

Raportul conducerii pentru anul 2024



Raportul conducerii pentru anul 2024

Cuprins:

1. Performanța financiară a Întreprinderii	2
1.1. Rezultatul financiar din activitatea desfășurată.....	2
1.2. Veniturile obținute în ansamblu pe Întreprindere	3
1.3. Cheltuielile suportate în ansamblu pe Întreprindere.....	5
1.4. Situația fluxului de numerar	6
1.5. Creanțele curente	7
1.6. Datorii	7
1.7. Indicatori de echilibru, eficiență și capacitate de plată.....	9
2. Indicatorii nefinanțari de performanță.....	11
3. Perspectivele de dezvoltare ale entității	12
4. Sucursalele entității	14
5. Declarația nefinanciară a entității	14
5.1. Descrierea, activitățile desfășurate de entitate și cadrul legal al acestora	14
5.2. Aspecte ce țin de mediul înconjurător	17
5.3. Aspecte sociale și de personal	18
5.4. Oportunitățile profesionale ale angajaților	19
5.5. Combaterea corupției	21
5.6. Principalele riscuri și incertitudini cu care se confruntă entitatea	23

1. Performanța financiară a Întreprinderii

1.1. Rezultatul financiar din activitatea desfășurată

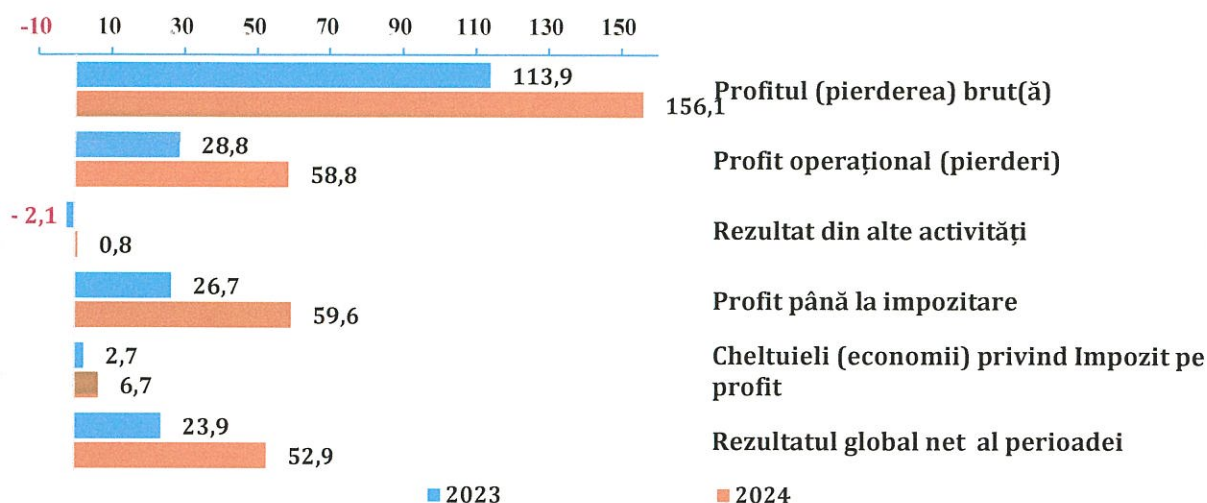
În anul 2024, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat un rezultat financiar pozitiv în valoare totală de 52,9 mln. lei, inclusiv 58,8 mln. lei profit din activitatea operațională. În anul precedent întreprinderea a înregistrat profit în valoare totală de 23,9 mln. lei, inclusiv 28,8 mln. lei profit din activitatea operațională.

Tab. 1 Situație comparativă a contului de profit și pierderi pentru anii 2023 și 2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Abateri	
			mln Lei	%
Venituri din vânzări	519,8	567,0	47,1	9,1%
Costul vânzărilor	405,9	410,9	5,0	1,2%
Profitul (pierdere) brut(ă)	113,9	156,1	42,1	37,0%
Alte venituri	5,5	2,9	-2,6	-47,9%
Cheltuieli de vânzare și distribuție	2,2	2,1	-0,1	-2,5%
Cheltuieli administrative	85,6	93,6	8,0	9,3%
Alte cheltuieli	2,8	4,4	1,6	56,1%
Profit operațional (pierderi)	28,8	58,8	30,0	104,0%
Rezultat din alte activități	-2,1	0,8	3,0	138,8%
Profit până la impozitare	26,7	59,6	32,9	123,5%
Cheltuieli (economii) privind Impozit pe profit	2,7	6,7	4,0	147,2%
Profit net (pierderi) pentru exercițiul financiar	23,9	52,9	28,9	120,8%
Alte elemente ale rezultatului global	0,0	0,0	0,0	0,0%
Rezultatul global net al perioadei	23,9	52,9	28,9	120,8%

Profitul înregistrat în anul de gestiune a fost determinat în special de rezultatul pozitiv din activitatea operațională, ca urmare a măsurilor întreprinse în vederea optimizării proceselor interne a întreprinderii, controlului riguros al procesului de achiziții și aprovizionare, ajustării continue a tarifelor și atragerea noilor clienți, majorării volumelor de trimiteri și alte măsuri întreprinse. Astfel, urmare acestor măsuri se atestă o dinamică de majorare a rezultatului net cu 28,9 mln. lei sau de 2,2 ori mai mult comparativ cu perioada precedentă, ritmul de majorare a veniturilor fiind superior ritmului de majorare a cheltuielilor din activitatea operațională cu 5,6 puncte procentuale.

Fig. 1. Situație comparativă a profitului/pierderilor pentru anii 2023 și 2024, mil. lei



Rezultatul pozitiv din alte activități în mărime de 0,8 mln. lei s-a constituit în mare parte din diferența înregistrată de la fluctuația cursului de schimb al valutelor de referință, astfel s-au înregistrat cheltuieli din diferențele de curs valutar în sumă de 1,9 mln lei, în timp ce veniturile la această categorii au însumat la 2,7 mln lei.

1.2. Veniturile obținute în ansamblu pe Întreprindere

În anul 2024 entitatea a înregistrat venituri totale în valoare de 572,5 mln. lei, care s-au majorat cu 42,6 mln. lei comparativ cu anul 2023.

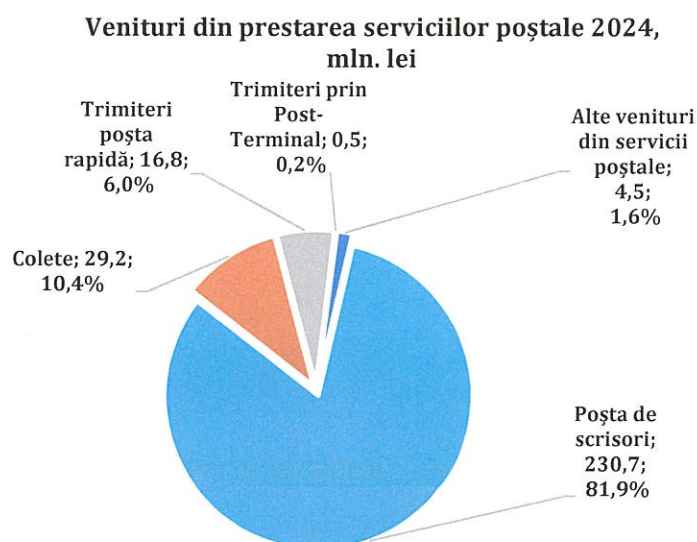
Tab. 2 Situație comparativă a veniturilor pentru anii 2023 și 2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Structura	Abateri	
			2024	abs	%
TOTAL VENITURI	530,0	572,5	100,0%	42,6	8,0%
Venituri din activitatea operațională	525,2	569,8	99,5%	44,6	8,5%
Venituri din prestarea serviciilor	509,6	557,2	97,3%	47,6	9,3%
Venituri din prestarea serviciilor poștale, inclusiv:	248,5	281,7	49,2%	33,2	13,3%
- Poșta de scrisori	205,0	230,7	40,3%	25,7	12,5%
- Colete	27,7	29,2	5,1%	1,5	5,4%
- Trimiteri poșta rapidă	13,9	16,8	2,9%	2,9	21,0%
- Trimiteri prin Post-Terminal	0,7	0,5	0,1%	-0,2	-27,1%
- Alte venituri din servicii poștale	1,2	4,5	0,8%	3,2	261,4%
Venituri din prestarea serviciilor de plăți	246,3	249,5	43,6%	3,2	1,3%
- Mandate poștale	15,6	13,3	2,3%	-2,3	-14,7%
- Plăți sociale	147,5	150,6	26,3%	3,1	2,1%
- Incasarea plăților	69,1	63,9	11,2%	-5,3	-7,6%
- Eliberarea numerarului	14,2	21,7	3,8%	7,6	53,5%
Venituri din prestarea altor servicii	14,7	26,1	4,6%	11,3	76,9%
Venituri din vânzare de marfă	8,2	7,7	1,4%	-0,4	-5,3%
Venituri din leasing operațional și financiar	2,1	2,0	0,4%	-0,1	-3,0%
Alte venituri din activitatea operațională	5,4	2,9	0,5%	-2,5	-46,6%
Venituri din activitatea de investiții	0,1	0,0	0,0%	-0,1	-100,0%
Venituri din activitatea financiară	4,6	2,7	0,5%	-1,9	-41,6%
Venituri din activitatea excepțională	0,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%

