



AGENȚIA PROPRIETĂȚII PUBLICE
ÎNȚREPRINDEREA DE STAT
EDITURA DE IMPRIMATE «STATISTICA»

APROBAT

Consiliul de administrație al
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"

Procesul-verbal din 08.01.2023

Președinte al Consiliului de Administrație

Marcela RUSU

COORDONAT

Administratorul
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"

Vitalie PAVLOV
« 08 » ianuarie 2023

PLAN DE AFACERI

pentru anul 2023

Beneficiar: Întreprinderea de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"

Adresa juridică: str. București, nr. 34, MD-2001, mun. Chișinău

Telefon de contact: 022 274 180

Administrator: PAVLOV Vitalie

Chișinău 2023

Informația inclusă în acest plan de afaceri este confidențială și nu poate fi difuzată fără permisiunea conducerii întreprinderii

PLAN DE AFACERI

| I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ÎNTREPRINDEREA | |
|--|--|
| TITLUL PROIECTULUI INVESTIȚIONAL | Plan de afaceri pentru 2023 și direcțiile principale de dezvoltare a întreprinderii |
| Denumirea întreprinderii: | Întreprinderea de Stat Editura de Imprimerie "STATISTICA" |
| Forma organizatorico-juridică: | Întreprindere de Stat |
| IDNO: | 1002600033003 |
| Nr și seria certificatului de înregistrare a întreprinderii: | MD 0085008 |
| Data înregistrării întreprinderii : | 13.10.1992 |
| Adresa juridică a întreprinderii : | MD-2001, str. București, 34, mun. Chișinău, Republica Moldova |
| Nr. Telefon: | 022 274 547; 022 274 180 |
| Nr. fax: | 022 275 391 |
| E-mail: | office@editurastatistica.md |
| Domeniul de activitate principal: | <ul style="list-style-type: none">- Edituri- Alte activități de editare- Editarea de programe- Realizarea de programe și consultanța în domeniul dat- Prelucrarea datelor- Activități legate de băncile de date- Alte activități legate de tehnica de calcul- Activități de curier- Comerțul cu ridicata al altor produse intermediare- Alte tipuri de comerț cu amănuntul neefectuat prin magazine- Comerțul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun- Comerțul cu ridicata al băuturilor alcoolice și altor băuturi- Fabricarea apei minerale și a băuturilor răcoritoare- Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor- Cultivarea altor plante din culturi nepermanente- Creșterea altor specii de animale- Acvacultura în ape dulci- Acvacultura maritimă |
| Persoană de contact: | Administrator: - PAVLOV Vitalie |

DATE DESPRE FONDATORUL ÎNTREPRINDERII:

| <i>Denumirea</i> | <i>Adresa</i> | <i>Cota parte din capitalul statutar, %</i> |
|-------------------------------------|--|---|
| AGENȚIA PROPRIETĂȚII PUBLICE | Piața Marii Adunări Naționale, 1, MD-2033, mun. Chișinău, Republica Moldova | 100% |

DATE DESPRE ADMINISTRATOR:

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| <i>Nume, Prenume:</i> | PAVLOV Vitalie |
| <i>Studii:</i> | Superioare |
| <i>Specialitatea:</i> | Drept |

II. DESCRIEREA ÎNTREPRINDERII

2.1. Descrierea întreprinderii și a activității desfășurate

Întreprinderea de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA" (în continuare – Întreprindere) este succesorul Filialei din Moldova a Asociației Unionale Redacțional-Poligrafică "Soiuzblancoizdat", care în 1992, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova Nr.588/1991, a trecut în jurisdicția Republicii Moldova în subordinea Departamentului de Stat pentru Statistică al Republicii Moldova. Prin ordinul Departamentului de Stat pentru Statistică al Republicii Moldova Nr.41/1992 a fost aprobat statutul Întreprinderii.

Din luna august a. 2018, în baza Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.806/2018, funcția de fondator a întreprinderii este exercitată de către Agenția Proprietății Publice.

Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil Nr.1107/2002, Legea Nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legea Nr.845/1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi, alte legi și acte normative și statutul întreprinderii.

