



DECIZIE

10.06.2020

6.1

nr. \_\_\_\_\_

mun. Orhei

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
Consiliului de administrație și Comisiei  
de cenzori pentru Întreprinderile Municipale

În conformitate cu art.18, art.29, art.32, alin.(5), art.41-49 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative; art.10, art.118-126 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018; Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional; art.14, alin.(2), alin.(3), art.73 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.12, lit.(d) și lit.j) din Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice; Capitolul II, art.4, alin.(1), lit.l) din Legea nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă; art.7, alin.(2), lit.a) și c) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenorial și întreprinderi; Legea nr.235 din 20.07.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător; Legea nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ teritoriale; art.2, alin.(1), art.10, alin.(1) din Legea nr.768 din 02.02.2000 privind statutul alesului local; Hotărârea Guvernului nr.484/2019 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, examinând Nota informativă prezentată de specialistul principal dl. Grigore MÎRA,

CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Consiliului de administrație a Întreprinderilor Municipale, fondate de Consiliul Municipal Orhei conform anexei nr.1 la prezența decizie.
2. Se aprobă Regulamentul Comisiei de cenzori a Întreprinderilor Municipale, fondate de Consiliul Municipal Orhei conform anexei nr.2 la prezența decizie.
3. Administratorii Întreprinderilor Municipale, în comun cu Consiliile de administrație și Comisiile de cenzori vor asigura executarea Regulamentelor, aprobate prin prezența decizie, cu respectarea legislației în vigoare.
4. Se abrogă decizia Consiliului municipal Orhei nr.4.18 din 08.04.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliilor de administrație al ÎM și Regulamentului Comisiilor de cenzori al ÎM”.
5. Prezența decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii revine viceprimarului mun. Orhei dnei Anastasia ȚURCAN.

Președintele ședinței

Semnat la data de 15.06.2020

Contrasemnat:

Secretar al

Consiliului municipal Orhei

Boris DARIEV

Ala BURACOVSKI

## REGULAMENTUL

### Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale Fondate de Consiliul municipal Orhei

1. Regulamentul al Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale (în continuare – *Regulament*) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale (în continuare – *Consiliul de administrație*).

2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii Municipale (în continuare – *Întreprindere*), care reprezintă interesele autorităților reprezentative și deliberative ale administrației publice locale și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii și prevederile prezentului Regulament.

3. Președintele Consiliului de administrație se desemnează de către Consiliul municipal Orhei din cadrul membrilor Consiliului de administrație. Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către Consiliul de administrație din cadrul angajaților Întreprinderii. Activitatea secretarului poate fi remunerată din contul resurselor financiare ale Întreprinderii. Remunerarea secretarului se stabilește de către Consiliul de administrație

4. Componența numerică a Consiliului de administrație este de la 3 (trei) până la 5 (cinci) persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii municipale.

Consiliul municipal Orhei desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație pentru perioada de 2 (doi) ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de Consiliul municipal Orhei, cu excepția persoanelor stabilite la articolul 5 al Regulamentului prezent. Consiliul municipal Orhei stabilește cuantumul remunerării lunare a președintelui și membrilor consiliului de administrație, inclusiv și condițiile de remunerare a acestora.

Membrul consiliului de administrație poate fi concomitent membru al consiliului de administrație a cel mult 3 (trei) întreprinderi municipale. Membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

5. Membru al Consiliului de administrație nu poate fi:

5.1. administratorul autorității publice centrale;  
5.2. membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a Consiliul municipal Orhei;

5.3. persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

5.4. administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;

5.5. membrul Comisiei de cenzori;

5.6. persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

6. În cazul în care membrul Consiliului de administrație se află în una din situațiile prevăzute la pct. 5, el este obligat să comunice președintelui Consiliului de administrație și Consiliul municipal Orhei despre existența incompatibilității.

7. Membrii Consiliului de administrație își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

8. Membrii Consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de Consiliul de administrație cu abateri de la legislație, de la statutul Întreprinderii și de la prezentul Regulament. Membrul Consiliului de administrație care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau dacă acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul Consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

9. Demisia sau revocarea membrului Consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

10. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

10.1. aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

10.2. stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

10.3. prezintă Consiliului municipal Orhei propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;

10.4. examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

10.5. prezintă Consiliului municipal Orhei darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

10.6. întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;





10.7. după primirea acordului prealabil al Consiliului municipal Orhei, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400 000 de lei;

10.8. monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

10.9. examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

10.10. aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;

10.11. prezintă Consiliului municipal Orhei propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;

10.12. prezintă Consiliului municipal Orhei propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;

10.13. selectează prin concurs candidatura administratorului Întreprinderii și o propune Consiliului municipal Orhei spre desemnare;

10.14. coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;

10.15. aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;

10.16. selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

10.17. asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;

10.18. aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400 000 de lei;

10.19. aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii.