Veniturile din prestarea serviciilor, având cea mai mare pondere în structura veniturilor totale 97,3 %, au constituit 557,2 mln. lei, înregistrând o creștere de 47,6 mln. lei, sau 9,3 %, fiind în mare parte influențate de sporirea veniturilor din prestarea serviciilor poștale și altor servicii.

Serviciile poștale au înregistrat o evoluție pozitivă, constituind 281,7 mln. lei sau 49,2 % din veniturile totale, majorându-se cu 33,2 mln. lei sau cu 13,3 %, totodată și alte servicii au crescut cu 11,3 mln. lei sau cu 76,9 %, iar veniturile din serviciile de plată cu 3,2 mln. lei. sau 1,3%.

Fig. 2. Venituri din prestarea serviciilor poștale 2024, mln. lei și %



Din serviciile poștale cea mai mare creștere s-a înregistrat față de perioada similară anterioară la categoria poștei de scrisori cu 25,7 mln, cele mai mari fiind la corespondența poștală la expediată cu 14,6 mln lei (+22,3%) și distribuirea notelor de plată pentru utilități cu 12,5 mln lei (32,9%), în urma actualizării tarifelor și majorării volumelor.

Diminuarea veniturilor din această grupă se constată la categoria trimerilor prin Post-terminal cu 0,2 mln lei (-27,1%), fiind influențat negativ de micșorarea a volumelor de trimeri plasate în Post-terminal.

Majorarea veniturilor din serviciile de plată cu 3,1 mln lei, care constituie 1,3%, a fost pozitiv influențată de majorarea veniturilor din distribuire plăților sociale cu 3,1 mln lei (+2,1%) și majorarea veniturilor din eliberarea numerarului cu 7,6 mln lei (+53,5%). Din numărul total de plăți sociale achitate de CNAS, Î.S. „Poșta Moldovei” distribuie doar pentru 55 % din totalul beneficiarilor, aceasta reprezentând 45 % din suma totală de plăți achitate, însă de la an la an cantitatea este în micșorare migrând la băncile comerciale. O diminuare de venituri din grupa serviciilor de plată se atestă al veniturile din transferuri bănești cu 2,2 mln lei în urma micșorării cantității

de transferuri bănești și o diminuare la serviciile de încasare a plăților pentru utilități cu 5,5 mln lei la fel fiind influențată de micșorarea cantității cu 3,2 mln unități (-10,6%).

La fel o majorare semnificativă se atestă la veniturile din alte servicii, fiind influențate în mare parte de majorarea veniturilor de la distribuire edițiilor periodice prin abonare cu 11,2 mln lei, în urma actualizării la începutul anului de gestiune a tarifelor pentru acest serviciu.

1.3. Cheltuielile suportate în ansamblu pe Întreprindere

În anul 2024, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat cheltuieli totale în sumă de 512,9 mln. lei, fiind cu 9,7 mln. lei mai mult comparativ cu anul 2023. Cheltuielile operaționale dețin cea mai mare pondere: 99,6 % din cheltuielile totale.

Tab. 3 Situație comparativă a cheltuielilor pentru anii 2023 și 2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Structura	Abateri	
			2024	abs	%
Total cheltuieli	503,2	512,9	100,0%	9,7	1,9%
Variația stocurilor	0,04	0,03	0,01%	-0,01	-33,0%
Costul vânzărilor	5,1	4,8	0,9%	-0,3	-6,8%
Cheltuieli privind stocurile	17,2	17,1	3,3%	-0,1	-0,5%
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	296,9	308,5	60,1%	11,6	3,9%
Contribuții de asigurări sociale de stat și asigurări medicale obligatorii	72,5	74,0	14,4%	1,5	2,0%
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	13,2	12,1	2,4%	-1,0	-7,8%
Cheltuieli cu amortizarea activelor din drept de utilizare	1,5	1,5	0,3%	0,04	3,0%
Cheltuieli cu dobânda aferente datoriei ce decurge din contractele de leasing	0,04	0,3	0,05%	0,2	503,4%
Cheltuieli privind provizioanele pentru concedii neutilizate	0,1	2,6	0,51%	2,5	2678,7%
Cheltuieli privind provizioanele pentru litigii	0,0	1,5	0,3%	1,5	0,0%
Cheltuieli din deprecierea/reversarea deprecierei activelor circulante	0,0	0,1	0,02%	0,1	1466,3%
Cheltuieli de transport internațional pentru trimiterile poștale	11,0	6,4	1,3%	-4,6	-41,9%
Cheltuieli comunale	16,3	14,4	2,8%	-1,9	-11,6%
Cheltuieli privind TVA aferent livrărilor scutite	10,9	9,3	1,8%	-1,6	-14,9%
Cheltuieli taxe și impozite	1,6	1,4	0,3%	-0,2	-13,1%
Cheltuieli cu despăgubirile poștale	0,5	0,5	0,1%	-0,1	-15,2%
Cheltuieli bancare	0,3	0,3	0,1%	-0,01	-2,6%
Alte cheltuieli	49,6	56,5	11,0%	6,9	13,9%
Cheltuieli aferente imobilizărilor corporale ieșite	0,03	0,0	0,0%	-0,03	-100,0%
Cheltuieli cu diferențele de curs/sumă	6,3	1,6	0,3%	-4,7	-74,4%
Cheltuieli excepționale	0,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%

Cea mai mare pondere o dețin cheltuielile de remunerare a muncii și contribuțiile sociale care constituie 74,6 % în structura cheltuielilor totale ale perioadei de gestiune. Cheltuielile privind retribuirea muncii s-au cifrat la 308,5 mln. lei, înregistrând o majorare față de perioada precedentă cu 11,6 mln. lei sau cu 3,9 % mai mult, fiind determinată de majorarea salariului angajaților în anul de gestiune. La fel, s-au majorat și cheltuielile privind contribuțiile din contul angajatorului de la 72,5 mln. lei la 74,0 mln. lei, fiind cu 1,5 mln. lei sau cu 2,0 % mai mult față de perioada precedentă.

1.4. Situația fluxului de numerar

În anul 2024 au fost înregistrate încasări din activitatea operațională în sumă totală de 29.217,3 mln. lei, inclusiv: 475,8 mln. lei sau 1,6 % – încasări din vânzări; 28.741,5 mln. lei sau 98,4 % – alte încasări.

Încasările totale au crescut comparativ cu anul 2023 cu 254,6 mln. lei sau cu 0,9 %. La fel, încasările din vânzări s-au majorat cu 7,8 mln. lei sau cu 1,7 %.

