



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

APROBAT

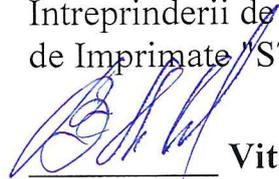
Consiliul de administrație al
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"
Procesul-verbal din **27.01.2020**

Președinte al Consiliului de Administrație

 _____ **Marcela RUSSU**

COORDONAT

Administratorul
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"

 _____ **Vitalie PAVLOV**
« 27 » 01 _____ 2020

PLAN DE AFACERI

pentru anul 2020

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 2020

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 2020 și direcțiile principale de dezvoltare a întreprinderii
Denumirea întreprinderii:	Întreprinderea de Stat Editura de Imprimare "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 Hotărîrii 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 Hotărîrii 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 antreprenoriat 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.

Luând în considerare că începând cu anul 2013 întreprinderea a cunoscut un regres puternic în activitatea sa de baza cea editorială, sunt studiate modalitățile de recalificare și redirecționare în alte domenii de activitate și realizarea unor venituri suplimentare.

În baza deciziei Consiliului de Administrație din data de 02.10.2014 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 2020 (*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.

Prezentul Plan este în concordanță cu prevederile Hotărârii Guvernului Nr. 33/2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici, cât și cu alte acte normative în vigoare.

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 sînt publice și pot fi supuse monitorizării din partea Consiliului 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 2019

3.1. Principalele direcții de activitate

Pentru anul 2020 Întreprinderea își propune următoarele direcții prioritare de activitate:

- Extinderea serviciilor de calitate în domeniul tipografic;
- 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 2020 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. . Elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Regulamentului Consiliului de administrație al Întreprinderii	Regulamentul Consiliului de administrație semnat și aprobat	<i>semestrul I</i>	Vicedirector
	1.1.2. Elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Regulamentului Comisiei de cenzori a Întreprinderii	Regulamentul Regulamentului Comisiei de cenzori semnat și aprobat	<i>semestrul I</i>	Vicedirector
	1.1.3. Elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Regulamentului intern al Întreprinderii	Regulamentul intern semnat și aprobat	<i>semestrul I</i>	Vicedirector
	1.1.4. Prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație Documentele interne elaborate conform Planului de integritate al Întreprinderii	Documentele interne semnate și aprobate	<i>permanent</i>	Vicedirector
	1.1.5. Monitorizarea îndeplinirii Planului de integritate al Întreprinderii	–	<i>permanent</i>	Vicedirector
	1.1.6. Elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Statelor de personal	State de personal semnate și aprobate	<i>ianuarie</i>	Administrator
	1.1.7. 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>	Vicedirector, Șefii de subdiviziuni
	1.1.8. Reprezentarea în modul stabilit de legislație, intereselor întreprinderii în instanțele judecătorești și alte organe jurisdicționale, autorități publice centrale sau locale	–	<i>permanent</i>	Vicedirector, Șefii de subdiviziuni

PLAN DE AFACERI pentru anul 2020
al Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"

	1.1.9. Actualizarea fișelor de post	Fișele de post actualizate și aprobate	<i>permanent</i>	Vicedirector, Șefii de subdiviziuni
	1.1.10. Analizarea și semnarea contractelor de locațiune a încăperilor în centrele teritoriale cu Biroul Național de Statistică și Consiliile Raionale	Contracte de locațiune semnate	<i>semestrul I</i>	Vicedirector Contabil șef
	1.1.11. Îndeplinirea lucrărilor de secretariat conform procedurilor legale și conform actelor normative	Lucrările de secretariat efectuate în conformitate cu procedurile legale	<i>permanent</i>	Vicedirector, Șefii de subdiviziuni
	1.1.12. Monitorizarea respectării clauzelor contractuale individuale de muncă și a contractelor civile încheiate de Întreprindere	Clauzele contractuale respectate/ Lipsa litigiilor	<i>permanent</i>	Vicedirector
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.2020	Politica contabilă pentru anul curent semnată și aprobată	<i>semestrul I</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 ÎNTRINDERII				
3.1. Îmbunătățirea și promovarea imaginii Întreprinderii	3.1.1. Actualizarea cu regularitate paginei 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.2020</i>	Vicedirector, Șefii de subdiviziuni
	3.1.3. Perfecționarea programei de deservire a agenților economici	Organizarea: Ghișeului unic, E-factura, Serviciului curierat	<i>pe parcursul a.2020</i>	Programator/ Serviciul contabilitate
OBIECTIVUL IV: ÎMBUNĂȚIREA 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 debitori cu cel puțin 10% față de anul precedent	<i>permanent</i>	Serviciul contabilitate

