



ÎNTEPRINDEREA MUNICIPALĂ „INFOCOM”

Din 14 august 2026

nr.180

**Cu privire la Raportul conducerii
(indicatori principali financiari și nefinanciari)
privind rezultatele activității Î.M. Infocom
pentru trimestrul II anul 2026**

În conformitate cu Statutul Î.M. Infocom, Capitolul VI, pct.48 alin.11 Consiliul de administrație examinează trimestrial, anual, darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii; Capitolul VIII, pct.7 administratorul prezintă Consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii.

Realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea întreprinderii, inclusiv indicatorii principali obținuți de colectiv, în trimestrul II 2026, au fost consolidați din rapoartele conducătorilor de secții.

ORDON:

1. Se ia act de **Raportul conducerii (indicatori principali financiari și nefinanciari) privind rezultatele activității Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026**, aprobat de administrator, (elaborat de dna Gumeniuc I., contabilă-șefă, dna Smirnov N., șefă Cămară, personal și relații de muncă).
2. Se împuternicește dl **Ghenghea A.**, manager resurse umane, să expedieze Raportul către Consiliul de administrație al întreprinderii, contra semnătură pe exemplarul Î.M.Infocom.
3. Raportul va fi plasat pe pagina oficială a întreprinderii și va fi expediat la adresa electronică a președintelui Consiliului de Administrație, dl Caunov Gh. (responsabili Stănilă S., Ghenghea A.) în termen de 3 zile, de la data semnării ordinului.
4. Controlul prezentului ordin mi-l asum.

Administrator interimar

Vadim POPA

Coordonat:

Contabilă-șefă, șefă secție Economico-financiară

Gumeniuc I.

Am luat cunoștință:

Data 14.08.26

Semnătura

Ghenghea A.

Data 14.08.26

Semnătura

Stănilă S.

E.: N. Smirnov



ÎNTRERINDEREA MUNICIPALĂ „INFOCOM”

Din 14 august 2026

nr.180

**Cu privire la Raportul conducerii
(indicatori principali financiari și nefinanciari)
privind rezultatele activității Î.M. Infocom
pentru trimestrul II anul 2026**

În conformitate cu Statutul Î.M. Infocom, Capitolul VI, pct.48 alin.11 Consiliul de administrație examinează trimestrial, anual, darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii; Capitolul VIII, pct.7 administratorul prezintă Consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii.

Realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea întreprinderii, inclusiv indicatorii principali obținuți de colectiv, în trimestrul II 2026, au fost consolidați din rapoartele conducătorilor de secții.

ORDON:

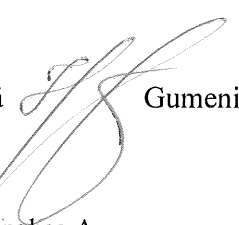
1. Se ia act de **Raportul conducerii (indicatori principali financiari și nefinanciari) privind rezultatele activității Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026**, aprobat de administrator, (elaborat de dna Gumeniuc I., contabilă-șefă, dna Smirnov N., șefă Cămară, personal și relații de muncă).
2. Se împuternicește dl **Ghenghea A.**, manager resurse umane, să expedieze Raportul către Consiliul de administrație al întreprinderii, contra semnătură pe exemplarul Î.M.Infocom.
3. Raportul va fi plasat pe pagina oficială a întreprinderii și va fi expediat la adresa electronică a președintelui Consiliului de Administrație, dl Caunov Gh. (responsabili Stănilă S., Ghenghea A.) în termen de 3 zile, de la data semnării ordinului.
4. Controlul prezentului ordin mi-l asum.

Administrator interimar

 **Vadim POPA**

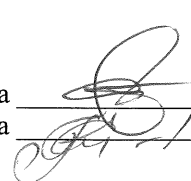
Coordonat:

Contabilă-șefă, șefă secție Economico-financiară

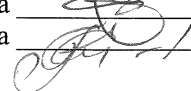
 **Gumeniuc I.**

Am luat cunoștință:

Data 14.08.26 Semnătura

 **Ghenghea A.**

Data 14.08.26 Semnătura

 **Stănilă S.**

E.: N. Smirnov

Ex. Infocom
ne mone la na

Raportul conducerii

(indicatori principali financiari și nefinanciari)

privind rezultatele activității întreprinderii Î.M. INFOCOM

în perioada 01.04.2026-30.06.2026

(Trimestrul II 2026)

I Date generale

Întreprinderea Municipală INFOCOM este persoană juridică ce desfășoară activități de interes public local, funcționând în baza principiilor gestiunii economice și autonomiei financiare, sub autoritatea Primăriei municipiului Chișinău. Conducerea curentă a întreprinderii este exercitată de administratorul desemnat, dl Vadim POPA, administrator interimar, numit prin Dispoziția Primarului General al municipiului Chișinău nr. 324-dc din 23.03.2026.

Î.M. Infocom deține Certificatul de înregistrare, eliberat de Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției al RM:

Numărul de identificare de stat – **codul fiscal 1003600031291**

Data înregistrării – **06.09.2001**

Seria MD Număr – **0018475**

Î.M. Infocom activează în baza Statutului aprobat, în redacție nouă, prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 6/19-8 din 26.05.2020.

Conducerea întreprinderii este realizată de organele de conducere: Fondator, Consiliul de administrație, Administrator-organ executiv, Comisia de cenzori.

Pentru anul 2026, Consiliul de administrație a aprobat, prin Procesul-verbal nr. 1 din 06.01.2026, Organigrama, Statele de personal/funcții și numărul de unități, cu aplicare începând cu data de 01.01.2026. Ulterior, prin Procesul-verbal nr. 2 din 09.01.2026, au fost aprobate Schema de încadrare și salarizare pentru anul 2026, Bugetul veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026, precum și Planul de achiziții pentru anul 2026, acestea din urmă fiind puse în aplicare prin Ordinul nr. 007-p din 14.01.2026. Pe parcursul anului, în vederea ajustării structurii organizatorice și a necesităților operaționale ale întreprinderii, prin procesul-verbal nr. 4 din 05.05.2026 au fost aprobate modificări la Organigramă, Statele de personal/funcții, numărul de unități și Planul de achiziții pentru anul 2026. Modificările respective au fost puse în aplicare începând cu data de 05.05.2026, în baza Ordinului nr. 037-p din 05.05.2026.

În adresa Consiliului de administrație au fost expediate un șir de documente aprobate de Administratorul interimar al întreprinderii.

Planul anual de acțiuni al Î.M. „INFOCOM” pentru anul 2026 a fost aprobat prin Ordinul nr. 063 din 18.03.2026, iar Raportul de activitate pentru anul 2025, aprobat prin Ordinul nr. 062-p din 18.03.2026. În vederea asigurării desfășurării eficiente a activității întreprinderii, administratorul interimar a întreprins măsurile necesare pentru implementarea Planului anual de acțiuni pentru anul 2026.

II. Analiza rezultatelor activității economico-financiare a întreprinderii

2.1 Analiza veniturilor întreprinderii

Tabelul 1. Analiza veniturilor Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026

Indicatori	Venituri planificate pentru trimestrul II 2026, lei	Venituri înregistrate de facto pentru trimestrul II 2026, lei	Ponderea în total venituri, %	Abaterea absolută, lei
Venituri din vânzări	2879810	2846686	91,82	-33124
<i>inclusiv:</i>				
• prelucrarea datelor	2325000	2292198	73,94	-32802
• servicii informare-dispecerare	554810	554488	17,88	-322
Alte venituri din activitatea operațională	75332	67482	2,18	-7850
Venituri din alte activități	196500	186063	6,00	-10437
Total venituri	3151642	3100231	100	-51411

Sursa: raportul financiar pentru trimestrul II 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.

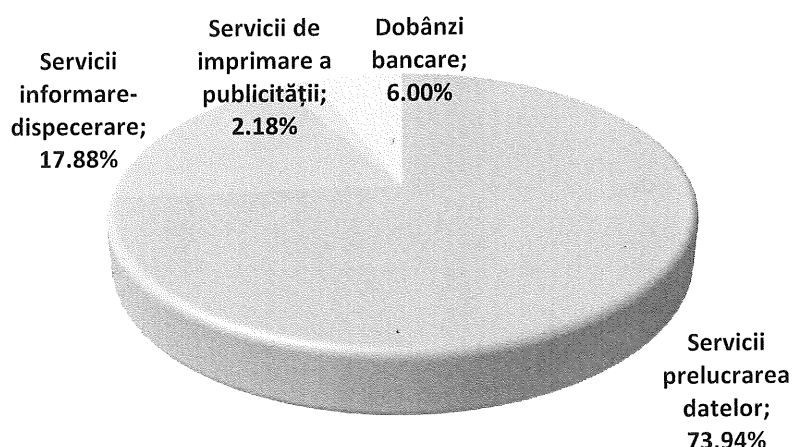


Figura 1. Structura veniturilor Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026

În trimestrul II al anului 2026, Întreprinderea Municipală „Infocom” a înregistrat venituri totale în valoare de 3100,2 mii lei, cu 51,4 mii lei sub nivelul planificat de 3151,6 mii lei, ceea ce corespunde unei abateri negative de 1,63%. Nivelul abaterii este unul relativ redus și nu indică o deteriorare semnificativă a capacității întreprinderii de a genera venituri.

Principală sursă de formare a veniturilor întreprinderii a constituit-o veniturile din vânzări, care au însumat 2846,7 mii lei și au reprezentat 91,82% din totalul veniturilor. Comparativ cu nivelul planificat de 2879,8 mii lei, acestea au fost mai mici cu 33,1 mii lei. Abaterea înregistrată a fost determinată, în principal, de neatingerea nivelului planificat al veniturilor aferente serviciilor de prelucrare a datelor.

În structura veniturilor din vânzări, cea mai importantă contribuție a revenit serviciilor de prelucrare a datelor privind consumul serviciilor locativ-comunale, din care au fost obținute venituri în sumă de 2292,2 mii lei, reprezentând 73,94% din totalul veniturilor întreprinderii. Față de nivelul planificat, această categorie de venituri a înregistrat o abatere negativă de 32,8 mii lei.

Nerealizarea integrală a veniturilor planificate din serviciile de prelucrare a datelor a fost determinată de mai mulți factori. Un impact semnificativ l-a avut diminuarea numărului de avize de plată imprimate pentru S.A. „Apă-Canal Chișinău”, ca urmare a procesului de încheiere a contractelor directe cu consumatorii. Totodată, asupra nivelului veniturilor a influențat rezilierea contractului cu „Extindere” S.R.L., în contextul încetării activității de prestare a serviciilor de către această entitate. O altă cauză a constituit-o variația veniturilor aferente contractelor în cadrul cărora achitarea serviciilor prestate de Î.M. Infocom este stabilită procentual în funcție de sumele încasate de prestatorii de servicii, diminuarea volumului achitărilor efectuate de consumatori reflectându-se corespunzător asupra veniturilor întreprinderii.

În perioada de raportare, Î.M. Infocom a continuat activitatea de extindere a bazei contractuale, fiind încheiate contracte de colaborare cu 11 gestionari noi ai fondului locativ, conform Anexei „Registrul contractelor noi încheiate pe parcursul trimestrului II 2026”. Contractele respective generează, la etapa actuală, venituri suplimentare lunare de aproximativ 9,3 mii lei. Deși impactul financiar imediat este relativ modest, extinderea portofoliului de clienți constituie un factor pozitiv, efectul economic al contractelor nou-încheiate urmând să se reflecte într-o măsură mai mare asupra veniturilor perioadelor următoare.

O altă direcție importantă de activitate o reprezintă serviciile de informare-dispecerare, care au generat venituri în valoare de 554,5 mii lei, cu o pondere de 17,88% în totalul veniturilor întreprinderii. Comparativ cu nivelul planificat, abaterea a constituit doar 0,3 mii lei, ceea ce denotă realizarea practic integrală a indicatorului bugetat pentru această categorie de venituri.

La categoria „Alte venituri din activitatea operațională”, întreprinderea a înregistrat venituri în sumă de 67,5 mii lei, provenite preponderent din prestarea serviciilor de imprimare a informațiilor și de plasare a publicității pe verso-ul avizelor de plată. Nivelul realizat a fost inferior celui planificat cu 7,8 mii lei, respectiv cu 10,42%. Ponderea acestor venituri în totalul veniturilor întreprinderii a constituit 2,18%, ceea ce confirmă caracterul complementar al acestei activități în raport cu activitățile de bază ale Î.M. Infocom.

Pentru majorarea veniturilor din această categorie, în perioada de raportare au fost întreprinse măsuri de atragere a unor noi beneficiari ai serviciilor de publicitate și au fost purtate negocieri pentru contractarea serviciilor de imprimare a publicității color pe verso-ul avizelor de plată. Implementarea acestor contracte creează premise pentru recuperarea parțială a abaterii înregistrate și pentru majorarea veniturilor aferente acestei activități în trimestrele următoare ale anului 2026.

Veniturile din alte activități, constituite preponderent din dobânzile aferente mijloacelor bănești păstrate în conturi de depozit, au însumat 186,0 mii lei, fiind cu 10,4 mii lei sub nivelul planificat. Această categorie a reprezentat 6,0% din totalul veniturilor întreprinderii. Totodată, pentru perioadele următoare se estimează o evoluție favorabilă a acestor venituri, ca urmare a negocierii și aprobării majorării ratei dobânzii aferente depozitului de la 3,5% la 3,95%, ceea ce va contribui la creșterea veniturilor financiare ale întreprinderii.

În ansamblu, în trimestrul II al anului 2026, veniturile Î.M. Infocom s-au situat ușor sub nivelul planificat, abaterea negativă de 1,63% fiind una nesemnificativă raportată la valoarea totală a veniturilor. Analiza structurii acestora confirmă faptul că activitățile de bază ale întreprinderii – serviciile de prelucrare a datelor și serviciile de informare-dispecerare – continuă să dețină rolul determinant în formarea veniturilor.

Pentru perioadele următoare există premise pentru îmbunătățirea nivelului veniturilor și diminuarea abaterilor față de indicatorii planificați. Acestea sunt susținute de extinderea bazei contractuale prin atragerea unor noi asociații de proprietari din condominiu și a altor gestionari ai fondului locativ, de perspectiva majorării veniturilor aferente serviciilor de informare-dispecerare, de dezvoltarea serviciilor de imprimare a publicității color, precum și de majorarea ratei dobânzii aferente mijloacelor bănești plasate la depozit. În consecință, efectele măsurilor întreprinse în trimestrul II urmează să se reflecte gradual asupra rezultatelor financiare ale Î.M. Infocom în trimestrele următoare ale anului 2026.

2.2 Analiza cheltuielilor întreprinderii

Tabelul 2. Analiza cheltuielilor Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026

Indicatori	Cheltuielile planificate pentru trimestrul II 2026, lei	Cheltuielile înregistrate de facto pentru trimestrul II 2026, lei	Abaterea absolută, lei
Costul vânzărilor	1608779	1649710	+40931
Cheltuieli de distribuire	21615	4875	-16740
Cheltuieli administrative	1669648	1640206	-29442
Alte cheltuieli din activitatea operațională, chelt. cu active imobilizate	23400	23972	+572
Total cheltuieli	3323442	3318763	-4679

Sursa: raportul financiar pentru trimestrul II 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.

Analiza cheltuielilor totale ale întreprinderii pentru trimestrul II al anului 2026 relevă că acestea au constituit 3318,8 mii lei, fiind cu 4,8 mii lei, respectiv cu 0,14%, sub nivelul planificat pentru perioada de raportare. Această abatere poate fi apreciată favorabil, întrucât întreprinderea s-a încadrat în limitele bugetare aprobate, fără a înregistra depășiri ale nivelului total al cheltuielilor planificate.

La articolul „Costul vânzărilor” s-a înregistrat o depășire față de nivelul planificat în sumă de 40,9 mii lei, ceea ce reprezintă o abatere de 2,54%. Majorarea a fost determinată, în principal, de înregistrarea unor cheltuieli peste nivelul prevăzut la anumite componente ale costului vânzărilor, în special la categoria „Alte costuri de producție”. Depășirea înregistrată este justificată de cheltuielile aferente participării angajaților la programele de instruire „Power BI Essentials: de la date la decizii” și „Comunicarea eficientă cu clienții: la telefon și față în față”, precum și de procurarea unor calculatoare care, în conformitate cu criteriile de recunoaștere aplicabile, au fost contabilizate în categoria obiectelor de mică valoare și scurtă durată. Cheltuielile respective au avut un caracter necesar pentru dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților și pentru asigurarea corespunzătoare a proceselor de lucru.