Plățile totale efectuate în anul 2024 au constituit 29.221,4 mln. lei, fiind cu 345,7 mln. lei sau cu 1,2 % peste nivelul înregistrat în anul 2023. Din componența plăților, 1,2 % sau 364,0 mln. lei reprezintă plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală, 0,4 % sau 123,8 mln. lei constituie plățile pentru stocuri și servicii procurate, 0,01% sau 3,4 mln lei constituie plata impozitului pe venit, 0,01 % sau 3,0 mln. lei constituie plățile aferente intrărilor de active imobilizate, iar 98,3 % sau 28.727,3 mln. lei le revine altor plăți.

Tab. 4 Situație comparativă a situației fluxului de numerar pentru anii 2023 și 2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Structura	Devieri 2024-2023	
			2024	abs.	%
Soldul mijloacelor bănești la începutul anului	159,7	246,3		86,6	54,2%
ÎNCASĂRI	28 962,7	29 217,3	100,0%	254,6	0,9%
Încasări din vânzări	468,0	475,8	1,6%	7,8	1,7%
Alte încasări	28 494,7	28 741,5	98,4%	246,8	0,9%
PLĂȚI	28 875,7	29 221,4	100,0%	345,7	1,2%
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	144,7	123,8	0,4%	-20,9	-14,4%
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	349,2	364,0	1,2%	14,7	4,2%
Plata impozitului pe venit	0,0	3,4	0,01%	3,4	100,0%
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	7,3	3,0	0,01%	-4,3	-58,4%
Dividende plătite	0,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
Alte plăți	28 374,5	28 727,3	98,3%	352,8	1,2%
Flux din activitatea operațională	94,3	-1,1		-95,3	-101,1%
Flux din activitatea de investiții	-6,0	-2,9		3,1	-52,3%
Flux din activitatea financiară	0,0	0,0		0,0	0,0%
FLUX NET	88,2	-3,9		-92,2	-104,5%
Diferențe de curs	-1,6	0,0		1,6	-100,4%
Soldul mijloacelor bănești la finele perioadei de gestiune	246,3	242,4		-3,9	-1,6%

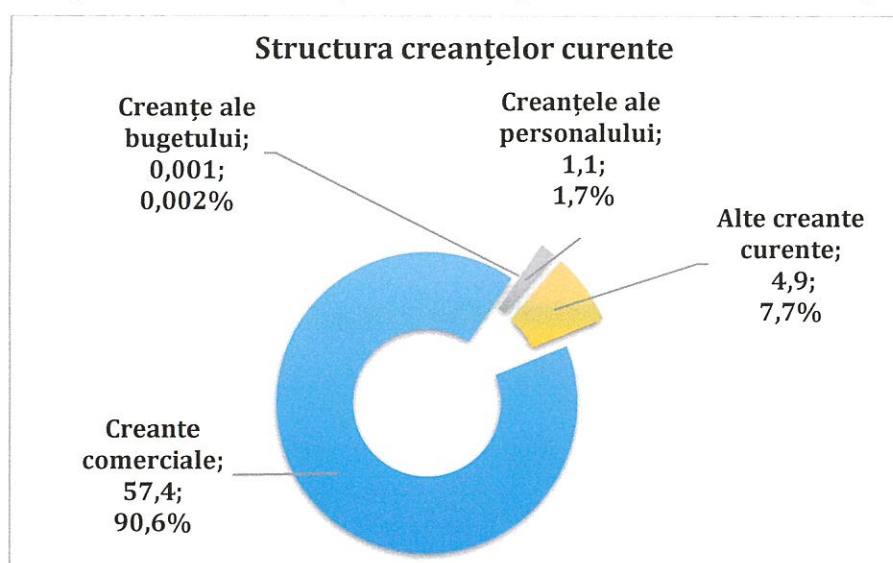
În anul 2024 a fost înregistrat un flux net de numerar negativ în sumă de 3,9 mln. lei, acesta fiind determinat în mare măsură de ritmul de majorarea mai mic a încasărilor din activitatea operațională, față de majorarea plăților din această activitate cu 0,3 puncte procentuale.

Soldul mijloacelor bănești la 31.12.2024 a constituit **242,4 mln. lei**, cea mai mare parte fiind destinată pentru alte plăți în cadrul activității Întreprinderii.

1.5. Creanțele curente

Creanțele curente, cifrate la **63,4 mln. lei**, s-au majorat cu 7,3 mln. lei sau cu 13,0% față de începutul anului de gestiune și au fost constituite din (Fig. 3):

Fig. 3. Structura creanțelor curente pentru anul 2024, mln. lei și %



Creanțele comerciale, cifrate la **57,4 mln. lei**, s-au majorat cu 6,3 mln. lei sau cu 12,4 % față de începutul anului de gestiune. Acestea s-au constituit din:

- creanțe ale terțelor părți rezidente în valoare de 33,0 mln. lei, care s-au majorat cu 3,3 mln. lei, sau cu 11,2 % față de începutul perioadei;
- creanțe ale terțelor părți din străinătate în sumă de 26,3 mln. lei, înregistrând o majorare cu 2,7 mln. lei sau cu 11,6% comparativ cu anul precedent;
- provizionul privind creanțele incerte constituie 1,8 mln. lei, în majorare cu 0,3 mln lei sau 14,4%.

1.6. Datorii

Datoriile totale ale Î.S. „Poșta Moldovei”, la 31.12.2024, au constituit **397,2 mln. lei**, fiind cu 54,8 mln. lei sau cu 12,1 % în micșorare față de 452,0 mln. lei la începutul anului.

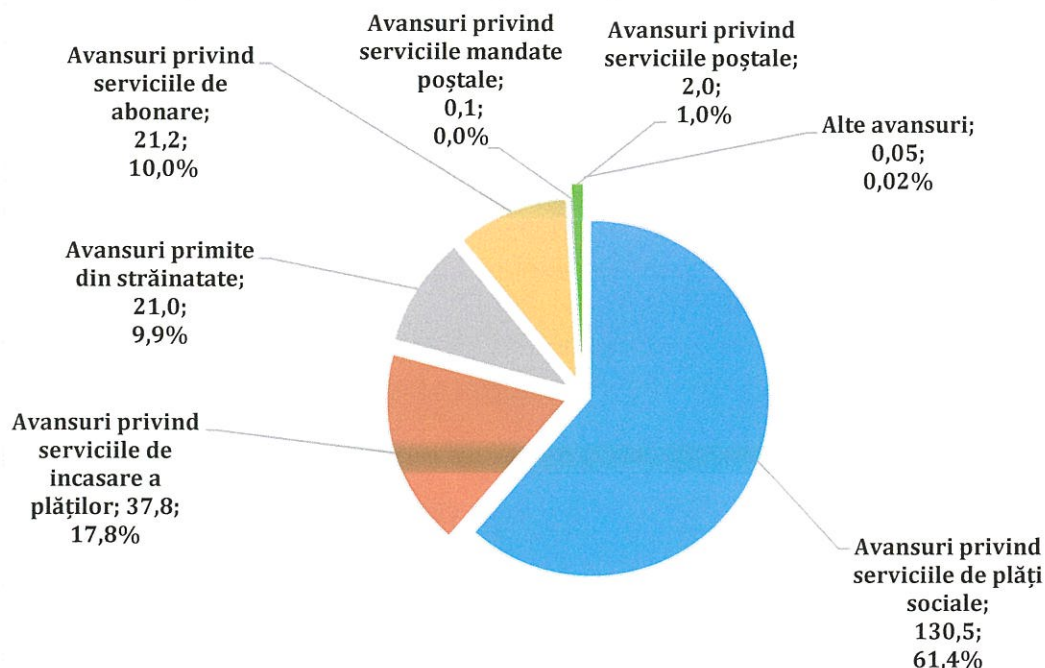
Tab. 5. Situație comparativă a obligațiunilor pentru anii 2023 și 2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Structura 2024	Devieri 2024- 2023	
				abs.	%
Total datorii	452,0	397,2	100%	-54,8	-12,1%
Datorii curente	367,0	311,4	78,4%	-55,6	-15,2%
Avansuri primite curente	282,4	212,6	53,5%	-69,9	-24,7%
Venituri anticipate curente	5,4	6,1	1,5%	0,7	12,7%
Provizioane curente	19,7	24,3	6,1%	4,6	23,4%
Datorii comerciale	23,4	22,6	5,7%	-0,8	-3,3%
Datorii față de personal	21,7	25,2	6,3%	3,5	16,2%
Datorii față de buget	10,1	15,9	4,0%	5,8	57,8%
alte datorii curente	4,3	4,7	1,2%	0,4	8,9%
Datorii pe termen lung	85,0	85,8	21,6%	0,8	1,0%

