refuz de viză.

b) Informații privind activitatea de contractare, facturare, încasare

Prin activitatea desfășurată referitoare la contractele de închiriere spații în piețele agroalimentare și târg săptămânal, s-a urmărit:

➤ organizarea de licitații publice cu strigare cu respectarea prevederilor cuprinse în contractul de delegare privind activitatea de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a târgului, piețelor agroalimentare și bazarelor din municipiul Pitești, atribuit Societății Salpitflor Green SA de către Primăria Municipiului Pitești;

➤ întreprinderea acțiunilor necesare organizării licitațiilor prin: pregătirea documentațiilor și anexelor necesare, publicare de anunțuri, urmărire depunere dosare, încasare/restituire garanții, întocmirea a 13 contracte de închiriere de terenuri și spații comerciale conform proceselor verbale de licitație, întocmirea situațiilor care reflectă evidența contractelor încheiate, completarea bazei de date necesară întocmirii facturilor de chirii și utilități în condițiile prevăzute de noile contracte de delegare;

➤ emiterea facturilor aferente contractelor încheiate și distribuirea acestora către clienți în timp util;

➤ menținerea permanentă a comunicării cu actualii clienți, rezolvarea în timp util și în conformitate cu prevederile legale a solicitărilor acestora;

➤ asigurarea unui flux de informații continuu referitor la facturile emise, achitarea acestora în termen, eventualele debite restante, precum și informații referitoare la perioadele de expirare a contractelor;

➤ rezolvarea, în timp util, a solicitărilor clienților, pentru a-și putea desfășura activitatea în bune condiții și cu respectarea obligațiilor contractuale;

➤ notificarea clienților, conform prevederilor contractuale, privind obligațiile de plată a debitelor lunare din chirii și utilități;

➤ încheierea unui număr de 22 acte adiționale prin care se suspendă contractele de închiriere spații comerciale pentru comercianții din Piața Calea București – sectorul de carne și preparate din carne și pește, având în vedere derularea lucrărilor de investiții privind reabilitarea și modernizarea halei de carne;

➤ încheierea unui număr de 14 acte adiționale prin care se suspendă, începând cu data de 15.07.2025, contractele de închiriere pentru comercianții din Piața Traian, având în vedere derularea lucrărilor de investiții privind reabilitarea și modernizarea pieței.



➤ În această perioadă, pentru contractele de închiriere terenuri și spații comerciale s-au înregistrat venituri din chirii în valoare de 2.120.990 lei. Debitele au fost încasate în totalitate, inclusiv prin adăugarea de penalități de întârziere, după caz, pentru depășirea termenului de plată. De asemenea, s-au emis și încasat facturi de utilități pentru clienții care beneficiază de furnizarea acestor servicii, inclusiv recuperarea contravalorii energiei electrice furnizate conform facturilor emise de furnizor în valoare de 1.848.150 lei.

➤ Pentru piețele Prundu, Războieni, Trivale Complex II, a căror destinație urmează a fi schimbată, în contextul unor noi planuri de urbanism ale Primăriei Municipiului Pitești, s-a procedat la oprirea procedurilor de licitație, întocmindu-se acorduri lunare pentru clienții care au solicitat închiriere de spații și terenuri. Totodată, unii dintre clienții care își desfășurau activitatea economică în aceste piețe, pe fondul nesiguranței activității desfășurate, au optat pentru spații comerciale care se află în afara ariei de activitate a piețelor din municipiul Pitești. La data de 31.12.2025 aveam înregistrat un număr de 163 contracte de închiriere și prestări servicii.

c) Informații privind activitatea contabilă

Bugetul de venituri și cheltuieli al societății, pentru anul 2025, s-a aprobat prin HCL nr.152/31.03.2025 și a fost rectificat prin HCL nr.309/31.07.2025 și HCL nr.483/30.10.2025.

