

## Титульний аркуш звіту

Підтверджую ідентичність електронної та паперової форм інформації, що подається до Комісії, та достовірність інформації, наданої для розкриття в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії.

Генеральний директор  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Федяєв Сергій Анатолійович  
(прізвище, ім'я, по батькові керівника)

20.04.2012

МП

### Річна інформація емітента цінних паперів за 2011 рік

#### 1. Загальні відомості

- 1.1. Повне найменування емітента  
*Приватне акціонерне товариство "Укренергопром"*
- 1.2. Організаційно-правова форма емітента  
*Приватне акціонерне товариство*
- 1.3. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента  
*00299758*
- 1.4. Місцезнаходження емітента  
*04073, д/в р-н., м. Київ, провулок Куренівський, б. 15*
- 1.5. Міжміський код, телефон та факс емітента  
*(044) 5916452, (044) 5916452*
- 1.6. Електронна поштова адреса емітента  
*info@ukrep.com.ua*

#### 2. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

- 2.1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії
- 2.2. Річна інформація  
опублікована у
- 2.3. Річна інформація розміщена на власній сторінці [www.ukrep.com.ua](http://www.ukrep.com.ua) в мережі Інтернет

## Зміст

Відмітьте (X), якщо відповідна інформація міститься у річній інформації

1. Основні відомості про емітента:		
а) ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження емітента;		X
б) інформація про державну реєстрацію емітента;		X
в) банки, що обслуговують емітента;		X
г) основні види діяльності;		X
г) інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності;		
д) відомості щодо належності емітента до будь-яких об'єднань підприємств;		X
е) інформація про рейтингове агентство;		
е) інформація про органи управління емітента.		
2. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв).		X
3. Інформація про чисельність працівників та оплату їх праці.		X
4. Інформація про посадових осіб емітента:		
а) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента;		X
б) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента.		X
5. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотків та більше акцій емітента.		X
6. Інформація про загальні збори акціонерів.		X
7. Інформація про дивіденди.		
8. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент.		X
9. Відомості про цінні папери емітента:		
а) інформація про випуски акцій емітента;		X
б) інформація про облігації емітента;		
в) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом;		

г) інформація про похідні цінні папери;	
г) інформація про викуп власних акцій протягом звітної періоду;	
д) інформація щодо виданих сертифікатів цінних паперів.	
10. Опис бізнесу.	X
11. Інформація про майновий стан та фінансово-господарську діяльність емітента:	
а) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю);	X
б) інформація щодо вартості чистих активів емітента;	X
в) інформація про зобов'язання емітента.	X
г) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції;	
г) інформація про собівартість реалізованої продукції;	
12. Інформація про гарантії третьої особи за кожним випуском боргових цінних паперів.	
13. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітної періоду.	
14. Інформація про стан корпоративного управління.	
15. Інформація про випуски іпотечних облігацій.	
16. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
а) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям;	
б) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожен дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітної періоду;	
в) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття;	
г) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітної періоду;	
г) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітної року.	
17. Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включено до складу іпотечного покриття.	
18. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів.	
19. Інформація щодо реєстру іпотечних активів.	
20. Основні відомості про ФОН.	
21. Інформація про випуски сертифікатів ФОН.	
22. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН.	
23. Розрахунок вартості чистих активів ФОН.	
24. Правила ФОН.	
25. Річна фінансова звітність.	X
26. Копія(ї) протоколу(ів) загальних зборів емітента, які проведені за звітний період (для акціонерних товариств) (додається до паперової форми при поданні інформації до Комісії).	X
27. Аудиторський висновок.	X

28. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (у разі наявності).
29. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва).
30. Примітки
<p>1. Емітент не є членом будь-яких об'єднань підприємств. 2. Емітент не користується послугами рейтингових агентств. 3. Емітент облігації та (в тому числі цільові, іпотечні) не випускав. 4. Емітент не здійснював викуп власних акцій протягом звітного періоду. 5. Емітент не видавав сертифікатів цінних паперів у звітному періоді, т.к. є емітентом цінних паперів бездокументарної форми існування. 6. Емітент не розміщував похідні цінні папери. 7. Емітент не отримував гарантій третіх осіб за випусками боргових цінних паперів. 8. У зв'язку з тим, що у 2011 році особлива інформація приватними акціонерними товариствами не розкривалась, Емітент у звітному році не надавав відомості щодо особливої інформації. 9. Іпотечними цінними паперами товариство не володіє та не здійснювало їх випуск. 10. Емітент не розкриває інформацію про органи управління так як є акціонерним товариством. 11. Річна фінансова звітність складена відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності не надається. 12. Звіт про стан об'єкта нерухомості не надається, тому що емітент не здійснював випуск цільових облігацій. 13. Емітент не розкриває інформацію про дивіденди так як уповноваженим органом управління емітента рішення щодо нарахування та виплату дивідендів не приймалося. 14. Емітент не здійснює видів діяльності, які потребують отримання ліцензії. 15. Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції не подається так як емітент не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності. 16. Інформація про собівартість реалізованої продукції не подається так як емітент не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності. 17. Фізичні особи не надали згоди на розкриття даних паспорту, тому інформація про паспортні дані не розкрита. 18. Звіт про корпоративне управління не надається, так як емітент не є фінансовою установою.</p>

### 3. Основні відомості про емітента

#### 3.1. Ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження емітента

3.1.1. Повне найменування	<i>Приватне акціонерне товариство "Укренергопром"</i>
3.1.2. Скорочене найменування (за наявності)	<i>ПрАТ "Укренергопром"</i>
3.1.3. Організаційно-правова форма	<i>Приватне акціонерне товариство</i>
3.1.4. Поштовий індекс	<i>04073</i>
3.1.5. Область, район	<i>д/в р-н.</i>
3.1.6. Населений пункт	<i>м. Київ</i>
3.1.7. Вулиця, будинок	<i>провулок Куренівський, б.15</i>

### 3.2. Інформація про державну реєстрацію емітента

3.2.1. Серія і номер свідоцтва	А01 № 482173
3.2.2. Дата державної реєстрації	13.07.1992
3.2.3. Орган, що видав свідоцтво	Оболонська районна в м. Києві державна адміністрація
3.2.4. Зареєстрований статутний капітал (грн.)	150930
3.2.5. Сплачений статутний капітал (грн.)	150930

### 3.3. Банки, що обслуговують емітента

3.3.1. Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті	ПАТ "Укрсоцбанк"
3.3.2. МФО банку	322012
3.3.3. Поточний рахунок	26000026436591
3.3.4. Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті	д/в
3.3.5. МФО банку	д/в
3.3.6. Поточний рахунок	д/в

### 3.4. Основні види діяльності

Код за КВЕД	Вид діяльності*
31.20.2	Ремонт і технічне обслуговування електророзподільної та контрольної апаратури
31.62.3	Ремонт та обслуговування іншого електротехнічного устаткування, не віднесеного до інших груп
31.62.4	Монтаж іншого електричного устаткування, не віднесеного до інших груп

\* Найменування кожного виду діяльності вводиться тільки в один рядок таблиці.

### 4. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)

Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	Серія, номер, дата видачі та найменування органу, який видав паспорт*	Відсоток акцій (часток, паїв), які належать засновнику та/або учаснику (від загальної кількості)
32 фізичні особи	д/в, д/в, д/в	100
	Усього	100

\* не обов'язково для заповнення.

### 5. Інформація про чисельність працівників та оплату їх праці

Розкривається інформація за звітний період стосовно середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу (осіб), середньої чисельності позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом (осіб), чисельності працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) (осіб), фонду оплати праці. Крім того, зазначаються факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року. Зазначається кадрова програма емітента, спрямована на забезпечення рівня кваліфікації її працівників операційним потребам емітента.

Працюють за сумісництвом – 2, Фонд оплати праці – 24000 грн (рік) Фонд оплати праці не змінювався.  
Програми для підвищення не запроваджуються.