Cota preponderentă, de 53,5 %, din totalul datoriilor o constituie **avansurile primite curente** – în sumă de 212,6 mln. lei, care includ:

- avansuri privind serviciile de plăți sociale: 130,5 mln. lei, cota de 61,4 %;
- avansuri privind serviciile de încasare a plăților: 37,8 mln. lei, cota de 17,8 %;
- avansuri primite din străinătate: 21,0 mln. lei, cota de 9,9 %;
- avansuri privind serviciile abonare: 21,2 mln. lei, cota de 10,0 %;
- avansuri privind serviciile de transferuri bănești: 0,1 mln. lei, cota de 0,04 %;
- avansuri privind serviciile poștale: 2,0 mln. lei, cota de 1,0 %;
- alte avansuri: 0,05 mln. lei, cota de 0,02 %.

Fig. 4. Cota avansurilor primite pentru anul 2024, mln. lei și %



Datoriile comerciale în perioada de raportare s-au micșorat față de situația de la începutul anului cu 0,8 mln. lei sau cu 3,3 % și sunt constituite din:

- datorii aferente părților terțe rezidente în valoare de 14,7 mln. lei, în micșorare față de datele înregistrate la sfârșitul anului 2023 cu 0,5 mln. lei sau cu 3,3 %;

- datorii față de părțile terțe din străinătate în valoare de 7,9 mln. lei, în micșorare comparativ cu datele înregistrate la sfârșitul anului 2023 cu 0,3 mln. lei, sau cu 3,5%.

Datoriile față de personal și indemnizații, precum și cele față de buget au fost majorate cu 4,7 mln. lei, și respectiv 4,7 mln. lei, în special datorită majorării salariilor angajaților întreprinderii respectiv și a impozitului pe venit din salarii.

1.7. Indicatori de echilibru, eficiență și capacitate de plată

Fondul de rulment net, indicator ce reprezintă marja de siguranță privind capacitatea Întreprinderii de a-și achita datoriile pe termen scurt, a înregistrat în perioada analizată valori pozitive de 10,1 mln. lei, înregistrând o majorare cu 61,9 mln. lei sau de 2,2 ori mai mult comparativ cu anul precedent.

Majorarea acestui indicator s-a datorat majorării activelor circulante cu 14,9% și micșorării datoriilor curente de la sfârșitul perioadei cu 15,2%, în condițiile micșorării soldului de numeral cu 1,6%.

Tab. 6. Situație comparativă a fondului de rulment pentru anii 2023-2024, mln. lei

Specificare	2023	2024	Abateri	
			abs	%
Soldul de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune	246,3	242,4	-3,9	-1,6%
Active circulante	68,9	79,2	10,2	14,9%
Datorii curente la sfârșitul perioadei de gestiune	367,0	311,4	-55,6	-15,2%
Fondul de rulment net (nivelul acceptabil > 0)	-51,8	10,1	61,9	119,5%

În anul 2024 rentabilitatea vânzărilor (raportul dintre profitul brut din vânzări și vânzările nete) a constituit 27,5 %, înregistrând o creștere cu 5,6 p.% față de perioada de gestiune precedentă. Respectiv, la un leu venit din vânzări Întreprinderea a generat 27,5 bani profit brut în anul curent, comparativ cu 21,9 bani profit generat la un leu venit din vânzări în perioada precedentă.

Rentabilitatea activelor Întreprinderii, calculat în baza profitului până la impozitare, a înregistrat un rezultat pozitiv de 9,3 %, față de 4,2% anterior, fiind cu 5,2 p.% în majorare față de cel înregistrat în perioada de gestiune precedentă. Astfel, de la fiecare leu al mijloacelor investite în circuitul Întreprinderii aceasta obține 9,3 bani profit până la impozitare.

Rentabilitatea capitalului propriu a constituit 24,7 %, fiind în majorare cu 10,7 p.% în comparație cu 14,0 % în perioada de gestiune precedentă.

Tab. 7. Situație comparativă a indicatorilor de rentabilitate și lichiditate pentru anii 2023-2024, mln. lei

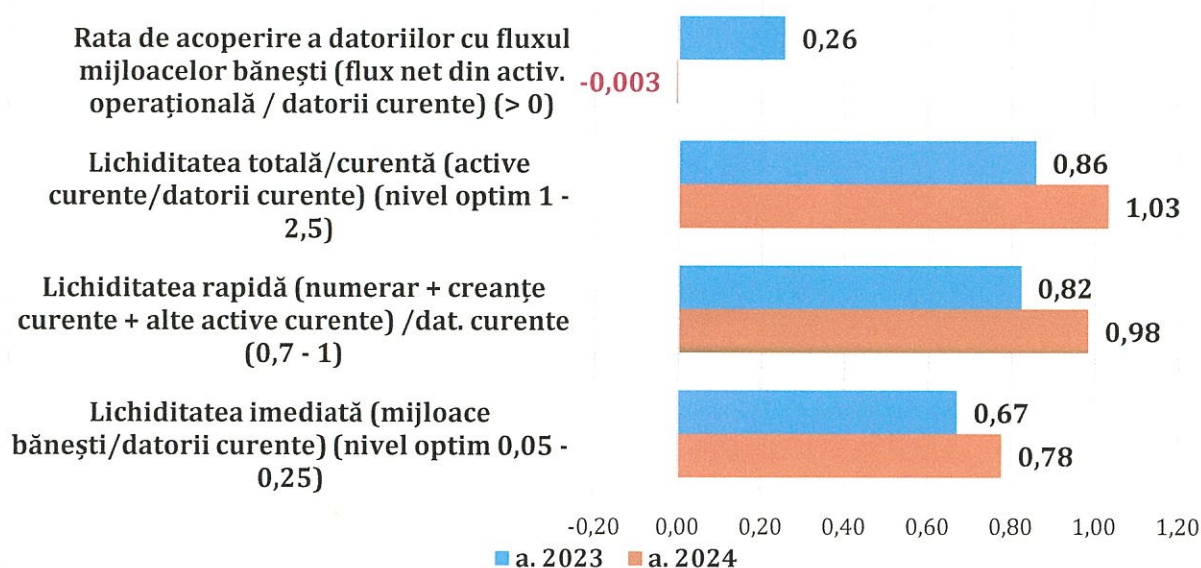
Specificare	2023	2024	Abateri	
			abs	%
Rentabilitatea vânzărilor (profit brut / vânzări nete)	21,9%	27,5%	5,6 p.%	25,6
Rentabilitatea activelor (profit până la impoz. / total active) (nivel optim 3% - 9%)	4,2%	9,3%	5,2 p.%	124,7
Rentabilitatea capitalului propriu (profit până la impoz. / capital propriu)	14,0%	24,7%	10,7 p.%	75,9
Lichiditate și solvabilitate				
Lichiditatea imediată (mijloace bănești/datorii curente) (nivel optim 0,05 - 0,25)	0,67	0,78	0,11	16,0%
Lichiditatea rapidă (numerar + creanțe curente + alte active curente) / dat. curente (0,7 - 1)	0,82	0,98	0,16	19,5%
Lichiditatea totală/curentă (active curente/datorii curente) (nivel optim 1 - 2,5)	0,86	1,03	0,17	20,2%
Rata de acoperire a datoriilor cu fluxul mijloacelor bănești (flux net din activ. operațională / datorii curente) (> 0)	0,26	-0,003	-0,26	-101,3%

○ Lichiditatea curentă a Întreprinderii (Fig. 5), care la începutul anului 2023 a alcătuit coeficientul de 0,86, în **anul 2024** s-a majorat până la **1,03**, fiind în intervalul optim recomandat 1,0 - 2,5, ceea ce denotă capacitatea Întreprinderii de a genera numerar din activitatea curentă pentru a-și onora plățile curente exigibile;

○ La fel, o evoluție de majorare a avut și lichiditatea rapidă. Dacă la începutul anului 2023 această rată a constituit 0,82, atunci în **anul 2024**, aceasta s-a majorat până la **0,98** și se încadrează în intervalul optim recomandat 0,7 - 1,0;

○ Evoluție ascendentă a înregistrat și lichiditatea absolută/imediată, care de la 0,67 la începutul anului 2023 s-a majorat până la **0,78** la sfârșitul anului. Rata indicatorului respectiv se plasează peste limita minimă a intervalului optim 0,05 - 0,25.