Execuția bugetului de venituri și cheltuieli calculată pe baza datelor contabile se prezintă astfel:

Simbol cont	Denumire cont	Aprobat prin BVC	Realizat	Deficit	Excedent
703	Venituri din vânzarea produselor reziduale	1.000	3.729	-	2.729
704	Venituri din lucrări și servicii	33.370.000	33.777.217	-	407.217
706	Venituri din redevențe și chirii	4.920.000	5.012.730	-	92.730
707	Venituri din vânzarea mărfurilor	28.000	50.000	-	50.703
711	Variația stocurilor	0	57.264	-	57.264
7581	Venituri din penalități aferente contractelor client	7.000	10.029	-	2.529
7585	Alte venituri – sponsorizări	0	0	-	-
7582	Venituri din donații primite	0	0	-	-
7583	Venituri din cedarea activelor	0	417.446	-	417.446
7588	Alte venituri din exploatare	8.000	71.146	-	63.146
766	Venituri din dobânzi	5.000	7.386	-	2.386
	TOTAL VENITURI	38.361.500	39.407.651	*	*



Din datele prezentate mai sus se observă un *grad de realizare a veniturilor totale în proporție de 102,73%.*

Simbol cont	Denumire cont	Aprobat prin BVC	Realizat	Economie	Depășire
601	Cheltuieli cu materii prime	10.000	22.660	-	12.660
6022	Cheltuieli privind combustibilul	871.000	923.248	-	52.248
6024	Cheltuieli cu piese de schimb	101.500	78.469	23.031	-
6028	Cheltuieli cu alte materiale consumabile	2.017.150	1.998.471	18.679	-
603	Cheltuieli cu obiectele de inventar	221.500	220.520	980	-
605	Cheltuieli cu energia și apa	3.878.000	4.784.434	-	906.434
607	Cheltuieli privind mărfurile	15.000	20.244	-	5.244
611	Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile	110.000	110.459	-	459
612	Redevența	269.350	278.386	-	9.036
613	Cheltuieli cu prime de asigurare	122.000	111.038	10.962	-
614	Cheltuieli cu studii și cercetări	40.000	16.305	23.695	-
623	Cheltuieli de protocol	0	0	-	-
623	Cheltuieli cu publicitatea	0	0	-	-
624	Cheltuieli cu transport	0	0	-	-
625	Cheltuieli cu deplasări, detașări	5.000	4.800	200	-
626	Cheltuieli poștale și taxe telecomunicații	18.400	15.720	2.680	-
627	Cheltuieli cu serviciile bancare	13.500	15.291	-	1.791
628	Alte cheltuieli servicii terți	2.715.000	3.114.084	-	399.084



635	Cheltuieli cu alte impozite și taxe	473.450	462.371	11.079	-
654	Cheltuieli cu pierderi din creanțe	0	0	-	-
6581	Cheltuieli cu despăgubiri, amenzi, penalități	0	1.225	-	1.225
6582	Cheltuieli cu donații acordate	0	0	-	-
6588	Alte cheltuieli de exploatare	31.900	40.130	-	8.230
691	Cheltuieli cu impozitul pe profit	0	81.092	-	81.092
	CHELTUIELI MATERIALE	10.912.750	12.298.950	*	*
6811	Cheltuieli cu amortizarea imobilizărilor	850.000	912.173	-	62.173
	CHELTUIELI DE CAPITAL	850.000	912.173	*	*
635	Fond garantare + fond handicap	386.830	318.819	68.011	-
641	Cheltuieli cu salariile	23.028.730	22.465.153	563.577	-
642	Cheltuieli cu tichete de masa	2.593.100	2.134.986	458.114	-
646	Contribuție asiguratorie de muncă	519.100	505.464	13.636	-
	CHELTUIELI SALARIALE	26.527.760	25.424.422	*	*
	CHELTUIELI TOTALE	38.290.510	38.635.545	*	*
	REZULTAT CONTABIL	70.990	772.106	*	*

Din datele prezentate la capitolul "Cheltuieli" constatăm:

Totalul cheltuielilor efectuate de Societatea Salpitflor Green SA reprezintă 100,9% din totalul cheltuielilor din bugetul de venituri și cheltuieli.