11. Consiliul de administrație nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de prezentul Regulament.

12. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese este obligat să comunice administratorului și președintelui Consiliului de administrație despre existența conflictului de interese între Întreprindere și acesta și/sau persoanele apropiate ale acestuia pînă la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentînd informația despre:

12.1. situația care conduce la crearea conflictului de interese;

12.2. bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente tranzacției cu conflict de interese.



13. La cererea Consiliului de administrație sau a administratorului, membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției, în cazul în care nu a comunicat despre existența conflictului de interese conform pct. 12 și/sau a votat pentru încheierea unei tranzacții cu conflict de interese, este obligat să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii și să compenseze venitul ratat al acesteia.

14. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întârziere a informației specificate la pct. 12, membrii Consiliului de administrație interesați de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese răspund în conformitate cu legislația.

15. Împuternicirile de membru al Consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la inițierea procedurii de insolabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea membrului.

16. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către Consiliul municipal Orhei în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a prezentului Regulament, cu informarea membrului în cauză.

17. Ședința Consiliului de administrație se convoacă de către președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul Consiliului de administrație.

18. Ședința Consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.

19. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu, cu excepția tranzacției cu conflict de interese. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către Consiliul de administrație în cazul unanimității voturilor membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.

20. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința Consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința Consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului se consideră că această persoană nu a participat la votare.

21. Dacă membrilor Consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție a fost încheiată prin încălcarea prevederilor Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

21.1. să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau





21.2. să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

22. Ședințele Consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.

23. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data desfășurării ședinței, în cel puțin două exemplare, și cuprinde:

23.1. data și locul desfășurării ședinței;

23.2. numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;

23.3. ordinea de zi;

23.4. tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;

23.5. rezultatul votului și deciziile luate;

23.6. anexele la procesul-verbal.

24. La ședințele Consiliului de administrație pot fi invitați administratorul Întreprinderii, membrii Comisiei de cenzori, precum și alte persoane, fără drept de vot.

Executant: specialist principal Mira Grigore

Secretar al Consiliului municipal Orhei



Ala BURACOVSKI



## **REGULAMENTUL** **al Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale** **fondate de Consiliul municipal Orhei**

1. Regulamentul al Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale (în continuare – *Regulament*) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale (în continuare – *Întreprindere*).

2. Comisia de cenzori face parte din organele de conducere ale Întreprinderii, reprezentînd organul de control al acesteia.

3. Membrii Comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

4. Președintele și membrii Comisiei de cenzori se desemnează pe un termen de 2 (doi) ani. Președintele Comisiei de cenzori se desemnează de către Consiliul municipal Orhei din cadrul membrilor Comisiei de cenzori. Secretarul Comisiei de cenzori se desemnează de către Comisie din cadrul membrilor acestia.

5. Componenta numerică a Comisiei de cenzori se stabilește de către Consiliul municipal Orhei în număr impar, nu mai mic de 3 (trei) persoane și maximum 5 (cinci) persoane în funcție, de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

În componența comisiei de cenzori a întreprinderii municipale pot fi incluși reprezentanții ai Consiliului municipal Orhei, Autorității executive a Consiliului municipal Orhei, precum și ai colectivului de muncă.

6. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

6.1. administratorul autorității publice centrale;

6.2. persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

6.3. administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;

6.4. membrii Consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor municipale;

6.5. persoana condamnată, prin hotărîre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale;

6.6. . membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;

6.7. alte persoane, dacă statutul Întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul Comisiei de cenzori.

7. Ședințele ordinare ale Comisiei de cenzori se convoacă de către președinte, care stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței Comisiei de cenzori și ordinea de zi a ședinței.

8. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Comisiei de cenzori, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul acesteia.

9. Ședința Comisiei de cenzori este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acesteia.

10. La prima ședință a Comisiei de cenzori, care se convoacă nu mai tâziu de o lună după desemnarea acesteia, se alege secretarul Comisiei de cenzori și se aprobă planul de activitate al comisiei.

11. La ședințele Comisiei de cenzori, convocate înainte de efectuarea fiecărui control, se stabilește scopul și domeniile de activitate ale Întreprinderii supuse controlului, lista documentelor necesare pentru efectuarea controlului, termenul-limită pentru prezentarea raportului, examinarea scrisorii către conducere emisă de societatea de audit, după caz.

12. Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

13. Hotărârile Comisiei de cenzori se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

14. Ședințele Comisiei de cenzori se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii comisiei participanți la ședință și se păstrează la secretarul acesteia.