CAPITOLUL IV. ANALIZA SPECIFICULUI ÎNTRINDERII

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 ➤ Prețuri mici, la o calitate foarte bună ➤ Tehnologie de vânzări bine stabilită și servicii de înaltă calitate ➤ Timp de producție optim scurt ➤ Disponibilitatea serviciului de curierat și a transportului propriu ➤ Locația convenabilă a Întreprinderii ➤ Deținerea unei licențe pentru extragerea și îmbutelierea apelor naturale potabile ➤ Personal bine pregătit profesional ➤ Perfectionarea 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 26 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 ➤ 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"> ➤ Adoptarea unor reglementări legislative sau normative restrictive cu impact nefavorabil, care va determina 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 preturi 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

Actualmente una din problemele majore existente la întreprindere este calitatea produselor fabricate, dat fiind faptul că întreprinderea nu dispune de echipamentul tipografic pentru executarea tirajelor mari, gama serviciilor de tipărire este limitată. Achiziționarea unui duplicator digital nou va asigura tipărirea produselor de calitate mai înaltă, va fi posibilă diversitatea gamei de producție și majorarea volumului de producție tipărită de Sectorul tipografie.

În ultimul timp, toate întreprinderile în Republica Moldova pun la dispoziția personalului în oficiile sale apa potabilă destinată consumului curent cu utilizarea coolerelor. Procurarea utilajului pentru îmbutelierea apei potabile în butelii cu capacitate de 19 litre a permite întreprinderii majorarea volumului de producție fabricată de Secția de fabricare și îmbuteliere a băuturilor răcoritoare și apei potabile.

Calitatea apei potabile continuă să rămână una dintre cele mai importante probleme cu care se confruntă Republica Moldova. Asigurarea conformității calității apei potabile cu normele stabilite de legislația în vigoare este scopul principal al întreprinderii. Procurarea utilajului de filtrare a apei potabile va asigura calitatea înaltă a apei potabile fabricată de Sector de fabricare și îmbuteliere a băuturilor răcoritoare și apei potabile.

Procurarea autocamionului pentru Serviciul Producere și Vânzări Concomitent va permite livrarea produselor întreprinderii pe tot teritoriul Republicii Moldova într-un termen rezonabil pentru consumatori.

Din motivul depășirii supralimitului de putere a transformatorului electric existent (40 kWt) la Sector Producere din satul Plop, ca urmare a utilizării echipamentelor suplimentare care consumă

energie electrică, în ultima perioada apar situații de deconectare a energiei electrice. Pentru a asigura Sectorul Producere cu alimentarea neîntreruptă cu energie electrică și funcționarea normală a proceselor tehnologice, programul de investiții prevede procurarea și instalarea transformatorului electric cu capacitate de 63 kWt.

Luând în considerație creșterea volumului băuturilor răcoritoare și apelor potabile fabricate și îmbuteliate la Sector Producere, este necesitatea efectuării operațiunilor de transportare, ridicare și stivuire a produsului finit la depozit. Programul de investiții prevede procurarea stivuitorului electric cu furcă (*электропогрузчик вилочный*).

Organizarea campaniei de publicitate și promovare va duce la creșterea gradului de reprezentare a întreprinderii pe piața de desfacere, îmbunătățirea imaginii întreprinderii, creșterea vânzărilor, posibilități de extindere a gamei de produse și servicii, încheiere unor contracte noi.

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.	Procurarea și instalarea transformatorului electric cu capacitate de 63 kwt pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2020	100 mii lei
2.	Procurarea stivuitorului electric cu furcă pentru Serviciul Producere și Vânzări (<i>Электропогрузчик вилочный</i>)	Pe parcursul a.2020	40 mii lei
3.	Organizarea spațiului de depozitare pentru produse finite și echipamente de producție (procurarea materialelor de construcție, rafturi, paleți etc.)	Pe parcursul a.2020	70 mii lei
4.	Reparația încăperilor Întreprinderii de Stat Editura de Imprimerie "STATISTICA"	Pe parcursul a.2020	150 mii lei
5.	Îngrădirea zonei de protecție sanitară cu regim sever din jurul sondei arteziene, în conformitate cu prevederile <i>Regulamentului privind zonele de protecție sanitară a prizelor de apă</i> , aprobat prin HG 949/2013 (procurarea plasei pentru gard)	Pe parcursul a.2020	35 mii lei
6.	Procurarea utilajului tipărire pentru Sectorul tipografie (duplicator digital)	Pe parcursul a.2020	280 mii lei
7.	Procurarea utilajului pentru îmbutelierea apei potabile în butelii cu capacitate de 19 litre	Pe parcursul a.2020	300 mii lei
8.	Procurarea utilajului de filtrare a apei potabile pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2020	140 mii lei
9.	Procurarea autocamionului pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2020	390 mii lei
10.	Organizarea campaniei de publicitate și promovare a mărfii	Pe parcursul a.2020	80 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:	17,8
1. femei	8
2. bărbați	10
3. tineri până la 30 ani	3
Numărul planificat de salariați pentru 2020, inclusiv:	19,3
1. femei	10
2. bărbați	10
3. tineri până la 30 ani	3

7.2. Descrierea resurselor umane

Administrația Întreprinderii la moment este formată din cinci unități, Administrator, Vicedirector, Contabil șef, Contabil-șef adjunct și Programator principal.