La data de 31.12.2025, Societatea SALPITFLOR GREEN SA a înregistrat un profit brut de 853.198 lei pentru care a fost înregistrat un impozit pe profit în sumă de 81.092 lei și a rezultat un profit contabil net în sumă de 772.106 lei.



II. ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR, GESTIUNE

Salariații cu atribuții de control financiar-gestiune au desfășurat în anul 2025 activități de control, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Controlul financiar de gestiune, ca formă a controlului financiar propriu are ca scop respectarea normelor legale cu privire la existența, integritatea, păstrarea bunurilor și valorilor de orice fel și deținute cu orice titlu pentru care este necesar să se ia măsuri pentru o corectă și legală organizare a gestiunilor.

Activitatea de control s-a desfășurat pe baza planului de control întocmit la sfârșitul fiecărei luni pentru luna următoare, aprobat de conducătorul societății. În elaborarea acestuia s-a urmărit respectarea programului de activitate anual.

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 au fost întocmite rapoarte de Control Financiar Gestiune prin care:

- s-a verificat respectarea procedurii de completare și încasare a acordurilor de închiriere din piețe, bazar și târg săptămânal;
- s-au verificat veniturile rezultate din taxarea meselor, vitrinelor și suprafețelor ocupate cu plata la zi în piețele municipiului, bazar și târgul săptămânal;
- s-au verificat schițele pieței confruntându-se cu realitatea din teren, cu situația spațiilor, boxelor, meselor, vitrinelor închiriate, dar și a celor ocupate cu plata la zi;
- s-a controlat întreaga activitate a personalului din piețe (casieri-încasatori, administratori, agenți curățenie) și cimitire;
- s-au asigurat locuri de comercializare în interiorul dar și în exteriorul pieței conform Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- s-a verificat modul de efectuare a cheltuielilor;
- s-a verificat respectarea măsurilor igienico-sanitare;
- s-a verificat gradul de ocupare în piețe, bazar și târg săptămânal pe fiecare lună;
- s-a verificat registrul de bani personali, încasări zilnice și condica de prezență;
- s-a urmărit încasarea facturilor de chirii și utilități, în termenele stabilite;
- s-a verificat la toate cimitirele municipale modul de încasare a tarifelor aplicabile.
- la casieria unității s-a verificat soldul din registrul de casă și concordanța dintre acesta și monetar;
- s-au verificat la coloana auto din cadrul Secției Spații Verzi, concordanțelor dintre F.A.Z.-uri, consumuri de carburant și fișa G.P.S. a utilajelor/autoturismelor.

În baza verificărilor efectuate au fost întocmite procese-verbale de constatare, care cuprind situații referitoare la bonurile cu valoare fixă eliberate de către încasatori, gradul de ocupare al pieței conform acordurilor lunare de închiriere, precum și informații referitoare la sumele restante pentru clienții ce își desfășoară activitatea pe baza contractelor de închiriere.

În baza proceselor-verbale întocmite s-au prezentat conducerii societății, concluziile controlului efectuat și măsurile ce s-au impus pentru înlăturarea abaterilor și tragerea la răspundere a celor ce au săvârșit nereguli.

Centralizarea informațiilor din aceste procese-verbale s-a efectuat săptămânal sau lunar și a fost cuprinsă în situații referitoare la veniturile obținute

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
CALEA BUCUREȘTI	Ianuarie	63,51%
	Februarie	65,93%



	Martie	65,63%
	Aprilie	67,88%
	Mai	68,01%
	Iunie	70,13%
	Iulie	73,41%
	August	73,06%
	Septembrie	73,63%
	Octombrie	73,01%
	Noiembrie	73,40%
	Decembrie	72,02%
	Grad anual	69,36%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
SMÂRDAN, CRAIOVEI	Ianuarie	12,53%
	Februarie	12,75%
	Martie	13,26%
	Aprilie	14,34%
	Mai	22,47%
	Iunie	15,77%
	Iulie	21,07%
	August	21,43%
	Septembrie	18,92%
	Octombrie	19,63%
	Noiembrie	18,10%
	Decembrie	15,45%
	Grad anual	17,13%



PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
GĂVANA	Ianuarie	78,46%
	Februarie	77,80%
	Martie	80,71%
	Aprilie	79,81%
	Mai	81,09%
	Iunie	84,78%
	Iulie	81,67%
	August	90,08%
	Septembrie	91,67%
	Octombrie	91,12%
	Noiembrie	93,62%
	Decembrie	94,45%
	Grad anual	85,44%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
TRIVALE I - II	Ianuarie	75,56%
	Februarie	76,93%
	Martie	79,18%
	Aprilie	77,90%
	Mai	79,99%
	Iunie	78,41%
	Iulie	79,00%
	August	80,25%
	Septembrie	79,50%
	Octombrie	78,84%
	Noiembrie	78,89%



	Decembrie	77,89%
	Grad anual	78,53%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
TRAIAN	Ianuarie	93,80%
	Februarie	88,98%
	Martie	94,11%
	Aprilie	94,11%
	Mai	94,11%
	Iunie	94,12%
	Iulie	96,97%
	August	77,37%
	Septembrie	98,96%
	Octombrie	98,08%
	Noiembrie	98,30%
	Decembrie	100%
	Grad anual	93,52%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
RĂZBOIENI	Ianuarie	27,01%
	Februarie	27,03%
	Martie	27,02%
	Aprilie	26,93%
	Mai	26,93%
	Iunie	31,63%
	Iulie	30,37%
	August	31,59%
	Septembrie	30,61%



	Octombrie	29,77%
	Noiembrie	29,77%
	Decembrie	29,92%
	Grad anual	29,05%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
PRUNDU - ROMARIA zona adiacentă, Bl. B8	Ianuarie	99,40%
	Februarie	99,40%
	Martie	99,40%
	Aprilie	99,40%
	Mai	99,40%
	Iunie	99,40%
	Iulie	99,40%
	August	99,17%
	Septembrie	99,10%
	Octombrie	99,10%
	Noiembrie	99,10%
	Decembrie	99,10%
	Grad anual	99,28%

PIAȚA	AN	2025
	LUNA	PROCENT
BAZAR GHEORGHE LAZĂR	Ianuarie	51,49%
	Februarie	43,56%
	Martie	46,53%
	Aprilie	45,54%
	Mai	47,52%
	Iunie	46,53%
	Iulie	45,54%



August	48,51%
Septembrie	50,50%
Octombrie	49,50%
Noiembrie	48,51%
Decembrie	47,52%
Grad anual	47,61%

d) Informații privind activitatea de control intern managerial

În anul 2025 activitatea de control intern managerial s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

La nivelul societății a fost întocmită documentația privind controlul intern managerial care cuprinde: registre riscuri, planuri de implementare măsuri de control, procese verbale ale ședințelor de analiză la risc, formulare de alertă la risc.

În luna ianuarie au fost întocmite două Proceduri Operaționale la nivelul Serviciului Resurse Umane, Juridic, Prevenire, Protecție, Management Mediu, Calitate, OHSAS, respectiv:

1. Procedura Operațională Cod: PO-04.14 – privind Liberul acces la informațiile de interes public;
2. Procedura Operațională Cod: PO-04.11 – privind Consilierul de Etică și activitatea acestuia;

În luna februarie s-a constituit echipa de gestionare riscuri la nivelul societății, echipă care are atribuții de informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

La finalul lunii februarie a fost întocmită informarea anuală privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pentru anul 2024, informare care a cuprins: 1) Analiza procesului de gestionare a riscurilor: a) evaluarea riscurilor; b) expunerea la risc; c) profilul de risc; d) stabilirea nivelului de toleranță la risc, 2) Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării, 3) Situația Riscurilor cuprinse în Planul de măsuri, 4) Stadiul Implementării măsurilor de control, 5) Concluzii și recomandări. În această perioadă s-au elaborat: Situația Centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și Raportul asupra sistemului de control intern managerial pentru anul 2024. După finalizarea registrelor de riscuri s-au identificat măsurile de control pentru fiecare risc în parte, urmând să fie centralizate în "Planul de implementare a măsurilor de control și de urmărire a riscului pentru anul 2024". În acest plan s-au stabilit măsuri de control, termene de implementare și responsabili pentru 82 de riscuri cu expunere moderată și foarte mare.