În perioada de raportare, cheltuielile administrative efectiv realizate s-au situat cu 29,4 mii lei sub nivelul planificat, ceea ce reprezintă o abatere favorabilă de aproximativ 1,76%. Diminuarea acestora a fost determinată, în principal, de reducerea cheltuielilor aferente retribuirii muncii, ca urmare a excluderii din structura organizatorică a funcțiilor de administrator-adjunct și șef al oficiului juridic. Reducerea funcțiilor respective a generat economii la cheltuielile de personal în sumă de aproximativ 128,6 mii lei. O parte din economiile obținute a fost utilizată pentru premiarea angajaților cu ocazia Zilei lucrătorului din gospodăria de locuințe și deservire comună, în limita resurselor financiare disponibile. În ansamblu, diminuarea cheltuielilor administrative reflectă efectele măsurilor întreprinse în vederea eficientizării structurii organizatorice și a utilizării mai raționale a resurselor financiare. Menținerea acestei orientări spre optimizarea cheltuielilor administrative poate fi apreciată ca fiind una oportună, în măsura în care contribuie la sporirea eficienței activității întreprinderii, fără a afecta calitatea proceselor operaționale și îndeplinirea atribuțiilor funcționale.

În trimestrul II al anului 2026, alte cheltuieli din activitatea operațională și cheltuielile aferente activelor imobilizate au însumat 24 mii lei, depășind nivelul planificat cu doar 0,6 mii lei. Abaterea înregistrată este nesemnificativă, ceea ce indică menținerea, în ansamblu, a acestor cheltuieli în limite apropiate de cele prevăzute în buget. Cheltuielile respective au fost determinate, în principal, de costurile aferente imprimării informațiilor și publicității pe versoul avizelor de plată, precum și de plățile efectuate pentru concediile medicale ale angajaților. Totodată, în perioada de raportare, în baza Deciziei Primarului General al municipiului Chișinău nr. 229-d din 19.06.2026, a fost efectuată casarea unor mijloace fixe. În rezultatul acestei operațiuni au fost recunoscute cheltuieli în sumă de 5,0 mii lei, reprezentând valoarea contabilă rămasă nerecuperată a bunurilor casate. Aceste cheltuieli au un

caracter justificat și sunt aferente procesului de gestionare și actualizare a patrimoniului întreprinderii, nefiind rezultatul unei depășiri necontrolate a cheltuielilor curente.

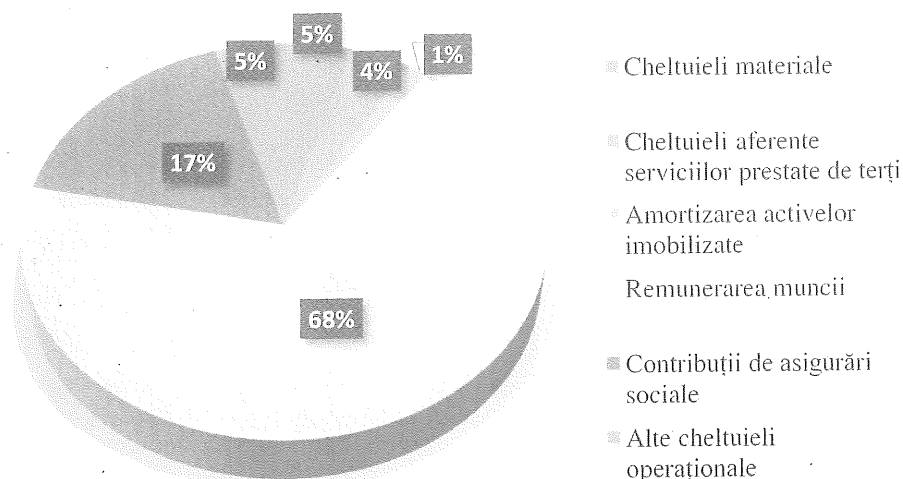


Figura 2. Structura cheltuielilor Î.M. Infocom pe elemnete de cheltuieli pentru trimestrul II 2026

Analizând structura cheltuielilor prezentată în figura 2, se constată că cea mai mare pondere revine cheltuielilor pentru remunerarea muncii, care constituie 68% din total. Acestora li se adaugă contribuțiile de asigurări sociale, cu o pondere de 17%. Astfel, cheltuielile aferente personalului reprezintă cumulativ 85% din totalul cheltuielilor întreprinderii.

Această structură este specifică întreprinderilor care activează în domeniul serviciilor informaționale, unde principala resursă utilizată în procesul de prestare a serviciilor este resursa umană. Activitatea Î.M. Infocom se bazează în mare parte pe competențele profesionale ale angajaților implicați în prestarea serviciilor prelucrarea datelor și informare-dispecerare. Din acest motiv, cheltuielile salariale și contribuțiile aferente dețin o pondere semnificativă în totalul cheltuielilor.

Celelalte categorii de cheltuieli dețin ponderi semnificativ mai reduse în structura totală a cheltuielilor întreprinderii. Astfel, cheltuielile materiale reprezintă 5% din total, alte cheltuieli operaționale – 5%, cheltuielile aferente serviciilor prestate de terți – 4%, iar amortizarea activelor imobilizate – 1%.

Totodată, ponderea ridicată a cheltuielilor de personal evidențiază o presiune semnificativă asupra resurselor financiare ale întreprinderii. În condițiile în care tarifele actualizate pentru serviciile prestate nu sunt aprobate, veniturile obținute nu reflectă pe deplin nivelul real al costurilor suportate. Astfel, întreprinderea reușește să își onoreze obligațiile față de salariați, inclusiv plata salariilor și a contribuțiilor aferente, însă dispune de posibilități limitate pentru realizarea investițiilor necesare. Această situație poate afecta capacitatea întreprinderii de a moderniza baza tehnico-materială, de a dezvolta soluții informatice noi și de a investi în active imobilizate necesare pentru îmbunătățirea calității serviciilor. Prin urmare, aprobarea tarifelor actualizate constituie o condiție importantă pentru

asigurarea echilibrului financiar al întreprinderii, menținerea personalului calificat și crearea premiselor pentru dezvoltarea durabilă a Î.M. Infocom.

2.3 Analiza rezultatelor financiare

Tabelul 3. Analiza rezultatelor financiare ale Î.M. Infocom pentru trimestrul II anul 2026

Indicatori	Rezultatele planificate pentru trimestrul II 2026	Rezultatele înregistrate de facto pentru trimestrul II 2026	Abaterea absolută, lei	Abaterea relativă, %
Profit brut, lei	1271031	1196976	-74055	-5,83
Profit până la impozitare, lei	-171800	-218532	-46732	-27,2
Profit net estimat, lei	-171800	-218532	-46732	-27,2
Rentabilitatea vânzărilor, %	44,14	42,05	-2,09	-4,73
Cheltuieli la 1 leu Venituri, lei	1,05	1,07	+0,02	+1,9
Numărul mediu scriptic, persoane	39	36	-3	-7,69
Productivitatea muncii medie lunară, mii lei	26,9	28,7	+1,8	+6,69

Sursa: raportul financiar pentru trimestrul II 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.

În trimestrul II al anului 2026, Î.M. Infocom a înregistrat un profit brut în valoare de 1197,0 mii lei, cu 74,1 mii lei, respectiv cu 5,83%, sub nivelul planificat de 1271 mii lei. Rezultatul financiar până la impozitare, precum și rezultatul net aferent perioadei de raportare, au fost negative. Astfel, în trimestrul II al anului 2026, întreprinderea a înregistrat o pierdere de 218,5 mii lei. Conform prevederilor Planului de afaceri, pentru aceeași perioadă era prognozată o pierdere de 171,8 mii lei, ceea ce determină o abatere nefavorabilă de 46,7 mii lei față de nivelul planificat. Formarea unui rezultat financiar inferior celui prognozat a fost determinată, în principal, de nerealizarea integrală a veniturilor planificate. Veniturile totale au fost cu 51,4 mii lei, respectiv cu 1,63%, sub nivelul bugetat. În același timp, cheltuielile totale s-au menținut în limitele prevăzute, fiind cu 4,8 mii lei, sau cu 0,14%, mai mici decât nivelul planificat. Prin urmare, abaterea nefavorabilă a rezultatului financiar a fost generată preponderent de diminuarea veniturilor și nu de depășirea cheltuielilor totale.

Totodată, amplitudinea abaterilor înregistrate față de indicatorii planificați este relativ redusă. Pentru perioadele următoare există premise pentru îmbunătățirea rezultatului financiar, având în vedere măsurile deja întreprinse în vederea majorării veniturilor, inclusiv extinderea bazei contractuale, dezvoltarea serviciilor de imprimare a publicității color, majorarea veniturilor aferente serviciilor de informare-dispecerare și creșterea ratei dobânzii pentru mijloacele bănești plasate la depozit. În aceste

condiții, se estimează o diminuare treptată a abaterilor față de nivelurile planificate în trimestrele următoare ale anului 2026.

Evoluția principalilor indicatori financiari este prezentată în figura nr. 2, iar dinamica rezultatului financiar până la impozitare este reflectată în figura nr. 3.

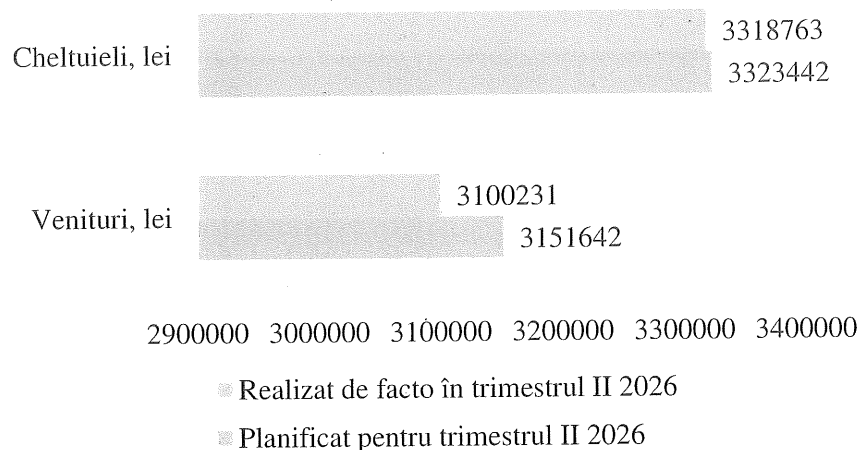


Figura 3. Analiza veniturilor și a cheltuielilor Î.M. Infocom înregistrate de facto comparativ cu valorile planificate pentru trimestrul II anul 2026

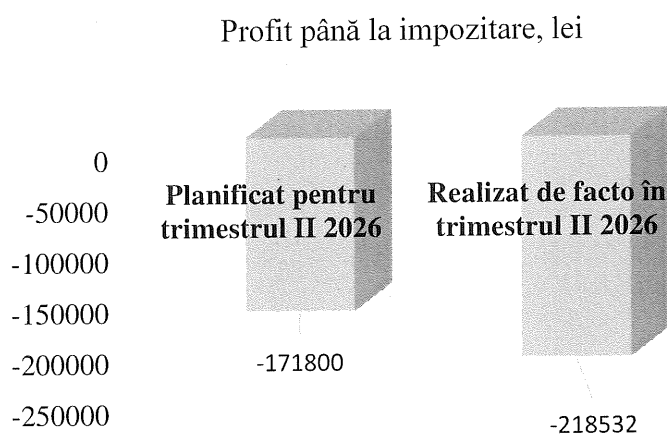


Figura 4. Analiza profitului până la impozitare la Î.M. Infocom înregistrat de facto comparativ cu valorile planificate pentru trimestrul II anul 2026

Ca urmare a diminuării profitului brut, s-a redus și rentabilitatea vânzărilor, indicatorul înregistrând o scădere de aproximativ 2,09 puncte procentuale față de nivelul planificat și atingând, în trimestrul II al anului 2026, valoarea de 42,05%. Aceasta semnifică faptul că, pentru fiecare leu obținut din venituri din vânzări, Î.M. Infocom a generat un profit brut de aproximativ 42,05 bani. Nivelul rentabilității vânzărilor poate fi apreciat favorabil, întrucât reflectă capacitatea întreprinderii de a genera profit brut din activitatea de bază. Totodată, se constată că profitul brut obținut nu a fost suficient pentru acoperirea integrală a cheltuielilor de perioadă și a celorlalte cheltuieli aferente activității întreprinderii, fapt care a condus la înregistrarea unui rezultat financiar negativ până la impozitare.

Cheltuielile la un leu venituri au înregistrat o majorare nesemnificativă, cu 0,02 lei față de nivelul planificat pentru trimestrul II al anului 2026. Cu toate acestea, situația este apreciată nefavorabil, întrucât indicatorul depășește nivelul de 1 leu. Astfel, pentru obținerea unui leu venit din vânzări, Î.M. Infocom a suportat cheltuieli de aproximativ 1,07 lei, ceea ce indică o presiune ridicată a costurilor asupra rezultatelor financiare.

Numărul mediu scriptic al angajaților în trimestrul II al anului 2026 a constituit 36 de persoane, fiind cu 3 persoane sub nivelul planificat. Această abatere a fost determinată de reducerea a două funcții în trimestrul II al anului 2026 – funcțiile de administrator-adjunct și șef al oficiului juridic – precum și de reducerea funcției de specialist marketing în trimestrul I al anului 2026.

În același timp, productivitatea medie lunară a muncii a depășit nivelul planificat cu 1,8 mii lei, ceea ce reflectă o utilizare mai eficientă a resurselor umane disponibile și o creștere ușoară a eficienței muncii în perioada analizată.

III Achiziții

În trimestrul II al anului 2026, Î.M. Infocom a desfășurat activitățile de achiziție în conformitate cu Planul de achiziții de mărfuri, lucrări și servicii al întreprinderii, aprobat de Consiliul de administrație. Procedurile de achiziție au fost organizate de Grupul de lucru al Î.M. Infocom pentru achiziția de mărfuri, lucrări și servicii, constituit prin Ordinul nr. 081 din 06.04.2026, cu respectarea prevederilor Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

În perioada de raportare au fost încheiate trei contracte directe de valoare mică, având ca obiect achiziționarea bunurilor și serviciilor necesare desfășurării activității curente a întreprinderii și anume:

- contract nr. 10/2026 din 14 aprilie 2026 încheiat cu S.R.L. „X-SERVICE”, privind achiziția materialelor consumabile pentru imprimantele Î.M. Infocom;
- contract nr. 11/2026 din 21 aprilie 2026 încheiat cu S.R.L. „BTS PRO”, privind achiziționarea tehnicii de calcul;
- contract nr. 12/2026 din 08 mai 2026 încheiat cu Cabinetul Avocatului „Gulca Lilia”, privind prestarea serviciilor de asistență juridică în favoarea Î.M. Infocom.

Achizițiile respective au fost finanțate integral din sursele proprii ale Î.M. Infocom.

IV. Indicatori de performanță principali (nefinanciari) pentru trimestrul II, 2026

În conformitate cu obiectivele și acțiunile stabilite în Planul anual de acțiuni al Î.M. Infocom pentru 2026, întreprinderea a atins următoarele rezultate:

Cancelarie, personal și relații de muncă (4 angajați):

- Perfectarea a **67** de ordine ale Administratorului, **1** acord la contractul individual de muncă. Evidența strictă a ordinelor, contractelor, acordurilor - **148** înregistrări în BD Personal, Contracte Personal. Evidența cererilor angajaților - **49** înregistrări în Registrul Cereri angajați. Evidența notelor de serviciu - **9** înregistrări în Registrul, inclusiv mesaje în poșta internă. Solicitarea

rapoartelor lunare, trimestriale, anuale, inclusiv indicatori privind performanța atinsă. Sistemul de raportare internă este asigurat lunar, trimestrial, anual, pentru monitorizarea progreselor atinse. Consolidarea acestora pe înțrperindere, elaborarea raportului conducerii trimestrial, anual, semestrial privind atingerea performanțelor și plasarea pe pagina oficială precum și pe „documente interne aprobate”, de uz intern, cu acces pentru toți angajații. Evidența timpului de muncă efectiv lucrat, concediilor medicale, evidența militară, a zilelor de concedii de odihnă folosite/rămase cu actualizare la zi pe „documente interne aprobate”. Perfectarea lunară a Fișelor tehnologice a proceselor de perfectare a avizelor de plată (completată, în mod obligatoriu, de către personalul responsabil), aduse la cunoștință, contra semnătură-3/27 angajați.