Fig. 5. Situație comparativă a indicatorilor de lichiditate pentru anii 2023-2024



2. Indicatorii nefinanciari de performanță

Pe parcursul anului 2024, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat creșteri la categoria trimerilor poștei rapide prin serviciul curier rapid și trimerile ale poștei rapide EMS care s-au majorat cu 17,9% și respectiv cu 10,6%.

Totodată, la serviciile poștei de scrisori, colete, trimeri prin Post-terminal și serviciile de plată se atestă diminuări, după cum urmează:

Tab. 8. Situație comparativă a indicatorilor nefinanciari de performanță, anii 2023-2024

Specificare	U.M.	2023	2024	Abateri	
				abs	%
Trimiteri poștale					
Trimiteri din categoria poștei de scrisori	mln. unități	42,9	36,5	-6,4	-14,9%
Colete	mii unități	236,0	219,2	-16,9	-7,1%
Trimiteri ale poștei rapide prin serviciul curier rapid	mii unități	117,8	138,8	21,0	17,9%
Trimiteri prin Post-terminal	mii unități	65,5	47,7	-17,7	-27,1%
Trimiteri ale poștei rapide EMS	mii unități	21,7	24,0	2,3	10,6%
Operațiuni de plată					
Operațiuni de încasări și eliberări de numerar	mln. unități	30,9	27,9	-3,1	-9,9%
Plăți sociale	mln. unități	8,4	7,6	-0,8	-9,4%
Transferuri bănești	mln. unități	0,6	0,5	-0,1	-18,8%

3. Perspectivile de dezvoltare ale entității

Î.S. „Poșta Moldovei”, operator național în domeniul serviciilor poștale și furnizor al serviciului poștal universal se aliniază la strategiile Uniunii Poștale Universale și își propune să ofere servicii performante în orice moment, tuturor utilizatorilor, pe întreg teritoriul țării, la prețuri accesibile și standarde ridicate de calitate.

Politica întreprinderii în domeniul calității are la bază următoarele obiective:

a) sporirea continuă a calității serviciilor prestate, cunoașterea și satisfacerea necesităților clienților;

b) extinderea spectrului de servicii prestate, implementarea serviciilor noi și oferirea unui set de produse și servicii complexe;

c) modernizarea proceselor operaționale bazate pe tehnologii informaționale și eficientizarea serviciilor prestate;

d) respectarea cerințelor legale și de reglementare în domeniul calității, respectarea normelor, standardelor naționale și internaționale din domeniul poștal;

e) confirmarea statutului de prestator credibil și performant pe piața de servicii poștale din Republica Moldova și din afara țării prin competență profesională și servicii de calitate;

f) dezvoltarea relațiilor reciproc avantajoase cu furnizorii, care vor corespunde cerințelor și necesităților Întreprinderii, promovând principiul de transparență și echitate;

g) menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității bazat pe cerințele standardului internațional ISO 9001:2011 prin stabilirea și realizarea obiectivelor calității, analizelor periodice efectuate de management;

h) satisfacerea cerințelor și așteptărilor angajaților încadrați în activitatea întreprinderii, prin crearea condițiilor optime de muncă și colaborare, asigurarea posibilităților de creștere a bunăstării și dezvoltării lor profesionale;

i) adaptarea continuă a politicii calității la așteptările clienților atât pe plan intern, cât și internațional, astfel încât orientarea către necesitățile clienților și satisfacerea cerințelor să devină preocuparea întregului colectiv.

În scopul îndeplinirii obiectivelor trasate, toți salariații sunt instruiți și informați despre politica și obiectivele cu privire la calitate și sunt conștienți că doar prin efortul fiecăruia se va reuși ca acestea să fie atinse.

Politica în domeniul calității este actualizată și adaptată în dependență de scopul, misiunea și viziunea Întreprinderii, precum și în funcție de cerințele clienților privind calitatea serviciilor.

Dezvoltarea Întreprinderii se planifică pe patru direcții prioritare, care includ o serie de măsuri, orientate spre ridicarea serviciilor poștale clasice la un alt nivel, mai extins prin soluții integrate, prin facilitarea interacțiunii dintre client și operatorul poștal, astfel încât mediul de afaceri, guvernul și persoanele fizice să primească bunuri și servicii la costuri mai reduse de timp și resurse:

Dezvoltarea serviciilor:

- Dezvoltarea comerțului electronic;
- Dezvoltarea serviciului Curier Rapid cu acoperire la nivel național;
- Extinderea serviciului de livrare a trimiterilor prin intermediul Post-Terminalelor de auto-deservire;
- Dezvoltarea și implementarea serviciilor electronice;
- Servicii de plată moderne fără numerar.

Reabilitarea și dezvoltarea rețelei poștale:

- Organizarea oficiilor poștale mobile;
- Amenajarea oficiilor de livrare a trimiterilor;
- Automatizarea proceselor de sortare la nivel republican;
- Reparația capitală și curentă a unităților poștale;
- Consolidarea oficiilor poștale întru asigurarea securității și integrității bunurilor;
- Renovarea parcului auto.

Dezvoltarea rețelei informaționale:

- Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind serviciile poștale;
- Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind transferurile de bani prin intermediul mandatelor poștale și sistemelor internaționale de transferuri de bani;
- Dezvoltarea aplicațiilor informatice privind eliberarea plăților sociale și încasarea plăților bugetare;
- Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează accesul clienților la servicii online;
- Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează prestarea tuturor serviciilor;
- Dezvoltarea aplicațiilor informatice ce facilitează activitatea la nivel managerial;
- Dotarea cu echipamente de calcul și echipamente tehnice;

- Dezvoltarea infrastructurii de rețea;
- Dezvoltarea infrastructurii de servere.

Optimizarea în continuare a proceselor interne operaționale, de suport și manageriale.

4. Sucursalele entității

Î.S. „Poșta Moldovei” dispune de o rețea de unități poștale la nivel național, extinsă pe întreg teritoriul țării, acoperind cu servicii poștale toate localitățile urbane și rurale.

Întreprinderea este organizată în:

- 10 sucursale raionale - Centre de Poștă (Bălți; Cahul; Căușeni; Comrat; Edineț; Florești; Hâncești; Orhei; Râșcani; Ungheni);
- 5 Servicii Operaționale (Anenii Noi; Chișinău; Criuleni; Ialoveni; Strășeni);
- 1 Centru Național de Tranzit (Chișinău);
- 1.124 oficii și agenții poștale.

Prin specificul organizării sale, Î.S. „Poșta Moldovei” deține cea mai mare rețea națională de oficii poștale, acoperind toate localitățile urbane și rurale.

5. Declarația nefinanciară a entității

5.1. Descrierea, activitățile desfășurate de entitate și cadrul legal al acestora

Î.S. „Poșta Moldovei” este creată în conformitate cu ordinul Ministerului Informaticii, Informațiilor și Telecomunicațiilor nr.15 din 29 ianuarie 1993. Î.S. „Poșta Moldovei” funcționează în baza Statutului întreprinderii.

În anul 1992 Republica Moldova a devenit membru al Uniunii Poștale Universale (UPU) aderând, ulterior, la un șir de organisme internaționale - Asociația Operatorilor Publici Poștali din Europa (PostEurop), Cooperativa EMS, Comunitatea Regională din Comunicații. Întru extinderea relațiilor sale de colaborare și participare în dezvoltarea activităților telematice în cadrul Uniunii Poștale Universale, în ianuarie 2007 Î.S. „Poșta Moldovei” a aderat în calitate de membru la Cooperativa Telematics.

