AGENȚIA PROPRIETĂȚII PUBLICE

ÎNTREPRINDEREA DE STAT
EDITURA DE IMPRIMATE «STATISTICA»

APROBAT

Consiliul de administrație al
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimate "STATISTICA"
Procesul-verbal din 22-12-2023 Nr. 8.

Președinte al Consiliului de Administrație

_____ **Grosu Lucia**

COORDONAT

Administratorul
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimate "STATISTICA"

_____ **Vitalie PAVLOV**

«22» decembrie 2023

PLAN DE AFACERI

pentru anul 2024

Beneficiar: **Întreprinderea de Stat Editura de Imprimate "STATISTICA"**
Adresa juridică: **str. Bucureşti, nr. 34, MD-2001, mun. Chişinău**
Telefon de contact: **022 274 180**
Administrator: **PAVLOV Vitalie**

mun. Chişinău 2024

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

PLAN DE AFACERI

I. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND ÎNTREPRINDEREA	
TITLUL PROIECTULUI INVESTIŢIONAL	**Plan de afaceri pentru 2024 şi direcţiile principale de dezvoltare a întreprinderii**
Denumirea întreprinderii:	**Întreprinderea de Stat Editura de Imprimate "STATISTICA"**
Forma organizatorico-juridică:	**Întreprindere de Stat**
IDNO:	**1002600033003**
Nr şi seria certificatului de înregistrare a întreprinderii:	**MD 0085008**
Data înregistrării întreprinderii :	**13.10.1992**
Adresa juridică a întreprinderii :	**MD-2001, str. Bucureşti, 34, mun. Chişinău, Republica Moldova**
Nr. Telefon:	**022 274 547; 022 274 180**
Nr. fax:	**022 275 391**
E-mail:	**office@editurastatistica.md**
Domeniul de activitate principal:	– **Edituri** – **Alte activităţi de editare** – **Editarea de programe** – **Realizarea de programe şi consultanţa în domeniul dat** – **Prelucrarea datelor** – **Activităţi legate de băncile de date** – **Alte activităţi legate de tehnica de calcul** – **Activităţi de curier** – **Comerţul cu ridicata al altor produse intermediare** – **Alte tipuri de comerţ cu amănuntul neefectuat prin magazine** – **Comerţul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor şi produselor din tutun** – **Comerţul cu ridicata al băuturilor alcoolice şi altor băuturi** – **Fabricarea apei minerale şi a băuturilor răcoritoare** – **Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor** – **Cultivarea altor plante din culturi nepermanente** – **Creşterea altor specii de animale** – **Acvacultura în ape dulci** – **Acvacultura maritimă**
Persoană de contact:	**Administrator: -** ***PAVLOV Vitalie***

DATE DESPRE FONDATORUL ÎNTREPRINDERII:

Denumirea	*Adresa*	*Cota parte din capitalul statutar, %*
AGENȚIA PROPRIETĂȚII PUBLICE	**str. Vasile Alecsandri 78, MD – 2012, mun. Chișinău, Republica Moldova**	**100%**

DATE DESPRE ADMINISTRATOR:

Nume, Prenume:	**PAVLOV Vitalie**
Studii:	**Superioare**
Specialitatea:	**Drept**

II. DESCRIEREA ÎNTREPRINDERII

2.1. Descrierea întreprinderii şi a activităţii desfăşurate

Întreprinderea de Stat Editura de Imprimate "STATISTICA" (în continuare – Întreprindere) este succesorul Filialei din Moldova a Asociaţiei Unionale Redacţional - Poligrafică "Союз бланкоиздат ", care în 1992, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova Nr.588/1991, a trecut în jurisdicţia 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, funcţia de fondator a întreprinderii este exercitată de către Agenţia Proprietăţii Publice.

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

Întreprinderea efectuează următoarele genuri de activitate:

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

Misiunea Întreprinderii de Stat Editura de Imprimate "STATISTICA" este de a furniza o gamă largă de servicii calitative şi la preţuri accesibile.

Principalele obiective sunt dezvoltarea şi modernizarea serviciilor prestate şi promovarea proiectelor investiţionale în domeniu, cu respectarea prescripţiilor standardelor naţionale.

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

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

Pe lângă tipărirea formularelor cu regim special, Î.S. Editura de Imprimate "STATISTICA" tipăreşte formulare tipizate de evidenţă primară şi prestează servicii de tipărire a formularelor tipizate de evidenţă primară conform comenzilor individuale pentru agenţi economici care nu utilizează formulare în format electronic sau sistem de imprimare automatizat.