- Angajații secției au fost împuterniciți să facă parte din unele comisii create la întreprindere; să participe, de comun cu contabilă-șefă, la elaborarea unor proiecte privind aprobarea tarifelor pentru prestarea serviciilor de prelucrare a datelor de către Î.M. Infocom, expediate în adresa primăriei; monitorizarea poștei electronice oficială municipală, creată în sistemul SIA e-Management; elaborarea raportului trimestrial al conducerii: capitolul IV indicatori de performanță nefinanciari, capitolul V resursele umane, VI Administratorul întreprinderii, VII Acțiuni ale Administratorului care urmează a fi întreprinse, în continuare, pe parcursul anului 2026. În scopul asigurării transparenței activității întreprinderii au fost publicate cele mai relevante documente interne aprobate de conducător.
- Angajamentul față de competență a fost asigurat prin elaborarea și/sau modificarea Fișelor de post pentru funcțiile ocupate: șef/șefă secție Calcule și analiză. Fișa de post a fost formalizată regulamentar.
- A fost monitorizată poșta electronică oficială municipală, creată în sistemul SIA e-Management (ord. 078 din 21.11.2025), de către persoana responsabilă, împuternicită de realizarea procesului operațional de recepționare, înregistrare, examinare și soluționare a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, inclusiv acțiunile ce urmează a fi întreprinse cu respectarea Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, Regulamentul privind mecanismul de monitorizare și control în cadrul Primăriei mun. Chișinău (Dispoziția nr.258-d din 29.07.2025). Spre examinare Î.M. Infocom i-au fost transmise - 17 documente, care au fost în totalitate examinate cu informarea primăriei și a petiționarilor.
- Administratorul a delegat împuterniciri unor angajați, conform deținerii competențelor de către aceștea, privind evidența declarațiilor de avere și a intereselor personale, predarea și deconectarea de la serviciul pază a sediului întreprinderii, elaborarea rapoartelor conducerii, rapoartelor întreprinderii atât trimestriale precum și participarea la perfectarea actelor/notelor/scrisurilor spre înaintare subdiviziunilor primăriei, CMC, altele.
- Elaborarea documentelor interne (modificate/ajustate/ordine) în trim.II, 2026, necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom (se anexează) - 9 documente.

- Recepționarea adresărilor a **213** persoane fizice, privind descifrări ale calculelor, accesul la contul personal. Înregistrarea și controlul executării petițiilor persoanelor fizice în număr de **104**, care au fost executate în termen, cu înștiințarea petiționarului. Recepționarea și înregistrarea documentelor de intrare - **2673** documente însoțite de **7178** file/documente. Înregistrarea documentelor ieșite din întreprindere (pers. juridice, pers. fizice, administrația publică locală) - **557** documente, însoțite de **7425** file/documente. Documentele recepționate au fost ștampilate, înmânate executorilor, contra semnătură în registrele respective, în ziua în care au fost înregistrate – **7606 doc.** Eliberarea a **283** duplicate ale bonurilor de plată, la cerere. Înregistrarea și expedierea corespondenței- **169** scrisori.

Servicii cu caracter juridic, avocat (1):

Executarea a **57** de documente cu caracter juridic, **19** răspunsuri către GFL, persoane fizice -**7**, perfectarea a **11** contracte cu întreprinderi noi, privind prelucrarea datelor. Acordarea consultațiilor cu caracter juridic angajaților care perfectează răspunsuri la petiții, etc. Raportul privind activitatea juridică procesuală a Î.M. Infocom pentru trim. II 2026, inclusiv litigiile întreprinderii, care rămân în 2026 (se anexează).

Recepție-prelucrare date, relații cu publicul (7 angajați):

- Recepționarea informațiilor primare prezentate de clienți în număr de **1798** documente de la aproximativ **684** GFL, precum și de la persoane fizice, inclusiv și în format electronic, ceea ce constituie aproximativ **67%** din volumul total de documente recepționate la întreprindere.
- Prelucrarea informațiilor în mod manual prezentate de GFL - **236239** conturi (liste). Prezentarea informației prelucrată pentru GFL în liste și format electronic - **3010** contoare/liste. Modificarea indicilor contoarelor în baza apelurilor recepționate - **3402** conturi (telefonice).
- **Recepționarea telefonică a 9227 apeluri de la cetățenii comunității, privind soluționarea problemelor ce țin de informațiile din avizele de plată.** Au fost acordate consultații pentru **18** clienți noi, reprezentanți ai GFL, consultații în audiență cetățenilor comunității – **1930** persoane, reprezentanți GFL – **2082**. Răspunsuri la petiții au primit **61** de persoane, în termen. Gestionarii Fondului Locativ au primit informații prelucrate, în liste și electronic – **15300** contoare în liste.
- Către GFL au fost înmânate, contra semnătură, **2984** pachete documente financiare și de informare, însoțite de **20890 doc.** anexe. Au fost consultați telefonic **750** abonați privind starea contului.
- Activități de curierat – **61 de pachete** de documente/avize.
- Monitorizarea zilnică, lunară a proceselor operaționale de lucru în scopul prevenirii riscurilor – **29**.

Sisteme informaționale (3 angajați):

- Recepționarea, controlul, prelucrarea indicilor contoarelor de la persoane juridice, prin e-mail de către GFL – **840546** înregistrări, inclusiv: APC, CCL, APLP – **111183 / 3962** înregistrări, bănci - **496349** înregistrări, poșta - **202719** înregistrări, internet Infocom - persoane fizice - **21605** înregistrări, inserate de GFL prin internet - **21605** înregistrări, Prelucrarea informației privind data verificării contoarelor, înserată de GFL prin Internet și importarea în BD - **4728** înregistrări. Prelucrarea informației privind volumele de AP/AM consumate, prezentate de Apă-Canal Chișinău și importate în BD - **12174** înregistrări, înserarea în BD a recalculelor pentru serviciul AP – **6919** înregistrări.
- Generarea, transmiterea invoice-lor la bănci/poștă - **3567061** înregistrări. Perfectarea, transmiterea indicilor contoarelor la bănci - **838169** înregistrări. Acordarea consultațiilor abonaților - **660**. Acordarea accesului online la vizualizarea și imprimarea bonului pentru **50** persoane fizice, **28** cabinete personale. Inserarea adreselor în lista bonurilor expediate prin e-mail – **80/12** abonați.
- Pregătirea informațiilor datorii/ calculat/ achitat pe perioada insolvenței pentru IMGFL – **10** rapoarte. Prelucrarea informației (indicații contoare) transmisă prin e-mail de către GFL - **3431**.
- Asigurarea securității informației - **40** copii a **BD** și **12** copii a sistemului **1C**.
- Monitorizarea generării rapoartelor lunare (balanțe+ registre/ acte de verificare/ ACP/ bonuri) și transmiterea lor la adresele de e-mail - **635 / 153 / 1 165 / 12 531**.
- Generarea rapoartelor ACP și indicații contoare pentru GFL pe suport de hârtie - **33**.
- Elaborarea procesului de distribuire a volumelor suplimentare la serviciile prestate de Apă-Canal Chișinău conform cerințelor GFL. Calcularea penalităților pentru serviciile prestate de Apă-Canal Chișinău, la cerere.
- Recepționarea, monitorizarea poștei electronice – lădița office@info.com.md - **3796** mesaje.

Calcul și analiză (6 angajați):

- Definirea, modificarea proprietăților serviciilor pentru **18** întreprinderi noi, înserare a **65** blocuri - **85** proprietari noi cu un număr de **1914** abonați - **5276** proprietari.
- Inserarea, modificarea, închiderea contractelor - **222017**. Înserarea, verificarea datelor contoarelor individuale și de grup, prezentate de GFL, prestatori de servicii utilizând pachetul extins de programe SI „BonLine”, contoare individuale modificate - **758044** înregistrări și **4314** înregistrări a contoarelor de grup.
- Introducerea în Baza de Date Infocom a volumelor de apă potabilă și menajeră, AC și încălzire, parvenite de la GFL și prestatori de servicii și GFL: S.A. „Apă-Canal Chișinău” AR - **7075**, înregistrări contoare AM - **4741**, AC - **0**; deconectări Lift - **5915** înregistrări, **22370** abonați deconectați, contoare de grup GFL - **3123** înregistrări. Introducerea în Baza de Date Infocom a

sumelor pentru prelucrarea plăților la deservirea tehnică a ascensoarelor, iluminarea subsolurilor, parcărilor, transportarea deșeurilor etc., parvenite de la GFL - **7704** înregistrări.

- Prelucrarea, introducerea în baza de date a indicațiilor contoarelor individuale la energia electrică, prezentate în format electronic - **19980** înregistrări. Inserarea în Baza de Date Infocom a recalculelor pentru serviciile locativ-comunale - **120543** abonați, **168864** înregistrări.
- Prelucrarea datelor primare recepționate de la prestatori, GFL - **1858** scrisori/documente primare atât pe suport de hârtie cât și e-mail. Înscrierea recalculelor în BD Infocom la solicitarea GFL **50867** abonați, **227444** înregistrări. Perfectarea tabelor calculelor pentru serviciile locativ-comunale la solicitarea GFL și înscrierea în BD - **18564** înregistrări.
- Efectuarea calculelor pentru serviciile locativ-comunale – **659609** abonați (**187** servicii).
- Efectuarea calculelor și verificarea sumelor la serviciul „penalitate” – **92390** abonați.
- Perfectarea răspunsurilor la petiții - **76**. Implementarea repartizării diferențelor de volum conform solicitărilor GFL. Informarea GFL referitor la volumele exagerate spre plată. Implementarea repartizării diferențelor de volum, la solicitarea GFL, ce țin de cota-parte - **56516** abonați. Generarea, verificarea avizelor de plată - **991851** avize, **659609** abonați.
- Generarea, imprimarea descifrărilor pentru GFL, prestatori: **215** cereri pentru **17320** abonați pe **5979** file. În format electronic - **63514 Kb**. Au fost perfectate rapoarte/dări de seamă pe tipuri de servicii - **72** dări de seamă (**100** file), examinate scrisori, inclusiv petiții (**76**) - **373** scrisori.

Producere (3 angajați – șef Producere, conducător – auto, îngrijitoare încăperi):

- Imprimarea și verificarea avizelor de plată - **991851** avize, imprimarea publicității - **595400** avize.
- Sortarea, tăierea, împachetarea avizelor - **991851** avize, transportarea manuală a hârtiei A3, A4 – **630** pachete.
- Diagnosticarea și profilaxia echipamentelor tehnologice. Intervenții de reparație a unor unități – **22**.
- Documente transportate către furnizori, prestatori, fondator, primărie, bănci, poștă, clienți, organizații și instituții – **72** colete, **4764** avize, **45** expedieri contracte/acorduri/facturi fiscale, inclusiv asigurarea cu transport a proceselor de producere.

Economico-financiară (4 angajați):

- Întocmirea și verificarea formulelor contabile - **23148**, prelucrarea și introducerea extraselor 1C - **189**, prelucrarea și introducerea extraselor bancare de la conturile cumulative - **105**, perfectarea ordinelor de plată de la conturile curente și cumulative - **2414**, perfectarea actelor de îndeplinire a serviciilor privind prelucrarea datelor - **2083**, întocmirea facturilor fiscale - **2153**, introducerea facturilor fiscale primite de la furnizorii de servicii în 1C – **99**, de la furnizorii de materiale - **20**, perfectarea actelor de îndeplinire a serviciilor suplimentare - **59**, perfectarea actelor de

îndeplinire a serviciilor informare-dispecerare – 192, perfectarea contractelor/comenzilor privind prestarea serviciilor de imprimare a publicității – 6, definirea comisioanelor bancare pentru noii clienții și servicii - 697 înregistrări, verificarea comisioanelor bancare pe întreprinderi - 2221, definirea direcției de transfer - 606, introducerea reținerilor din cota întreprinderilor - 444 operațiuni, perfectarea balanțelor de verificare pentru 606 întreprinderi, - 8884 balanțe/registre (în 2 ex.), formarea pachetelor cu documente pentru prestatorii de servicii locativ-comunale - 4442, formarea pachetelor pe Banca 10 (achitări directe) - 971, recepționarea, prelucrarea fișierelor privind plățile de la instituțiile bancare - 709, verificarea soldurilor debitoare și creditoare cu clienții – 2221 operațiuni, verificarea soldurilor pentru conturile/subconturile contabile - 397 operațiuni, scrisori spre executare și executate la cerere -403, imprimarea jurnalelor - ordine pe conturile/subconturile contabile pentru cartea mare - 794, perfectarea proceselor-verbale, a dosarelor pentru achizițiile publice - 6, perfectarea proceselor-verbale de punere în funcțiune/casare/transmitere a OMVSD și colaborarea cu clienții/GFL/Bănci.,Instit.de încasare/Furnizori - 2221/39/66, alte operațiuni ce țin de evidența contabilă și salarizare a angajaților, perfectarea notelor contabile lunare, notelor privind direcționarea cotei mijloacelor bănești încasate pentru serviciile locativ-comunale – 52, calcularea și achitarea plăților salariale - 127 plăți, operațiuni, inclusiv: concedii de odihnă - 52, concedii medicale - 3, ajutoare materiale - 9, plăți pentru tichetele de masă - 110, dări de seamă, rapoarte statistice/fiscale/primărie - 7/4/7, achiziții: 1 plan și 3 contracte de achiziții.

- Perfectarea rapoartelor: lunare, trimestriale, către Consiliul de administrație, raportul conducerii, capitole 1-3, actualizarea planului de achiziții.
- Monitorizarea zilnică, lunară a proceselor operaționale în scopul prevenirii riscurilor – 48.

Dispeceratul Municipal Central (9 angajați):

În perioada raportată Dispeceratul Municipal Central: a recepționat - 12711 apeluri, a transmis - 91 telefonograme către toate entitățile municipale și în format electronic, a consultat telefonic - 9393 cetățeni, a transmis – 91 rapoarte informative către Fondator, Administratorul Î.M. Infocom.

În trimestrul II 2026, au fost îndeplinite, toate obiectivele și acțiunile prevăzute a se realiza, raportate la Planul de acțiuni al Î.M. Infocom pentru 2026 (indicatori nefinanciari).

În cadrul Î.M.Infocom, este acceptată evaluarea performanței angajatului de către conducătorul de secție, care deține o imagine clară și obiectivă asupra performanței fiecărui angajat. Acesta la rândul lui fiind evaluat de către Administratorul întreprinderii. Conducătorii de secții cunosc termenul, care presupune a finaliza o activitate planificată, parte a unui obiectiv și ce abilități, aptitudini și competențe trebuie să aibă angajatul. **Performanța în întreprindere reprezintă ceea ce contribuie la realizarea obiectivului general stabilit în Planul de acțiuni - perfectarea avizelor de plată.**

Scopul evaluării este să ajute la luarea deciziilor pentru o mai bună gestionare a resurselor umane. Necesitatea acestei activități ajută la concretizarea abaterilor față de obiectivele stabilite și efectuarea

corecțiilor necesare, determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare a personalului, o mai bună repartizare a salariaților pe posturile de muncă, o salarizare echitabilă, o creștere a capacității concurențiale, etc.

Indicatori principali, nefinanciari, stabiliți în plan, raportați la II trimestru, au fost îndepliniți, ceea ce denotă realizarea unei performanțe de către Î.M. Infocom și angajații săi. Toată informația primară recepționată de la clienții întreprinderii a fost prelucrată de specialiști, ținând cont de marja de eroare prevăzută pentru fiecare acțiune, dar și raportul dintre unii indicatori neatinși și cei supraîndepliniți.

Evaluarea performanțelor angajaților Î.M. Infocom pentru trimestrul II 2026, s-a desfășurat în conformitate cu Regulamentul cu privire la Evaluarea performanțelor angajaților Î.M. Infocom, aprobat la întreprindere în raport cu indicatorii planificați în Planul de acțiuni care cuprinde principalii indicatori spre realizare în 2026.

Din Rapoartele secțiilor privind realizarea performanțelor, întru atingerea indicatorilor principali prognozați pentru trimestrul II 2026, concluzionăm că mai bine de 95% din indicatorii planificați au fost atinși, ținând cont și de marja de eroare stabilită, dar și raportul dintre unii indicatori neatinși și supraîndepliniți. Procentajul diferă nesemnificativ în dependență de profilul secției. Majoritatea angajaților, adesea inițiază acțiuni, concurează corect cu colegii, acceptă provocările, riscă soluții noi, caută căi de optimizare a activității pe care o desfășoară.