Întreprinderea efectuează următoarele genuri de activitate:

- Edituri
- Alte activități de editare
- Editarea de programe
- Realizarea de programe și consultanța în domeniul dat
- Prelucrarea datelor
- Activități legate de băncile de date
- Alte activități legate de tehnica de calcul
- Activități de curier
- Comerțul cu ridicata al altor produse intermediare
- Alte tipuri de comerț cu amănuntul neefectuat prin magazine
- Comerțul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun
- Comerțul cu ridicata al băuturilor alcoolice și altor băuturi
- Fabricarea apei minerale și a băuturilor răcoritoare
- Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor
- Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
- Creșterea altor specii de animale
- Acvacultura în ape dulci
- Acvacultura maritimă

Misiunea Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA" este de a furniza o gamă largă de servicii calitative și la prețuri accesibile.

Principalele obiective sunt dezvoltarea și modernizarea serviciilor prestate și promovarea proiectelor investiționale în domeniu, cu respectarea prescripțiilor standardelor naționale.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului Nr. 294/1998 "Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova Nr.406-II din 23.12.1997", cu modificările și completările ulterioare, Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA" îi este atribuită sarcina de tipărire centralizată a formularelor tipizate de documente primare cu regim special și eliberarea acestora conform anexei nr.1 a hotărârii menționate.

Conform prevederilor pct.4 din Hotărârea Guvernului Nr.294/1998, tipărirea formularelor tipizate de documente primare cu regim special se efectuează în baza licitațiilor deschise de achiziții publice organizate de Î.S. Editura de Imprimare "STATISTICA".

Pe lângă tipărirea formularelor cu regim special, Î.S. Editura de Imprimare "STATISTICA" tipărește formulare tipizate de evidență primară și prestează servicii de tipărire a formularelor tipizate de evidență primară conform comenzilor individuale pentru agenți economici care nu utilizează formulare în format electronic sau sistem de imprimare automatizat.

În baza deciziei Consiliului de Administrație din data de 02.10.2017 a fost creat Sector producere în s. Plop, r-n Dondușeni, unde sunt fabricate și îmbuteliate băuturile răcoritoare.

După obținerea Licenței Seria A MMII Nr.054737 din 11.04.2017, a fost organizată îmbutelierea apelor naturale potabile.

Totodată, în baza deciziei Consiliului de Administrație din data de 02.03.2018 a fost desfășurată activitatea apicolă. În prezent, Întreprinderea dispune de stupina amplasată pe terenul adiacent Sectorului producere.

Deoarece întreprinderea se află la autogestiune, Administrația se concentrează atât pe asigurarea unui nivel corespunzător de venituri, cât și pe implementarea măsurilor moderne, corecte și coerente de administrare a întreprinderii.

Din aceste perspective, este necesar ca întreprinderea să-și impună o misiune cuprinzătoare, priorități, obiective și un plan de implementare a acestora, pentru a realiza o contribuție efectivă. Această planificare este necesară îndeosebi în situația actuală, iar implementarea ei va aduce beneficii întreprinderii. Necesitatea planificării direcției de activitate este dictată și de diversificarea relațiilor și formelor de cooperare cu partenerii externi ai întreprinderii, de perfecționare a mecanismelor de management, dezvoltarea tehnologiilor informaționale, dar și de imperativul menținerii competitivității în raport cu progresele mediului de afaceri.

2.2. Descrierea

Planul de dezvoltare al Î.S. Editura de Imprimerie "STATISTICA" pentru 2023 (*în continuare Plan*) constituie un document complex, care trasează priorități de dezvoltare a procesului de administrare a întreprinderii, precum și obiectivele generale și specifice necesare pentru realizarea acestor priorități.

Elaborarea Planului se înscrie în contextul asigurării unui management eficient al întreprinderii, asigurării unui profit constant precum și asigurarea condițiilor optime și calitative pentru mediul de afaceri.

La elaborarea Planului s-au luat în considerare prevederile legislative care reglementează sectoarele editorial, apicol și fabricarea băuturilor răcoritoare, cele mai bune practici internaționale și naționale din ultimii ani în aceste domenii.

2.3. Scopul și obiectivele

Scopul prezentului Plan constă în promovarea continuă a activităților efectuate de Întreprindere, îmbunătățirea condițiilor oferite concretizate într-un ansamblu de servicii de înaltă calitate, prestate în conformitate cu necesitățile de ultimă oră în domeniul.