În baza deciziei Consiliului de Administraţie din data de 02.10.2014 a fost creat Sector producere în s. Plop, r-n Donduşeni, unde sunt fabricate şi îmbuteliate băuturile răcoritoare.

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

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

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

Din aceste perspective, este necesar ca întreprinderea să-şi impună o misiune cuprinzătoare, priorităţi, obiective şi un plan de implementare a acestora, pentru a realiza o contribuţie efectivă. Această planificare este necesară îndeosebi în situaţia actuală, iar implementarea ei va aduce beneficii întreprinderii. Necesitatea planificării direcţiei de activitate este dictată şi de diversificarea relaţiilor şi formelor de cooperare cu partenerii externi ai întreprinderii, de perfecţionare a mecanismelor de management, dezvoltarea tehnologiilor informaţionale, dar şi de imperativul menţinerii competitivităţii în raport cu progresele mediului de afaceri.

2.2. Descrierea

Planul de afaceri al Î.S. Editura de Imprimate "STATISTICA" pentru 2024 *(în continuare Plan)* constituie un document complex, care trasează priorităţi de dezvoltare a procesului de administrare a întreprinderii, precum şi obiectivele generale şi specifice necesare pentru realizarea acestor priorităţi.

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

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

2.3. Scopul şi obiectivele

Scopul prezentului Plan constă în promovarea continuă a activităţilor efectuate de Întreprindere, îmbunătăţirea condiţiilor oferite concretizate într-un ansamblu de servicii de înaltă calitate, prestate în conformitate cu necesităţile de ultimă oră în domeniul de activitate.

Un alt scop de bază vizează încheierea acordurilor cu diferiţi parteneri, necesare realizării obiectivelor de interes comun între Întreprindere şi mediul său, care include: agenţii economici, instituţii şi organizaţii publice şi private, proprii angajaţi precum şi organizaţii internaţionale.

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

Activitatea Întreprinderii se bazează pe următoarele valori: ***legalitatea*** – respectarea strictă a legislaţiei de către angajaţi şi administraţia Întreprinderii; ***transparenţa*** – rezultatele activităţii Întreprinderii sânt publice şi pot fi supuse monitorizării din partea Consiliul de Administraţie, de Fondator precum şi a altor persoane, în condiţiile legii; ***responsabilitatea*** – principiu potrivit căruia angajaţii întreprinderii sunt responsabili în faţa legii şi a societăţii civile; ***profesionalismul*** şi ***performanţa*** – încorporează calificările necesare şi experienţa adecvată pentru o activitate profesionistă.

III. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE PENTRU ANUL 2024

3.1. Principalele direcţii de activitate

Pentru anul 2024 Întreprinderea îşi propune următoarele direcţii prioritare de activitate:

- Extinderea serviciilor de calitate în domeniu tipografic
- Perfecţionarea obiectivului de deservire a agenţilor economici inclusiv serviciu curier
- Eficientizarea procesului managerial al Întreprinderii;
- Creşterea veniturilor şi reducerea cheltuielilor Întreprinderii;
- Alte activităţi de bună gestiune şi management.

3.2. Planul activităţilor şi perioada de implementare

Întru realizarea priorităţilor de dezvoltare a Întreprinderii, în anul 2024 activitatea va fi direcţionată spre realizarea următoarelor obiective:

Acţiuni	*Sub acţiuni*	*Indicatori de rezultat*	*Termen de realizare*	*Responsabil (subdiviziune/ angajat)*
OBIECTIVUL I: RESPECTAREA CADRULUI LEGISLATIV EXISTENT				
1.1. Actualizarea documentelor interne ale întreprinderii	**1.1.1.** Monitorizarea îndeplinirii Planului de integritate al Întreprinderii	-	*permanent*	Administrator
	1.1.2. Elaborarea şi prezentarea spre aprobare Consiliului de administraţie proiectul Statelor de personal	State de personal semnate şi aprobate	*decembrie*	Administrator
	1.1.3. . Monitorizarea actualizărilor legislaţiei de profil a RM şi asigurarea implementării în cadrul întreprinderii. Publicarea pe pagina web a întreprinderii	Publicarea actelor normative în compartimentul legislativ al site-ului Întreprinderii	*permanent*	Administrator Şefii de subdiviziuni
	1.1.4. Reprezentarea în modul stabilit de legislaţie, intereselor întreprinderii în instanţele judecătoreşti şi alte organe jurisdicţionale, autorităţi publice centrale	-	*permanent*	Administrator, Şefii de subdiviziuni
	1.1.5. Actualizarea fişelor de post	Fişele de post actualizate şi aprobate	*permanent*	Administrator Şefii de subdiviziuni
	1.1.6. Analizarea şi semnarea contractelor de locaţiune a încăperilor în centrele teritoriale	Contracte de locaţiune semnate	*semestrul I*	Administrator Contabila şefă
	1.1.7. Îndeplinirea lucrărilor de secretariat conform procedurilor legale şi conform actelor normative	Lucrările de secretariat efectuate în conformitate cu procedurile legale	*permanent*	Administrator Şefii de subdiviziuni
	1.1.8. Monitorizarea respectării clauzelor contractuale individuale de muncă şi a contractelor civile încheiate de Întreprindere	Clauzele contractuale respectate/ Lipsa litigiilor	*permanent*	Administrator