În luna iulie-august 2026 conducătorii de secții vor evalua angajații pentru semestrul II 2026 conform criteriile stabilite în Regulamentul privind evaluarea performanțelor. Raportul va fi aprobat de administrator și publicat pe pagina oficială a întreprinderii.

În trimestrul II 2026, Î.M. Infocom a deserved **683 GFL**, dintre care **11** întreprinderi noi. A conlucrat cu **12** instituții de încasare a plăților, **38** de furnizori.

Conducătorii de secții, au asigurat o coerență în organizare, conducere, coordonare și control al propriilor activități, cât și ale angajaților, cu mici dificultăți în delegarea responsabilităților și împuternicirilor către subalterni, în scris, practicând modalitatea verbală. S-au preocupat de dezvoltarea personalului din subordine, oferindu-le posibilități de formare profesională/instruire.

Administratorul apreciază profesionalismul și efortul depus de personal la realizarea obiectivului general și pot beneficia în continuare de sporul pentru intensitatea muncii, stabilit la întreprindere. În rezultatul evaluării performanțelor angajatului privind compatibilitatea lui cu postul ocupat, au fost planificate corect resursele umane, în secția respectivă, în cadrul întreprinderii.

A contribuit la îndeplinirea Planului de formare profesională și instruire pentru 2026, care se realizează la cererea scrisă a conducătorilor de secții. În trimestrul II al anului 2026, au fost organizate instruirii: **100 ore-om, 10 angajați în sumă de 27350 lei** privind: *Comunicarea eficientă cu clienții: la telefon și față în față* pentru angajații secției Recepție-prelucrare date, relații cu publicul, *Power BI Essentials: de la date la decizii, care au recepționat - 9227 apeluri de la cetățenii comunității,*

privind soluționarea problemelor ce țin de informațiile din avizul de plată; pentru specialiștii în calitatea datelor, informațiilor, care au participat la diferite programe de dezvoltare, sub formă de conferințe, traininguri, workshopuri, cursuri. Cheltuielile pentru dezvoltarea profesională sunt planificate an de an, ceea ce denotă interesul pentru dezvoltare profesională, domeniile fiind resurse umane, finanțe, achiziții, securitatea datelor, accesul la informații, tehnologii informaționale, comunicare. Administratorul a asigurat un nivel suficient de ridicat de pregătire a angajaților și prin intermediul formatorilor interni-conducătorii de secții.

Au fost admise, de comun cu conducătorii de secții, un mix de soluții aplicabile în funcție de nivelul motivațional al fiecărui angajat, cum ar fi: recompense individualizate; asigurarea echității; remunerarea muncii (prin negociere); la cerere, a regimului de muncă; promovare bine meritată; asigurarea condițiilor necesare pentru dezvoltarea carierei.

V. Resursele umane

Conform Organigramei pentru 2026, modificată, Î.M. Infocom a numărat în trimestrul II - 7 subdiviziuni structurale, în care au activat **36** de angajați dintre care **9** aparțin Dispeceratului Municipal Central, **1** – femea de serviciu și care nu participă la procesul de perfectare a avizelor de plată. Astfel, obiectivul general a fost realizat cu **26** de angajați. După studii: **30** superioare (inclusiv masterat - **7**, **1**-persoană doctorat în economie); **1**- medii de cultură generală, **6**-medii speciale (colegiu); după criteriu de sex: femei-**27**, bărbați-**12**. La momentul când se perfectează prezentul raport, numărul angajaților s-a micșorat cu **3** persoane, demisionate din dorință proprie. Din **36** de angajați, **17** dețin o vechime în muncă de peste **20 de ani**, **4** de peste **15 ani**, **5** de peste **10 ani**, **3** de peste **5 ani**, **3** de peste **2 ani**, **3** de peste **1 an**, **1** de până la un an. Astfel, **72%** din angajați dețin o experiență de lucru în domeniu de la **10 și peste 20 de ani**, ceea ce denotă o evoluție profesională a angajaților și o creștere a performanțelor activității profesionale, asigurând o continuitate durabilă de dezvoltare a întreprinderii.

În contextul încetării raporturilor de muncă cu unii angajați și al măsurilor întreprinse în vederea optimizării cheltuielilor, au fost reduse două unități de personal: funcția de administrator-adjunct și funcția de șef al oficiului juridic. Pentru asigurarea continuității și desfășurării corespunzătoare a activității juridice, întreprinderea a contractat serviciile unui avocat cu experiență în domeniu, în baza unui contract de prestări servicii juridice. Această măsură a permis menținerea suportului juridic necesar activității Î.M. INFOCOM, concomitent cu reducerea cheltuielilor aferente acestei funcții.

A fost perfectată Fișa de post, conformă noilor reguli, pentru postul de șef/șefă secție Calcule și analiză, altele sunt în proces de ajustare.

Privind politica de salarizare, s-a urmărit permanent ca drepturile salariale ale angajaților să fie stabilite, calculate și plătite la timp. Documentele justificative privind aprobarea noilor tarife pentru serviciile prestate de întreprindere, au fost înaintate spre avizare direcțiilor primăriei. În acest context administratorul va iniția proceduri de reexaminare a salariilor, ținând cont de sursele financiare disponibile retribuirii muncii și legislația în vigoare, revizuită.

În trimestrul II 2026, au fost elaborate și/sau modificate/ajustate un șir de acte juridice interne, de organizare, planificare, raportare, evidență, achiziții, precum și cele care reglementează raporturile de muncă, standarde de performanță, de documentare a proceselor operaționale, de conduită, integritate, gestionare a funcțiilor sensibile, prevenire și gestionare a riscurilor, protecție a datelor cu caracter personal, formare profesională, **necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom**. *Lista Documente elaborate (modificate/ajustate/ordine) în trimestrul II 2026, necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom, în număr de 9, a fost aprobată conform ord. nr.156 din 27.07.2026, (se anexează).*

VI. Administratorul întreprinderii

Administratorul întreprinderii *s-a preocupat, în general, de următoarele acțiuni concrete*, conform statutului întreprinderii, contractului individual de muncă și legislației în vigoare:

- În perioada de raportare, conducerea Î.M. Infocom a asigurat reprezentarea intereselor întreprinderii în relațiile cu Fondatorul, Consiliul de administrație, Comisia de cenzori, organele de control, instituțiile publice, instituțiile financiar-bancare, precum și cu alte persoane juridice și fizice. Totodată, au fost inițiate și desfășurate discuții și negocieri orientate spre dezvoltarea unor noi modalități de încasare a plăților pentru serviciile locativ-comunale, diversificarea surselor de venit și eficientizarea gestionării resurselor financiare ale întreprinderii. În acest context, au fost purtate negocieri cu BC „MAIB” S.A. privind prestarea de către Î.M. Infocom a serviciilor de imprimare și plasare a materialelor publicitare pe versoul avizelor de plată. Demersurile întreprinse au urmărit valorificarea mai eficientă a spațiului disponibil pe avizele de plată și dezvoltarea acestei direcții de activitate ca sursă suplimentară de venit. Negocierile s-au concretizat prin încheierea Contractului de prestări servicii de publicitate nr. 32683 din 20.07.2026, care prevede imprimarea lunară a publicității băncii pe aproximativ 70000 de avize de plată, pe parcursul a trei luni, valoarea totală a contractului constituind 90,3 mii lei. Implementarea acestui contract urmează să contribuie la majorarea veniturilor obținute din activitatea de imprimare și plasare a publicității.

În contextul majorării tarifelor aplicate de Î.S. Poșta Moldovei pentru serviciile de încasare a plăților aferente serviciilor locativ-comunale, conducerea Î.M. Infocom a inițiat și desfășurat mai multe runde de negocieri în vederea diminuării nivelului comisionului solicitat. Demersurile întreprinse au avut drept scop reducerea impactului financiar al noilor tarife și menținerea unor condiții cât mai avantajoase pentru serviciile aferente procesării și încasării plăților. Ca rezultat al negocierilor, s-a reușit obținerea unor condiții tarifare mai favorabile pentru plățile aferente avizelor imprimate pentru S.A. „Apă-Canal Chișinău”. În vederea formalizării noilor condiții de colaborare, a fost încheiat Contractul nr. 183/4/2026 din 03.07.2026.

Un alt subiect important l-a constituit examinarea posibilității de implementare a sistemului de plăți instant MIA, dezvoltat sub egida Băncii Naționale a Moldovei, pentru achitarea serviciilor

prin intermediul codurilor QR. În acest sens, au fost purtate discuții cu reprezentanții Băncii Naționale a Moldovei privind condițiile și mecanismul de integrare a acestei soluții în activitatea Î.M. Infocom. Implementarea achitărilor prin cod QR ar permite simplificarea procesului de plată pentru consumatori, reducerea numărului de operațiuni manuale și extinderea opțiunilor digitale de achitare a serviciilor locativ-comunale.

În vederea eficientizării administrării mijloacelor bănești temporar disponibile, conducerea întreprinderii a purtat, de asemenea, negocieri cu BC „MAIB” SA privind revizuirea ratei dobânzii aferente mijloacelor plasate la depozit. Ca rezultat al negocierilor, rata dobânzii a fost majorată de la 3,5% la 3,95% anual, ceea ce creează premise pentru creșterea veniturilor financiare ale întreprinderii în perioadele următoare și pentru valorificarea mai eficientă a disponibilităților bănești.

- Participarea la un șir de întruniri de lucru cu partenerul strategic S.A. Apă-Canal Chișinău, reprezentantul CMC Chișinău, delegând atare împuterniciri și altor angajați. Problemele abordate, în decursul a 5 ședințe, au constituit stabilirea unui mecanism de colaborare, eficient în domeniul prestării serviciilor de facturare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, inclusiv optimizarea schimbului de date, asigurarea accesului la sistemele informaționale gestionate de Î.M. Infocom, în calitate de împuternicit de decontări, consolidarea mecanismelor de monitorizare și gestionare a creanțelor, implementarea contractelor de servicii intermediare încheiate cu IMGFL nr.:13-15 și nr.21; APC A0110-0230, A0120-0320 și A0120-0319; examinarea posibilităților operatorilor în vederea achitării lucrărilor solicitate de acesta. În urma discuțiilor a fost semnat Procesul-verbal din 09.07.2026 cu concluziile respective asupra problemelor abordate.
- Semnarea contractelor de prestări servicii și acorduri la ele, necesare pentru activitatea economică a întreprinderii, semnarea ordinelor de plată și alte documente pentru efectuarea operațiunilor bancare precum și a ordinelor ce vizează personalul scriptic și activitatea de bază a întreprinderii.
- Aplicarea metodelor și tehnicilor moderne de executare a lucrărilor, de modernizare continuă a proceselor tehnologice utilizate în procesul de producere, întru sporirea productivității muncii, automatizarea continuă și optimizarea rapidă a proceselor. Achiziționarea tehnicii moderne de executare a lucrărilor, conform planului de achiziții aprobat de Consiliul de administrație.
- Supravegherea controlului intern în cadrul întreprinderii și managementul riscurilor de activitate în scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate, în conformitate cu Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind Controlul financiar intern, OMF Nr.189/05.11/2015 (modificat, în vigoare din 17.01.2020)- Cu privire la aprobarea Standardelor

naționale de control intern în sectorul public, asigurând prevenirea/diminuarea/neadmiterea erorilor riscurilor prin aplicarea procedeeleor (mijloc) de verificare și control.

- Administratorul Î.M. Infocom și-a asumat responsabilitatea monitorizării Sistemului privind Controlul Intern Mnagerial, de a-l dezvolta continuu în scopul funcționării eficiente a întreprinderii, implicând toți șefii/șefele de secții să contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Anterior în acest scop a fost elaborat un Plan de acțiuni concrete, în conformitate cu prevederile Legii privind controlul financiar public intern. Anual, Sistemul CIM necesită o dezvoltare continuă în scopul conformării SNLC și înlăturării lacunelor de sistem identificate în urma autoevaluării de către specialiști, consolidate de șefii/șefele de secții și introduse în Descrierea proceselor operaționale ale secției și pe întreprindere. **Controlul intern managerial (CIM):** reprezintă ansamblul politicilor, procedurilor și standardelor concepute și implementate în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ale întreprinderii. Î.M. Infocom dispune de un sistem de control intern managerial care permite conducerii și Consiliului de administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că resursele alocate au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate, în vederea realizării obiectivelor generale și specifice ale întreprinderii. Conform Raportului asupra sistemului de control intern managerial pentru 2025, publicat pe pagina oficială, sistemul de CIM implementat în cadrul întreprinderii este un sistem conform cu Standardele naționale de control intern în sectorul public cuprinse în OMF Nr.189/05.11/2015 (modificat, în vigoare din 17.01.2020). În acest context a fost semnată și Declarația de răspundere managerială pentru 2025, publicată pe pagina oficială.
- În scopul autoinstruirii angajaților, a fost aprobat Planul (GHID) de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom pentru 2025-2027 (ord. 128 din 12.06.2025), întru sporirea gradului de conștientizare a angajaților, privind importanța dezvoltării unui Sistem CIM funcțional - sarcină suplimentară a grupului de lucru (conducători de secții, manageri), plasat în mapa „documente interne aprobate” cu acces pentru toți angajații, inclusiv Chestionarul privind executarea Planului (GHID) de dezvoltare al Controlului intern managerial pentru anul 2025 (ord. 018 din 23.01.2026), care va fi solicitat pentru II semestru al anului 2026, în luna august.
- În materie de informare, comunicare și digitalizare, a fost utilizată poșta electronică pentru fiecare angajat, în scopul gestionării corespondenței și documentelor electronice, interne și externe, ceea ce contribuie la îmbunătățirea comunicării și a timpului de procesare și schimb de informații precum și eficientizarea fluxului informațional în cadrul procesului de elaborare și familiarizare a angajaților cu documentele, obligatorii, aprobate, precum și cele din mapa „documente interne aprobate”.

- Monitorizarea implementării managementului riscurilor, în temeiul Planului de activități privind evaluarea și monitorizarea riscurilor, care pot afecta îndeplinirea obiectivelor și realizarea performanțelor planificate, care numără **162 procedee/subprocedee de control**, aprobate la începutul anului 2026, de care a luat cunoștință.
- Monitorizarea reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției, care fac parte din Registrul riscurilor secțiilor și Registrul consolidat al riscurilor al Î.M. Infocom, comunicate tuturor angajaților, contra semnătură. Resursele umane sunt monitorizate privind integritatea personală, profesională și etica conducerii a personalului, în care scop sunt aprobate: Politica antifraudă și anticorupție a Î.M. Infocom; Anexa nr.1-Riscurile de fraudă și de corupție; Anexa nr.2-Elemente de prevenire a fraudei și corupției. Cele 5 Registre stabilesc proceduri pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție: Registrul de evidență a cadourilor; Registrul pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare asupra Î.M. Infocom; Registrul declarațiilor de interese personale în cadrul Î.M. Infocom; Registrul de evidență al informațiilor cu privire la conflictul de interese raportate la angajații Î.M. Infocom.
- Evaluarea performanței colective (indicatori nefinanțari obținuți pe secții) în raport cu obiectivele colective și individuale stabilite, care a fost măsurată lunar și raportată Administratorului, spre aprobare. Evaluarea conducătorilor de secții de către administrator va avea loc semestrial, anual.
- Monitorizarea Strategiei de management a riscurilor în cadrul Î.M. Infocom, în conformitate cu prevederile Articolului 10. alin (2), din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010 (modificată), în scopul identificării, înregistrării, evaluării, controlului, monitorizării și raportării sistematice a riscurilor ce pot afecta îndeplinirea obiectivelor, prin descrierea unei proceduri de stabilire a metodelor de lucru și a regulilor aplicate în dezvoltarea managementului riscurilor. Strategia oferă personalului și conducerii Î.M. Infocom un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor stabilite de întreprindere, atât ale celor generale, cât și ale celor specifice secțiilor.
- Monitorizarea actelor interne elaborate, aprobate în conformitate cu Regulamentul privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile privind identificarea, evaluarea și gestionarea funcțiilor sensibile în vederea evitării riscurilor asociate. Astfel, în contextul asigurării transparenței și responsabilității, reducerii riscurilor de fraudă și corupție, creșterii eficienței operaționale și consolidării încrederii părților interesate în instituția noastră au fost identificate funcțiile sensibile, în scopul reducerii riscurilor asociate informațiilor și comunicării defectuoase prin implementarea unor activități de control adecvate, cum ar fi: verificarea și validarea informațiilor, asigurarea securității datelor și implementarea procedurilor de comunicare și raportare. Întru realizarea integrității instituționale a tuturor angajaților, Administratorul a cultivat, controlat și consolidat capacitățile acestora, tolerând la zero posibilele incidente de

integritate admise de angajați. La întreprindere nu au fost înregistrate careva incidente de integritate, până la moment.