## 6. Інформація про посадових осіб емітента

### 6.1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

#### 6.1.1. Посада

*Голова Наглядової ради*

#### 6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

*Подгородецька Інна Вадимівна*

#### 6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

*д/в, д/в, д/в*

#### 6.1.4. Рік народження\*\*

*1967*

#### 6.1.5. Освіта\*\*

*Вища*

#### 6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

*4*

#### 6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

*Перебувала на посаді Голови Наглядової ради ЗАТ підприємство "Укренергопром" (ПрАТ «Укренергопром») протягом 4 років. . Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає.*

#### 6.1.8. Опис

*З посадовою особою емітентом не укладений цивільно-правовий договір, винагороду не отримує. Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає. Статутом емітента передбачені такі повноваження та обов'язки членів Наглядової ради: прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій; надсилання пропозицій Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ; прийняття рішення про розміщення інших цінних паперів, крім Акцій; прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів; прийняття рішення про вчинення Значного правочину, крім випадків, передбачених п. 9.2.22 Статуту; затвердження максимального розміру сум по різних видах операцій, на які Генеральним директором можуть бути укладені угоди, без узгодження з Наглядовою радою; обрання та припинення повноважень через відкликання Генерального директора, попереднє затвердження умов контракту (трудового договору), який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства контракт (трудовий договір) з Генеральним директором; прийняття рішення про відсторонення (усунення) Генерального директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення (усунення); обрання Аудитора та визначення умов договору з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової Ради розділом XVI Закону про АТ, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування, участь та припинення юридичних осіб та інших суб'єктів господарювання, включати, зокрема, питання про: (i) заснування (участь у заснуванні) або ліквідацію підприємницьких товариств, затвердження їх статутів; (ii) створення або припинення спільної діяльності без утворення юридичної особи; (iii) придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання; (iv) вступ Товариства до господарських об'єднань або вихід з них; затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ; визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій; прийняття рішень у зв'язку з розміщенням Акцій, включаючи, але не обмежуючись, затвердження результатів реалізації Акціонерами свого переважного права на придбання Акцій, що пропонуються для приватного розміщення; прийняття рішення про дострокове закінчення розміщення Акцій; затвердження результатів розміщення Акцій та звіту про результати розміщення Акцій; прийняття рішення про залучення андеррайтера; прийняття рішення про створення або ліквідацію філій Товариства; відкриття або закриття представництв Товариства, затвердження відповідних положень про філії або представництва;*

затвердження грошової оцінки майна, що вноситься в рахунок оплати Акцій. затвердження річних бюджетів, бізнес-планів Товариства, а також змін до них; визначення основних принципів маркетингової та інвестиційної діяльності, а також визначення інформаційної, технічної, кадрової і цінової політики Товариства; затвердження організаційної структури Товариства, а також затвердження змін до неї; затвердження положення про умови оплати праці та преміювання працівників Товариства; призначення представників Товариства для участі в роботі органів управління підприємницьких товариств або господарських об'єднань, акціями (частками, паями) яких володіє Товариство, або учасником (членом, акціонером) яких є Товариство і вирішення інших питань, які пов'язані з діяльністю Товариства, як засновника (учасника, акціонера) таких підприємницьких товариств або господарських об'єднань (крім питань, зазначених у підпункті 10.6.12 Статуту); визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів; ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізором, та висновків Аудитора; надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору; розгляд звернень та скарг Акціонерів; обрання та припинення повноважень голови та секретаря Наглядової ради Товариства; визначення складу, обсягу та порядку захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства; затвердження призначення та звільнення посадових осіб філіалів та представництв Товариства; затвердження умов оплати праці головного бухгалтера Товариства, а також посадових осіб філіалів та представництв Товариства; вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом або Статутом. Наглядова рада приймає рішення про проведення річних (чергових) та позачергових Загальних зборів, в тому числі на вимогу Акціонерів або за пропозицією виконавчого органу. Наглядова рада додатково вирішує - залежно від обставин - декілька або всі наступні питання, що пов'язані зі скликанням та підготовкою Загальних зборів: прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів; підготовка порядку денного Загальних зборів; затвердження тексту повідомлення про проведення Загальних зборів; визначення дати складення переліку акціонерів, які мають право бути повідомленими про проведення Загальних зборів; визначення дати складення Переліку Акціонерів, крім випадків, коли така дата чітко визначена Законом про АТ; створення організаційного комітету Загальних зборів та/або призначення особи, яка скликає Збори; призначення Голови Зборів та Секретаря Зборів; обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом про АТ; попередній розгляд питань, що внесені до порядку денного Загальних зборів, надання Загальним зборам пропозицій щодо: (i) розміру та способу зміни Статутного капіталу; (ii) порядку розподілу прибутків (покриття збитків), а також розміру, строку та порядку виплати дивідендів; (iii) вчинення значного правочину, що підлягає затвердженню Загальними зборами згідно з пунктом 9.2.22 Статуту; попередній розгляд проектів документів, що пов'язані з порядком денним Загальних зборів; надання рекомендацій Загальним зборам; затвердження проектів рішень Загальних зборів, форми і тексту бюлетеня для голосування; включення до порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів, крім випадків, встановлених Законом про АТ; прийняття рішення про розміщення інформації на власній веб-сторінці у мережі Інтернет. Питання зазначені у підпунктах 10.6.1-10.6.16, 10.6.22-10.6.26, 10.6.30, 10.7.1, 10.7.3, 10.7.4, 10.7.6-10.7.8 та 10.7.11-10.7.12 Статуту відносяться до виключної компетенції Наглядової ради і не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів. За рішенням Наглядової ради інші повноваження можуть бути передані для вирішення Генеральному директору. Наглядова рада має право: надавати Генеральному директору попередню згоду у формі генеральної згоди Наглядової ради на укладення певної категорії правочинів (певного виду правочинів, з певними контрагентами, в межах певних сум, тощо) на певний період часу, що не може перевищувати шести календарних місяців з дати такого рішення; утворювати постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради; визначати порядок їх діяльності; затверджувати відповідні положення про комітети; за пропозицією Голови Ради - обирати корпоративного секретаря, що відповідає за взаємодію Товариства з Акціонерами та/або інвесторами та визначати обсяг його повноважень; залучати зовнішніх консультантів та експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства; одержувати будь-яку інформацію і документи стосовно діяльності Товариства від виконавчого та інших органів Товариства, посадових осіб та працівників Товариства; вимагати надання Генеральним директором регулярних звітів та/або звітів по окремим питанням поточної діяльності Товариства; надавати Генеральному директору пропозиції з питань діяльності Товариства; визначати інші форми контролю за діяльністю Генерального директора. Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у персональному складі протягом 2011 року не було

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

#### 6.1.1. Посада

Член Наглядової ради

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

*Приходько Наталя Володимирівна*

6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

*д/в, д/в, д/в*

6.1.4. Рік народження\*\*

*1961*

6.1.5. Освіта\*\*

*Вища, економічна*

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

*4*

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

*Перебувала на посаді Заступника Голови Наглядової ради ЗАТ підприємство "Укренергопром" (ПрАТ «Укренергопром») протягом 4 років. . Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає.*

6.1.8. Опис

*З посадовою особою емітентом не укладений цивільно-правовий договір, винагороду не отримає. Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає. Статутом емітента передбачені такі повноваження та обов'язки членів Наглядової ради: прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій; надсилання пропозицій Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ; прийняття рішення про розміщення інших цінних паперів, крім Акцій; прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів; прийняття рішення про вчинення Значного правочину, крім випадків, передбачених п. 9.2.22 Статуту; затвердження максимального розміру сум по різних видах операцій, на які Генеральним директором можуть бути укладені угоди, без узгодження з Наглядовою радою; обрання та припинення повноважень через відкликання Генерального директора, попереднє затвердження умов контракту (трудового договору), який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства контракт (трудовий договір) з Генеральним директором; прийняття рішення про відсторонення (усунення) Генерального директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення (усунення); обрання Аудитора та визначення умов договору з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової Ради розділом XVI Закону про АТ, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування, участь та припинення юридичних осіб та інших суб'єктів господарювання, включати, зокрема, питання про: (i) заснування (участь у заснуванні) або ліквідацію підприємницьких товариств, затвердження їх статутів; (ii) створення або припинення спільної діяльності без утворення юридичної особи; (iii) придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання; (iv) вступ Товариства до господарських об'єднань або вихід з них; затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ; визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій; прийняття рішень у зв'язку з розміщенням Акцій, включаючи, але не обмежуючись, затвердження результатів реалізації Акціонерами свого переважного права на придбання Акцій, що пропонуються для приватного розміщення; прийняття рішення про дострокове закінчення розміщення Акцій; затвердження результатів розміщення Акцій та звіту про результати розміщення Акцій; прийняття рішення про залучення андерайтера; прийняття рішення про створення або ліквідацію філій Товариства; відкриття або закриття представництв Товариства, затвердження відповідних положень про філії або представництва; затвердження грошової оцінки майна, що вноситься в рахунок оплати Акцій. затвердження річних бюджетів, бізнес-планів Товариства, а також змін до них; визначення основних принципів маркетингової та інвестиційної діяльності, а також визначення інформаційної, технічної, кадрової і цінової політики Товариства; затвердження організаційної структури Товариства, а також затвердження змін до неї; затвердження положення про умови оплати праці та преміювання працівників Товариства; призначення представників Товариства для участі в роботі органів управління підприємницьких товариств або господарських об'єднань, акціями (частками, паями) яких володіє Товариство, або учасником (членом, акціонером) яких є Товариство і вирішення інших питань, які пов'язані з діяльністю Товариства, як засновника (учасника, акціонера) таких підприємницьких товариств або господарських об'єднань (крім питань, зазначених у підпункті 10.6.12 Статуту); визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів; ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів*



перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізором, та висновків Аудитора; надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору; розгляд звернень та скарг Акціонерів; обрання та припинення повноважень голови та секретаря Наглядової ради Товариства; визначення складу, обсягу та порядку захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства; затвердження призначення та звільнення посадових осіб філіалів та представництв Товариства; затвердження умов оплати праці головного бухгалтера Товариства, а також посадових осіб філіалів та представництв Товариства; вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом або Статутом. Наглядова рада приймає рішення про проведення річних (чергових) та позачергових Загальних зборів, в тому числі на вимогу Акціонерів або за пропозицією виконавчого органу. Наглядова рада додатково вирішує - залежно від обставин - декілька або всі наступні питання, що пов'язані зі скликанням та підготовкою Загальних зборів: прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів; підготовка порядку денного Загальних зборів; затвердження тексту повідомлення про проведення Загальних зборів; визначення дати складення переліку акціонерів, які мають право бути повідомленими про проведення Загальних зборів; визначення дати складення Переліку Акціонерів, крім випадків, коли така дата чітко визначена Законом про АТ; створення організаційного комітету Загальних зборів та/або призначення особи, яка скликає Збори; призначення Голови Зборів та Секретаря Зборів; обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом про АТ; попередній розгляд питань, що внесені до порядку денного Загальних зборів, надання Загальним зборам пропозицій щодо: (i) розміру та способу зміни Статутного капіталу; (ii) порядку розподілу прибутків (покриття збитків), а також розміру, строку та порядку виплати дивідендів; (iii) вчинення значного правочину, що підлягає затвердженню Загальними зборами згідно з пунктом 9.2.22 Статуту; попередній розгляд проектів документів, що пов'язані з порядком денним Загальних зборів; надання рекомендацій Загальним зборам; затвердження проектів рішень Загальних зборів, форми і тексту бюлетеня для голосування; включення до порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів, крім випадків, встановлених Законом про АТ; прийняття рішення про розміщення інформації на власній веб-сторінці у мережі Інтернет. Питання зазначені у підпунктах 10.6.1-10.6.16, 10.6.22-10.6.26, 10.6.30, 10.7.1, 10.7.3, 10.7.4, 10.7.6-10.7.8 та 10.7.11-10.7.12 Статуту відносяться до виключної компетенції Наглядової ради і не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів. За рішенням Наглядової ради інші повноваження можуть бути передані для вирішення Генеральному директору. Наглядова рада має право: надавати Генеральному директору попередню згоду у формі генеральної згоди Наглядової ради на укладення певної категорії правочинів (певного виду правочинів, з певними контрагентами, в межах певних сум, тощо) на певний період часу, що не може перевищувати шести календарних місяців з дати такого рішення; утворювати постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради; визначати порядок їх діяльності; затверджувати відповідні положення про комітети; за пропозицією Голови Ради - обирати корпоративного секретаря, що відповідає за взаємодію Товариства з Акціонерами та/або інвесторами та визначати обсяг його повноважень; залучати зовнішніх консультантів та експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства; одержувати будь-яку інформацію і документи стосовно діяльності Товариства від виконавчого та інших органів Товариства, посадових осіб та працівників Товариства; вимагати надання Генеральним директором регулярних звітів та/або звітів по окремим питанням поточної діяльності Товариства; надавати Генеральному директору пропозиції з питань діяльності Товариства; визначати інші форми контролю за діяльністю Генерального директора. Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у персональному складі протягом 2011 року не було

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

#### 6.1.1. Посада

Секретар Наглядової ради

#### 6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Пилипенко Олександр Якимович

#### 6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/в, д/в, д/в

#### 6.1.4. Рік народження\*\*

1956

#### 6.1.5. Освіта\*\*

вища, технічна

#### 6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

4

#### 6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

*Перебував на посаді Члена Наглядової ради та секретаря Наглядової ради ЗАТ підприємство "Укренергопром" (ПрАТ «Укренергопром») протягом 4 років. Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає.*

#### **6.1.8. Опис**

*З посадовою особою емітентом не укладений цивільно-правовий договір, винагороду не отримує. Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає. Статутом емітента передбачені такі повноваження та обов'язки членів Наглядової ради: прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій; надсилання пропозицій Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ; прийняття рішення про розміщення інших цінних паперів, крім Акцій; прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів; прийняття рішення про вчинення Значного правочину, крім випадків, передбачених п. 9.2.22 Статуту; затвердження максимального розміру сум по різних видах операцій, на які Генеральним директором можуть бути укладені угоди, без узгодження з Наглядовою радою; обрання та припинення повноважень через відкликання Генерального директора, попереднє затвердження умов контракту (трудового договору), який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороду; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства контракт (трудовий договір) з Генеральним директором; прийняття рішення про відсторонення (усунення) Генерального директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення (усунення); обрання Аудитора та визначення умов договору з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової Ради розділом XVI Закону про АТ, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування, участь та припинення юридичних осіб та інших суб'єктів господарювання, включати, зокрема, питання про: (i) заснування (участь у заснуванні) або ліквідацію підприємницьких товариств, затвердження їх статутів; (ii) створення або припинення спільної діяльності без утворення юридичної особи; (iii) придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання; (iv) вступ Товариства до господарських об'єднань або вихід з них; затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ; визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій; прийняття рішень у зв'язку з розміщенням Акцій, включаючи, але не обмежуючись, затвердження результату реалізації Акціонерами свого переважного права на придбання Акцій, що пропонуються для приватного розміщення; прийняття рішення про дострокове закінчення розміщення Акцій; затвердження результату розміщення Акцій та звіту про результати розміщення Акцій; прийняття рішення про залучення андеррайтера; прийняття рішення про створення або ліквідацію філій Товариства; відкриття або закриття представництв Товариства, затвердження відповідних положень про філії або представництва; затвердження грошової оцінки майна, що вноситься в рахунок оплати Акцій. затвердження річних бюджетів, бізнес-планів Товариства, а також змін до них; визначення основних принципів маркетингової та інвестиційної діяльності, а також визначення інформаційної, технічної, кадрової і цінової політики Товариства; затвердження організаційної структури Товариства, а також затвердження змін до неї; затвердження положення про умови оплати праці та преміювання працівників Товариства; призначення представників Товариства для участі в роботі органів управління підприємницьких товариств або господарських об'єднань, акціями (частками, паями) яких володіє Товариство, або учасником (членом, акціонером) яких є Товариство і вирішення інших питань, які пов'язані з діяльністю Товариства, як засновника (учасника, акціонера) таких підприємницьких товариств або господарських об'єднань (крім питань, зазначених у підпункті 10.6.12 Статуту); визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів; ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізором, та висновків Аудитора; надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору; розгляд звернень та скарг Акціонерів; обрання та припинення повноважень голови та секретаря Наглядової ради Товариства; визначення складу, обсягу та порядку захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства; затвердження призначення та звільнення посадових осіб філіалів та представництв Товариства; затвердження умов оплати праці головного бухгалтера Товариства, а також посадових осіб філіалів та представництв Товариства; вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом або Статутом. Наглядова рада приймає рішення про проведення річних (чергових) та позачергових Загальних зборів, в тому числі на вимогу Акціонерів або за пропозицією виконавчого органу. Наглядова рада додатково вирішує - залежно від обставин - декілька або всі*

наступні питання, що пов'язані зі скликанням та підготовкою Загальних зборів: прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів; підготовка порядку денного Загальних зборів; затвердження тексту повідомлення про проведення Загальних зборів; визначення дати складення Переліку Акціонерів, які мають право бути повідомленими про проведення Загальних зборів; визначення дати складення Переліку Акціонерів, крім випадків, коли така дата чітко визначена Законом про АТ; створення організаційного комітету Загальних зборів та/або призначення особи, яка скликає Збори; призначення Голови Зборів та Секретаря Зборів; обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом про АТ; попередній розгляд питань, що внесені до порядку денного Загальних зборів, надання Загальним зборам пропозицій щодо: (i) розміру та способу зміни Статутного капіталу; (ii) порядку розподілу прибутків (покриття збитків), а також розміру, строку та порядку виплати дивідендів; (iii) вчинення значного правочину, що підлягає затвердженню Загальними зборами згідно з пунктом 9.2.22 Статуту; попередній розгляд проектів документів, що пов'язані з порядком денним Загальних зборів; надання рекомендацій Загальним зборам; затвердження проектів рішень Загальних зборів, форми і тексту бюлетеня для голосування; включення до порядку денного Загальних зборів пропозицій Акціонерів, крім випадків, встановлених Законом про АТ; прийняття рішення про розміщення інформації на власній веб-сторінці у мережі Інтернет. Питання зазначені у підпунктах 10.6.1-10.6.16, 10.6.22-10.6.26, 10.6.30, 10.7.1, 10.7.3, 10.7.4, 10.7.6-10.7.8 та 10.7.11-10.7.12 Статуту відносяться до виключної компетенції Наглядової ради і не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів. За рішенням Наглядової ради інші повноваження можуть бути передані для вирішення Генеральному директору. Наглядова рада має право: надавати Генеральному директору попередню згоду у формі генеральної згоди Наглядової ради на укладення певної категорії правочинів (певного виду правочинів, з певними контрагентами, в межах певних сум, тощо) на певний період часу, що не може перевищувати шести календарних місяців з дати такого рішення; утворювати постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради; визначати порядок їх діяльності; затверджувати відповідні положення про комітети; за пропозицією Голови Ради - обирати корпоративного секретаря, що відповідає за взаємодію Товариства з Акціонерами та/або інвесторами та визначати обсяг його повноважень; залучати зовнішніх консультантів та експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства; одержувати будь-яку інформацію і документи стосовно діяльності Товариства від виконавчого та інших органів Товариства, посадових осіб та працівників Товариства; вимагати надання Генеральним директором регулярних звітів та/або звітів по окремим питанням поточної діяльності Товариства; надавати Генеральному директору пропозиції з питань діяльності Товариства; визначати інші форми контролю за діяльністю Генерального директора. Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у персональному складі протягом 2011 року не було