OBIECTIVUL II:	**ASIGURAREA STABILITĂȚII ȘI CREȘTEREA POTENȚIALULUI ECONOMICO–FINANCIAR AL ÎNTREPRINDERII**			
2.1. Evidenţa şi efectuarea operaţiunilor financiare	**2.1.1.** Asigurarea evidenţei contabile	Evidenţă contabilă efectuată în conformitate cu legislaţia	*permanent*	Serviciul contabilitate
	2.1.2. Asigurarea decontărilor cu beneficiarii	Lipsa restanţelor în raport cu debitorii şi creditorii Întreprinderii	*permanent*	Serviciul contabilitate
	2.1.3. Elaborarea şi prezentarea rapoartelor financiare şi a dărilor de seamă	Rapoarte şi dări de seamă efectuate în termenele prevăzute de legislaţie	*permanent*	Serviciul contabilitate
	2.1.4. Elaborarea politicilor contabile pentru a.2024	Politica contabilă pentru anul curent semnată şi aprobată	*trimestrul IV*	Serviciul contabilitate
	2.1.5. Asigurarea efectuării inventarierii bunurilor materiale ale Întreprinderii, conform ordinului	Act de inventariere semnat şi aprobat	*trimestrul IV*	Serviciul contabilitate
	2.1.6. Efectuarea controlului asupra utilizării rentabile ş adecvate a mijloacelor financiare ale Întreprinderii	Analiză/Darea de seamă elaborată	*permanent*	Serviciul contabilitate
	2.1.7. Efectuarea analizei îndeplinirii planului activităţii economico-financiare	Analiză/Darea de seamă elaborată	*trimestrial*	Serviciul contabilitate
	2.1.8. Formarea rapoartelor privind vărsămintele efectuate în bugetele locale	Raport privind vărsămintele în bugetele locale efectuat	*permanent*	Serviciul contabilitate
	2.1.9. Efectuarea plăţilor către instituţiile bancare, rambursarea datoriilor	Lipsa datoriilor în bilanţ	*permanent*	Serviciul contabilitate

OBIECTIVUL III:	**PROMOVAREA IMAGINII ÎNTREPRINDERII**			
3.1. Îmbunătăţirea şi promovarea imaginii Întreprinderii	**3.1.1.** Actualizarea cu regularitate a paginii web a Întreprinderii cu informaţii şi activităţi recente	Pagina web actualizată	*permanent*	Programator/ Şefii de subdiviziuni
	3.1.2. Asigurarea promovării imaginii Întreprinderii	Organizarea campaniei de publicitare şi promovare a producţiei şi serviciilor prestate	*pe parcursul a.2024*	Şefii de subdiviziuni

OBIECTIVUL IV: ÎMBUNĂTĂŢIREA CALITĂŢII SERVICIILOR PRESTATE				
4.1. Îmbunătăţirea calităţii serviciilor prestate	**4.1.1.** Creşterea veniturilor întreprinderii	Creşterea venitului în fiecare an cu cel puţin 5%	*permanent*	Administrator/ Serviciul contabilitate
	4.1.2. Eficientizarea distribuţiei mijloacelor şi reducerea cheltuielilor	Diminuarea pierderilor înregistrate	*permanent*	Administrator/ Serviciul contabilitate
	4.1.3. Valorificarea creanţelor datorate de către debitorii Întreprinderii	Reducerea sumei datorate de către debitori cu cel puţin 10% faţă de anul precedent	*permanent*	Serviciul contabilitate