- Riscurile aferente tehnologiilor informaționale au fost considerate în procesul de management al riscurilor în care scop a fost modificată Comisia privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (modificată). A fost aplicată Politica instituțională de securitate a datelor cu caracter personal precum și un șir de regulamente privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemele de evidență, dispun de politici și proceduri proprii pentru domenii precum: evidența contabilă, achiziții publice, administrare patrimoniu, tehnologii informaționale, protecția datelor cu caracter personal. **A aprobat organizarea unor instruiți în domeniu, ținând cont de intrarea în vigoare, începând cu 23.08.2026 a Legii 195/2025 privind protecția datelor cu caracter personal.**
- În scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor întreprinderii, pentru anul 2026 și obținerii rezultatelor planificate, în conformitate cu Legea nr. 229 din 23.09.2010 (modificată) privind controlul financiar public intern, Legea integrității nr. LP82/2017 din 25.05.2017, Ordinul Nr. 189 din 05-11-2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, inclusiv SNCI 12. Documentarea proceselor operaționale, la întreprindere au fost revizuite, identificate și documentate toate procesele operaționale de bază, descrise narativ de către fiecare secție în parte, pentru a determina cel mai eficient și econom mod de a gestiona riscurile. În rezultat, a fost perfectată Descrierea proceselor operaționale de bază ale Î.M. Infocom, care permite realizarea obiectivelor stabilite, funcționării într-un mod eficient și asigurării nivelului de control necesar pentru a gestiona riscurile. Descrierea proceselor operaționale de bază ale Î.M. Infocom numără **228 de procese de bază**, descrise narativ, revizuite anual de către conducătorii de secții.
- Asigurarea executării deciziilor Consiliului Municipal, dispozițiilor Primarului General al Primăriei mun. Chișinău, îndeplinirea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă pentru anii 2022-2026, Regulamentului Cu privire la salarizare, premiere, modul de acordare a plăților de stimulare, sporuri, modul de plată a recompensei în baza rezultatelor activității anuale a salariaților Î.M. Infocom pentru anii 2022-2026. În semestrul II, Administratorul va crea un grup de lucru privind elaborarea actelor interne, al căror termen expiră în 2026 de comun cu reprezentantul sindicatelor.
- Aprobarea proiectului Codului de guvernanta al Î.M. Infocom, care a fost prezentat Consiliului de administrare spre avizare, subdiviziunilor primăriei responsabile de avizare și înaintare către CMC.
- Onorarea de către întreprindere a tuturor obligațiilor față de bugetul municipal. Asigurarea respectării stricte a legislației fiscale asigurând transferarea la timp a mijloacelor în bugetul public, fondul social și altor plăți.

- Crearea condițiilor favorabile de muncă cu respectarea normelor legislative în domeniul securității și sănătății în muncă, conform Planului de măsuri pentru securitatea și sănătatea muncii. A aprobat organizarea instruirilor în domeniu pentru luna iulie. A verificat și monitorizat activitatea specialistului în securitatea și sănătatea în muncă.
- Asigurarea respectării prevederilor Politicii de promovare a Î.M. Infocom. A responsabilizat angajații în vederea menținerii clienților, atragerii noilor clienți, utilizând diferite forme de comunicare, construirea și menținerea unei relații de încredere, respect reciproc și responsabilitate socială, în vederea asigurării unei gestionări eficiente a datelor locativ-comunale și a satisfacerii depline a nevoilor beneficiarilor în care scop a aprobat organizarea cursului de instruire *Comunicarea eficientă cu clienții*.
- Aprobarea Planului de achiziții a mărfurilor, lucrărilor și serviciilor al Î.M. Infocom, modificat, pentru 2026, din surse proprii. Monitorizarea activităților privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii în cadrul întreprinderii, conform planului de achiziții publice, în calitate de președinte al Grupului de lucru.
- Aprobarea/semnarea rapoartelor finale și informațiilor în adresa organelor administrației publice locale, fondatorului și Consiliului de administrare.

VII. Acțiuni ale Administratorului care urmează a fi întreprinse pe parcursul anului 2026.

Administratorul va pune accentele pe: direcțiile prioritare de dezvoltare a întreprinderii, prezentate de conducătorii de secții, ținând cont de domeniile pe care le gestionează și care au fost prezentate Consiliului de administrație.

Odată cu operarea celor mai importante modificări în Codul Muncii, în perioada 2025-2026, condiționate de adaptarea cadrului legal noilor forme de muncă, creșterea flexibilității pentru angajator și consolidarea drepturilor și protecției salariaților, îmbunătățirea climatului de muncă, prevenirea violenței și hărțuirii la locul de muncă, în scopul armonizării legislației naționale la standardele europene, administratorul va responsabiliza angajații secției Cămară, resurse umane privind modificarea contractelor individuale de muncă cât și a actelor interne.

Va împuternici o persoană responsabilă de elaborarea, în trimestrul III a **Regulamentului privind prevenirea violenței și hărțuirii la locul de muncă**.

Odată cu operarea modificărilor, obligatorii din 1 ianuarie 2026, în Codul Muncii, administratorul va monitoriza felul în care vor fi introduse modificări la contractele individuale de muncă cât și a unor documente interne. Facilitățile vor extinde posibilitățile angajaților să semneze mai ușor, la distanță, documente, cereri, ordine, notificări cu semnătura electronică. Acesta fiind un pas important spre digitalizare, procedura de informare a angajaților fiind deja aplicată la întreprindere prin mai multe metode.

Direcțiile prioritare de dezvoltare a întreprinderii, prezentate de conducătorii de secții, ținând cont de domeniile pe care le gestionează și gradul de realizare a acestora:

Calculare și Analiză

Denumire	Grad de realizare	Note
Modificarea și elaborarea aplicațiilor noi de comun cu secția Sisteme Informaționale întru eficientizarea procesului de prelucrare a datelor, minimizarea timpului de procesare și a erorilor.	Implementat	Monitorizare
Dezvoltarea procesului de consultare a persoanelor juridice precum și fizice privind legislația aplicată în procesul de efectuare a calculelor.	Implementat	Monitorizare
Extinderea gamei de servicii oferite GFL, pentru a fi competitivi pe piața domeniului.	Parțial	În trimestrul III-IV se va lucra
Prin Hotărârea Guvernului nr.281/2024 a fost aprobat Regulamentul cu privire la prestarea și achitarea serviciilor comunale și necomunale. Aceasta a rezolvat problema interoperabilității p. 29 din Legea 303/2013, referitor la repartizarea diferenței de volum, formate dintre datele contoarelor de la brânșamentele blocurilor locative și suma celor din apartamente. Cu toate acestea, p. 35 și p.84 din Regulament nu rezolvă problema echității și rămân a fi foarte nepopulare. Metodologia de calcul a energiei termice, descrisă în Anexa 3 la Regulamentul stipulat supra, necesită implicarea a mai multor prestatori de servicii, cum ar fi S.A. „Moldovagaz” și Î.C.S. „Premier Energy”, ceea ce tergiversează procesul de calcul.	Necesită implicarea a mai multor prestatori de servicii	Monitorizare
Înaintarea propunerilor de modificare a cadrului legal utilizat la efectuarea calculelor și în activitatea I.M. „Infocom” și anume: ✓ Legea nr. 303 din 13.12.2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare; ✓ Legea nr. 187 din 14.07.2022 cu privire la condominiu; ✓ Hotărârea Guvernului Nr. 281 din 17.04.2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la prestarea și achitarea serviciilor comunale și necomunale.	Necesită implicarea mai multor factori de decizie, inclusiv administrația publică locală, implicare juridică	Monitorizare
Sistematizarea informațiilor (descifrărilor) prezentate către prestatori, gestionari și locatari, revizuirea devizului de cheltuieli pentru întocmirea acestor informații și aprobarea acestora prin acte normative interne, aprobate de Fondator	Elaborate de Î.M. Infocom	Monitorizare privind avizarea de subdiviziunile primăriei Necesită aprobarea CMC

Cancelarie, personal și relații de muncă

Denumire	Grad de realizare	Note
Responsabilizarea managerilor operaționali (conducătorii de secții), coordonatorului CIM, privind <u>obligatia de a mentine și dezvolta</u> Sistemul de control intern managerial. Planificarea măsurilor privind sporirea eficacității acestuia prin depistarea lacunelor, ca rezultat al autoevaluării, alinierea la cele mai bune practici, în scopul asigurării evoluției pozitive continue a întreprinderii.	Implementat	
Implementarea Planului de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom pentru 2025-2027, plasat în „documente interne aprobate” cu acces pentru tot personalul, în scopul facilitării accesului digital în orice timp, la necesitate.	Adus la cunoștința șefilor de secții, contra semnătură A fost elaborat chestionarul privind executarea Planului.	Plasat în „documente interne aprobate” cu acces pentru tot personalul În august șefii de secții vor prezenta raportul privind gradul de implementare
Monitorizarea și evaluarea procesului de apreciere a calității performanței sistemului CIM în timp, realizat prin supravegherea continuă și autoevaluare pe parcursul îndeplinirii sarcinilor operaționale, în conformitate cu măsurile de control stabilite în diferite acte interne.	Implementat	Raportări trimestriale, semestriale
Elaborarea Strategiei și managementul strategic al Î.M. Infocom pe termen mediu 2026-2027. Capitolul II. Planificarea strategică a Î.M. Infocom (pe termen mediu de 2 ani, utilizând conceptul, principiile descrise în document). Documentul cuprinde un program strategic de activitate și perspective de dezvoltare ale întreprinderii.	Nu s-a implementat	În trimestrul III se va lucra
Necesitatea digitalizării unor procese, dar și ca instrument de comunicare și informare sunt condiționate de evenimentele și crizele desfășurate în ultimii ani, care au pus amprenta și mai mult pe tendința accentuată de digitalizare a proceselor operaționale. Existența provocărilor legate de securitatea cibernetică, protecția datelor cu caracter personal și capacitatea angajaților privind utilizarea resurselor informaționale, inclusiv și în scopul comunicării digitale, rămâne o prioritate strategică de dezvoltare a întreprinderii. Digitalizarea presupune, în condiții de transparență, legalitate, etică și integritate, atingerea rezultatelor privind economicitatea, eficiența, eficacitatea. Totodată, concomitent cu această cerință se presupun și un șir de <u>factori de risc</u> , care necesită elucidarea acestora, descriși în Registrul riscurilor, Planul de gestiune a funcțiilor sensibile, strategia de management al riscurilor, Descierea proceselor operaționale, etc.	Implementat	
Dezvoltarea mecanismelor de planificare și monitorizare a performanțelor. Alinierea la standardele de performanță	Implementat	

planificate, respectarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor angajaților. Evaluarea, definirea, stabilirea indicatorilor de performanță cuantificabili pentru fiecare angajat/funcție, secție; solicitarea indicatorilor atinși în scopul raportării și/sau redistribuirii sarcinilor. Stabilirea unui set de indicatori comuni de evaluare a performanței instituționale, însoțirea acțiunilor planificate de indicatori de monitorizare măsurabili, costuri de implementare și surse de finanțare estimate, termene și responsabili de implementare. Evaluarea periodică a performanței individuale în raport cu obiectivele individuale/colective/funcție stabilite. Perfectarea raportului „Standarde de evaluare a performanțelor angajaților Î.M. Infocom <u>realizate</u> , în formă scrisă: trimestrial, semestrial, anual. Lunar, conducătorii de secții vor contabiliza indicatorii atinși de angajați. Motivarea angajaților raportată la îndeplinirea indicatorilor de performanță se va rezulta cu acordarea sau diminuare/excluderea adaosului personal pentru intensitate a muncii.		
Fortificarea mecanismelor de planificare și raportare a activității bazate pe performanță și riscuri. Asigurarea planificării activității pe baza riscurilor identificate și stabilirea indicatorilor de performanță, inclusiv responsabili de îndeplinirea obiectivelor stabilite, cât mai exacte, aprobate prin ordinul Administratorului.	Implementat	
Asigurarea planificării și raportării performanțelor pentru fiecare funcție, prin ordin, ținând cont de faptul că performanța colectivă asigură realizarea obiectivelor stabilite în secție e mai complicat de planificat exact pentru fiecare angajat, acolo unde volumul de lucru este planificat în echipă se va reflecta în rapoarte.	Implementat	
Asigurarea actualizării Descrierii proceselor operaționale de bază (Registru) atât în secție cât și pe întreprindere, în contextul modificării legislației privind accesul la informație și protecția datelor cu caracter personal, <u>prin descrierea acelor proceduri operaționale care privesc accesul la informație și protecție a datelor cu caracter personal, aprobate prin ordin.</u>	Parțial	Monitorizare
Cu referire la aspectul Tehnologii Informaționale, este de menționat că evenimentele și crizele desfășurate în ultimii ani impun și mai mult accentele pe necesitatea digitalizării unor procese. Totodată, concomitent cu această cerință se elucidează un șir de factori de risc, precum: <u>asigurarea securității cibernetice (LP Nr.48 din 16.03.2023), acces neautorizat la informații, erori de sistem).</u>	Implementat	S-au organizat instruiți
Implicarea conducătorilor de secții la elaborarea Regulamentului privind accesul la informații de interes public, conform Legii 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public și dispoziției Primăriei nr.258-d din 29.07.2025.	Nu s-a implementat A demisionat persoana împuternicită	Ne ghidăm de Regulamentul aprobat de primărie
Asigurarea evaluării justificării colectării, prelucrării și stocării datelor cu caracter personal deoarece deficiențele identificate pot condiționa accesarea neautorizată a informațiilor, utilizarea în scopuri personale a informațiilor despre subiecții datelor cu caracter personal, precum și la	Parțial	A fost organizată instruirea șefilor de secții, urmează

scurgerea datelor cu caracter personal. În acest context se cere o atitudine clară a conducătorilor de secții de a considera identificarea și descrierea sistemelor și proceselor de prelucrare și stocare a datelor cu caracter personal prin implementarea unui mecanism de evaluare. Implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice pentru asigurarea confidențialității și protecției datelor cu caracter personal, la toate etapele descrise în Fișa tehnologică de producere, lunară, ținând cont și de instruirea angajaților.		și alte instruiri privind implementarea Legii 195/2024, valabilă din 23 august 2026
Asigurarea instruirii conducătorilor de secții, în domeniul CIM, a angajaților. Pentru o bună înțelegere a responsabilităților, conducătorii de secții trebuie să fie instruiți și conștientizați cu privire la importanța asigurării CIM, dar și a dezvoltării continue.	Parțial	Monitorizare
Implicarea conducătorilor operaționali (șefilor/șefelor de secții, manageri), și participarea la procesul de elaborare a bugetului, sunt mult mai motivați să gestioneze activitățile într-un mod econom și eficace. Pentru un management de performanță corespunzător este important ca, la nivel operațional, atribuțiile privind bugetul și politicile să fie interconectate, astfel încât, conducătorii operaționali să fie implicați activ și integral (în funcție de domeniul de responsabilitate) în activitățile de elaborare a bugetului, gestionate de secția Economico-financiară.	Parțial	Monitorizare
Managementul performanțelor și al riscurilor, dar și documentarea proceselor sunt componentele CIM care necesită cel mai înalt grad de implementare, revizuire, completare.	Implementat	
Formarea personalului în materie de noi metode și metodologii de lucru, atât de specialiști interni cât și de formatori externi, alocând sursele financiare necesare.	Implementat	
Dezvoltarea abilităților în domeniul securității cibernetice a personalului, perfecționare în cadrul unor formări în domeniu, contribuind astfel la consolidarea rezilienței cibernetice. Asigurarea securității cibernetice, acces neautorizat la informații, erori de sistem, etc.	Implementat	S-au organizat instruiri Monitorizare
Instruirea conducătorilor de secții privind delegarea împuternicirilor pentru realizarea atribuțiilor și sarcinilor funcționale ale întreprinderi. Delegarea responsabilităților / împuternicirilor are loc prin indicație, ordin, sau altă formă de decizie în vederea atingerii obiectivelor. Repartizarea sarcinilor angajaților cu competențe necesare, iar pentru realizarea sarcinilor delegate sunt stabilite nivele de subordonare corespunzătoare secției. Administratorul se asigură că șefii de secții sunt imparțiali în luarea deciziilor de delegare a împuternicirilor. Monitorizează, aprobă împuternicirile delegate în scris, înregistrate, verifică semnătura delegatului și persoanei delegate. Utilizarea Registrului Note interne, asigură faptul că împuternicirile sunt delegate, în scris, doar angajaților cu competența, experiența și abilitățile necesare, respectând subordonarea corespunzătoare. Sistemul de delegare și sub-delegare constă din delegarea și asumarea atribuțiilor generale și specifice (de	Parțial	Monitorizare Delegarea are loc preponderent verbal

exemplu: semnarea, etc.), descrieri clare și limite ale delegării. Actul de delegare / sub-delegare nu scutește conducătorul secției de responsabilitatea delegată.		
Privind gestionarea resurselor umane, o prioritate necesară ar fi <u>flexibilitatea managerială care presupune o cerință pentru conceptul de răspundere în raport cu gestionarea resurselor umane în secție. Conducătorii de secții vor dispune de flexibilitate în organizarea și utilizarea resurselor umane, astfel încât acestea să-și atingă obiectivele în cel mai eficient(de folos) și eficace mod (folositor practic cu rezultat pozitiv). <u>Un management responsabil presupune și o flexibilitate cu privire la utilizarea resurselor umane, acordate conducătorilor de secții. Nivelul de satisfacție la locul de muncă face parte dintr-un mix de soluții, recompense, măsuri compensatorii, etc.</u></u>	Implementat	Monitorizare
Dezvoltarea unui climat organizațional, adaptat, care motivează personalul în a-și găsi stabilitatea, da angajaților sentimentul de a fi util în activitățile desfășurate, astfel este motivat a-și îndeplini sarcinile eficient și la timpul stabilit. Responsabilitatea managerilor operaționali (conducătorilor de secții) constă în obținerea de maximum performanță. În acest scop trebuie de făcut în așa fel încât să se țină cont și de nevoile angajaților, ținând cont de resursele de personal cu pregătirea și competențele necesare pentru gestionarea eficientă a sistemelor informatice existente, dar și pentru mentenanța acestora, asigurând accesul neautorizat la informații, prevenirea erorilor de sistem, etc.	Implementat	Monitorizare