Un alt scop de bază vizează încheierea acordurilor cu diferiți parteneri, necesare realizării obiectivelor de interes comun între Întreprindere și mediul său, care include: agenții economici, instituții și organizații publice și private, proprii angajați precum și organizații internaționale.

De asemenea se tinde spre o administrare managerială și economică modernă și eficientă, capabilă să ofere servicii bazate pe tehnologii informaționale performante, constituită pe respectul și încrederea clienților, datorate deservirii automatizate și performante, reducerii costurilor, profesionalismului angajaților și standardelor înalte de conduită – aceasta este viziunea stabilită la elaborarea prezentului Plan.

Activitatea Întreprinderii se bazează pe următoarele valori: **legalitatea** – respectarea strictă a legislației de către angajați și administrația Întreprinderii; **transparența** – rezultatele activității Întreprinderii sânt publice și pot fi supuse monitorizării din partea Consiliul de Administrație, de Fondator precum și a altor persoane, în condițiile legii; **responsabilitatea** – principiu potrivit căruia angajații întreprinderii sunt responsabili în fața legii și a societății civile; **profesionalismul și performanța** – încorporează calificările necesare și experiența adecvată pentru o activitate profesionistă.

III. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE PENTRU ANUL 2023

3.1. Principalele direcții de activitate

Pentru anul 2023 Întreprinderea își propune următoarele direcții prioritare de activitate:

- Eficientizarea procesului managerial al Întreprinderii;
- Creșterea veniturilor și reducerea cheltuielilor Întreprinderii;
- Alte activități de bună gestiune și management.

3.2. Planul activităților și perioada de implementare

Întru realizarea priorităților de dezvoltare a Întreprinderii, în anul 2023 activitatea va fi direcționată spre realizarea următoarelor obiective:

| <i>Acțiuni</i> | <i>Subacțiuni</i> | <i>Indicatori de rezultat</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil (subdiviziune/angajat)</i> |
|--|--|---|----------------------------|---|
| OBIECTIVUL I: RESPECTAREA CADRULUI LEGISLATIV EXISTENT | | | | |
| 1.1. Actualizarea documentelor interne ale întreprinderii | 1.1.1. Monitorizarea îndeplinirii Planului de integritate al Întreprinderii | - | <i>permanent</i> | Administrator |
| | 1.1.2. Elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Statelor de personal | State de personal semnate și aprobate | <i>decembrie</i> | Administrator |
| | 1.1.3. . Monitorizarea actualizărilor legislației de profil a RM și asigurarea implementării în cadrul întreprinderii. Publicarea pe pagina web a întreprinderii | Publicarea actelor normative în compartimentul legislativ al site-ului Întreprinderii | <i>permanent</i> | Administrator Șefii de subdiviziuni |
| | 1.1.4. Reprezentarea în modul stabilit de legislație, intereselor întreprinderii în instanțele judecătorești și alte organe jurisdicționale, autorități publice centrale | - | <i>permanent</i> | Administrator, Șefii de subdiviziuni |
| | 1.1.5. Actualizarea fișelor de post | Fișele de post actualizate și aprobate | <i>permanent</i> | Administrator Șefii de subdiviziuni |
| | 1.1.6. Analizarea și semnarea contractelor de locațiune a încăperilor în centrele teritoriale | Contracte de locațiune semnate | <i>semestrul I</i> | Administrator Contabil șef |
| | 1.1.7. Îndeplinirea lucrărilor de secretariat conform procedurilor legale și conform actelor normative | Lucrările de secretariat efectuate în conformitate cu procedurile legale | <i>permanent</i> | Administrator Șefii de subdiviziuni |
| | 1.1.8. Monitorizarea respectării clauzelor contractuale individuale de muncă și a contractelor civile încheiate de Întreprindere | Clauzele contractuale respectate/ Lipsa litigiilor | <i>permanent</i> | Administrator |