CAPITOLUL IV. ANALIZA SPECIFICULUI ÎNTREPRINDERII

4.1. Matricea SWOT

STRENGHTS *(Puncte forte)*	**WEAKNESSES *(Puncte slabe)***
➢ Baza de clienţi existente ➢ Relaţiile stabile cu clienţii principali ➢ Relaţii de afaceri bune cu furnizorii de materia primă, materiale consumabile şi piese de schimb ➢ Existenţa unor contracte clare şi precise încheiate cu furnizorii ➢ Seriozitatea si credibilitatea în relaţiile comerciale ➢ Adaptarea activităţii Întreprinderii la cerinţele clienţilor ➢ Promptitudinea deservirii clienţilor săi ➢ Satisfacţia clienţilor ➢ Politica de produsele şi preţuri flexibile ➢ Tehnologie de vânzări bine stabilită şi servicii de înaltă calitate ➢ Timp de producţie optim scurt ➢ Disponibilitatea serviciului transportului propriu ➢ Locaţia convenabilă a Întreprinderii ➢ Personal bine pregătit profesional ➢ Perfecţionarea continuă ➢ Întreprinderea realizează profit ➢ Întreprinderea nu are restante la plata obligaţiilor fiscale ➢ Viteza de reacţie decizionala la modificările produse în mediul intern sau extern ➢ Deschiderea întreprinderii către inovaţie de produs şi proces ➢ Experienţă acumulată pe parcursul celor 30 ani de activitate ➢ Imaginea şi reputaţia construite în timp ➢ O echipă solidă şi optimistă ➢ Existenţa unei echipe manageriale motivată spre schimbare şi perfecţionare	➢ Nivelul de producţie pe scară mică ➢ Gama limitată a serviciilor de tipărire ➢ Lipsa echipamentului pentru tipar de tip ofset pentru executarea tirajelor mari ➢ Insuficienta resurselor financiare disponibile pentru desfăşurarea activităţii în condiţii optime ➢ Reducerea ponderii pe piaţă
OPPORTUNITIES *(Oportunităţile)*	**THREATS *(Riscuri)***
➢ Imaginea predominantă a Întreprinderii în rândul consumatorilor de produse tipografice	➢ Adoptarea unor reglementari legislative sau normative restrictive cu impact nefavorabil, care va determina

➢ Noile tehnologii vor reduce costurile ➢ Pătrunderea pe o piață nouă sau încă neexploatată ➢ Posibilități de extindere a gamei de produse si servicii ➢ Posibilități de încheiere a unor contracte noi ➢ Achiziționarea de noi tehnologii și echipamente ➢ Existența echipamentului pentru tipar de tip ofset pentru executarea tirajelor mari, ce ar permite diminuarea costurilor de producere ➢ Creșterea rentabilității ➢ Atragerea investițiilor ➢ Obținerea unei finanțări nerambursabile, din surse europene sau naționale	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 şi rezultate aşteptate

Misiunea Întreprinderii de Stat Editura de Imprimate "STATISTICA" este de a furniza o gamă largă de servicii calitative şi la preţuri accesibile, orientate spre satisfacerea necesităţilor în creştere a clientelei. Principalele obiective sunt dezvoltarea şi modernizarea serviciilor prestate şi promovarea proiectelor investiţionale în domeniu cu respectarea prescripţiilor standardelor naţionale.

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 preturi competitive.

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

- Ameliorarea relaţiilor dintre întreprindere şi consumatorii de servicii, inclusiv prin reducerea birocraţiei;
- Extinderea gamei de produse şi servicii;
- Reducerea costurilor de producere şi creşterea rentabilităţii;
- Sporirea eficienței producerii în rezultatul achiziției echipamentelor noi pentru tipar ar permite executarea tirajelor mari şi posibilitatea de încheiere a unor contracte noi.

5.2. Descrierea programului de investiții:

✓ Materiale consumabile pentru utilajele tipografice
✓ Servicii de deservire și dezvoltare a programei 1C-contabilitate
✓ Achiziționarea tehnicii de calcul
✓ Achiziționarea utilajelor de producere,
✓ Îngrădirea 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.
✓ Reparația drumul spre sectorul de îmbuteliere a apei.
✓ Achiziționarea Tractorului pentru transportarea familiilor de albine (inclusiv în pastoral), a produselor apicole, transportarea apei și servicii auxiliare contra plată agenților economici din teritoriu.
✓ Lucrări de electromontaj.