Economico-financiară

Denumire	Grad de realizare	Note
Ajustarea și aprobarea tarifelor pentru serviciile de prelucrare a datelor. Redresarea situației financiare poate fi realizată prin actualizarea tarifului pentru serviciile de prelucrare a datelor, astfel încât acesta să acopere costurile reale ale întreprinderii, iar noile tarife să fie ulterior aprobate de Consiliul Municipal Chișinău. ✓ Aprobarea de către CMC a Metodologiei privind întocmirea devizelor de cheltuieli aferente serviciilor prestate de către Î.M. Infocom, elaborată de contabilă-șefă. ✓ Aprobarea de către CMC a prețului nou pentru perfectarea avizelor de plată, obiectiv inevitabil pentru continuarea activității de succes a întreprinderii, elaborată de contabilă-șefă.	Nu s-a implementat	Toate documentele aferente aprobării au fost elaborate, înaintate subdiviziunilor responsabile ale primăriei
Efectuarea investițiilor în active imobilizate. Se propune reînnoirea treptată a activelor imobilizate corporale și necorporale prin efectuarea de investiții planificate în mijloace fixe, echipamente tehnologice și softuri specializate, având în vedere gradul ridicat de amortizare al activelor existente.	Parțial	Monitorizare
Atragerea noilor clienți – gestionari ai fondului locativ, inclusiv APC-uri și alți prestatori. Atragerea noilor clienți rămâne o direcție strategică importantă pentru extinderea portofoliului de clienți ai Î.M. Infocom. În acest sens,	Parțial	Monitorizare Este necesară susținerea Primăriei

întreprinderea va orienta activitatea de promovare și negociere către noile Asociații de Proprietari în Condominiu (APC-uri) și alți prestatori de servicii locativ-comunale, oferindu-le soluții integrate de calcul, evidență și decontare. Această abordare presupune comunicare activă, prezentarea avantajelor utilizării sistemelor informatizate de procesare a datelor, precum și oferirea unor condiții contractuale competitive și transparente. Totodată, în contextul procesului de reorganizare și lichidare a ÎMGFL-urilor, care a condus la apariția de noi gestionari ai fondului locativ, Î.M. Infocom își propune să atragă și să fidelizeze acești noi gestionari, consolidând astfel rolul său de operator principal în domeniul serviciilor de prelucrare a datelor.		
Fidelizarea clienților existenți prin prestarea în continuare a serviciilor calitative. Fidelizarea clienților existenți prin prestarea constantă a unor servicii calitative reprezintă un element esențial pentru consolidarea poziției pe piață și menținerea stabilității financiare. În acest sens, este necesară menținerea unui dialog deschis și receptiv cu clienții pe care îi deservim deja, prin adaptarea promptă la solicitările și necesitățile acestora, asigurarea asistenței metodologice privind modul corect de prezentare a datelor și completarea documentației necesare, precum și asigurarea unei atitudini profesioniste în toate etapele prestării serviciilor. O abordare orientată spre client contribuie la crearea unui climat de încredere, reduce riscul migrării către alți concurenți și consolidează relațiile contractuale pe termen lung.	În mare parte	Au fost instruiți angajații secției RPDRP
Asigurarea onorării la timp a tuturor obligațiilor față de partenerii și creditorii întreprinderii. Î.M. Infocom își propune menținerea unui climat financiar stabil și a unei imagini pozitive prin onorarea la timp și integrală a tuturor obligațiilor față de creditorii săi, inclusiv față de salariați, furnizori, instituțiile financiare și prestatorii de servicii locativ-comunale.	Implementat	Monitorizare
Evaluarea și controlul performanțelor financiare, gestionarea riscurilor financiare, întrunirea cerințelor de politici contabile, bugetar-fiscale.	Implementat	Monitorizare

Recepție, prelucrare date, relații cu publicul

Denumire	Grag de realizare	Note
Digitalizarea proceselor interne - implimentarea unui sistem integrat de gestionarea a datelor pentru reducerea timpului de procesare.	Implementat	Monitorizare
Dezvoltarea competențelor personalului. Îmbunătățirea comunicării cu publicul.	Implementat	Monitorizare
Organizarea de cursuri de formare profesională în domeniul relații publice, comunicării și tehnologiilor digitale. Instruirea angajaților în utilizarea noilor aplicații informatice.	Implementat	Monitorizare
Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe eficiență, empatie și orientare spre cetățean. Atragerea de noi clienți, creșterea veniturilor, consolidarea imaginii întreprinderii si	Implementat	Monitorizare

valorificarea capacităților de prestare existente utilizând diferite modalități: tradiționale, contact direct, corespondență, recomandari; utilizarea instrumentelor moderne de marketing și comunicare utilizate pe scară largă. Alocarea investițiilor în scopul maximizării vizibilității conținutului digital prin companii de publicitate plătite.		
Evaluarea semestrială a calității deservirii beneficiarilor (GFL), de către colectivul Î.M. Infocom, în scopul îmbunătățirii performanțelor privind prestarea serviciilor, fidelizării clienților existenți.	Parțial	Monitorizare
Consolidarea vizibilității online prin optimizarea canalelor existente. Întrucât bugetul de promovare este redus, accentul principal va fi pus pe maximizarea impactului organic pe platformele deja administrate: Instagram, Facebook și Telegram. Se va pune accent pe: ✓ utilizarea formatelor interactive (polls, stories, postări educative și testimoniale) pentru creșterea implicării publicului. ✓ coordonarea conținutului vizual pentru a reflecta identitatea vizuală unitară a întreprinderii.	Parțial	Monitorizare
Creșterea gradului de informare și transparență publică. În lipsa unui buget suficient de publicitate, obiectivul este transformarea canalelor sociale în surse de informare constantă, prin: ✓ evidențierea poveștilor din culisele serviciilor (angajați, procese, îmbunătățiri). ✓ explicarea clară și accesibilă a proiectelor digitale în derulare.	Parțial	Monitorizare
Extinderea prezenței digitale prin lansarea unui canal TikTok (etapă experimentală). Având în vedere tendințele de consum media, există o probabilitate de a lansa un cont oficial TikTok, cu scopul de: ✓ a atinge un public mai tânăr și diversificat. ✓ a transmite mesaje de informare civică într-un format atractiv. ✓ a testa eficiența formatelor video scurte pentru creșterea vizibilității brandului Infocom. Această inițiativă poate fi implementată în fază-pilot, cu evaluare trimestrială a impactului și a costurilor.	Nu s-a implementat	Monitorizare
Optimizarea comunicării vizuale și a conținutului digital. Obiectivul pentru 2026–2027 este modernizarea imaginii online a întreprinderii prin: ✓ modificarea stilului vizual coerent (grafică, fonturi, culori, template-uri unificate). ✓ adaptarea conținutului pentru accesibilitate (postări bilingve română/rusă, subtitrări video). ✓ creșterea calității vizuale a materialelor prin utilizarea resurselor interne, fără costuri externe.	Parțial	Monitorizare

Producere

Denumire	Grag de realizare	Note
Pentru asigurarea continuității și eficienței proceselor operaționale din cadrul secției Producere, se propune includerea în strategia de dezvoltare pentru perioada 2026–2027 a unui echipament multifuncțional de tipar (copiator profesional), care să corespundă următoarelor caracteristici tehnice minime necesare cu următoarele caracteristici tehnice recomandate: ✓ Viteză de imprimare: minim 100 pagini pe minut (alb-negru); ✓ Volum lunar recomandat: minim 250.000 pagini; ✓ Rezoluție de imprimare: minim 1200 x 2400 dpi; ✓ Suport media: posibilitatea de a imprima pe o gamă largă de tipuri și gramaje de hârtie (de la 60 g/m² până la 350 g/m²); ✓ Format hârtie: suport pentru formate standard și personalizate, inclusiv A3, A4, SRA3, bannere și pliante; ✓ Capacitate alimentare hârtie: minim 4 tăvi de alimentare + alimentare manuală, cu o capacitate totală de minim 4.000 coli; ✓ Interfață de operare: ecran tactil color intuitiv, de minim 10 inch; ✓ Securitate: funcții de control acces utilizatori, criptare și protecție date; ✓ Conectivitate: rețea Gigabit, USB, posibilitate de imprimare din cloud; ✓ Compatibilitate software: compatibil cu sisteme de operare Windows și macOS, precum și cu limbaje de imprimare PCL și PostScript; ✓ Fiabilitate: proiectat pentru utilizare intensivă, cu timp redus de mentenanță și intervenție.	Prevăzut în planul de achiziții pentru luna septembrie 2026	Monitorizare
Pentru a asigura continuitatea activității Secției Producere și pentru a evita orice risc de întrerupere a procesului de tipărire a bonurilor de plată în anul 2026, este necesară efectuarea achizițiilor de hârtie și consumabile pentru copiatoare până la sfârșitul lunii decembrie 2025. Având în vedere că secția depinde în mod direct de disponibilitatea materialelor consumabile, lipsa acestora ar putea periclita semnificativ capacitatea de producție, generând întârzieri în emiterea documentelor și a bonurilor de plată.	Implementat	Monitorizare
Planificarea și procurarea anticipată a stocurilor pentru anul 2026 vor permite menținerea unui flux operațional stabil, vor reduce riscul apariției situațiilor critice în perioadele de vârf și vor asigura o utilizare eficientă a resurselor financiare prin evitarea achizițiilor urgente la prețuri mai ridicate. Astfel, finalizarea acestor achiziții până la finele anului 2025 reprezintă o măsură esențială pentru buna funcționare a Secției Producere și pentru realizarea obiectivelor instituționale în anul următor.	Implementat	Monitorizare
Investiții în tehnologii moderne de imprimare. Reconfigurarea transmițerii automate a rapoartelor și a avizelor de plată prin e-mail.	Parțial	Monitorizare
Continuarea atragerii publicității pe versoul avizelor de plată, pentru a crește veniturile.	Parțial	Monitorizare

Sisteme informaționale

Denumire	Grad de realizare	Note
Dezvoltarea aplicațiilor (SOFT) sistemelor Infocom, AsistentIC prin: ✓ Elaborarea / modificarea procedurilor de calcul în conformitate cu cerințele GFL, prestatorilor și/sau cu schimbările legislației. ✓ Modificarea aplicațiilor windows ale sistemului Infocom la solicitarea utilizatorilor (angajații întreprinderii) și/sau conform schimbărilor legislației. ✓ Elaborarea noilor rapoarte în sistemul AsistentIC pentru a fi prezentate prestatorilor / gestionarilor. ✓ Elaborarea SOFT-ului în sistemul AsistentIC care permite generarea automată a rapoartelor în format Excel pentru prestatori / gestionari. ✓ Optimizarea proceselor de expediere a documentelor prin e-mail (crește lunar numărul de bonuri).	Implementat Parțial	Monitorizare
Dezvoltarea sistemului BonLine (SOFT WEB) prin: ✓ Elaborarea paginii pentru Gestionarii fondului locativ (Cabinet personal al administratorului) care le permite modificarea datelor personale ale abonaților. Elaborarea metodei de inserare a datelor modificate în baza de date Infocom. ✓ Pentru Cabinetul personal al abonaților (persoane fizice) elaborarea paginii pentru vizualizarea istoricului calculelor pentru perioada de 12 luni. ✓ Adaptarea aplicației BonLine pentru vizualizarea pe telefoanele mobile. ✓ Elaborarea și implementarea modulelor: de configurare a serviciului de penalitate pentru a fi setat de operatori în aplicația AsistentIC; în aplicația BonLine pentru prestator de tip nou „Prestator/Colector/Datorii” în scopul vizualizării datoriilor abonaților.	Implementat	
Dezvoltarea paginii web în aplicația BonLine, orientată spre percepția mai ușoară a informației de către utilizatori.	Implementat	
Completarea Bazei de Date privind avizele de plată electronice, creșterea numărului de avize transmise electronic, micșorând numărul de avize imprimate, duplicate eliberate și cheltuielile.	Implementat	
Pentru prevenirea, identificarea și eliminarea programelor agresive, inclusiv virusii, se propune achiziționarea SOFT-ului Antivirus.	Implementat	
Procurarea certificatelor SSL pentru site-urile www.infocom.md , bon.infocom.md .	Nu s-a implementat	Monitorizare
Pentru a asigura buna funcționare a întreprinderii se propune achiziționarea periodică a echipamentelor tehnologice (serve, calculatoare, etc.).	Parțial	Monitorizare

În conformitate cu Statutul, Contractul Individual de Muncă al administratorului interimar al Î.M. Infocom și legislația în vigoare, vă prezint raportul conducerii pentru trimestrul II 2026, inclusiv, indicatorii de performanță atinși.

Administrator interimar



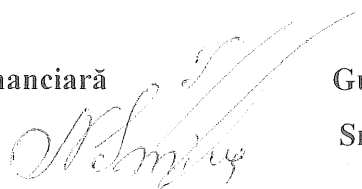
Vadim POPA

Raportul conducerii pentru trimestrul II 2026, inclusiv, indicatorii de performanță atinși a fost perfectat de:

Contabilă-șefă, șefă secție Economico-financiară

Gumeniuc I.

Șefă secție Cămară, resurse umane



Smirnov N.

ANEXE

1. Situații financiare la data de 30.06.2026.
2. Balanța de verificare pentru trimestrul II 2026.
3. Registrul contractelor noi (prelucrarea datelor) încheiate în trimestrul II 2026.
4. Raportul anual privind litigiile întreprinderii în 2026, inclusiv dosare pe rol.
5. Documente interne (modificate/ajustate/ordine) în trimestrul II 2026, necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom (se anexează) - 9 documente.

Data primirii _____

Anexe la SNC
"Prezentarea situatiilor financiare"
Aprobat de Ministerul Finantelor
al Republicii Moldova

SITUATIILE FINANCIARE

pentru perioada 01 Ianuarie 2026 - 30 Iunie 2026

Entitatea IM INFOCOM

(Denumirea completa)

20259958

Cod CUIIO

1003600031291

Cod IDNO

Sediul: MD

or.Chisinau str.Bucuresti 68

0120

cod postal

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

Cod CUATM

strada, nr, bl.

Activitatea principala Prelucrare date

6311

Cod CAEM

Forma de proprietate Municipala

13

Cod CFP

Forma organizatorico-juridica Municipala

620

Cod CFOJ

Unitatea de masura: leu

Date de contact: Tel. 022222462

e-mail finance@info.com.md

WEB finance@info.com.md

Numele si coordonatele al contabilului-sef: DI (dna) Gumeniuc I.M.