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

#### 6.1.1. Посада

Генеральний директор

#### 6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Федяєв Сергій Анатолійович

#### 6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/в, д/в, д/в

#### 6.1.4. Рік народження\*\*

1979

#### 6.1.5. Освіта\*\*

Вища, економічна

#### 6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

7

#### 6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

Посадова особа займає посаду генерального директора емітента протягом 7 років. Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає.

#### 6.1.8. Опис

Згідно з умовами контракту Генеральному директору виплачується заробітна платня у розмірі 1000 грн, інших посад на інших підприємствах особа не займає. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради або Ревізором. Генеральний директор обирається Наглядовою радою строком на 3 (три) роки. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень. Генеральний директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів і Наглядової ради. Основними завданнями та обов'язками Генерального директора є: управління поточною діяльністю Товариства; втілення основних принципів Товариства щодо ведення маркетингової та інвестиційної діяльності, а також інформаційної, технічної, кадрової і цінової політики Товариства, визначених Наглядовою радою; розробка та подання на розгляд Наглядової ради: (i) проектів річного бюджету, бізнес-плану Товариства; пропозицій щодо внесення змін до них; (ii) інвестиційних планів/проектів Товариства та відповідних кошторисів; (iii) пропозицій щодо організаційної структури Товариства, внесення змін до неї; (iv) проектів положення про умови оплати праці та преміювання працівників Товариства; (v) пропозицій щодо порядку денного, дати і місця проведення Загальних зборів; (vi) пропозицій щодо створення організаційного комітету Загальних зборів та/або призначення особи, яка скликає Збори, дати складення Переліку Акціонерів; пропозицій щодо складу реєстраційної комісії та Лічильної комісії; (vii) проектів документів, що пов'язані з порядком денним Загальних зборів, та проектів рішень Загальних зборів; (viii) інших документів та матеріалів з питань, що потребують затвердження або надання попередньої згоди Наглядової ради; підготовка періодичної фінансової та іншої звітності згідно з внутрішніми правилами і процедурами Товариства; надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальних зборів; за дорученням Наглядової ради організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів; надання організаційно-технічної підтримки у зв'язку із скликанням та проведенням Загальних зборів; розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження типових цін на продукцію і тарифів на роботи та послуги Товариства; затвердження посадових інструкцій; організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства; організація ведення обліку кадрів Товариства, прийому та звільнення працівників Товариства; організація діловодства і документообігу у Товаристві; розробка та узгодження проекту колективного договору (з урахуванням рекомендацій Наглядової ради), укладення, внесення змін та виконання колективного договору; забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу уповноважених осіб або органів управління Товариства; виконання інших завдань та обов'язків, передбачених Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради. Дії, які потребують попереднього погодження (шляхом прийняття відповідного рішення) або одержання попередньої згоди Загальних зборів та/або Наглядової ради, Генеральний директор вчиняє лише після такого погодження або одержання такої згоди в порядку, передбаченому Статутом та внутрішніми документами Товариства. Генеральний директор має право: самостійно приймати рішення про укладення договорів та здійснення операцій, що не потребують попереднього затвердження або одержання згоди Наглядової ради та/або Загальних зборів; розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради; відкривати та закривати рахунки у банківських установах; підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства; підписувати від імені Товариства договори, довіреності та інші документи, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства відповідно до положень Статуту; наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до Закону, Статуту та внутрішніх документів Товариства; підписувати від імені адміністрації Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього; в межах своєї компетенції видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з Законом та внутрішніми документами Товариства; тимчасово покласти виконання обов'язків Генерального директора на працівника Товариства у разі відсутності Генерального директора у зв'язку з відрядженням, хворобою, відпусткою, або з інших причин - протягом строку такої відсутності, зазначеному у відповідному наказі. Генеральний директор вправі без довіреності представляти Товариство та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом. Повноваження Генерального директора можуть бути у будь-який час достроково припинені за рішенням Наглядової ради. Без будь-якого обмеження цього права, Наглядова рада може тимчасово відсторонити (усунути) особу, що займає посаду Генерального директора, від виконання повноважень за посадою із збереженням заробітної плати (з одночасним визначенням строку такого відсторонення (усунення) та призначенням особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження) з метою перевірки окремих фактів, що стосуються діяльності Товариства, або проведення службового розслідування стосовно дій Генерального директора. Термін такого відсторонення (усунення) не може перевищувати одного місяця. При виконанні обов'язків Генерального директора особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Генерального директора, має право без довіреності здійснювати дії від імені Товариства в межах компетенції Генерального директора, визначеної Статутом. Якщо особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Генерального директора, порушує свої обов'язки щодо представництва, вона несе персональну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству. З Генеральним директором укладається контракт (трудоий договір), умови якого затверджуються Наглядовою радою. Контракт (трудоий договір) з Генеральним директором від імені Товариства підписує Голова Ради або інша особа, уповноважена рішенням Наглядової ради. Дострокове розірвання контракту (трудоого договору) з Генеральним директором можливе лише за умов, визначених Законом, Статутом та умовами контракту (трудоого договору). Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у

персональному складі протягом 2011 року не було

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

6.1.1. Посада

*Ревізор*

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

*Ординський Олександр Іванович*

6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

*д/в, д/в, д/в*

6.1.4. Рік народження\*\*

*1978*

6.1.5. Освіта\*\*

*Вища, економічна*

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

*1*

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

*Перебуває на посаді Ревізора протягом 1 року. Інших посад у емітента не займає.*

6.1.8. Опис

*Згідно із статутом емітента для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізора. Ревізор обирається з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність, або юридичних осіб - Акціонерів. Порядок діяльності Ревізора, строк повноважень та компетенція з питань, не передбачених Законом про АТ, визначаються цим Статутом, Положенням про ревізора або рішенням Загальних зборів. Ревізор може обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства або на визначений період, але не більше ніж на три роки. За рішенням Загальних зборів функції та повноваження Ревізора можуть бути передані Аудитору. Аудитор може виконувати функції Ревізора також у разі його відсутності (не обрання, припинення строку повноважень, інше). Ревізор щорічно проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року. Висновок Ревізора за підсумками такої перевірки повинен містити інформацію передбачену Законом про АТ. Про результати щорічної перевірки Ревізор звітує перед Загальними зборами. Виконавчий орган забезпечує Ревізору доступ до інформації в межах, передбачених Статутом або Положенням про Ревізора. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться на вимогу уповноваженого органу або на вимогу Акціонерів у випадках та в порядку, передбаченому Законом про АТ та внутрішніми положеннями Товариства. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства може включати (але, не обмежуючись цим) перевірку: достовірності даних, які містяться у річній або кварталній фінансовій звітності Товариства; відповідності ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам; дотримання Генеральним директором або іншою особою, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Генерального директора, наданих йому/їй повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладення договорів, проведення фінансових операцій від імені Товариства та здійснення інших дій, пов'язаних з діяльністю Товариства; своєчасності та правильності здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства; своєчасності та правильності відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій; зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей; використання коштів фондів Товариства; правильності нарахування та виплати дивідендів; дотримання порядку оплати Акцій; фінансового стану Товариства, включаючи, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів, тощо. У випадку необхідності Ревізор має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації. Висновки Ревізора надаються Голову Ради не пізніше 7 (семи) робочих днів після закінчення перевірки. Винагороду не отримує. Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у персональному складі протягом 2011 року не було*

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

6.1.1. Посада

*Головний бухгалтер*

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

*Мельник Наталя Вікторівна*

6.1.3. Паспортні дані (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)\* або ідентифікаційний код за

СДРПОУ юридичної особи

д/в, д/в, д/в

6.1.4. Рік народження\*\*

1988

6.1.5. Освіта\*\*

Вища, економічна

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)\*\*

2

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав\*\*

Посадова особа на інших підприємствах керівні посади не займає.