| OBIECTIVUL II: ASIGURAREA STABILITĂȚII ȘI CREȘTEREA POTENȚIALULUI ECONOMIC-FINANCIAR AL ÎNTREPRINDERII | | | | |
|---|--|--|-----------------------|-------------------------|
| 2.1. Evidența și efectuarea operațiunilor financiare | 2.1.1. Asigurarea evidenței contabile | Evidență contabilă efectuată în conformitate cu legislația | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.2. Asigurarea decontărilor cu beneficiarii | Lipsa restanțelor în raport cu debitorii și creditorii Întreprinderii | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.3. Elaborarea și prezentarea rapoartelor financiare și a dărilor de seamă | Rapoarte și dări de seamă efectuate în termenele prevăzute de legislație | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.4. Elaborarea politicilor contabile pentru a.2023 | Politica contabilă pentru anul curent semnată și aprobată | <i>dtrimestrul IV</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.5. Asigurarea efectuării inventarierii bunurilor materiale ale Întreprinderii, conform ordinului | Act de inventariere semnat și aprobat | <i>trimestrul IV</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.6. Efectuarea controlului asupra utilizării rentabile și adecvate a mijloacelor financiare ale Întreprinderii | Analiză/Darea de seamă elaborată | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.7. Efectuarea analizei îndeplinirii planului activității economico-financiare | Analiză/Darea de seamă elaborată | <i>trimestrial</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.8. Formarea rapoartelor privind vărsămintele efectuate în bugetele locale | Raport privind vărsămintele în bugetele locale efectuat | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |
| | 2.1.9. Efectuarea plăților către instituțiile bancare, rambursarea datoriilor | Lipsa datoriilor în bilanț | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |

| OBIECTIVUL III: PROMOVAREA IMAGINII ÎNTREPRINDERII | | | | |
|---|---|--|----------------------------|---------------------------------------|
| 3.1. Îmbunătățirea și promovarea imaginii Întreprinderii | 3.1.1. Actualizarea cu regularitate paginii web a Întreprinderii cu informații și activități recente | Pagina web actualizată | <i>permanent</i> | Programator/ Șefii de subdiviziuni |
| | 3.1.2. Asigurarea promovării imaginii Întreprinderii | Organizarea campaniei de publicitate și promovare a producției și serviciilor prestate | <i>pe parcursul a.2023</i> | Șefii de subdiviziuni |

| OBIECTIVUL IV: ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| 4.1. Îmbunătățirea calității serviciilor prestate | 4.1.1. Creșterea veniturilor întreprinderii | Creșterea veniturului în fiecare an cu cel puțin 5% | <i>permanent</i> | Administrator/ Serviciul contabilitate |
| | 4.1.2. Eficientizarea distribuției mijloacelor și reducerea cheltuielilor | Diminuarea pierderilor înregistrate | <i>permanent</i> | Administrator/ Serviciul contabilitate |
| | 4.1.3. Valorificarea creanțelor datorate de către debitorii Întreprinderii | Reducerea sumei datorate de către debitorii cu cel puțin 10% față de anul precedent | <i>permanent</i> | Serviciul contabilitate |