În anul 1995 a fost adoptată Legea Poștei nr. 463-XIII, în vigoare până în anul 2016.

În anul 2016 este adoptată Legea comunicațiilor postale nr. 36 din 17.03.2016 care desemnează Î.S. „Poșta Moldovei” ca furnizor de serviciu poștal universal. Serviciul poștal universal reprezintă furnizarea permanentă

a unui set de servicii poștale, de o calitate determinată, în toate localitățile de pe teritoriul țării, la prețuri accesibile pentru toți utilizatorii. Accesul oricărei persoane fizice sau juridice la serviciul poștal universal este garantat pe întreg teritoriul țării în condiții nediscriminatorii.

Sediul Î.S. „Poșta Moldovei” - mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.134.

Întreprinderea este înregistrată la Camera Înregistrării de Stat a Republicii Moldova cu Nr 00019208, cod fiscal 1002600023242, fiind o entitate integrată pe verticală, cu o rețea extinsă de oficii și agenții poștale, activitatea cărora este organizată prin intermediul sucusucursalelor și a serviciilor operaționale regionale.

Prin specificul organizării sale, Î.S. „Poșta Moldovei” deține cea mai mare rețea națională de oficii poștale, acoperind toate localitățile urbane și rurale. Republica Moldova actualmente deține una dintre cele mai extinse rețele publice de unități poștale între țările echivalente ca suprafață și număr de locuitori. Localitățile urbane sunt deservite de mai multe oficii și agenții poștale, iar localitățile rurale sunt deservite de un singur oficiu poștal, care la rândul său poate deservi mai multe localități din cadrul unei comune.

Î.S. „Poșta Moldovei” acordă o atenție deosebită consolidării aspectului managerial, instruirii personalului, modernizării rețelei poștale, creării unei structuri poștale competitive și implementării tehnologiilor informaționale moderne, factori care contribuie esențial la sporirea calității deservirii și serviciilor prestate către consumatori.

Obiectul principal de activitate al Î.S. „Poșta Moldovei” este domeniul comunicațiilor poștale care include prestarea serviciilor de poștă internă și internațională. Pe lângă domeniul principal de activitate Î.S. „Poșta Moldovei” oferă și servicii de plată, care dețin o cotă majoră în activitatea desfășurată, distribuirea edițiilor periodice prin abonamente și cu amănuntul, servicii non-poștale, precum și alte activități conexe serviciilor principale.

Activitățile de bază desfășurate de către Î.S. „Poșta Moldovei”, conform Statutului întreprinderii, sunt:

- servicii poștale universale: colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimitărilor poștale interne și internaționale cu o greutate de până la 2 kg; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea coletelor poștale interne și internaționale cu o greutate de până la 10 kg; distribuirea coletelor poștale cu o greutate de până la 20 kg, expediate din afara teritoriului Republicii Moldova către o adresă aflată pe teritoriul acesteia; serviciul de trimitere recomandată internă sau internațională; serviciul de trimitere cu

valoare declarată internă sau internațională; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea cecogramelor interne și internaționale cu o greutate de până la 7 kg;

- servicii poștale în afara sferei serviciul poștal universal: colectarea, sortarea, transportul și distribuirea coletelor poștale interne și internaționale cu greutatea peste 10 kg; distribuirea coletelor poștale cu o greutate peste 20 kg, expediate din afara teritoriului Republicii Moldova către o adresă aflată pe teritoriul acesteia; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea cecogramelor interne și internaționale cu o greutate de până la 7 kg; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimiterilor internaționale de poștă rapidă EMS; colectarea, sortarea, transportul și distribuirea trimiterilor interne de curierat;

- servicii de plată privind remiterile de bani: expedierea și achitarea transferurilor de bani; distribuirea pensiilor și altor plăți sociale, încasarea plăților în favoarea diverșilor prestatori de servicii (servicii comunale, documentare populație, telefonie și transport date etc.); servicii de intermediere la contractarea, eliberarea creditelor etc.;

- distribuirea edițiilor periodice prin abonare și cu amănuntul;

- servicii auxiliare și non-poștale: recepționare și expedierea mesajelor facsimile; servicii de fotocopiere; intermediere creditare, comercializare cartele și alte valori nominale, servicii de închiriere a căsuțelor poștale, servicii prestate la domiciliu și alte servicii auxiliare;

- servicii de locațiune;

- alte servicii.

Principalele acte normative în temeiul cărora Întreprinderea își desfășoară activitatea sunt:

- Legea comunicațiilor poștale nr. 36 din 17.03.2016;

- Legea cu privire la Întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 - XIII din 22.11.20217;

- Legea cu privire la serviciile de plată și moneda electronică nr. 114 din 18.05.2012;

- Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845 - XII din 03.01.1992;

- Hotărârea de Guvern nr. 1300 din 26.12.2000 „Cu privire la aprobarea Metodologiei de calcul al costurilor și tarifelor la serviciile prestate de Î.S. „Poșta Moldovei”;

- Hotărârea de Guvern nr. 1254 din 10.11.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la mărcile poștale, efectele poștale și ștampilele poștale speciale ale Republicii Moldova;
- Hotărârea de Guvern nr. 821 din 06.11.2012 pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Î.S. „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia;
- Hotărârea de Guvern nr. 1226 din 09.11.2016, cu privire la standardele de calitate în ceea ce privește Serviciul Poștal Universal;
- Hotărârea de Guvern nr. 1457 din 30.12.2016 pentru aprobarea Regulilor privind prestarea serviciilor poștale;
- Licențele în temeiul cărora Întreprinderea își desfășoară activitatea:
 - Licența Băncii Naționale a Moldovei nr.000575 din 01.09.2014 pentru activitatea de prestare a serviciului de plată prevăzut la art.4 alin (1) pct.6) din Legea nr.114 din 18.05.2012 cu privire la serviciile de plată și moneda electronică (remitere de bani).

5.2. Aspecte ce țin de mediul înconjurător

Î.S. „Poșta Moldovei” este angajată în asigurarea protecției și conservării mediului înconjurător prin:

- respectarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile privind mediul;
- economisirea resurselor naturale;
- identificarea potențialelor riscuri, anticiparea consecințelor și luarea în considerare a acestora;
- modernizări tehnologice și măsuri stabilite pentru reducerea emisiilor în apă-aer-sol;
- creșterea gradului de recuperare și valorificare a deșeurilor, gestionarea corespunzătoare privind operațiunile de colectare, reciclare, valorificare și eliminare a acestora.

Principalele aspecte de mediu ale operațiunilor Întreprinderii pot fi:

- utilizarea materiilor prime și a resurselor naturale (energie, apă, gaz, combustibil etc.);
- emisiile în aer (autovehicule);
- deversările în apă, sol;
- energia emisă/generată (căldură, radiație, vibrație);
- echipamente deteriorate;
- deșeuri generate.

Impacturile principale asupra mediului sunt:

- consumul de materii prime și resurse naturale;

- poluarea aerului, apei, solului;
- poluarea fonică, contaminare;
- peisaj degradat.

Întreprinderea ia măsuri pentru ținerea sub control a activităților cu impact asupra mediului printr-o serie de instrumente:

- reducerea amprente de carbon, prin instruirea și conștientizarea fiecărui salariat al entității, care, prin activitatea curentă, poate controla și reduce propriul consum de hârtie, energie electrică și apă, folosirea automobilelor electrice, precum și autocontrol asupra modului de utilizare a autovehiculului de serviciu prin instalații GPS, după caz;
- monitorizarea consumului de resurse și încadrarea acestuia în limitele prevederilor legale, în vigoare;
- instruirea angajaților din cadrul tuturor structurilor, pe linie de mediu, în scopul conștientizării și responsabilizării acestora etc.