6.1.8. Опис

Згідно посадової інструкції головний бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до встановленого чинним трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства. Головний бухгалтер підпорядкований безпосередньо директорові підприємства. Головний бухгалтер: здійснює організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності та контроль за ощадливим використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, схоронністю власності підприємства; формує відповідно до законодавства про бухгалтерський облік облікову політику виходячи зі структури й особливостей діяльності підприємства, необхідності забезпечення його фінансової стійкості; очолює роботу з підготовки та прийняття робочого плану рахунків, форм первинних облікових документів, які застосовуються для оформлення господарських операцій, за якими не передбачені типові форми, розробки форм документів внутрішньої бухгалтерської звітності, а також забезпечення порядку проведення інвентаризацій, контролю за проведенням господарських операцій, дотримання технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообігу; забезпечує раціональну організацію бухгалтерського обліку і звітності на підприємстві та у його підрозділах на основі максимальної централізації обліково-обчислювальних робіт і застосування сучасних технічних засобів та інформаційних технологій, прогресивних форм і методів обліку і контролю, формування і своєчасне представлення повної і достовірної бухгалтерської інформації про діяльність підприємства, його майновий стан, доходи і витрати, а також розробку і здійснення заходів, спрямованих на зміцнення фінансової дисципліни; організує облік майна, зобов'язань і господарських операцій, придбаних основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, облік витрат виробництва, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій; забезпечує законність, своєчасність і правильність оформлення документів, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконаних робіт (послуг), розрахунків з заробітної плати, правильне нарахування і переказ податків і зборів у державний, регіональний та місцевий бюджети, страхових внесків у державні позабюджетні соціальні фонди, платежів у банківські установи, коштів на фінансування капітальних вкладень, погашення у встановлений термін заборгованостей банкам за позиками, а також відрахування коштів на матеріальне стимулювання працівників підприємства; здійснює контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрат фонду заробітної плати, за встановленням посадових окладів працівникам підприємства, проведенням інвентаризацій основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності, а також документальних ревізій у підрозділах підприємства; бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і непродуктивних витрат; вживає заходів з попередження нестач, незаконної витрати коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства. Бере участь в оформленні матеріалів про нестачі і розкрадання коштів та товарно-матеріальних цінностей, контролює передачу в необхідних випадках цих матеріалів у слідчі і судові органи; вживає заходів з нагромадження фінансових коштів для забезпечення фінансової стійкості підприємства; здійснює взаємодію з банками з питань розміщення вільних фінансових коштів на банківських депозитних внесках (сертифікатах) і придбання високоліквідних державних цінних паперів, контроль за проведенням облікових операцій з депозитними і кредитними договорами, цінними паперами; веде роботу з забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку нестач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення і здачі їх у встановленому порядку в архів; бере участь у розробці і впровадженні раціональної планової й облікової документації, прогресивних форм і методів ведення бухгалтерського обліку на основі застосування сучасних засобів обчислювальної техніки; забезпечує складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи і витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської й статистичної звітності, подання їх у встановленому порядку у відповідні органи; надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності й економічного аналізу. Головний бухгалтер несе відповідальність за: невиконання своїх

функціональних обов'язків, а також роботу підлеглих йому працівників з питань їх виробничої діяльності; недостовірну інформацію про стан роботи на довірєній ділянці, показники фінансово-господарської діяльності, несвоєчасне подання різних відомостей та звітності; невиконання наказів, розпоряджень і доручень директорів підприємства; незабезпечення дотримання трудової і виконавчої дисципліни працівниками, які перебувають у підпорядкуванні Головного бухгалтера; головному бухгалтерові для забезпечення його діяльності надається право підпису організаційно-розпорядчих документів з питань, що входять у його функціональні обов'язки, а також платіжних та інших фінансових документів. Отримую заробітну платню згідно з штатним розкладом. Посадова особа не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Змін у персональному складі протягом 2011 року не було

\* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

\*\* Заповнюється щодо фізичних осіб.

## 6.2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який його видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	Дата внесення до реєстру	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
						прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
Голова Наглядової ради	Подгородецька Інна Вадимівна	д/в, д/в, д/в		945	18,7835	945	0	0	0
Член Наглядової ради	Приходько Наталя Володимирівна	д/в, д/в, д/в		946	18,8034	946	0	0	0
Секретар Наглядової ради	Пилипенко Олександр Якимович	д/в, д/в, д/в		949	18,863	949	0	0	0
Генеральний директор	Федяєв Сергій Анатолійович	д/в, д/в, д/в		0	0	0	0	0	0
Ревізор	Ординський Олександр Іванович	д/в, д/в, д/в		0	0	0	0	0	0
Головний бухгалтер	Мельник Наталя Вікторівна	д/в, д/в, д/в		0	0	0	0	0	0
Усього				2840	56,4499	2840	0	0	0

\* Зазначається у разі надання згоди 7. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотків та більше акцій емітента

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Дата внесення до реєстру	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
						прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
Прізвище,	Серія, номер, дата видачі	Дата	Кількість	Від	Кількість за видами акцій				

ім'я, по батькові фізичної особи*	паспорта, найменування органу, який видав паспорт**	внесена до реєстру	ть акцій (штук)	загальної кількості акцій (у відсотках)	просі іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
Літвінов Костянтин Євгенович	д/в, д/в, д/в		946	18,8034	946	0	0	0
Подгородецька Інна вадимівна	д/в, д/в, д/в		945	18,7835	945	0	0	0
Пилипенко Олександр Якимович	д/в, д/в, д/в		949	18,863	949	0	0	0
Приходько Наталя Володимирівна	д/в, д/в, д/в		946	18,8034	946	0	0	0
Хобта Ярослав Петрович	д/в, д/в, д/в		946	18,8034	946	0	0	0
Усього			4732	56,4499	4732	0	0	0

\* Зазначається: "Фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, ім'я, по батькові.

\*\* не обов'язково для заповнення. фізичної особи на розкриття паспортних даних.

## 8. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
	X	
Дата проведення	01.03.2011	
Кворум зборів**	75,25	
Опис :	<p><i>Порядок денний загальних зборів акціонерів</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведення Загальних зборів. Обрання лічильної комісії Товариства. Обрання Голови та Секретаря Загальних зборів.</li> <li>2. Звіт Генерального директора Товариства про фінансово-господарську діяльність Товариства за 2010 рік.</li> <li>3. Звіт Наглядової ради за 2010 рік.</li> <li>4. Звіт та висновки Ревізора Товариства за 2010 рік.</li> <li>5. Про затвердження річної фінансової звітності Товариства за 2010 рік.</li> <li>6. Про порядок розподілу прибутку (покриття збитків) Товариства.</li> <li>7. Відкликання та обрання органів управління та контролю Товариства.</li> <li>8. Про приведення діяльності Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».</li> <li>9. Визначення типу Товариства.</li> <li>10. Прийняття рішення про зміну найменування Товариства у зв'язку з приведенням діяльності Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».</li> <li>11. Внесення та затвердження змін та доповнень до Статуту Товариства, в тому числі пов'язаних із приведенням діяльності Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», затвердження нової редакції Статуту Товариства.</li> <li>12. Затвердження умов цивільно-правових договорів, які мають бути укладені із посадовими особами органів управління Товариства.</li> <li>13. Скасування внутрішніх положень Товариства.</li> <li>14. Затвердження внутрішніх положень Товариства.</li> <li>15. Призначення реєстраційної та лічильної комісії Товариства.</li> </ol>	