CAPITOLUL IV. ANALIZA SPECIFICULUI ÎNTRERINDERII

| 4.1. Matricea SWOT | |
|---|--|
| STRENGTHS (Puncte forte) | WEAKNESSES (Puncte slabe) |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Baza de clienți existente ➤ Relațiile stabile cu clienții principali ➤ Relații de afaceri bune cu furnizorii de materia primă, materiale consumabile și piese de schimb ➤ Existența unor contracte clare și precise încheiate cu furnizorii ➤ Seriozitatea și credibilitatea în relațiile comerciale ➤ Adaptarea activității Întreprinderii la cerințele clienților ➤ Promptitudinea servirii clienților săi ➤ Satisfacția clienților ➤ Politica de produse și prețuri flexibile ➤ Tehnologie de vânzări bine stabilită și servicii de înaltă calitate ➤ Timp de producție optim scurt ➤ Disponibilitatea serviciului transportului propriu ➤ Locația convenabilă a Întreprinderii ➤ Personal bine pregătit profesional ➤ Perfecționarea continuă ➤ Întreprinderea realizează profit ➤ Întreprinderea nu are restante la plata obligațiilor fiscale ➤ Viteza de reacție decizională la modificările produse în mediul intern sau extern ➤ Deschiderea întreprinderii către inovație de produs și proces ➤ Experiență acumulată pe parcursul celor 30 ani de activitate ➤ Imaginea și reputația construite în timp ➤ O echipă solidă și optimistă ➤ Existența unei echipe manageriale motivată spre schimbare și perfecționare | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nivelul de producție pe scară mică ➤ Gama limitată a serviciilor de tipărire ➤ Lipsa echipamentului pentru tipar de tip offset pentru executarea tirajelor mari ➤ Nivelul scăzut de rentabilitate ➤ Insuficiența resurselor financiare disponibile pentru desfășurarea activității în condiții optime ➤ Deteriorarea continuă a poziției competitive ➤ Vulnerabilitatea la presiunile concurenței ➤ Reducerea ponderii pe piață ➤ Existența unor dezavantaje competitive (lipsa echipamentului performant) |
| OPPORTUNITIES (Oportunitățile) | THREATS (Riscuri) |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Imaginea predominantă a Întreprinderii în rândul consumatorilor de produse tipografice | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adoptarea unor reglementari legislative sau normative restrictive cu impact nefavorabil, care va determina |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Noile tehnologii vor reduce costurile➤ Pătrunderea pe o piață nouă sau încă neexploată➤ Posibilități de extindere a gamei de produse și servicii➤ Posibilități de încheiere a unor contracte noi➤ Achiziționarea de noi tehnologii și echipamente➤ Existența echipamentului pentru tipar de tip offset pentru executarea tirajelor mari, ce ar permite diminuarea costurilor de producere➤ Creșterea rentabilității➤ Atragerea investițiilor➤ Obținerea unei finanțări nerambursabile, din surse europene sau naționale | <ul style="list-style-type: none">➤ micșorarea volumului de formulare cu regim special tipărite de Întreprindere➤ Cererea la formulare tipizate scade în mod constant➤ Schimbări în preferințele consumatorilor➤ Creșterea prețurilor pentru materia primă➤ Costurile energetice și de transport➤ Industria tipografică în scădere➤ Un număr mare de concurenți destul de puternici |
|---|---|

V. PROGRAMUL DE INVESTIȚII

5.1. Obiective, scopuri și rezultate așteptate

Misiunea Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA" este de a furniza o gamă largă de servicii calitative și la prețuri accesibile, orientate spre satisfacerea necesităților în creștere a clientelei. Principalele obiective sunt dezvoltarea și modernizarea serviciilor prestate și promovarea proiectelor investiționale în domeniu cu respectarea prescripțiilor standardelor naționale.

Scopul principal al programului de investiții este asigurarea dezvoltării în continuare a întreprinderii bazată pe sporirea eficienței producerii, ceea ce înseamnă oferirea produselor de calitate înaltă la prețuri competitive.

Obiectivele care urmează să fie realizate prin implementarea programului de investiții sunt:

- Ameliorarea relațiilor dintre întreprindere și consumatorii de servicii, inclusiv prin reducerea birocrăției;
- Extinderea gamei de produse și servicii;
- Reducerea costurilor de producere și creșterea rentabilității;
- Sporirea eficienței producerii în rezultatul achiziției echipamentelor noi pentru tipar ar permite executarea tirajelor mari și posibilitatea de încheiere a unor contracte noi.

5.2. Descrierea programului de investiții

În urma analizei stării clădirii în care este amplasată Î.S. Editura de Imprimare "STATISTICA" s-a constatat ca va fi necesar reparația fașadei întreprinderii, acoperișului și încăperilor din cadrul întreprinderii de pe str. București 34 .

Înregrădirea zonei de protecție sanitară cu regim sever din jurul sondei arteziene la fel este necesară, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind zonele de protecție sanitară a prizelor de apă, aprobat prin HG 949/2013.

Resursele financiare vor fi alocate din rezultatul activității economico-financiare și fondul de dezvoltare și promovare a producției.

5.3. Termeni de realizare și valoarea programului de investiții (estimativ)

| <i>Nr.</i> | <i>Obiective</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Resurse alocate</i> |
|------------|---|----------------------------|------------------------|
| 1. | Servicii de deservire și dezvoltare a programei 1C-contabilitate | Pe parcursul a.2023 | 170 mii lei |
| 2. | Procurarea sau efectuarea construcției pentru păstrarea, prelucrarea și depozitarea hranei pentru albiți din s.Plop r.Dondușeni | Trimestrul I a.2023 | 70 mii lei |
| 3. | Înegrădirea zonei de protecție sanitară cu regim sever din jurul sondei arteziene, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind zonele de protecție sanitară a prizelor de apă, aprobat prin HG 949/2013 | Pe parcursul a.2023 | 70 mii lei |
| 4. | Reparația încăperilor, acoperișului și fațadei a Î.S. Editura de Imprimare "STATISTICA" | Pe parcursul a.2023 | 280 mii lei |
| 5. | Sistem Fotovoltaic | Pe parcursul a.2023 | 350 mii lei |

CAPITOLUL VI. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI RAPORTARE

6.1. Metodele de monitorizare, evaluare și raportare

În procesul de implementare a prezentului Plan se va efectua monitorizarea continuă a realizării obiectivelor, a utilizării resurselor financiare și a rezultatelor obținute, pentru ca, în caz de necesitate, să fie operate modificări și actualizări.