Tel. 022222462

Numarul mediu al salariatilor in perioada de gestiune 37 persoane

Persoane responsabile de semnarea situatiilor financiare

POPA Vadim (Administrator interimar)

GUMENIUC Ina (Contabila-sefa)

* conform art.31 din Legea contabilitatii si raportarii financiare nr.287/2017

BILANTUL

la 30 Iunie 2026

Nr. crt.	ACTIV	Codul rd.	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizari necorporale			
	1. Imobilizari necorporale in curs de executie	010		
	2. Imobilizari necorporale in exploatare, total	020	54 090	54 671
	din care:			
	2.1. concesiuni, licente si marci	021	27 856	33 168
	2.2. drepturi de autor si titluri de protectie	022		
	2.3. programe informatice	023	1 609	6 628
	2.4. alte imobilizari necorporale	024	24 625	14 875
	3. Fond comercial	030		
	4. Avansuri acordate pentru imobilizari necorporale	040		
	Total imobilizari necorporale(rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	54 090	54 671
	II. Imobilizari corporale			
	1.Imobilizari corporale in curs de executie	060		
	2.Terenuri	070		
	3. Mijloace fixe, total	080	289 020	215 381
	din care:			
	3.1. cladiri	081		
	3.2. constructii speciale	082		
	3.2. masini, utilaje si instalatii tehnice	083	86 619	48 940
	3.3. mijloace de transport	084	94 572	77 870
	3.4. inventar si mobilier	085	11 143	8 823
	3.5. alte mijloace fixe	086	96 686	79 748
	4. Resurse minerale	090		
	5. Active biologice imobilizate	100		
	6. Investitii imobiliare	110		
	7. Avansuri acordate pentru imobilizari corporale	120		
	Total imobilizari corporale(rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	289 020	215 381
	III. Investitii financiare pe termen lung			
	1.Investitii financiare pe termen lung in parti neafiliate	140		
	2.Investitii financiare pe termen lung in parti afiliate, total	150		
	din care:			
	2.1. actiuni si cote de participatie detinute in partile afiliate	151		
	2.2. Imprumuturi acordate partilor afiliate	152		
	2.3. Imprumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
	2.4. alte investitii financiare	154		
	Total investitii financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
	IV. Creante pe termen lung si alte active imobilizate			
	1. Creante comerciale pe termen lung	170		
	2. Creante ale partilor afiliate pe termen lung	180		
	inclusiv: creante aferente intereselor de participare	181		
	3. Alte creante pe termen lung	190		
	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creante pe termen lung si alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd. 210)	220		

	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	343 110	270 052
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale si obiecte de mica valoare si scurta durata	240	113 203	57 116
	2. Active biologice circulante	250		
	2. Productia in curs de executie	260		
	3. Produse si marfuri	270		
	4. Avansuri acordate pentru stocuri	280	298	
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	113 501	57 116
	II. Creante curente si alte active circulante			
	1. Creante comerciale curente	300	1 124 959	1 112 777
	2. Creante ale partilor afiliate curente	310		
	inclusiv: creante aferente intereselor de participare	311		
	3. Creante ale bugetului	320	97 234	97 211
	4. Creantele ale personalului	330	73	69
	5. Alte creante curente	340	98	21 640
	6. Cheltuieli anticipate curente	350	10 903	7 345
	7. Alte active circulante	360	4 000	
	Total creante curente si alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	1 237 267	1 239 042
	III. Investitii financiare curente			
	1. Investitii financiare curente in parti neafiliate	380		
	2. Investitii financiare curente in parti afiliate, total	390		
	din care:			
	2.1. actiuni si cote de participatie detinute in partile afiliate	391		
	2.2. Imprumuturi acordate partilor afiliate	392		
	2.3. Imprumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investitii financiare in parti afiliate	394		
	Total investitii financiare curente (rd.380 + rd. 390)	400		
	IV. Numerar si documente banesti	410	52 213 195	51 789 786
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	53 563 963	53 085 944
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	53 907 073	53 355 996

Nr. crt.	Pasiv	Codul rd.	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
1	2		3	4
C.	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social si neinregistrat			
	1. Capital social	440	2 415 700	2 415 700
	2. Capital nevarsat	450		
	3. Capital nenregistrat	460		
	4. Capital retras	470		
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social si neinregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470+ rd.480)	490	2 415 700	2 415 700
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezerva	510	235 899	235 899
	2. Rezerve statutare	520	13 239	13 239
	3. Alte rezerve	530	2 088 986	2 088 986
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540	2 338 124	2 338 124
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	550		
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	560	66 315	66 315
	3. Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	570		(296 391)
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580		
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	66 315	(230 076)
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	4 820 139	4 523 748
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		
	2. Imprumuturi pe termen lung	640		
	din care:			
	2.1. Imprumuturi din emisiunea de obligatiuni	641		
	inclusiv: Imprumuturi din emisiunea de obligatiuni convertibile	642		
	2.2. alte imprumuturi pe termen lung	643		
	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		
	4. Datorii fata de partile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
E.	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710		
	2. Imprumuturi pe termen scurt, total	720		
	din care:			
	2.1. Imprumuturi din emisiunea de obligatiuni	721		
	inclusiv: imprumuturi din emisiunea de obligatiuni convertibile	722		
	2.2. alte imprumuturi pe termen scurt	723		
	3. Datorii comerciale curente	730		1 593
	4. Datorii fata de partile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750	346	208

F.	6. Datorii fata de personal	760	67 507	423 127
	7. Datorii privind asigurarile sociale si medicale	770	297 805	217 881
	8. Datorii fata de buget	780	272 167	249 504
	9. Datorii fata de proprietari	790		
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810	48 449 109	47 939 935
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 +rd.780 + rd.790 + rd.800 +rd.810)	820	49 086 934	48 832 248
	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajatilor	830		
	2. Provizioane pentru garantii acordate cumparatorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	Total pasive(rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	53 907 073	53 355 996

SITUATIA DE PROFIT SI PIERDERE

Anexa nr. 3

de la 01 Ianuarie 2026 pana la 30 Iunie 2026

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vinzari, total	010	5 669 507	5 721 515
din care:	011		
venituri din vanzarea produselor si marfurilor	012	4 559 948	4 612 479
venituri din prestarea serviciilor si executarea lucrarilor	013		
venituri din contracte de constructie	014		
venituri din contracte de leasing	015		
venituri din contracte de microfinantare	016	1 109 559	1 109 036
alte venituri din vinzari	020	3 236 884	3 199 364
Costul vanzarilor, total	021		
din care:	022		
valoarea contabila a produselor si marfurilor vandute	023	2 358 913	2 283 386
costul serviciilor prestate si lucrarilor executate terților	024		
costuri aferente contractelor de constructie	025		
costuri aferente contractelor de leasing	026		
costuri aferente contractelor de microfinantare	026	877 970	915 978
alte costuri aferente vanzarilor	030	2 432 623	2 522 151
Profit brut (pierdere bruta) (rd.010 - rd.020)	040	163 470	104 578
Alte venituri din activitatea operationala	050	48 890	11 505
Cheltuieli de distribuire	060	2 834 953	3 257 837
Cheltuieli administrative	070	61 902	47 732
Rezultatul din activitatea operationala: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	(349 652)	(690 345)
Venituri financiare, total	090	384 870	398 990
din care:	091		
venituri din interese de participare	092		
inclusiv: veniturile obtinute de la partile afiliate	093	384 870	398 990
venituri din dobinzi:	094		
inclusiv: veniturile obtinute de la partile afiliate	095		
venituri din alte investitii financiare pe termen lung	096		
inclusiv: veniturile obtinute de la partile afiliate	097		
venituri aferente ajustarilor de valoare privind investitiile financiare pe termen lung si curente	098		
venituri din iesirea investitiilor financiare	099		
venituri aferente diferentelor de curs valutar si de suma	100		
Cheltuieli financiare, total	101		
din care:	102		
cheltuieli privind dobinzile	103		
inclusiv: cheltuielile aferente partilor afiliate	104		
cheltuieli aferente ajustarilor de valoare privind investitiile financiare pe termen lung si curente	105		
cheltuieli aferente iesirii investitiilor financiare	105		
cheltuieli aferente diferentelor de curs valutar si de suma	110	384 870	398 990
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(a) (rd.090 - rd.100)	120		
Venituri cu active imobilizate si exceptionale	130		5 036
Cheltuieli cu active imobilizate si exceptionale			

Rezultatul din operatiuni cu active imobilizate si exceptionale: profit (pierdere) (rd.120 -rd.130)	140		(5 036)
Rezultatul din alte activitati: profit (pierdere) (rd.110 +rd.140)	150	384 870	393 954
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	35 218	(296 391)
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170		
Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	35 218	(296 391)

SITUATIA MODIFICARILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.26 pana la 30.06.26

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Majorari	Diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
	I. Capital social si neinregistrat					
	1. Capital social	010	2 415 700			2 415 700
	2. Capital nevarsat	020				
	3. Capital neinregistrat	030				
	4. Capital retras	040				
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social si neinregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040+ rd.050)	060	2 415 700			2 415 700
	II. Prime de capital	070				
	III. Rezerve					
	1. Capital de rezerva	080	235 899			235 899
	2. Rezerve statutare	090	13 239			13 239
	3. Alte rezerve	100	2 088 986			2 088 986
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110	2 338 124			2 338 124
	IV. Profit (pierdere)					
	1. Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	120				
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	130	66 315			66 315
	3. Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	140		(296 391)		(296 391)
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150				
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	66 315	(296 391)		(230 076)
	V. Rezerve din reevaluare	170				
	VI. Alte elemente de capital propriu	180				
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	4 820 139	(296 391)		4 523 748

SITUATIA FLUXURILOR DE NUMERAR

Anexa nr. 6

de la 01.01.26 pana la 30.06.26

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operationala			
Incasari din vinzari	010	6 606 116	6 877 865
Plati pentru stocuri si servicii procurate	020	477 645	566 524
Plati catre angajati si organe de asigurare sociala si medicala	030	5 023 816	5 078 660
Dobinzi platite	040		
Plata impozitului pe venit	050	79 459	
Alte incasari	060	379 611 004	420 491 328
Alte plati	070	384 428 314	422 519 044
Fluxul net de numerar din activitatea operationala (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	-3 792 114	-795 035
Fluxuri de numerar din activitatea de investitii			
Incasari din vanzarea activelor imobilizate	090		
Plati aferente intrarilor de active imobilizate	100	41 423	27 364
Dobinzi incasate	110	384 870	398 990
Dividende incasate	120		
inclusiv: dividende incasate din strainatate	121		
Alte incasari (plati)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investitii (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	343 447	371 626
Fluxuri de numerar din activitatea financiara			
Incasari sub forma de credite si imprumuturi	150		
Plati aferente rambursarii creditelor si imprumuturilor	160		
Dividende platite	170		
inclusiv: dividende platite nerezidentilor	171		
Incasari din operatiuni de capital	180		
Alte incasari (plati)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiara (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200		
Fluxul net de numerar total (±rd.080±rd.140±rd.200)	210	-3 448 667	-423 409
Diferente de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la inceputul perioadei de gestiune	230	50 997 236	52 213 195
Sold de numerar la sfirsitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	47 548 569	51 789 786

Balanta de verificare
pentru 2 Trimestru 2026
IM INFOCOM c/f: 1003600031291

Cont		Sold la inceputul perioadei		Rulaje pentru perioada		Sold la sfirsitul perioadei	
Cod	Denumirea	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
111	Незавершенные нематериальные а			16,175.00	16,175.00		
112	Нематериальные активы	4,129,082.05		22,803.20	6,436.60	4,145,448.65	
112.1	Концессии, лицензии и товарные зн	186,103.33		16,175.00		202,278.33	
112.3	Программное обеспечение	3,884,478.72		6,628.20	6,436.60	3,884,670.32	
112.4	Прочие нематериальные активы	58,500.00				58,500.00	
113	Амортизация нематериальных актив		4,086,182.11	6,436.60	11,032.24		4,090,777.75
113.1	Амортизация концессий, лицензий и		162,953.39		6,157.24		169,110.63
113.3	Амортизация программного обеспеч		3,884,478.72	6,436.60			3,878,042.12
113.4	Амортизация прочих нематериальн		38,750.00		4,875.00		43,625.00
123	Основные средства	2,596,422.49		54,705.18	391,621.70	2,259,505.97	
123.3	Машины, оборудование и передат. у	1,871,881.95		35,084.16	249,726.29	1,657,239.82	
123.4	Транспортные средства	233,750.00				233,750.00	
123.5	Инвентарь и мебель	156,239.53		6,029.35	14,036.90	148,231.98	
123.9	Прочие основные средства	334,551.01		13,591.67	127,858.51	220,284.17	
124	Амортизация основных средств		2,342,733.94	373,254.03	74,645.00		2,044,124.91
124.3	Амортизация машин, оборудования		1,803,653.50	242,618.98	47,265.78		1,608,300.30
124.4	Амортизация транспортных средств		147,529.21		8,350.71		155,879.92
124.5	Амортизация инвентаря и мебели		146,176.37	13,755.90	6,988.35		139,408.82
124.9	Амортизация прочих основных сред		245,374.86	116,879.15	12,040.16		140,535.87
211	Материалы	57,949.27		100,372.30	116,259.38	42,062.19	
211.1	Сырье и основные материалы	50,930.77		86,957.17	103,234.31	34,653.63	
211.3	Запасные части	133.33				133.33	
211.4	Топливо	275.37		6,305.15	6,294.86	285.66	
211.9	Прочие материалы	6,609.80		7,109.98	6,730.21	6,989.57	
213	МБП	347,438.73		57,296.34	37,815.50	366,919.57	
213.1	МБП в запасе	2,054.70		23,587.50	23,586.66	2,055.54	
213.2	МБП в эксплуатации	339,894.03		33,707.17	13,313.84	360,287.36	
213.4	МБП, временно переданные третьи	5,490.00		1.67	915.00	4,576.67	
214	Износ МБП		331,957.68	13,897.68	33,806.01		351,866.01
214.1	Износ МБП		331,957.68	13,897.68	33,806.01		351,866.01
221	Коммерческая дебиторская задолж	1,106,091.88		3,417,867.31	3,411,182.47	1,112,776.72	
221.1	КДЗ внутри страны	901,575.88		2,752,511.71	2,745,504.57	908,583.02	
221.4	Servicii de informare-dispecerare	204,516.00		665,355.60	665,677.90	204,193.70	
224	Текущие авансы выданные	0.27		37,852.00	37,212.60	639.67	
224.4	Прочие авансы, выданные	0.27		37,852.00	37,212.60	639.67	
225	Дебиторская задолженность бюджет	97,215.72		-5.00		97,210.72	
225.1	Дебиторская задолженность по поде	97,176.00				97,176.00	
225.2	Дебиторская задолженность по НДС	39.72		-5.00		34.72	
226	Дебиторская задолженность персон	87.00		440,820.60	440,838.60	69.00	
226.4	Прочая дебиторская задолженность			8,216.00	8,216.00		
226.6	Дебиторская задолженность по опла			432,412.00	432,412.00		
226.52	Achitarea serviciilor comunale de catre	87.00		192.60	210.60	69.00	
234	Прочая текущая дебиторская задол	21,000.00		1,852,578.07	1,852,578.07	21,000.00	
234.7	Дебиторская задолженность по друг	21,000.00		88,932.85	88,932.85	21,000.00	
234.41	Creante pe termen scurt p/u comision			1,763,645.22	1,763,645.22		
241	Касса	690.25				690.25	
241.1	Касса в национальной валюте	690.25				690.25	
242	Текущие счета в национальной валют	98,183.60		39,513,909.28	39,540,047.52	72,045.36	
242.3	Cont bancar Moldinconbanc	344.79				344.79	
242.4	Cont curent MAIB	97,838.81		39,513,909.28	39,540,047.52	71,700.57	
243	Текущие счета в иностранной валют						
243.1	Денежные средства на счетах внутр						
244	Другие банковские счета	45,887,334.83		514,601,615.28	518,008,594.06	42,480,356.05	
244.2	Банковские карточки			1,552,491.72	1,552,491.72		
244.4	Cont special	1,411.63				1,411.63	
244.5	Cont cumulativ MAIB	4,998.00		285,645,492.08	285,645,492.08	4,998.00	
244.7	Cont depozit	42,503,262.48		172,711,916.35	172,743,000.00	42,472,178.83	
244.8	Cont spec. Moldinconbank	3,377,662.72		54,691,715.13	58,067,610.26	1,767.59	
245	Денежные переводы в пути	9,768,501.45		32,068,113.93	32,599,958.37	9,236,657.01	
246	Денежные документы	37.50		8,216.00	8,216.00	37.50	
261	Текущие расходы будущих периодо	7,850.93		42,833.00	43,338.85	7,345.08	
262	Прочие оборотные активы	4,000.00		4,000.00	8,000.00		
262.1	Автошины на складе	4,000.00			4,000.00		
262.2	Автошины в эксплуатации	4,000.00		4,000.00		8,000.00	
262.3	Износ автошин		4,000.00		4,000.00		8,000.00
311	Уставный капитал		2,415,699.90				2,415,699.90
321	Резервный капитал		235,898.60				235,898.60
322	Уставные резервы		13,239.00				13,239.00
323	Прочие резервы		2,088,986.03				2,088,986.03
332	Нерас. прибыль (непокрытый убыто		66,315.17				66,315.17
521	Текущие коммерческие обязательст		5,967.99	188,932.63	184,557.61		1,592.97
521.1	Коммерческие обязательства внутр		5,967.99	188,932.63	184,557.61		1,592.97
522	Текущие обязательства аффилиров			6,788.24	6,788.24		