	<p><i>З першого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <p><i>Обрати Головою зборів Федяєва Сергія Анатолійовича.</i>  <i>Обрати Секретарем зборів Семенову Маргариту Миколаївну.</i>  <i>Обрати лічильну комісію у складі:</i>  - голова лічильної комісії - Шойко Яна Олегівна;  - секретар лічильної комісії - Семенова Маргарита Миколаївна,  <i>та підтвердити повноваження лічильної комісії щодо оформлення результатів голосування з питання №1 порядку денного Зборів</i>  <i>Затвердити Регламент Зборів:</i>  <i>для виступів з питань порядку денного -- до 5 хвилин;</i>  <i>для виступів в дебатах - до 3 хвилин;</i>  <i>для виступів з запитаннями, довідками, інформацією - до 3 хвилин;</i>  <i>для виступів з відповідями - до 3 хвилин.</i>  <i>Запитання до доповідача та пропозиції акціонерів щодо виступу подаються тільки в письмовій формі через Секретаря зборів і лише з питання порядку денного, яке розглядається.</i>  <i>Записи без визначення ПІБ акціонера (найменування акціонера - юридичної особи) не розглядаються.</i>  <i>Збори провести без перерви.</i></p> <p><i>З другого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <p><i>Взяти до відома звіт Генерального директора Товариства про фінансово-господарську діяльність Товариства за 2010 рік.</i></p> <p><i>З третього питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <p><i>Взяти до відома звіт Наглядової ради Товариства за 2010 рік.</i></p> <p><i>З четвертого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <p><i>Затвердити звіт та висновки Ревізора Товариства за 2010 рік.</i></p> <p><i>З п'ятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i>  <i>Затвердити звіт про фінансові результати за 2010 рік та баланс Товариства станом на 31.12.2010 .</i></p> <p><i>З шостого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i>  <i>Покриття збитків за результатами фінансово-господарської діяльності Товариства за 2010 рік провести за рахунок прибутків майбутніх періодів.</i></p> <p><i>З сьомого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1). Відкликати 01 березня 2011 року Ревізора Товариства Хобту Ярослава Петровича.</i></li> <li><i>2). Обрати з 01 березня 2011 року Ревізором Товариства Ординського Олександра Івановича строком повноважень 2 роки. Визначити що рішення набирає чинності з дати державної реєстрації Статуту Товариства у новій редакції.</i></li> <li><i>3). Відкликати 01 березня Генерального директора Товариства Федяєва Сергія Анатолійовича.</i></li> <li><i>4). Обрати з 01 березня 2011 року Генеральним директором Товариства Федяєва Сергія Анатолійовича.</i></li> </ol> <p><i>З восьмого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:</i></p> <p><i>Привести діяльність Товариства у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» з дати державної реєстрації Статуту Товариства у новій редакції.</i></p>
--	---

З дев'ятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:  
Визначити тип Товариства - як приватне акціонерне товариство.

З десятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

1. Змінити найменування Товариства з Закрите акціонерне товариство підприємство «УКРЕНЕРГОПРОМ» на Приватне акціонерне товариство «УКРЕНЕРГОПРОМ».

2. Доручити Генеральному директору Товариства забезпечити вжиття необхідних заходів для внесення відповідних змін, пов'язаних з новим найменуванням Товариства у всі реєстраційні та дозвільні документи видані Товариству.

З одинадцятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

1) внести зміни та доповнення до Статуту Товариства шляхом викладення його у новій редакції та затвердити нову редакцію Статуту Товариства;

2) уповноважити Голову зборів Федяєва Сергія Анатолійовича підписати нову редакцію Статуту Товариства;

3) доручити Генеральному директору Товариства забезпечити вжиття необхідних заходів для належної реєстрації нової редакції Статуту Товариства відповідно до вимог законодавства.

З дванадцятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

Залишити без розгляду питання № 12 порядку денного загальних зборів " затвердження умов цивільно-правових договорів, які мають бути укладені із посадовими особами органів управління Товариства."

З тринадцятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

Скасувати Положення «Про Наглядову раду Товариства».

З чотирнадцятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

1) затвердити Положення про загальні збори акціонерів Товариства;

2) уповноважити Голову зборів Федяєва Сергія Анатолійовича та Секретаря зборів Семенову Маргариту Миколаївну підписати Положення про загальні збори акціонерів Товариства.

З п'ятнадцятого питання порядку денного загальних зборів акціонерів вирішили:

У зв'язку з прийняттям нової редакції статуту Товариства передати повноваження з призначення реєстраційної комісії Товариства Наглядовій раді Товариства.

Передати повноваження лічильної комісії Товариства зберігачу - Товариству з обмеженою відповідальністю «Інвестиційна компанія «Стандарт-Інвест» (код за ЄДРПОУ 23468993, ліцензія ДКЦПФР серії АВ № 397817, видана 28 березня 2008 року, термін дії - до 28 березня 2013 року, на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарна діяльність, депозитарна діяльність зберігача цінних паперів).

Затвердити такі умови договору зі зберігачем: предмет договору - послуги з проведення підрахунку голосів учасників загальних зборів акціонерів Товариства; термін дії договору - 3 роки; вартість послуг - не більше 5000,00 грн., без ПДВ, за одні загальні збори акціонерів Товариства.

Доручити Генеральному директору Товариства здійснити всі необхідні дії для укладення договору із зберігачем - Товариством з обмеженою відповідальністю «Інвестиційна компанія «Стандарт-Інвест».

\* Поставити помітку "X" у відповідній графі.

\*\* У відсотках до загальної кількості голосів.

## 10. Інформація про осіб, послугами яких користується емітент

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	<i>Приватне акціонерне товариство "Всеукраїнський депозитарій цінних паперів"</i>
Організаційно-правова форма	<i>Приватне акціонерне товариство</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	<i>35917889</i>
Місцезнаходження	<i>04107, д/в р-н., м. Київ, вул. Тропініна, 7-Г</i>
Номер ліцензії (дозволу) на цей вид діяльності	<i>АВ №498004</i>
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	<i>Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку</i>
Дата видачі ліцензії або іншого документа	<i>19.11.2009</i>
Міжміський код та телефон	<i>(044) 585-42-40</i>
Факс	<i>(044) 585-42-40</i>
Вид діяльності	<i>депозитарна діяльність депозитарію на ринку цінних паперів</i>
Опис	<i>д/в</i>

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	<i>Товариство з обмеженою відповідальністю "Інвестиційна компанія "Стандарт-Інвест"</i>
Організаційно-правова форма	<i>Приватне акціонерне товариство</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	<i>23468993</i>
Місцезнаходження	<i>01030, д/в р-н., м. Київ, вул. Івана Франка, 40-Б, оф. 402-Б</i>
Номер ліцензії (дозволу) на цей вид діяльності	<i>АВ № 397817</i>
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	<i>Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку</i>
Дата видачі ліцензії або іншого документа	<i>28.03.2008</i>
Міжміський код та телефон	<i>(044) 581-09-69</i>
Факс	<i>(044) 581-09-68</i>
Вид діяльності	<i>депозитарна діяльність зберігача на ринку цінних паперів</i>
Опис	<i>д/в</i>

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	<i>Товариство з обмеженою відповідальністю "АБК-Аудит"</i>
Організаційно-правова форма	<i>Товариство з додатковою відповідальністю</i>
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	<i>24744403</i>
Місцезнаходження	<i>01001, д/в р-н., м. Київ, вул. Грушевського, буд.10, оф.221</i>
Номер ліцензії (дозволу) на цей вид діяльності	<i>№ 1756</i>
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	<i>Аудиторська палата України</i>
Дата видачі ліцензії або іншого документа	<i>26.01.2001</i>
Міжміський код та телефон	<i>(044) 253 32 78</i>
Факс	<i>(044) 253 32 78</i>
Вид діяльності	<i>аудиторська діяльність</i>
Опис	<i>д/в</i>

## 11. Відомості про цінні папери емітента

### 11.1. Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував в випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн.)	Кількість акцій (штук)	Загальна номінальна вартість (грн.)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.02.2010	06/10/1/10	Територіальне управління ДКЦПФР у м. Києві та Київській обл.	UA4000064539	Акції - Іменні прості	Бездокументарна Іменні	30	5031	150930	100
Опис		Торгівля цінними паперами не відбувалась, акції на фондових біржах не торгуються. Додаткова емісія не здійснювалась.							

## 12. Опис бізнесу

Розкривається така інформація:

- важливі події розвитку (в тому числі злиття, поділ, приєднання, перетворення, виділ).

*Протягом 2011 року емітент здійснив всі дії пов'язані із приведенням своєї діяльності до вимог Закону України «Про акціонерні товариства»*

- про організаційну структуру емітента, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи із зазначенням найменування та місцезнаходження, ролі та перспектив розвитку, зміни в організаційній структурі у відповідності з попереднім звітним періодом

*Емітент створений у формі акціонерного товариства. Управління поточною діяльністю емітента здійснює Генеральний директор, який підзвітний Наглядовій раді емітента та Загальним зборам акціонерів емітента. У 2011 році був зареєстрований статут у новій редакції, який чітко визначає повноваження органів управління та контролю емітента. Філії, представництва, відокремлені структурні підрозділи не створювались.*

- будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій.

*З боку третіх осіб пропозицій щодо реорганізації у 2011 році не було.*

- опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо).