✓ Achiziționarea materialelor pentru ambalarea mierii.
✓ Curățarea, profilaxia Sondei.

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

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

Nr. d/o	*Obiective:*	*Termen de realizare:*	*Resurse alocate:*
1	Materiale consumabile pentru utilajele tipografice	Pe parcursul a.2024	**299 900**
2	Servicii de deservire și dezvoltare a programei 1C-contabilitate	Trimestrul I a.2024	**50 000**
3	Achiziționarea tehnicii de calcul	Pe parcursul a.2024	**50 000**
4	Achiziționarea mobilierului	Pe parcursul a.2024	**50 000**
5	Achiziționarea utilajelor de producere,	Pe parcursul a.2024	**50 000**
6	Achiziționarea aparatelor electrocasnice, condiționerelor	Pe parcursul a.2024	**50 000**
7	Îngrădirea 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.2024	**50 000**
8	Reparația drumul spre sectorul de îmbuteliere a apei	Pe parcursul a.2024	**50 000**
9	Lucrări de electromontaj	Pe parcursul a.2024	**25 000**
10	Achiziționarea materialelor pentru ambalarea mierii	Pe parcursul a.2024	**10 000**
11	Curățarea, profilaxia Sondei	Pe parcursul a.2024	**50 000**
12	Achiziționarea Tractorului pentru transportarea familiilor de albine (inclusiv în pastoral), a produselor apicole, transportarea apei și servicii auxiliare contra plată agenților economici din teritoriu.	Pe parcursul a.2024	**450 000**

CAPITOLUL VI. MONITORIZARE, EVALUARE ŞI RAPORTARE

6.1. Metodele de monitorizare, evaluare şi raportare

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

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

Responsabil pentru raportare va fi Administratorul Întreprinderii dl Vitalie PAVLOV.

Consiliul de Administraţie va examina, va evalua pe etape şi va monitoriza activitatea Întreprinderii precum şi va aproba planurile tematice de implementare a obiectivelor. Consiliul de Administraţie va convoca trimestrial şedinţe şi va direcţiona strategic activitatea întreprinderii.

CAPITOLUL VII. RESURSELE UMANE ALE ÎNTREPRINDERII

7.1. Locuri de muncă

Numărul actual de salariaţi	*Permanenţi (persoane) unităţi*
Conform Statului de personal, inclusiv:	14
1. femei	5
2. bărbaţi	9
Numărul planificat de salariaţi pentru 2024, inclusiv:	14
1. femei	5
2. bărbaţi	9

7.2. Descrierea resurselor umane

Administraţia Întreprinderii la moment este formată din trei unităţi, Administrator, Contabila şefă, Şefa serviciul.

În cadrul Întreprinderii sunt două subdiviziuni: Serviciul Producere şi Vânzări cu 9 unităţi şi Serviciul Contabilitate cu 4 unităţi. În Depozitele raionale din RM activează 13 magazineri angajaţi prin contracte prestări servicii, care efectuează eliberarea formularelor cu regim special către agenţii economici din teritoriu, în conformitate cu pct.3 din Hotărârea Guvernului Nr. 294/1998 *"Cu privire la executarea Decretului Preşedintelui Republicii Moldova Nr. 406-II din 23.12.1997"* .

Fondul anual de retribuire a muncii constituie 2 675 400 lei, salariul mediu fiind în jur de 15925,00 lei, cu excepţia salariului magazinerilor pentru eliberarea formularelor cu regim special al Î.S. Editura de Imprimate "STATISTICA" în centrele raionale.