5.3. Aspecte sociale și de personal

Poziția cheie a resurselor umane în sistemul resurselor globale ale întreprinderii este motivată prin faptul că, eficiența utilizării celorlalte resurse depinde în măsură hotărâtoare de resursele umane. Resursele informaționale, fizice și financiare sunt gestionate de oameni, modul de gestionare condiționează rezultatul utilizării acestor resurse.

Regulamentul intern al Î.S. „Poșta Moldovei” reglementează raporturile dintre angajații Întreprinderii și Conducerea acesteia prin stabilirea drepturilor și obligațiilor acestora; stabilește normele generale de ordine și disciplină, securitate și sănătate a muncii, precum și măsurile de stimulare și sancționare a angajaților pentru respectarea/nerespectarea acestor norme. Regulamentul a fost elaborat în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii, actele legislative și normative din domeniul muncii, acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și Contractul Colectiv de Muncă al Î.S. „Poșta Moldovei”.

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii. Orice discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe oricare criteriu, cum ar fi: vârstă, sex, apartenență națională, orientare sexuală, caracteristici genetice, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, statut profesional și altele, precum și hărțuirea sexuală, este interzisă.

Orice salariat, care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate

în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Politica în domeniul securității și sănătății în muncă reprezintă asigurarea securității și sănătății salariaților sub toate aspectele ce țin de activitatea întreprinderii.

În cadrul Întreprinderii pentru anul 2024 au activat în mediu 3 755 angajați, cu 2,3 % mai puțin comparativ cu perioada precedentă. În anul 2024 salariul mediu al unui lucrător a constituit 8 135 lei, în creștere cu 1019 lei, care constituie 14,3% față de perioada precedentă. Chiar dacă în anul curent se atestă o majorare a remunerării angajaților, salariul mediu în Întreprindere rămâne a fi cu 17 % sub nivelul salariului mediu pe ramură (activitate de poștă și curier – 9 760 lei) și cu circa 42 % mai puțin decât salariul mediu pe economia națională, 14 097 lei.

Unul din obiectivele principale pentru Întreprindere este identificarea resurselor financiare în vederea asigurării unei remunerații corespunzătoare nivelului de complexitate a muncii executate.

Pe lângă plățile prevăzute de sistemele de salarizare, pentru salariații Întreprinderii, angajatorul este în drept să stabilească alte plăți cu caracter de stimulare și compensare în limitele mijloacelor proprii (alocate), unele din acestea fiind acordarea salariaților a tichetelor de masă. Pentru succese în muncă, precum și pentru îndeplinirea conștiincioasă și eficientă a obligațiunilor de serviciu, volumul majorat de muncă, angajatorul poate aplica stimulări salariatului sub formă de: mulțumiri, premii, cadouri de preț, diplome de onoare. Pentru succese deosebite în muncă, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), cărora li se pot decerna premii de stat.

5.4. Oportunitățile profesionale ale angajaților

Întru asigurarea realizării scopurilor și obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare a Î.S. „Poșta Moldovei”, procesele de instruire, perfecționare și recalificare a personalului constituie o parte integrantă a activității întreprinderii. Formarea profesională continuă a salariaților asigură eficientizarea proceselor operaționale prin dezvoltarea competențelor și abilităților angajaților la locul de muncă, adaptarea acestora la condițiile social-economice aflate într-o dinamică continuă.

În acest scop, Î.S. „Poșta Moldovei” întocmește Planul de instruire în care se planifică anual un set de acțiuni orientate pentru ridicarea nivelului de calificare a angajaților, ce includ participarea la diverse forme de instruire: seminare de instruire, cursuri de instruire interne și externe, training-uri, participarea la conferințe, târguri de job-uri, etc. cu scop de învățare, precum și schimb de experiență. În funcție de necesitățile de dezvoltare profesională ale diferitelor categorii de salariați, se stabilesc obiective concrete, pentru realizarea cărora urmează a fi elaborate planuri și programe de instruire:

- cu caracter general, inclusiv referitor la subiecte/tematici cu privire la prestarea serviciilor poștale, implementarea tehnologiilor informaționale, managementul resurselor umane, comunicarea, relațiile cu publicul etc.;
- cu caracter specializat, inclusiv referitor la subiecte/tematici din domeniile concrete de activitate care se regăsesc în fișa postului;
- elevilor-operatori subiecte/tematici cu privire la reglementarea activității, procesele tehnologice și etica lucrătorului poștal, prestarea serviciilor poștale;
- de dezvoltare managerială, inclusiv referitor la subiecte/tematici ce țin de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și evaluare a activității profesionale, în domenii stabilite ca prioritare pentru perioade concrete de timp.

Î.S. „Poșta Moldovei” își propune următoarele obiective pentru asigurarea oportunităților de dezvoltare profesională a angajaților:

- 1) instruirea profesională a personalului prin:
 - elaborarea programelor de instruire conform necesităților de calificare, recalificare și perfecționare a diferitor categorii de angajați;
 - desfășurarea seminarelor de instruire conform programelor elaborate;
 - asigurarea cu specialiști calificați, implicați în procesul de instruire;
 - asigurarea bazei tehnico-materiale și a utilajului necesar.
 - organizarea ședințelor de instruire la distanță (on-line), pentru a evita cheltuieli suplimentare legate de deplasare, cazare și asigurarea cu diurnă a salariaților;

2) asigurarea accesului la seminarele de instruire pentru toate categoriile de salariați ai Întreprinderii;

3) facilitarea transferului de practici internaționale în domeniul prestării serviciilor poștale.

Drept urmare a desfășurării activității de instruire se urmărește scopul:

- dezvoltării competențelor și abilităților profesionale ale angajaților în vederea eficientizării activității;
- creșterii nivelului de deservire al clientelei și de prestare a serviciilor;
- dezvoltării calităților personale, inclusiv menținerea climatului psihologic favorabil în colectivul de muncă (cultura comunicării, conduitei, deservirii);
- promovării imaginii lucrătorului poștal pentru complinirea locurilor vacante cu cadre profesionaliste și prevenire a fluctuației de cadre.

5.5. Combaterea corupției

Pentru asigurarea continuității măsurilor de asigurare a integrității instituționale prevăzute de Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017, precum și implementării acțiunilor și indicatorilor stabiliți în cap. III din „Planul sectorial de acțiuni” Prioritatea 5. „Perfecționarea managementului întreprinderilor de stat și a patrimoniului lor”, acțiunea 5.1. „Elaborarea și implementarea registrelor riscurilor de corupție și a planurilor de integritate în cadrul întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni cu capital integral sau majoritar de stat”, Î.S. „Poșta Moldovei” a elaborat și aprobat Planul de integritate al Întreprinderii de stat „Poșta Moldovei” pentru anii 2025-2028, în care a identificat riscurile posibile, acțiunile necesare pentru gestionarea acestora, cu stabilirea termenelor și persoanelor responsabile pentru fiecare zonă de risc. La fel, în cadrul întreprinderii a fost instituit prin ordinul nr. 31 din 28.01.2025, grupul de lucru pentru asigurarea consolidării/cultivării climatului de integritate, care va asigura:

- coordonarea activităților de organizare și menținere a climatului de integritate în cadrul întreprinderii;
- monitorizarea implementării Planului de integritate al întreprinderii;
- la necesitate, revizuirea/modificarea/reaprobarea Planului de integritate al întreprinderii;
- organizarea și desfășurarea proceselor de autoevaluare și raportare aferente domeniului integritate, conform cerințelor autorităților centrale și/sau de resort;
- de comun cu managerii operaționali din cadrul întreprinderii, implementarea/realizarea măsurilor de asigurare a climatului de integritate instituțională, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

➤ revizuirea anuală a Registrului riscurilor de corupție al întreprinderii, cu reevaluarea respectivă a riscurilor, precum și stabilirea/monitorizarea acțiunilor de atenuare a acestora;

➤ raportarea periodică administratorului și/sau viceadministratorului întreprinderii (nu mai rar de o dată în trimestru) privind acțiunile întreprinse în vederea asigurării consolidării/cultivării climatului de integritate în cadrul întreprinderii.