Pentru Serviciul Resurse Umane, Juridic, Prevenire, Protecție, Management mediu, calitate-OHSAS, Serviciul Economic, Serviciul Achiziții Administrativ, Serviciul Administrarea Cimitirelor, precum și pentru secțiile Spații Verzi și Piețe Agroalimentare s-a elaborat un Plan de Continuitate a activității. În acest plan s-au stabilit: situațiile generatoare de întreruperi/discontinuități, măsurile de prevenire a posibilelor abateri, precum și responsabilii pe fiecare proces/activitate identificate.

În luna septembrie, la nivelul Serviciului Resurse Umane, Juridic, Prevenire, Protecție, Management Mediu, Calitate, OHSAS s-a elaborat Procedura Operațională Cod: PO-04.15 – Pentru efectuarea serviciului de rond, procedură care descrie activitatea de serviciu de rond a servanților pompieri din cadrul Serviciului Privat pentru Situații de Urgență tip P1.

În trimestrul IV s-au întocmit o serie de proceduri operaționale la nivelul unor servicii, respectiv:



1. În cadrul Serviciului Resurse Umane, Juridic, Prevenire și Protecție, Management Mediu, Calitate OHSAS s-au întocmit următoarele proceduri: PO-04.05 – Cercetarea disciplinară, PO-04.02 – Întocmirea și actualizarea fișelor de post, PO-04.06 – Instrumentarea dosarelor pentru instanță PO-04.08 – Cercetarea și raportarea evenimentelor și Procedura PO-04.13 – Elaborarea și modificarea Organigramei, a statului de funcții și de personal, a regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern.

2. În cadrul Serviciului Economic au fost revizuite următoarele proceduri: PO-06.01 – Execuția bugetului, PO-06.02 – Completarea registrelor de contabilitate obligatorii, PO-06.03 – Înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor necorporale și corporale, PO-06.07.- Contabilitatea încasarilor și plăților din disponibilitățile existente în conturi și în casieria unității, PO-06.09 – Primirea, păstrarea și eliberarea din magazie a materialelor și obiectelor de inventar, PO-06.10 – Activitatea de control financiar preventiv.

De asemenea pe parcursul trimestrului IV au fost revizuite două Proceduri de Sistem valabile pentru întreaga societate, respectiv: PS-01 – Procedura de elaborare a procedurilor și PS-03 Procedura de sistem privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Salpitflor Green SA nr.09/26.10.2023 a fost numit auditor financiar la Societatea Salpitflor Green SA pe o durată de 3 (trei) ani CASA DE AUDIT CORVINA SRL reprezentată legal prin dl ȘENDRONI AUREL.

La data de 25.05.2026 Casa de Audit Corvinia SRL, a transmis către Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație Raportul suplimentar nr.70/26/25.05.2026 document întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 162/2017 și ale art. 11 din Regulamentul European nr. 537/2014.

În urma misiunii de audit statutar realizată asupra situațiilor financiare individuale aferente exercițiului financiar 2025, auditorul a emis o serie de constatări cu impact direct asupra guvernantei și conformității legale a societății noastre.

Misiunea de audit statutar asupra situațiilor financiare individuale aferente anului 2025 s-a desfășurat într-un climat de cooperare deschisă, fără ca echipa de auditori să întâmpine dificultăți importante sau blocaje din partea personalului Societății Salpitflor Green SA. Deși din punct de vedere operațional activitatea curentă s-a derulat normal, raportul suplimentar întocmit pe baza prevederilor europene constată unele vulnerabilități și neconformități legale care necesită atenția imediată a Comitetului de Audit și a Consiliului de Administrație.