Pentru implementarea cu succes a Planului de afaceri, activitatea Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA" va fi raportată Consiliului de Administrație.

Responsabil pentru raportare va fi Administratorul Întreprinderii dl Vitalie PAVLOV.

Consiliul de Administrație va examina, va evalua pe etape și va monitoriza activitatea Întreprinderii precum și va aproba planurile tematice de implementare a obiectivelor. Consiliul de Administrație va convoca trimestrial ședințe și va direcționa strategic activitatea întreprinderii.

CAPITOLUL VII. RESURSELE UMANE ALE ÎNTREPRINDERII

7.1. Locuri de muncă

| <i>Numărul actual de salariați</i> | <i>Permanenți (persoane) unități</i> |
|--|--------------------------------------|
| Conform Statului de personal, inclusiv: | 11 |
| 1. femei | 4 |
| 2. bărbați | 7 |
| Numărul planificat de salariați pentru 2023, inclusiv: | 11 |

| | |
|------------|---|
| 1. femei | 4 |
| 2. bărbați | 7 |

7.2. Descrierea resurselor umane

Administrația Întreprinderii la moment este formată din cinci unități, Administrator, Contabil șef, Șef secție.

În cadrul Întreprinderii sunt două subdiviziuni: Serviciul Producere și Vânzări cu 7 unități și Serviciul Contabilitate cu 3 unități. În Depozitele raionale din RM activează 15 magazineri angajați prin contracte prestări servicii, care efectuează eliberarea formularelor cu regim special către agenții economici din teritoriu, în conformitate cu pct.3 din Hotărârea Guvernului Nr. 294/1998 "*Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova Nr. 406-II din 23.12.1997*".

Fondul anual de retribuire a muncii constituie 1 716 216 lei, salariul mediu fiind în jur de 14301,80 lei, cu excepția salariului administratorului și magazinerilor pentru eliberarea formularelor cu regim special al Î.S. Editura de Imprimare "STATISTICA" în centrele raionale.

VIII. DEVIZUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PENTRU ANUL 2023:

| Nr. d/o | Denumirea indicatorului | Plan anul 2022 | Proiect pentru anul 2023 | Abaterea (+/-) față de a. 2022 |
|----------|--|----------------|--------------------------|--------------------------------|
| | | (mii lei) | (mii lei) | (mii lei) |
| 1 | Total venituri din vânzări: | 6600 | 6810 | 210 |
| | <i>Venituri din vânzarea formularelor</i> | 5150 | 5240 | 90 |
| | <i>Venituri din vânzarea mărfii</i> | 1100 | 1200 | 100 |
| | <i>Alte venituri</i> | 350 | 360 | 10 |
| 2 | Total Consumuri și cheltuieli | 6480 | 6660 | 180 |
| | 2.1 Costul produselor finite vândute (formulare, apicultura ,apa) | 2252 | 3325 | 1073 |
| | 2.2.Cheltuieli de distribuire și comercializarea formularelor și mărfii pe toată republica: | 1315 | 410 | -905 |
| | <i>Cheltuieli privind amortizarea , reparația și întreținerea activelor imobilizate cu destinație specială</i> | 20 | 20 | 0 |
| | <i>Cheltuieli de transportare a produselor și mărfurilor</i> | 155 | 190 | 35 |
| | <i>Servicii comunale, locațiune în raioanele republicii</i> | 340 | 200 | -140 |
| | 2.3. Cheltuieli generale și administrative: | 2770,0 | 2780,0 | -10 |
| | <i>Cheltuieli privind remunerarea muncii inclusiv CNAS, CNAM angajaților</i> | 1950,0 | 2380,0 | 430,0 |
| | <i>Uzura mijloacelor fixe</i> | 125,0 | 212,0 | 87,0 |
| | <i>Servicii juridice, cadastrale, publicarea anunțurilor</i> | 25,0 | 50,0 | 25,0 |
| | <i>Abonarea edițiilor periodice (legislative)</i> | 8,0 | 8,0 | 0,00 |
| | <i>Cheltuieli de birou</i> | 35,0 | 35,0 | 0,0 |
| | <i>Cheltuieli materiale, gospodărie</i> | 35,0 | 35,0 | 0,0 |
| | <i>Întreținerea tehnicii de calcul</i> | 10,0 | 10,0 | 0,00 |
| | <i>Impozite și taxe</i> | 55,00 | 50,0 | -5,00 |
| | 2.4. Alte cheltuieli operaționale | 143,0 | 145,0 | 2,0 |