De asemenea în întreprindere se monitorizează cu precauție și alți indicatori:

Norme de conduită:

- Revizuirea/reaprobarea Codului de conduită, cu aducerea la cunoștință angajaților;

- Stabilirea sancțiunilor pentru nerespectarea Codului de conduită;

- Instituirea comisiei de evidență și evaluare a cadourilor;

- Desemnarea consilierului/subdiviziunii de integritate;

- Desemnarea persoanei/subdiviziunii responsabile de ținerea Registrului declarațiilor privind conflictele de interese.

Denunțarea ilegalităților:

Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare.

Avertizorii de integritate:

Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la avertizorii de integritate.

Gestionarea informațiilor de serviciu:

- Revizuirea și aprobarea procedurilor/regulamentelor interne privind gestionarea informațiilor de serviciu (informații cu caracter confidențial/secret/cu acces limitat), precum și reglementări care se referă la utilizarea și prelucrarea informațiilor cu caracter personal;

- Reînregistrarea Întreprinderii, după caz, ca utilizator la Centrul pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal;

- Instruirea personalului responsabil.

Accesul la informații:

- Actualizarea periodică a paginii web a entității;

- Publicarea informațiilor necesare cu privire la activitatea entității, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

- Asigurarea transparenței procesului decizional cu impact asupra interesului public.

Control intern:

- Aprobarea/revizuirea tuturor politicilor și procedurilor de control intern;

- Revizuirea (cel puțin o dată în an) și reprobarea Registrului riscurilor (riscul de corupție, riscul deturnării de active/patrimoniu, riscul manipulării intenționate a rapoartelor financiare/falsului în acte contabile);

- Stabilirea măsurilor/acțiunilor de diminuare a riscurilor.

Achiziții:

- Efectuarea achizițiilor în strictă conformitate cu procedurile stabilite de legislație;

- Asigurarea controlului intern la fiecare etapă a procesului de achiziție prin raportarea respectivă către Consiliul de administrație a informației privind planificarea, atribuirea și executarea tuturor contractelor de achiziție, inclusiv cele de valoare mică;

- Publicarea pe pagina web a Planului anual de achiziții, precum și a informației/rapoartelor periodice (semestriale și anuale) privind executarea contractelor de achiziții;

- Respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor.

Gestionarea patrimoniului:

- Asigurarea inventarierii integrale a activelor și înregistrării conforme în evidența contabilă a patrimoniului real deținut;

- Aducerea la cunoștință angajaților sub semnătură a reglementărilor stabilite privind întreprinderea măsurilor necesare în vederea asigurării integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii;

- Asigurarea înregistrării în registrul cadastral a dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile transmise în gestiune entității.

5.6. Principalele riscuri și incertitudini cu care se confruntă entitatea

Activitățile Întreprinderii o expun la o varietate de riscuri financiare: risc de piață, risc de credit și risc de lichiditate. Întreprinderea nu utilizează instrumente financiare derivate pentru acoperirea expunerilor la risc. Managementul Întreprinderii supraveghează gestionarea acestor riscuri. Conducerea superioară se asigură privind faptul că activitățile prin care Întreprinderea își asumă riscuri financiare sunt guvernate de proceduri adecvate și că riscurile financiare sunt identificate, cuantificate și gestionate în conformitate cu așteptările pentru risc ale Întreprinderii.

Riscuri financiare:

Riscul de piață este riscul ca valoarea justă sau fluxurile de numerar viitoare ale unui instrument financiar să fluctueze din cauza modificărilor prețurilor de piață, care cuprinde: riscul ratei dobânzii și riscul valutar.

Riscul ratei dobânzii. Veniturile și fluxurile de trezorerie din exploatare ale Întreprinderii sunt semnificativ independente de modificările ratelor dobânzilor de pe piață. Creanțele și datoriile comerciale și alte creanțe, sunt active și datorii financiare nepurtătoare de dobândă.

Riscul valutar este riscul ca valoarea justă sau viitoarele fluxuri de trezorerie ale unui instrument financiar să fluctueze din cauza modificărilor cursurilor de schimb valutar. Expunerea Întreprinderii la riscul modificărilor cursului de schimb valutar se referă, în principal, la activitățile internaționale ale Întreprinderii, inclusiv veniturile, cheltuielile, creanțele și datoriile ce reiese din relațiile cu administrațiile poștale ale altor țări, care sunt exprimate în USD/EUR/XDR.

Întreprinderea monitorizează riscul valutar urmărind modificările cursurilor de schimb ale monedelor în care sunt exprimate soldurile către terți. Întreprinderea nu are aranjamente formale pentru reducerea riscului valutar cu care se confruntă și nu utilizează contracte de acoperire a riscului în gestionarea riscului în valută.

Riscul de credit:

Riscul de credit este riscul ca o entitate partener să nu-și îndeplinească obligațiile în baza unui instrument financiar sau a unui contract încheiat cu clientul, ceea ce ar duce la o pierdere financiară din partea Întreprinderii.

Întreprinderea este expusă riscului de credit din activitățile sale operaționale (în principal creanțe comerciale) și de trezorerie, în legătură cu numerarul plasat la bănci.

Riscul de credit al clienților este gestionat de Întreprindere în conformitate cu politicile, procedurile și controalele stabilite, referitoare la gestionarea riscului de credit al clienților. Întreprinderea evaluează calitatea creditului clienților săi în baza unui proces scoring (capacitatea de rambursare a creanței), stabilind, de asemenea, și limite în acest sens. Întreprinderea monitorizează și evaluează în mod regulat creanțele restante ale clienților. O analiză în acest sens este realizată la fiecare dată de raportare, bazată pe numărul de zile trecute de la scadență pentru fiecare client, în scopul determinării pierderilor din creanțele nerambursate. Calculul reflectă rezultatul ponderat în funcție de probabilitate, valoarea în timp a banilor și informațiile rezonabile și acceptabile care sunt disponibile la data raportării despre evenimentele trecute, condițiile actuale și

previziunile condițiilor economice viitoare. Expunerea maximă la riscul de credit la data raportării este valoarea contabilă a fiecărei clase de active financiare. Întreprinderea nu deține garanții din partea clienților.

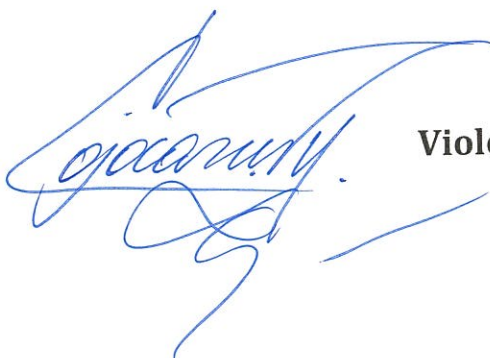
Întreprinderea evaluează concentrația riscului în ceea ce privește creanțele comerciale ca fiind scăzută, întrucât deservește o bază largă de clienți.

În ceea ce privește fluxurile de trezorerie, numerarul Întreprinderii este plasat în instituțiile financiare, care sunt considerate la momentul depunerii cu risc minim de neplată.

Riscul de lichiditate:

Riscul de lichiditate este riscul ca Întreprinderea să fie în imposibilitate de a-și achita obligațiile de plată în momentul în care acestea survin în condiții normale de activitate. Riscul de lichiditate decurge din necorelarea maturităților dintre fluxurile de încasări și cele de plăți. Întreprinderea își gestionează necesitățile de lichiditate, prognozează intrările și ieșirile de numerar datorate în activitatea de zi cu zi, monitorizând plățile programate în scopul acoperirii datoriilor financiare. În cadrul analizelor se compară cerințele nete de numerar cu intrările prognozate de numerar, pentru a determina eventuale deficite și pentru a lua decizii corespunzătoare.

Administrator interimar



Violeta COJOCARU

Executat:

Șef adjunct Direcția
economie și planificare  V. Detișen

Coordonat:

Contabilă șefă  A. Ionichi

Șefă Departamentul
financiar operațional  S. Brînca

Șef Departamentul
conformitate  A. Albin

Șef Direcția
Resurse Umane  S. Ciucium