



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

APROBAT

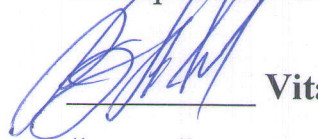
Consiliul de administrație al
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"
Procesul-verbal Nr.1 din 11.01.2021

Președinte al Consiliului de Administrație

 **Marcela RUSSU**

COORDONAT

Administratorul
Întreprinderii de Stat Editura
de Imprimare "STATISTICA"

 **Vitalie PAVLOV**
« ____ » ____ 2021

PLAN DE AFACERI
pentru anul 2021

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 2021

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 2021 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:	- 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 02.10.2014 a fost creat Sector producere în s.Plop, r-n Dondușeni, unde sunt fabricate și îmbuteliate băuturile răcoritoare sub marca comercială "BRIO".

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 Imprimare "STATISTICA" pentru 2021 (*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. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice 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 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 2021

3.1. Principalele direcții de activitate

Pentru anul 2021 Întreprinderea își propune următoarele direcții prioritare de activitate:

- Extinderea serviciilor de calitate în domeniul editorial;
- Dezvoltare durabilă în domeniul fabricării și îmbutelierii băuturilor răcoritoare și apei potabile;
- Dezvoltarea activității apicole;
- 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 2021 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>ianuarie</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
	1.1.9. Analizarea și semnarea contractelor de locațiune a încăperilor în centrele teritoriale	Contracte de locațiune semnate	<i>semestrul I</i>	Administrator, Contabil șef
	1.1.10. 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
	1.1.12. 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 ÎNȚEPRINDERII				
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 ÎNȚEPRINDERII				
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.2021</i>	Șefii de subdiviziuni
OBIECTIVUL IV: ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE				
4.1. Îmbunătățirea calității serviciilor prestate	4.1.1. Creșterea veniturilor întreprinderii	Creșterea venitului 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 ÎNTEPRINDERII

4.1. Matricea SWOT

STRENGTHS (Puncte forte)	WEAKNESSES (Puncte slabe)
➤ 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 clientilor ➤ 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	➤ 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 piața ➤ Existența unor dezavantaje competitive (lipsa echipamentului performant)
OPPORTUNITIES (Oportunitățile)	THREATS (Riscuri)
➤ 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	➤ 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.

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.

Luînd 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 kw pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2021	150 mii lei
2.	Procurarea stivuitorului pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2021	140 mii lei
3.	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 apa</i> , aprobat prin HG 949/2013 (procurarea plasei pentru gard)	Pe parcursul a.2021	35 mii lei
4.	Reparația încăperilor Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"	Pe parcursul a.2021	150 mii lei
5.	Organizarea campaniei de publicitate și promovare a mărfii	Pe parcursul a.2021	80 mii lei
6.	Organizarea spațiului de depozitare pentru produse finite și echipamente de producție (reparație, rafturi, paleți etc.)	Pe parcursul a.2021	270 mii lei
7.	Procurarea utilajului de clătire, îmbuteliere, dopuire pentru linia de producere a apei.	Pe parcursul a.2021	600 mii lei
8.	Procurarea autocamionului pentru Serviciul Producere și Vânzări	Pe parcursul a.2021	390 mii lei
9.	Procurarea încăperii: de descăpăcit și de extragere a mierii; de depozitare a apei "Brio".	Pe parcursul a.2021	600 mii lei
10.	Procurarea utilajului pentru îmbuteliere și etichetare borcane pentru miere	Pe parcursul a.2021	200 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	5
2. bărbați	6
3. tineri până la 30 ani	0
Numărul planificat de salariați pentru 2021, inclusiv:	10
1. femei	4
2. bărbați	5
3. tineri până la 30 ani	1

7.2. Descrierea resurselor umane

Administrația Întreprinderii la moment este formată din patru unități: Administrator, Contabil șef, Contabil-șef adjuncț și Programator principal.

În cadrul Întreprinderii este subdiviziunea: Serviciul Producere și Vânzări cu 6 unități. În Depozitele teritoriale din RM activează 18 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 lunar de retribuire a muncii constituie 68460 lei, salariul mediu fiind în jur de 8557,50 lei.