PLAN DE AFACERI pentru anul 2023
al Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"

| | | | | |
|----------|--|--------------|--------------|-----|
| 3 | <i>Cheltuieli la casarea materialelor și OMVSD, rebuturi</i> | 70,0 | 70,0 | 0,0 |
| | <i>Uzura activelor neimobilizate și imobilizate</i> | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| | <i>Cheltuieli marfă expirată, deteriorată</i> | 23,0 | 25,0 | 2,0 |
| | Profit estimativ | 120,0 | 150,0 | |

CAPITOLUL IX. DATE PRIVIND BUNURILE ÎNTRINDERII

9.1. Descrierea terenurilor

| Nr. | Denumirea | Note |
|---|---|---|
| 1 | <i>Numărul cadastral</i> | 0100205.448 |
| | <i>Orașul</i> | Chișinău |
| | <i>Sector</i> | Centru |
| | <i>Adresa</i> | str. București, 34 |
| | <i>Modul de folosință a terenului</i> | Pentru construcții |
| | <i>Suprafața</i> | 0,066 ha |
| | <i>Calitatea drumului de acces</i> | Drum asfaltat în stare bună |
| | <i>Comunicații ingineresti</i> | Rețeaua urbană de energie electrică, rețea de apă și canalizare, rețea de telefonie și internet, qazoduct |
| | <i>Circulația pe stradă</i> | Intensă |
| | <i>Amplasarea față de strada principală</i> | Pe strada principală |
| | <i>Parcare</i> | Este pentru 2 automobile |
| | 2 | <i>Numărul cadastral</i> |
| <i>Orașul</i> | | Chișinău |
| <i>Sector</i> | | Ciocana |
| <i>Adresa</i> | | str. Uzinelor, 186 |
| <i>Modul de folosință a terenului</i> | | Neproductive |
| <i>Suprafața</i> | | 0,3637 ha |
| <i>Calitatea drumului de acces</i> | | Drum asfaltat în stare foarte proastă |
| <i>Comunicații ingineresti</i> | | Rețeaua urbană de energie electrică, rețea de apă și canalizare, rețea de telefonie și internet, qazoduct |
| <i>Circulația pe stradă</i> | | Intensă |
| <i>Amplasarea față de strada principală</i> | | La mică distanță de strada principală |
| <i>Parcare</i> | | Este pentru 5-10 automobile |

9.2. Descrierea construcțiilor

| Nr. | Denumirea | Note |
|----------|--|------------------------|
| 1 | <i>Numărul cadastral</i> | 0100205.448.03 |
| | <i>Orașul</i> | Chișinău |
| | <i>Sector</i> | Centru |
| | <i>Adresa</i> | str. București, 34 |
| | <i>Tipul bunului imobil</i> | Construcție |
| | <i>Suprafața</i> | 456,5 m.p. |
| | <i>Activitatea bunului imobil</i> | Funcționează |
| | <i>Modul de folosință a construcției</i> | Clădire administrativă |
| 2 | <i>Numărul cadastral</i> | 0100309.849.01 |
| | <i>Orașul</i> | Chișinău |
| | <i>Sector</i> | Ciocana |
| | <i>Adresa</i> | str. Uzinelor, 186 |
| | <i>Tipul bunului imobil</i> | Construcție |
| | <i>Suprafața</i> | 618,9 m.p. |
| | <i>Activitatea bunului imobil</i> | Funcționează |
| | <i>Modul de folosință a construcției</i> | Depozit |