15. Procesul-verbal al ședinței Comisiei de cenzori se întocmește în termen de 5 (cinci) zile de la data desfășurării ședinței, în cel puțin două exemplare, și cuprinde:

15.1. data și locul desfășurării ședinței;

15.2. numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;

15.3. ordinea de zi;

15.4. tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;

15.5. rezultatul votului și deciziile luate;

15.6. anexele la procesul-verbal.

16. Comisia de cenzori asigură:

16.1. controlul activității economico-financiare a Întreprinderii;

16.2. aprecierea plenitudinii și autenticității datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile și situațiile financiare ale societății;

16.3. controlul privind respectarea actelor normative în activitatea economico-financiară a Întreprinderii;





16.4. verificarea modului de gestionare de către Întreprindere a riscurilor semnificative;

16.5. verificarea corectitudinii desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor de către Întreprindere;

16.6. monitorizarea implementării recomandărilor expuse în raportul de audit și acordarea suportului metodologic la realizarea lor;

16.7. examinează raport de audit emis de unitatea de audit.

17. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea Consiliului municipal Orhei, a administratorului sau a Consiliului de administrație, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.

18. Administratorul Întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 (două) zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

19. În urma controlului, Comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

19.1. analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;

19.2. evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări și alți indicatori ce țin de condițiile de activitate concrete ale Întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către Consiliul de administrație a plafonului concret al salariului administratorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;

19.3. corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor;

19.4. informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

19.5. informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

19.6. recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

19.7. circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

Modelul raportului Comisiei de cenzori este prezentat în anexa la prezentul Regulament.

20. Raportul se semnează de către toți membrii Comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii Comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se anexează la raport.

21. Președintele Comisiei de cenzori, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare, transmite raportul Comisiei de cenzori administratorului și președintelui Consiliului de administrație.

22. Membrii Comisiei de cenzori sînt obligați să păstreze secretul comercial despre activitatea antreprenorială a Întreprinderii.



23. Consiliul municipal Orhei stabilește cuantumul remunerării lunare a președintelui și membrilor Comisiei de cenzori, inclusiv și condițiile de remunerare a acestora.

24. Membrii Comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele Consiliului de administrație.

Executant: specialist principal Mîra Grigore \_\_\_\_\_

Secretar al Consiliului municipal Orhei



Ala BURACOVACHI



**Modelul raportului Comisiei de cenzori  
privind controlul activității economico-financiare  
a Î.M., \_\_\_\_\_**

pentru perioada \_\_\_\_\_

Comisia de cenzori a Î.M. „\_\_\_\_\_” (în continuare –  
*Întreprindere*), în componența:

1.....

2.....

3.....,

și-a desfășurat activitatea în temeiul art.10 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Ordinului fondatorului nr. \_\_\_\_\_ din „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_20\_\_\_\_, statutului Întreprinderii, Regulamentului Comisiei de cenzori și al reglementărilor prevăzute de Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017.

Controlul a fost efectuat începând cu \_\_\_\_\_ și până la \_\_\_\_\_.

Obiectivul controlului este verificarea rezultatelor economico-financiare pentru semestrul/anul \_\_\_\_\_, a patrimoniului, a investițiilor capitale, a creanțelor, a obligațiunilor, analiza indicatorilor economici principali în vederea aprecierii situației financiare, a performanțelor Întreprinderii, a stabilității financiare a Întreprinderii și prezentarea raportului președintelui Consiliului de administrație și administratorului Î.M. „\_\_\_\_\_” .

Comisia de cenzori a procedat la verificarea situațiilor financiare anuale pentru perioada \_\_\_\_\_, în baza documentelor puse la dispoziție de conducerea executivă a Întreprinderii.

### **I. Prezentarea generală a Întreprinderii**

Acest capitol include date generale despre temeiul efectuării controlului, scopul și obiectivele controlului. De asemenea, include informații generale despre întreprinderea supusă controlului, organele de conducere ale acesteia, persoanele responsabile de activitatea financiară etc.

### **II. Patrimoniul Întreprinderii**

Active immobilizate

Descrierea situației privind activele immobilizate

Active circulante

Descrierea situației privind activele circulante: controlul creanțelor, inclusiv al celor cu termen expirat. Analiza stocurilor, a mișcării stocurilor.

### **III. Datoriile pe termen lung și pe termen scurt**

Descrierea situației privind datoriile pe termen lung și pe termen scurt

### **IV. Analiza economico-financiară a Întreprinderii**

Veniturile Întreprinderii, cheltuielile și consumurile. Fluxul de numerar



Descrierea situației privind cheltuielile și consumurile Întreprinderii

V. Rezultatul din activitatea economico-financiară

Profitul brut.....