VIII. DEVIZUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PENTRU ANUL 2021

	realizari 2020	Plan 2021	devieri
1 Total venituri din vânzări	5918	5950	32
Venituri din vânzarea formularelor	4576	4300	-276
Venituri din vânzarea mărfii (APA BRIO, MIERE SI ALTE)	1090	1300	210
Alte venituri (SERVICII)	252	300	48
2 Total Consumuri și cheltuieli	6453	5870	-583
2.1 Consumuri de la realizarea marfuri(materiale)	985	1030	45
2.2 Uzura activelor neimobilizate și imobilizate implicate la procesul de producere	170	130	-40
2.3 Cheltuieli privind serviciile tipografice (contractele încheiate în urma achizițiilor publice)	1700	1770	70
Salariu persoanelor implicate în procesul de producere tipografia Statistica inclusive CNAS, CNAM	60	0	-60
Consumuri pentru hirtie (tipografia Statistica)	70	0	-70
Consumuri pentru materiale: vopsea, clei, Master, Baladec, capse (tipografia Statistica), alte cheltuieli	75	0	-75
Cheltuieli de distribuire și comercializarea formularelor și mărfii pe toată republica:	1700	1410	-290
Cheltuieli privind remunerarea inclusiv CNAS, CNAM (Sector vânzări, sector producere, raioane la comercializarea mărfii)	1150	855	-295
Cheltuieli de transportare	140	135	-5
2.4 Cheltuieli de reparatii utilaje, piese de schimb(ce tine de tehnică)	70	70	0
Servicii comunale, locațiune în raioanele republicii	220	210	-10
Cheltuieli materiale(hirtie specială facturi fiscale, birotică, etichete, ambalaj)	35	30	-5
Alte cheltuieli (reparații transport mașinile de deservire raioane, OMVSD montare, demontare, publicitate)	85	110	25
Cheltuieli generale și administrative	1758	1375	-383
Cheltuieli privind remunerarea muncii inclusiv CNAS, CNAM aparatul administrativ	1250	900	-350
Uzura activelor neimobilizate și imobilizate	200	190	-10
Servicii bancare	20	20	0
Servicii juridice, cadastrale, publicarea anunturilor	25	25	0
Servicii comunale, paza clădirea str.București,34	45	45	0
2.5 Cheltuieli de birou	25	20	-5
Cheltuieli materiale, gospodarie	35	30	-5
Reparații curente	28	25	-3
Abonarea editiilor periodice(legislative)	10	5	-5
Impozite și taxe	45	45	0
Întreținerea tehnicii de calcul, programa 1 C	20	20	0
Alte cheltuieli	55	50	-5

2.6	Alte cheltuieli operaționale	140	155	15	
	Cheltuieli din uzura activelor neimobilizate și imobilizate (depozite, angare)	85	65	-20	
	Cheltuieli la casarea materialelor și OMVSD, rebuturi	55	90	35	
3	Profit		-535	80	615

CAPITOLUL IX. DATE PRIVIND BUNURILE ÎNTREPRINDERII

9.1. Descrierea terenurilor

Nr.	Denumirea	Note
1	Numărul cadastral	0100205.448
	Orașul	Chișinău
	Sector	Centru
	Adresa	str. București, 34
	Modul de folosință a terenului	Pentru construcții
	Suprafața	0,066 ha
	Calitatea drumului de acces	Drum asfaltat în stare bună
	Comunicații ingineresti	Rețeaua urbană de energie electrică, rețea de apă și canalizare, rețea de telefonie și internet, qazoduct
	Circulația pe stradă	Intensă
	Amplasarea față de strada principală	Pe strada principală
	Parcare	Este pentru 2 automobile
2	Numărul cadastral	0100309.849
	Orașul	Chișinău
	Sector	Ciocana
	Adresa	str. Uzinelor, 186
	Modul de folosință a terenului	Neproductive
	Suprafața	0,3637 ha
	Calitatea drumului de acces	Drum asfaltat în stare foarte proastă
	Comunicații ingineresti	Rețeaua urbană de energie electrică, rețea de apă și canalizare, rețea de telefonie și internet, qazoduct
	Circulația pe stradă	Intensă
	Amplasarea față de strada principală	La mică distanță de strada principală
	Parcare	Este pentru 5-10 automobile

9.2. Descrierea construcțiilor

Nr.	Denumirea	Note
1	Numărul cadastral	0100205.448.03
	Orașul	Chișinău
	Sector	Centru
	Adresa	str. București, 34
	Tipul bunului imobil	Construcție
	Suprafața	456,5 m.p.
	Activitatea bunului imobil	Funcționează
	Modul de folosință a construcției	Clădire administrativă
2	Numărul cadastral	0100309.849.01

PLAN DE AFACERI pentru anul 2021
al Întreprinderii de Stat Editura de Imprimare "STATISTICA"

	<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