Principală constatare a auditorului vizează o componentă esențială de guvernanță: la nivelul societății noastre nu este organizată în mod legal activitatea de audit intern. Auditorul recomandă analizarea și luarea măsurilor ce se impun ținând cont de prevederile art.160, alin.(2) din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art.65, alin.. (7) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale, respectiv a prevederilor art.20, ali.(1) din OUG nr.75/1999, republicată privind activitatea de audit financiar, cu modificăriile și completările ulterioare

În contextul supravegherii raportării financiare, auditorul recomandă elaborarea de proceduri operaționale pentru fiecare dintre activitățile sensibile de la nivelul societății, proceduri prin intermediul cărora să fie stabilite acțiunile, procesul activității și persoanele responsabile implicate în procesul respectivei activități.

În urma evaluării raționamentului profesional aplicat de auditor prin analiza datoriilor, a scadențelor, a litigiilor în derulare, a clienților incerti, a politicilor de ajustare și asigurare a activelor, precum și a garanțiilor bancare și scrisorilor de confort depuse, Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație constată că analizele și lucrările specifice efectuate de auditorul financiar oferă o bază documentată și un nivel de asigurare rezonabil privind realitatea situațiilor financiar-contabile ale Societății Salpitflor Green SA și se impune luarea măsurilor dispuse de auditorul financiar.

Situațiile financiare anuale ale Societății SALPITFLOR GREEN SA la data de 31.12.2025 care cuprind: bilanțul contabil, contul de profit și pierdere și datele informative, propunerea privind repartizarea profitului net aferent exercițiului financiar 2025, Raportul administratorului asupra situațiilor financiare anuale, situația modificărilor capitalului propriu în perioada 01.01.2025 -31.12.2025 (situația fluxurilor de numerar în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 și notele explicative la situațiile financiare anuale) au fost aprobate prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Salpitflor Green SA nr.06/25.05.2026,



iar repartizarea profitului societății s-a aprobat prin Hotărârea nr.07/25.05.2026 a Adunării Generale a acționarilor astfel:

Profitul contabil net contabil înregistrat la Societatea salpitflor Green SA la data de 31.12.2025 a fost în sumă de 772.106 lei din care: suma de 347.600 lei s-a înregistrat în Contul 1068 "Alte rezerve (profit reinvestit)" reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege, având în vedere că rezerva legală a societății este constituită la minimul prevăzut de lege. Diferența de profit contabil net, respectiv suma de 424.506 lei s-a repartizat conform legii astfel:

Suma de 212.253,00 lei dividende brute, conform prevederilor actului constitutiv din care:

a) Municipiul Pitești prin Consiliul Local al Municipiului Pitești (cota participare 85,09% din capitalul social);

$212.253,00 * 85,09\% = 180.606,08$ lei dividende brute, respectiv 151.709,08 lei dividende nete;

b) Societatea Salubritate 2000 S.A (cota participare 14,91% din capitalul social)

$212.253,00 * 14,91\% = 31.646,92$ lei dividende brute, respectiv 26.582,92 lei dividende nete

Suma de 212.253,00 lei în contul de „alte rezerve” constituite din profitul net.

Comitetul de Audit constată că activitatea Societății Salpitflor Green SA și procesele de raportare financiară s-au desfășurat , în conformitate cu cadrul normativ aplicabil și politicile interne aprobate. Sistemul existent de control intern și de management al riscurilor oferă un nivel de asigurare rezonabil privind stabilitatea operațională și alinierea la obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație, nefiind identificate elemente de neconformitate majoră care să impună acțiuni corective imediate.

În concluzie societatea și-a desfășurat activitatea în anul 2025 în conformitate cu obiectul de activitate, principiul continuității activității a fost respectat și evidența elementelor patrimoniale a fost ținută conform cu reglementările în vigoare.

Prezentul raport va fi prezentat în Consiliul de Administrație în vederea aprobării.

SOCIETATEA SALPITFLOR-GREEN SA
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Sabie Gheorghe Gabriel, președinte

Bercu Florian, membru

Bădoiu Alin – Alexandru, membru

Trucă Constantin, membru

Costescu Cătălin