Alte venituri operaționale.....

Venitul din activitatea operațională EBITDA.....

Profitul perioadei de gestiune pînă la impozitare .....

Profitul net.....

Indicatorii economico-financiar

| Nr. crt. | Indicatori   | Formula de calcul  |
|----------|--|--|
| 1.       | Rata activelor imobilizate (rata imobilizărilor)   | Total active imobilizate/Total active  |
| 2.       | Rata activelor circulante  | Total active circulante/Total active   |
| 3.       | Rata creanțelor în valoarea totală a activelor   | Total creanțe/Total active   |
| 4.       | Rata creanțelor curente în valoarea activelor circulante   | Total creanțe curente/Total active circulante  |
| 5.       | Rata stabilității financiare   | (Total capital propriu + Total datorii pe termen lung)/Total pasive  |
| 6.       | Rata datoriilor curente  | Total datorii curente/Total datorii  |
| 7.       | Rata datoriilor totale sau rata de îndatorare totală (coeficientul de atragere a surselor împrumutate) | (Total datorii pe termen lung + Total datorii curente)/Total pasive  |
| 8.       | Rata solvabilității generale   | Total pasive/Total datorii   |
| 9.       | Rentabilitatea veniturilor din vânzări   | Profit brut (pierdere brută) x 100%/Venituri din vânzări   |
| 10.      | Rata generală de acoperire a capitalului propriu (rata pîrghiei financiare)                            | Total pasive/Total capital propriu   |
| 11.      | Coeficientul corelației dintre sursele împrumutate și sursele proprii                                  | Total datorii/Total capital propriu  |
| 12.      | Rata autonomiei globale (coeficientul de autonomie)  | Total capital propriu/Total pasive   |
| 13.      | Numărul de rotații ale creanțelor curente  | Venituri din vânzări/Valoarea medie a creanțelor curente totale  |
| 14.      | Fondul de rulment net  | Total active circulante – Total datorii curente  |
| 15.      | Lichiditatea curentă   | Total active circulante/Total datorii curente  |
| 16.      | Rentabilitatea activelor (economică)   | Profit (pierdere) pînă la impozitare (sau profit net/pierdere netă a perioadei de gestiune) x 100%/Valoarea medie a activelor totale |
| 17.      | Durata de colectare a creanțelor curente   | Valoarea medie a creanțelor curente x 360 zile/Venituri din vânzări  |
| 18.      | Numărul de rotații ale activelor   | Venituri din vânzări/Valoarea medie a activelor  |
| 19.      | Numărul de rotații ale datoriilor curente  | Venituri din vânzări/Valoarea medie a datoriilor curente   |
| 20.      | Perioada de achitare a datoriilor curente  | Numărul zilelor în perioada de gestiune (360)/Coeficientul de rotație al datoriilor curente  |
| 21.      | Rata de acoperire a datoriilor cu numerar  | Fluxul net de numerar din activitatea  |



|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | operațională/Total datorii pe termen lung + Total datorii curente  |
| 22. | Rentabilitatea capitalului propriu (financiară) | [Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (sau profit (pierdere) pînă la impozitare)] x 100%/Valoarea medie a capitalului propriu |

## VI. Inventarierea

Se prezintă rezultatele controlului procesului de inventariere a patrimoniului etc.

## VII. Remunerarea muncii

Descrierea situației privind remunerarea muncii

## VIII. Sponsorizări și alte cheltuieli

Descrierea situației privind sponsorizările și alte cheltuieli

## IX. Utilizarea mijloacelor bănești pentru deplasări în interes de serviciu

## X. Control, audit și managementul riscurilor

Descrierea situației referitor la sistemul de control intern, extern, riscurile și incertitudinile cu care se confruntă Întreprinderea

## XI. Defalcări în buget

.....

| Defalcări în buget                        | Anul precedent | Anul curent | Devieri (+ -), % |
|---|----------------|-------------|------------------|
| 1. Bugetul național, local                |                |             |                  |
| TVA                                       |                |             |                  |
| Impozit pe venit pentru persoane juridice |                |             |                  |
| Alte impozite                             |                |             |                  |
| 2. Fondul social/medical                  |                |             |                  |
| 3. Defalcări                              |                |             |                  |
| Total                                     |                |             |                  |

## XII. Concluziile și recomandările Comisiei de cenzori

În urma analizei activității economico-financiare a Întreprinderii, Comisia de cenzori constată:

1. ....
2. ....
3. ....

*Imana et.*

## XIII. Anexe

Secretar al Consiliului municipal Orhei



Ala BURACOVSKI

Finney Cr. 1