Cont		Sold la inceputul perioadei		Rulaje pentru perioada		Sold la sfirsitul perioadei	
Cod	Denumirea	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
522.1	Обязательства аффилированным с			6,788.24	6,788.24		
523	Текущие авансы полученные		238.38		-30.00		208.38
523.1	Авансы полученные в стране		238.38		-30.00		208.38
531	Обязательства персоналу по оплате		487,081.13	4,615,136.80	4,551,182.19		423,126.52
531.1	Обязательства по оплате труда			2,263,726.31	2,263,726.31		
531.2	Обязательства депонентам		487,081.13	2,351,410.49	2,287,455.88		423,126.52
532	Обязательства персоналу по другим		1,601.40	101,305.24	99,703.84		
532.1	Обязательства подотчетным лицам		1,601.40	4,375.24	2,773.84		
532.2	Обязательства персоналу по др. опе			96,930.00	96,930.00		
533	Обязательства по социальному и ме		275,784.45	826,931.90	769,027.93		217,880.48
533.1	Обязательства бюджету государств		203,236.13	607,840.79	565,619.84		161,015.18
533.2	Обязательства фондам обязательн		72,548.32	219,091.11	203,408.09		56,865.30
534	Обязательства бюджету		254,512.72	801,827.58	796,819.10		249,504.24
534.2	Обязательства по ПН от оплаты тру		74,965.89	225,785.85	207,747.20		56,927.24
534.4	Обязательства по налогу на добавл		179,546.83	576,041.73	581,185.76		184,690.86
534.6	Обязательства по другим налогам и				7,886.14		7,886.14
544	Прочие текущие обязательства		51,593,546.95	411,701,161.41	408,047,549.50		47,939,935.04
544.3	Прочие текущие начисленные обяза		50,682.32	310,626.21	313,845.75		53,901.86
544.4	Plati parvenite de la populatie		2,723.45	201,700,197.39	201,699,827.39		2,353.45
544.5	Datorii pe termen scurt (cu prestatorii d		51,540,141.18	209,690,337.81	206,033,876.36		47,883,679.73
611	Доходы от продаж		2,874,829.59		2,846,685.87		5,721,515.46
611.3	Доходы от оказания услуг		2,320,281.13		2,292,197.92		4,612,479.05
611.8	Прочие доходы от продаж		554,548.46		554,487.95		1,109,036.41
612	Другие доходы от операционной дея		37,096.04		67,481.98		104,578.02
612.8	Прочие операционные доходы		37,096.04		67,481.98		104,578.02
622	Финансовые доходы		212,925.77		186,063.90		398,989.67
622.2	Доходы от процентов		212,925.77		186,063.90		398,989.67
711	Себестоимость продаж	1,549,654.21		1,649,709.35		3,199,363.56	
711.3	Себестоимость оказанных услуг	1,122,480.62		1,160,905.62		2,283,386.24	
711.8	Прочие затраты, связанные с доход	427,173.59		488,803.73		915,977.32	
712	Расходы на реализацию	6,630.07		4,875.00		11,505.07	
712.1	Расходы на коммерческий персонал	1,755.07				1,755.07	
712.2	Расходы на амортизацию, содержан	4,875.00		4,875.00		9,750.00	
713	Административные расходы	1,617,631.30		1,640,206.05		3,257,837.35	
713.1	Расходы на административный перс	931,870.43		758,755.24		1,690,625.67	
713.2	Расходы на амортиз., содерж. и ремон	17,361.21		15,720.72		33,081.93	
713.3	Расходы по налогам и сборам, за ис			7,886.14		7,886.14	
713.5	Расходы по услугам административ	48,681.10		79,940.61		128,621.71	
713.8	Прочие административные расходы	619,718.56		777,903.34		1,397,621.90	
714	Другие расходы операционной деят	28,795.30		18,936.88		47,732.18	
714.8	Прочие операционные расходы	28,795.30		18,936.88		47,732.18	
721	Расходы, связанные с долгосрочным			5,036.25		5,036.25	
721.2	Балансовая стоимость и расходы по			5,036.25		5,036.25	
811	Основная деятельность			1,160,680.96	1,160,680.96		
811.2	Прямые затраты на оплату труда			769,915.72	769,915.72		
811.3	Отчисления на соц. страхование и с			184,779.76	184,779.76		
811.4	Косвенные производственные затра			205,985.48	205,985.48		
812	Вспомогательная деятельность			489,028.39	489,028.39		
812.2	Затраты на оплату труда			378,232.64	378,232.64		
812.3	Отчисл. на соц.страх. и обеспечение			90,775.84	90,775.84		
812.4	Косвенные производственные затра			20,019.91	20,019.91		
836	Рефактурированные затраты			1,763,645.22	1,763,645.22		
		67,324,596.85	67,324,596.85	1,017,606,942.70	1,017,606,942.70	66,364,238.15	66,364,238.15

Conducatorul

Contabil-sef

Popa V.

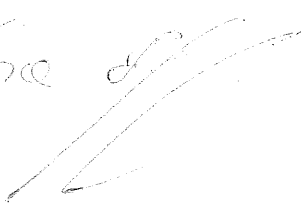
Gumeniuc I.M.

**Registrul contractelor noi (prelucrarea datelor) încheiate pe parcursul
trimestrul II 2026**

Nr. d/o	Denumirea întreprinderii	Nr., data contractului	Cerere	Venitul lunar inclusiv TVA, lei
1	APC A0150-0338	174 din 01.04.2026	2794 din 02.04.2026	91.96
2	APC A0150-0292	1314 din 01.04.2026	2097 din 09.03.2026	532.4
3	APC A0110-0149	1315 din 01.04.2026	2193 din 19.03.2026	179.08
4	APC A0131-0033	1316 din 01.04.2026	2994 din 09.04.2026	263.78
5	APC A0110-0278	1317 din 01.05.2026	3010 din 10.04.2026	232.32
6	APC A0130-0247	1318 din 01.05.2026	3064 din 17.04.2026	19.36
7	APC A0130-0144	1319 din 01.05.2026	3223 din 28.04.2026	38.72
8	APC A0121-0090	1320 din 01.05.2026	3505 din 04.05.2026	1585.1
9	APC A0140-0253	1321 din 01.05.2026	3754 din 06.05.2026	1749.66
10	SRL Rent Video System	567 din 01.05.2026	4051 din 22.05.2026	4508.84
11	APC A0150-0307	1323 din 01.06.2026	4189 din 27.05.2026	142.78
	Total			9344.00

Executor:

Sumeniuc Iona



RAPORT

privind soluționarea litigiilor cu participarea Î.M.INFOCOM în instanțele de judecată de toate nivelele pentru perioada 08.05.2026-31.07.2026.

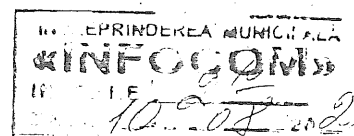
1. SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN INSTANȚELE DE JUDECATĂ

În perioada estimată Î.M.INFOCOM a fost parte la mai multe litigii civile care s-au examinat în cadrul instanțelor de judecată națională având calitatea de pârât, intervenient accesoriu.

2. PREZENTAREA DOSARELOR ȘI A ȘEDINȚELOR DE JUDECATĂ

Pe parcursul perioadei respective au fost întocmite referințe și am participat în ședințele de judecată pe următoarele cauze:

1. Dos. civil nr. 2ai-270/25 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de copârât , examinat la Curtea de Apel Chișinău pus pe rol la curte în data de 22.10.2025:
-am întocmit referința pentru ședința din 28.05.2026.
În curs de derulare.
2. Dos. civil nr. 2ai-272/25 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de copârât , examinat la Curtea de Apel Chișinău pus pe rol la curte în data de 22.10.2025:
-am întocmit referința pentru ședința din 28.05.2026.
În curs de derulare.
3. Dos civil nr. 2-10743/23 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de pârât Dosarul este pe rol din 26.05.2023:
-a fost întocmită referința pentru ședința din 18.06.2026;
-participarea la ședința de judecată din 18.06.2026.
În curs de derulare.
4. Dos. civil nr.2-11946/23 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de intervenient accesoriu. Dosarul este pe rol din 14.06.2023:
-participarea la ședința de judecată din 30.06.2026.
A fost pronunțată hotărârea la aceeași ședință din 30.06.2026 prin respingerea acțiunii ca neîntemeiate.
5. Dos civil nr. 2ac-711/23 în care Î.M. INFOCOM are calitatea de intervenient accesoriu. Dosarul se află pe rol la Curtea de Apel Chișinău din 21.12.2023:



-participarea la ședința de judecată din 07.07.2026.

Dosarul este în curs de derulare.

6. Dos. civil nr. 2-16212/25 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de pârât.

Dosarul e pe rol din 29.07.2025:

- a fost întocmită referința pentru ședința din 08.06.2026;
- participarea la ședința de judecată din 18.06.2026.

În curs de derulare.

7. Dos. civil nr. 2-26243/25 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de intervenient accesoriu. Dosarul e pe rol din 31.12.2025:

- am participat la ședința din 07.07.2026;

În curs de derulare.

8. Dos civil nr. 2c-2040/2023 în care Î.M.INFOCOM are calitatea de intervenient accesoriu . Dosarul e pe rol din 12.12.2023:

- Participarea la ședința din 07.07.2026.

În curs de derulare.

Dr. Gelca L. JH

(Ord. 156 "27" iulie 2026)

DOCUMENTE ELABORATE
(modificate/ajustate/ordine)
în Trimestrul II al anului 2026
necesare raportării *Sistemului de Control Intern Managerial*
în cadrul Î.M. Infocom

Nr. de ord.	Denumire document	Ordin de aprobare	Executori	Note
1	Modificarea componenței grupului de lucru privind achizițiile de mărfuri, lucrări și servicii în cadrul întreprinderii	Ord.nr.081 /06.04.26	Huzinschi O.	Achiziții publice și executarea contractelor Conform Raportului anual privind <i>Controlul intern managerial, capitol VII.</i>
2	Raportul privind activitatea pentru Trimestrul I 2026, inclusiv lunară, a secției Cămară, personal și relații de muncă (în cifre)	Ord.nr.090 /22.04.26	Smirnov N. Mîtu A.	SNCI 5. Structura organizațională SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele
	Acordare împuterniciri privind delegarea atribuțiilor de funcție ale administratorului-adjunct către dna Lapp Elena, șefă secție Calcule și analiză	Ord.nr.034-p /22.04.26	Smirnov N.	SNCI 6. Împuterniciri delegate Fișa postului, contra semnătură. Acord la CIM
3	Raportul privind activitatea pentru Trimestrul I 2026, inclusiv lunară, a secției Cămară, personal și relații de muncă (în cifre), <u>volum de lucru per angajat</u>	Ord.nr.091/ 23.04.26	Smirnov N.	SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele
4	Raportul conducerii (indicatori principali financiari și nefinanciari) privind rezultatele activității Î.M. Infocom pentru anul 2025	Ord.nr.103/ 20.05.26	Gumeniuc I. Smirnov N.	SNCI 5. Structura organizațională SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele
5	Rapoartele privind activitatea pentru Trimestrul I 2026, aprobate lunar, a subdiviziunilor (în cifre).	Ord.nr.104/ 20.05.26	Sefii/șefele de secții Smirnov N.	SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele
6	Raportul conducerii (indicatori principali financiari și nefinanciari) privind rezultatele activității Î.M. Infocom pentru trimestrul I anul 2026	Ord.nr.106 22.05.26	Gumeniuc I. Smirnov N.	SNCI 5. Structura organizațională SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele

7	Organigrama, Statele de personal/funcții și numărul de unități, cu implementare de la 05.05.2026. Planul de achiziții (modificat)	Ord.nr.037-p 05.05.26	Ghenghea A. Gumeniuc I. Huzinschi O.	Conform Raportului anual privind <i>Controlul intern managerial</i> , SNCI 5. Structura organizațională, pct.16-18
8	Deleagarea angajaților secției Recepție-prelucrare date, relații cu publicul, în data de 27 iunie 2026, la instruire (extern), cu prezență fizică a 7 persoane, numărul total de ore -4, de la 9.00 la 13.00, în cadrul seminarului teoretico-practic: Comunicarea eficientă cu clienții: la telefon și față în față”, organizat de „Proactive consulting” SRL. Pachetul serviciilor este parte din contract	Ord.nr.130/ 23.06.26	Arusoi S. Smirnov N. Comunicarea eficientă cu clienții: la telefon și față în față”, organizat de „Proactive consulting”SRL	SNCI 3. Angajamentul față de competență, pct.8-13
9	Rapoarte ale secțiilor, lunare, trimestriale aprobate de conducător		Șefii/șefele de secții	SNCI 5. Structura organizațională SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele
10	Modificarea codului ocupațional al unor funcții incluse în Statele de personal ale Î.M.Infocom, condiționate de modificarea structurii Clasificatorului ocupațiilor din RM (CORM-006/21)	Ord.nr.038-p 16.06.26	Smirnov N. Gumeniuc I. Ghenghea A.	SNCI 5. Structura organizațională, pct.16-18

Ex.: N. Smirnov





ÎNTEPRINDEREA MUNICIPALĂ „INFOCOM”

ORDIN

Din 27 iulie 2026

nr.156

Cu privire la Documente elaborate, aprobate
(ajustate, modificate) în II Trimestru 2026,
necesare raportării Sistemului de Control Intern
Managerial în cadrul Î.M. Infocom

În scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate, în conformitate cu Legea nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern, Legea integrității nr.LP82/2017 din 25.05.2017, Ordinul Ministrului Finanțelor nr.189/2015(modificată), Î.M.Infocom a aprobat/modificat/ajustat un șir de acte interne/ordine, pe parcursul Trimestrului II al anului 2026,

ORDON:

1. Se ia act de "Documente elaborate (aprobate/ajustate/modificate) pe parcursul Trimestrului II al anului 2026", necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M.Infocom" (executor Smirnov N., șefă Cămară, personal și relații de muncă), coordonat cu dl Ghenghea A., coordonator CIM).
2. Lista cu Documente elaborate (aprobate/ajustate/modificate, va sta la bază în procesul de elaborare a Raportul anual privind Controlul intern managerial pentru anul 2026; a Declarației de răspundere managerială a Administratorului interimar (responsabili: dna Smirnov N.-executor, dl Ghenghea A.- Coordonator CIM; coordonat cu dna Gumeniuc I., contabilă – șefă, șefă secție Economico-financiară).
3. Se împuternicesc: dna N. Smirnov, dl Ghenghea A., coordonator CIM, în colaborare cu dna Gumeniuc I., contabilă – șefă, șefă secție Economico-financiară, să întreprindă toate măsurile și să prezinte spre aprobare, Raportul anual privind Controlul intern Managerial și Declarația de bună guvernare, în termen de până la 27 februarie 2027.

Administrator interimar

Vadim POPA

Coordonat:

Contabilă-șefă, șefă secție Economico-financiară

Gumeniuc Ina

Am luat cunoștință:

Data 27.07.2026	Semnătura	Ghenghea A.
Data 27.07.2026	Semnătura	Lapp E.
Data 27.07.2026	Semnătura	Eremei G.
Data 27.07.2026	Semnătura	Huzinschi O.
Data 27.07.2026	Semnătura	Arusoi S.
Data 27.07.2026	Semnătura	Cojuhari D.
Data 27.07.2026	Semnătura	Roman S.

Ex.: Smirnov N.