VIII. DEVIZUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PENTRU ANUL 2024:

Nr. d/o	*Denumirea indicatorului*	*Plan anul 2023*		*Proiect pentru anul 2024 planificat*	*Abaterea (+/-) față de a. 2023*
		planificat (mii lei)	*realizat (mii lei)*	*(mii lei)*	*(mii lei)*
1	**Total venituri din vânzări:**	**6800,00**	**7328,10**	**7440,00**	**640,00**
	Venituri din vânzarea formularelor	5240,00	5426,70	5490,00	250,00
	Venituri din vânzarea mărfii	1200,00	1407,80	1450,00	250,00
	Alte venituri	360,00	493,60	500,00	140,00
2	**Total Consumuri și cheltuieli**	**6660,00**	**7198,50**	**7285,00**	**625,00**
	2.1 Costul produselor finite vândute (formulare, apicultura ,apa)	**2615,00**	**3112,70**	**3120,00**	**505,00**
	2.2.Cheltuieli de distribuire și comercializarea formularelor și mărfii pe toată republica:	**1500,00**	**1688,50**	**1555,00**	**55,00**
	712.2.Cheltuieli privind amortizarea , reparația și întreținerea activelor imobilizate cu destinație specială	20,00	14,30	15,00	-5,00
	712.4.Cheltuieli de transportare a produselor și mărfurilor	190,00	187,60	190,00	0,00
	712.8 Cheltuieli privind remunerarea angajaților sector producere și vânzări,salariu angajați raioane CNAS.	1090,00	1080,00	1100,00	10,00
	Servicii comunale, locațiune în raioanele republicii	200,00	406,60	250,00	50,00
	2.3. Cheltuieli generale și administrative:	**2400,00**	**2283,90**	**2505,00**	**105,00**
	713.1.Cheltuieli privind remunerarea muncii inclusiv CNAS, CNAM angajaților, consiliului de administrație	2000,00	1824,70	2100,00	100,00
	713.11.Uzura mijloacelor fixe	212,0	217,9	220,00	8,00

	Servicii juridice, cadastrale, publicarea anunțurilor	50,00	45,00	15,00	-35,00
	Abonarea ediților periodice(legislative)	8,00	5,00	5,00	-3,00
	Cheltuieli de birou	35,00	34,00	20,00	-15,00
	Cheltuieli materiale, gospodărie	35,00	35,00	20,00	-15,00
	Întreținerea tehnicii de calcul	10,00	5,00	5,00	-5,00
	713.3.Impozite și taxe	50,00	117,30	120,00	70,00
	2.4. Alte cheltuieli operaționale	**145,0**	**113,4**	**105**	**-40,00**
	Arenda subdiviziunilor din teritoriu	70,00	60,00	60,00	-10,00
	Uzura mijloacelor fixe în Serviciul Producere și Vânzări	50,00	40,00	40,00	-10,00
	Cheltuieli marfă expirată, deteriorată	25,00	13,40	5,00	-25,00
3	**Profit estimativ**	**140,0**	**129,60**	**155,00**	**15,00**

CAPITOLUL IX. DATE PRIVIND BUNURILE ÎNTREPRINDERII

9.1. Descrierea terenurilor

Nr.	*Denumirea*	*Note*
1	*Numărul cadastral*	**0100205.448**
	Oraşul	Chişinău
	Sector	Centru
	Adresa	str. Bucureşti, 34
	Modul de folosinţă a terenului	Pentru construcţii
	Suprafaţa	0,066 ha
	Calitatea drumului de acces	Drum asfaltat în stare bună
	Comunicaţii inginereşti	Reţeaua urbană de energie electrică, reţea de apă şi canalizare, reţea de telefonie şi internet, gazoduct
	Circulaţia pe stradă	Intensă
	Amplasarea faţă de strada principală	Pe strada principală
	Parcare	Este pentru 2 automobile
2	*Numărul cadastral*	**0100309.849**
	Oraşul	Chişinău
	Sector	Ciocana
	Adresa	str. Uzinelor, 186
	Modul de folosinţă a terenului	Neproductive
	Suprafaţa	0,3637 ha
	Calitatea drumului de acces	Drum asfaltat în stare foarte proastă
	Comunicaţii inginereşti	Reţeaua urbană de energie electrică, reţea de apă şi canalizare, reţea de telefonie şi internet, gazoduct
	Circulaţia pe stradă	Intensă
	Amplasarea faţă de strada principală	La mică distanţă de strada principală
	Parcare	Este pentru 5-10 automobile

9.2. Descrierea construcţiilor

Nr.	*Denumirea*	*Note*
1	*Numărul cadastral*	**0100205.448.03**
	Oraşul	Chişinău
	Sector	Centru
	Adresa	str. Bucureşti, 34
	Tipul bunului imobil	Construcţie
	Suprafaţa	456,5 m.p.
	Activitatea bunului imobil	Funcţionează
	Modul de folosinţă a construcţiei	Clădire administrativă
2	*Numărul cadastral*	**0100309.849.01**
	Oraşul	Chişinău
	Sector	Ciocana
	Adresa	str. Uzinelor, 186
	Tipul bunului imobil	Construcţie
	Suprafaţa	618,9 m.p.
	Activitatea bunului imobil	Funcţionează
	Modul de folosinţă a construcţiei	Depozit