*Емітент використовує таку методику бухгалтерського обліку: визнання, оцінку та облік основних фондів здійснювати у відповідності з П(С)БО №7 «Основні засоби»; до основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) і первісна вартість яких більше 1000 грн. (з 2012 року – більше 2500 грн.); обліковою одиницею бухгалтерського обліку основних засобів вважати об'єкт основних засобів; ліквідаційну вартість та строк корисного використання (експлуатації) об'єктів основних фондів визначати за кожним об'єктом окремо, у момент його зарахування на баланс або за результатами проведених інвентаризацій; вважати матеріальні активи, з терміном корисного використання (експлуатації) понад один рік та вартістю, що не перевищує 1000 гривень (а з 2012 року – 2500 гривень без податку на додану вартість), і які не можуть бути віднесені до складу основних засобів, малоцінними необоротними матеріальними активами (далі – МНМА); амортизацію малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів нараховувати в першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 відсотків його вартості; для аналітичного*

обліку та забезпечення спостереження за використанням у місцях експлуатації основних засобів кожному об'єкту присвоювати інвентарний номер, який закріплюється за об'єктом основних засобів на весь час його використання (експлуатації); підставою для зарахування основних засобів на баланс вважати Акт приймання-передачі (введення в експлуатацію) основних засобів; основні засоби зараховувати на баланс за первісною вартістю, яка складається з витрат, що сплачуються постачальникам і підрядникам за устаткування, інструмент, інвентар та інші необоротні активи; за виконані проектно-вишукувальні і будівельно-монтажні роботи; інші витрати, безпосередньо пов'язані з транспортуванням, установкою, монтажем, налагодженням, доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою. Витрати на сплату відсотків за кредит не включати до первісної вартості основних засобів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок кредиту банку; об'єктом амортизації вважати вартість, яка амортизується (окрім вартості землі і незавершених капітальних інвестицій). Вартість, яка амортизується, вважати первісну або переоцінену вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості; амортизацію основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховувати за кожним із об'єктів, що входять до складу окремої групи, із застосуванням прямолінійного методу, за яким річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів. Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем введення в експлуатацію об'єкта основних засобів. Нарахування амортизації припиняти, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта основних засобів; затрати на будівництво (виготовлення), придбання і поліпшення об'єктів основних засобів з початку і до закінчення зазначених робіт та введення об'єктів в експлуатацію визнавати незавершеними капітальними інвестиціями (незавершеним будівництвом). Аналітичний облік капітальних інвестицій здійснювати в розрізі затрат на зазначені роботи (витрати) окремо за об'єктами інвестицій. Капітальні інвестиції обліковувати у складі незавершеного будівництва до введення об'єктів основних засобів в експлуатацію. Визнання і оцінку нематеріальних активів здійснювати у відповідності до вимог П(С)БО №8 «Нематеріальні активи». Облік нематеріальних активів здійснювати щодо кожного об'єкта за такими групами: права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо); права користування майном (право користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо); права на знаки для товарів і послуг (товарні знаки, торгові марки, фірмові назви тощо); права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорт рослин, породи тварин, ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо); авторські та суміжні з ними права (право на літературні та музичні твори, програми для ЕОМ, бази даних тощо); інші нематеріальні активи (право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо). Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуватимуться на баланс емітента за первісною вартістю, яка складається з ціни (вартості) придбання (крім отриманих торговельних знижок), мита, непрямих податків, що не підлягають відшкодуванню, та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням. Витрати на сплату відсотків за кредит не включати до первісної вартості нематеріальних активів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок кредиту банку. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснювати протягом строку їх корисного використання, який встановлювати при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не більше 20 років. При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів ураховувати: строки корисного використання подібних активів; моральний знос, що передбачається; правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори. Амортизацію об'єктів нематеріальних активів нараховувати із застосуванням прямолінійного методу. Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Суму нарахованої амортизації підприємства відображати збільшенням суми витрат і накопиченої амортизації нематеріальних активів. Затрати на придбання (створення, модернізацію) нематеріальних активів визнавати незавершеними капітальними інвестиціями до закінчення відповідних робіт і початку використання об'єкта використання нематеріальних активів із запланованою метою. Визнання та первісну оцінку запасів здійснювати у відповідності до вимог П(С)БО №9 «Запаси». Запаси визнавати активом, якщо існує імовірність того, що емітент отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена. Для цілей бухгалтерського обліку в запаси включати: сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг і адміністративних потреб; незавершене виробництво у вигляді витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких Консорціумом ще не визнано доходу; товари у вигляді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) та утримуються Консорціумом з метою подальшого продажу; малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються протягом не більше одного року. Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнавати їх найменування. Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховувати на баланс за первісною вартістю, яка складається з таких фактичних витрат: суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються; транспортні витрати (оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування

запасів); інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. Не включати до первісної вартості запасів, а відносити до витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені): понаднормові втрати і нестачі запасів; проценти за користування позиками; витрати на збут; загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. Первісну вартість запасів у бухгалтерському обліку не змінювати, крім випадків, передбачених П(С)БО № 9 «Запаси». При продажу та іншому вибутті запасів оцінку їх здійснювати за методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів. Матеріальні активи, що використовуються не більше одного року, вважати малоцінними та швидкозношуваними предметами (надалі - МШП). Нарахування зносу за МШП здійснювати у розмірі 100% від балансової вартості таких предметів при передачі їх зі складу в експлуатацію. Здійснювати у розрізі матеріально-відповідальних осіб обов'язкове ведення кількісного обліку таких предметів до моменту їх повної ліквідації (списання з балансу) протягом строку їх фактичного використання. Суми доходів відображати в бухгалтерському обліку відповідно до П(С)БО №15 «Дохід». Дохід відображати в бухгалтерському обліку в сумі справедливої вартості активів, що отримані або підлягають отриманню. Доходи від операційної діяльності поділити на: доходи від основної діяльності (надання інформаційно-консультаційних, юридичних, маркетингових послуг, послуг з керівництва підприємствами); доходи від іншої операційної діяльності (здавання майна в оренду і інші). Оцінку ступені завершеності операцій з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді після оформлення акта про надання (виконання) послуг, застосовувати спосіб вивчення виконаної роботи, за винятком випадків, коли дохід від надання послуг не може бути достовірно визначений. Якщо дохід (виручка) від надання послуг не може бути достовірно оцінений і не існує імовірності відшкодування зазначених витрат, то дохід не визнавати, а зазначені витрати визнавати витратами звітного періоду. Якщо надалі сума доходу буде достовірно оцінена, то дохід визнавати за такою оцінкою. Суми витрат відображати в бухгалтерському обліку відповідно до П(С)БО №16 «Витрати». Витрати відображати в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань. Витратами звітного періоду визнавати або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу Консорціуму (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається із витрат, прямо пов'язаних з виробництвом таких товарів, виконанням робіт, наданням послуг. До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включати: прямі матеріальні витрати. До складу прямих матеріальних витрат включати вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу виготовленого товару, виконаної роботи, наданої послуги, придбаних напівфабрикатів та комплектувальних виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат. Прямі матеріальні витрати зменшувати на вартість зворотних відходів, отриманих у процесі виробництва, які оцінюються у порядку, визначеному в положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку; прямі витрати на оплату праці. До складу прямих витрат на оплату праці включати заробітну плату та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві товарів (виконанні робіт, наданні послуг), які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат; амортизацію виробничих основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг; вартість придбаних послуг, прямо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг; інші прямі витрати, у тому числі витрати з придбання електричної енергії (включаючи реактивну). До складу інших прямих витрат включати всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені на конкретний об'єкт витрат, у тому числі внески на соціальні заходи, плату за оренду земельних і майнових паїв. До адміністративних витрат відносити загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. До витрат на збут включати витрати, пов'язані з реалізацією товарів, виконанням робіт, наданням послуг. До складу фінансових витрат включати витрати на нарахування процентів (за користування кредитами та позиками, за випущеними облігаціями та фінансовою орендою) та інші витрати, пов'язані із запозиченнями (крім фінансових витрат, які включені до собівартості кваліфікаційних активів відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку). До складу інших витрат звичайної діяльності (крім фінансових витрат), включати витрати не пов'язані безпосередньо з виробництвом та/або реалізацією товарів, виконанням робіт, наданням послуг. У складі витрат майбутніх періодів відображати витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів (витрати на підписку, орендна плата, сплачена авансовими платежами). Списання таких витрат проводити у відповідності з належності цих витрат до звітного періоду. Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображати у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені. Фінансові інвестиції первісно відображати за собівартістю, яка складається з ціни її придбання, комісійних, винагород, мита, податків, зборів, обов'язкових платежів та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням фінансової інвестиції. Фінансові інвестиції, що обліковуються за методом участі в капіталі, на дату балансу відображати за вартістю, що визначається з урахуванням зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування, крім тих, що є результатом операцій між інвестором і об'єктом інвестування. Власний капітал емітента відображається у відповідності із вимогами П(С)БО №2 «Баланс», №5 «Звіт про власний капітал». Визнання та оцінку

дебіторської заборгованості здійснювати у відповідності до вимог П(С)БО №10 «Дебіторська заборгованість». Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує ймовірність отримання Консорціумом майбутніх економічних вигод та може бути достовірно визначена її сума. У балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги визнавати за чистою вартістю, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за мінусом сумнівних та безнадійних боргів. Величину резерву сумнівних боргів визначати на основі аналізу дебіторської заборгованості за попередній період. Визнання та оцінку зобов'язань здійснювати у відповідності до вимог П(С)БО №11 «Зобов'язання». Зобов'язання визнавати, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його суму включати до складу доходу звітного періоду. Поточні зобов'язання відображати в балансі за сумою погашення. Поточні виплати працівникам відображати в бухгалтерському обліку та звітності у відповідності до вимог П(С)БО №26 «Виплати працівникам». До поточних витрат включати: заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо. При нарахуванні виплат працівникам застосовувати форми і системи оплати праці, які передбачені колективним договором між власниками та трудовим колективом емітенту. Для класифікації поточних зобов'язань, оборотних активів, дебіторської заборгованості, МШП, МНМА та інших статей балансу використовувати період, що дорівнює 12 календарним місяцям.