În cadrul Întreprinderii sunt două subdiviziuni: Serviciul Producere și Vânzări cu 9 unități și Sectorul Tipografie cu 4 unități. În Depozitele raionale din RM activează 29 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 147 801 lei, salariul mediu fiind în jur de 8 020 lei.

VIII. DEVIZUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PENTRU ANUL 2020

Nr. d/o	Denumirea indicatorului	Realizări anul 2019	Proiect pentru anul 2020	Abaterea (+/-) față de a. 2019
		(mii lei)	(mii lei)	(mii lei)
1	Total venituri din vânzări	8800,0	8800,0	0,0
	<i>Venituri din vânzarea formularelor</i>	7620,0	7600,0	-20,0
	<i>Venituri din vânzarea mărfii</i>	700,0	750,0	+50,0
	<i>Alte venituri</i>	480,0	450,0	-30,0
2	Total Consumuri și cheltuieli	8680,0	8675,0	-5,0
2.1	Cheltuieli privind serviciile tipografice (contractele încheiate în urma achizițiilor publice)	3120,0	3060,0	-60,0
2.2	Consumuri tipografice:	1250,0	1255,0	+5,0
	<i>Uzura activelor neimobilizate și imobilizate implicate la tipărirea formularelor</i>	270,0	260,0	-10,0
	<i>Salariu persoanelor implicate în procesul de producere tipografia Statistica inclusive CNAS, CNAM</i>	290,0	295,0	+5,0
	<i>Consumuri pentru hirtie (tipografia Statistica)</i>	310,0	310,0	0,0
	<i>Consumuri pentru materiale: vopsea, clei, Master, Baladec, capse (tipografia Statistica)</i>	380,0	390,0	+10,0
2.3	Cheltuieli de distribuire și comercializarea formularelor și mărfii pe toată republica:	2168,0	2241,0	+73,0
	<i>Cheltuieli privind remunerarea inclusiv CNAS, CNAM (Sector vânzări, sector producere, raioane la comercializarea mărfii)</i>	180,00	173,0	-7,0
	<i>Cheltuieli de transportare</i>	65,0	70,0	5,0
	<i>Cheltuieli de reparatii utilaje, piese de schimb(ce tine de tehnică)</i>	65,0	70,0	+5,0
	<i>Servicii comunale, locațiune în raioanele republicii</i>	150,0	210,0	+60,0
	<i>Cheltuieli materiale(hirtie specială facturi fiscale, birotică, etichete, ambalaj)</i>	277,0	265,0	-12,0
	<i>Uzura activelor neimobilizate și imobilizate la producerea si ambalarea mărfii</i>	76,0	73,0	-3,0
	<i>Alte cheltuieli (reparații transport mașinile de deservire raioane, OMVSD montare, demontare, publicitate, pază)</i>	170,0	150,0	-20,0

PLAN DE AFACERI pentru anul 2020
al Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"

2.4	Cheltuieli generale și administrative	1964,0	1959,0	-5,0
	<i>Cheltuieli privind remunerarea muncii inclusiv CNAS, CNAM aparatul administrativ</i>	1446,0	1460,0	+14,0
	<i>Uzura activelor neimobilizate și imobilizate</i>	215	220,0	+5,0
	<i>Servicii bancare</i>	20,0	20,0	0
	<i>Servicii juridice, cadastrale</i>	5,0	3,0	-2,0
	<i>Servicii comunale, paza clădirea str. București, 34</i>	85,0	85,0	0,0
	<i>Cheltuieli de birou</i>	25,0	18,0	-7,0
	<i>Cheltuieli materiale, gospodărie</i>	32,0	27,0	-5,0
	<i>Reparații curente</i>	28,0	25,0	-3,0
	<i>Cheltuieli de deplasare, diurne și cazare</i>	5,0	7,0	+2,0
	<i>Abonarea edițiilor periodice (legislative)</i>	10,0	8,0	-2,0
	<i>Impozite și taxe</i>	45,0	45,0	0
	<i>Întreținerea tehnicii de calcul, programa 1 C</i>	17,0	21,0	+4,0
	<i>Alte cheltuieli</i>	31,0	20,0	-11,0
2.5	Alte cheltuieli operaționale	178,0	160,0	-18,0
	<i>Cheltuieli din uzura activelor neimobilizate și imobilizate (depozite, angare)</i>	133,0	130,0	-3,0
	<i>Cheltuieli la casarea materialelor și OMVSD, rebuturi</i>	45,0	30,0	-15,0
3	Profit	120,0	125,0	+5,0

CAPITOLUL IX. DATE PRIVIND BUNURILE ÎNTREPRINDERII

9.1. Descrierea terenurilor

Nr.	<i>Denumirea</i>	<i>Note</i>
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>	0100309.849
	<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.	<i>Denumirea</i>	<i>Note</i>
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	