- текст аудиторського висновку.

### **АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК**

(звіт незалежного аудитора)

щодо фінансової звітності

Приватного акціонерного товариства «Укренергопром»

станом на 31.12.2011 р.

Вступний параграф

Основні відомості про емітента

Приватне акціонерне товариство «Укренергопром» (далі – «Підприємство»), код ЄДРПОУ 00299758,

місцезнаходження: 04073, м. Київ, пров. Куренівський, 15, зареєстроване Оболонською районною у місті Києві державною адміністрацією.

Основні види діяльності за КВЕД:

31.20.2 Ремонт і технічне обслуговування електророзподільної та контрольної апаратури

31.20.3 Монтаж електророзподільної та контрольної апаратури

31.10.2 Ремонт та технічне обслуговування електродвигунів, генераторів і трансформаторів

29.24.4 Ремонт та технічне обслуговування інших машин та устаткування загального призначення

70.20.0 Передача в оренду власного нерухомого майна

70.31.0 Діяльність агентств нерухомості

Даною перевіркою фактів здійснення нестатутної діяльності не встановлено.

Основні відомості про Підприємство

Повне найменування Приватне акціонерне товариство «Укренергопром»

Скорочене найменування ПрАТ «Укренергопром»

Організаційно-правова форма Акціонерне товариство

Код за ЄДРПОУ 00299758

Код території за КОАТУУ: 8038000000

Місто: м. Київ

Район: Оболонський

Поштовий індекс: 04073

Місцезнаходження: 04073, м. Київ, пров. Куренівський, 15

Відомості про державну реєстрацію та останню перереєстрацію Свідоцтво про державну реєстрацію

видане Оболонською районною у місті Києві державною адміністрацією від 13.07.1992 р., номер запису 1 069 120 0000 003736

остання перереєстрація через зміну найменування 19.04.2011р. (номер запису 1 069 105 0014 003736)

Юридична адреса 04073, м. Київ, пров. Куренівський, 15

Зареєстрований статутний капітал 150 930 (сто п'ятдесят тисяч дев'ятсот тридцять) грн. 00 коп.

Склад учасників За даними реєстру власників цінних паперів, акції Товариства розподілені між акціонерами – фізичними особами.

Відповідальні за фінансово-господарську діяльність у 2011 році Генеральний директор – Федяєв С.А.

Головний бухгалтер – Мельник Н.В.

Інформація про перевірку

Ми провели аудит у відповідності до рішень Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та Міжнародних стандартів аудиту, дотримуючись етичних вимог та відповідного планування і виконання

аудиту для отримання достатньої впевненості, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень.

Ми провели аудит фінансової звітності Підприємства, що включає:

- Баланс станом на 31.12.2011р. (Форма №1-М);

- Звіт про фінансові результати за 2011 рік (Форма №2-М).

Перелік перевіреної фінансової інформації:

Регістри бухгалтерського обліку Підприємства, а саме:

Головна книга за 2011 рік.

Журнали – ордери за 2011 рік.

Відомості аналітичного обліку за 2011 рік.

Первинні документи за 2011 рік (вибірково).

Матеріали річної інвентаризації.

Установчі документи.

Реєстраційні документи Підприємства (свідоцтва, довідки).

Наказ про облікову політику Підприємства, який діяв у 2011 році.

Договори, накази та інші документи які характеризують здійснення господарських операцій.

Облікова політика Підприємства

Організація та методологія бухгалтерського обліку, господарської діяльності Підприємства у періоді, що перевірявся в цілому відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV, Національним Положенням (Стандартам) бухгалтерського обліку (далі – «П(С)БО») і іншим нормативним документам з питань організації бухгалтерського обліку.

Для обліку операцій, що здійснюються Підприємством, використовують План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій відповідно із затвердженим наказом Міністерства Фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291 (з подальшими змінами та доповненнями).

Бухгалтерський облік на Підприємстві ведеться за журнально-ордерною формою обліку з використанням бухгалтерської програми «ІС:Підприємство 7.7.».

З метою забезпечення єдиної методології відображення господарських операцій та оцінки активів, згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Підприємством видано наказ від 30.12.2010 р. № 124, в якому визначена фінансова політика по розподілу товарно-матеріальних цінностей на оборотні та необоротні активи, визначені терміни використання матеріальних активів, їх перекласифікація, порядок нарахування амортизаційних відрахувань, тощо. Фінансова звітність Підприємства за 2011 рік складена за нормами П(С)БО України. Показники фінансової звітності відповідають обліковим регістрам по рахункам бухгалтерського обліку. Дані про активи та зобов'язання підтверджені матеріалами інвентаризації, яка була проведена Підприємством наприкінці 2011 року.

Головною ціллю інвентаризації було визначення фактичної наявності і стан майна Підприємства, звірення фактичної наявності майна з даними бухгалтерського обліку, врегулювання інвентаризаційних різниць і відображення результатів інвентаризації в річному балансі. По результатах інвентаризації встановлено: інвентаризація майна Підприємства зроблена відповідно до вимог Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних цінностей, коштів, документів і розрахунків № 69 від 11.08.1994 р.

Результати проведеної інвентаризації активів та зобов'язань узагальнені у зварювальній відомості.

Класифікація та оцінка активів і зобов'язань, що контролюються Підприємством, в суттєвих аспектах відповідає вимогам П(С)БО та принципам облікової політики.

Відповідальність управлінського персоналу за фінансову звітність

Управлінський персонал Підприємства несе відповідальність за складання і достовірне подання цієї фінансової звітності відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, та за такий внутрішній контроль, який управлінський персонал визначає необхідним для забезпечення складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

Відповідальність аудитора

Нашою відповідальністю є висловлення думки щодо цієї фінансової звітності на основі результатів аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти вимагають від нас дотримання етичних вимог, а також планування й виконання аудиту для отримання достатньої впевненості, що фінансова звітність не містить суттєвих викривлень.

Аудит передбачає виконання аудиторських процедур для отримання аудиторських доказів щодо сум і розкриттів у фінансовій звітності. Вибір процедур залежить від судження аудитора, включаючи оцінку ризиків суттєвих викривлень фінансової звітності внаслідок шахрайства або помилки. Виконуючи оцінку цих ризиків, аудитор розглядає заходи внутрішнього контролю, що стосуються складання та достовірного подання фінансової звітності, з метою розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю суб'єкта господарювання. Аудит включає також оцінку відповідності використаної облікової політики, прийнятності облікових оцінок, зроблених управлінським персоналом, та загального подання фінансової звітності.

Ми вважаємо, що отримали достатні і незалежні аудиторські докази для висловлення нашої умовно-позитивної думки щодо фінансових звітів Підприємства.



*Підстава для висловлення умовно-позитивної думки*

*Підприємством наприкінці року була проведена інвентаризація активів, але аудиторів не приймали участі в інвентаризації і не мали можливості перевірити її фактичний стан.*

*Підприємством протягом звітної періоду не нараховувався резерв сумнівних боргів, але у зв'язку з тим, що майже вся дебіторська заборгованість є поточною, то розмір сумнівної заборгованості є незначним, тому не суттєво впливає на загальний стан фінансової звітності за 2011 рік.*

*Умовно-позитивна думка*

*На нашу думку, за винятком можливого впливу питання, про яке йдеться у параграфі «Підстава для висловлення умовно-позитивної думки», фінансова звітність подає достовірно, в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Приватного акціонерного товариства «Укренергопром» станом на 31 грудня 2011 року, його фінансові результати за рік і рух грошових коштів, що закінчився на зазначену дату, відповідно до вимог Національних стандартів бухгалтерського обліку та чинного законодавства України.*

*Інша допоміжна інформація*

*Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів (119,1 тис. грн.) і скоригованим статутним капіталом (150,9 тис. грн.) становить - 31,8 тис. грн.*

*Вартість чистих активів Підприємства менша від статутного капіталу. Вимоги ст.155 Цивільного кодексу України не дотримуються.*

*Проведений аудитором аналіз не виявив наявності суттєвих невідповідностей між фінансовою звітністю, що підлягала аудиту, та іншою інформацією, що розкривається Підприємством та подається до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.*

*В періоді, що перевірявся, не відбувалось значних правочинів.*

*Стан корпоративного управління в цілому відповідає вимогам Закону України «Про акціонерні товариства», посада внутрішнього аудитора не запроваджувалась, положення про організацію внутрішнього аудиту не затверджувалось.*

*Ризиків суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства не ідентифіковано – немає розбіжностей в облікових записях, не виникло суперечних або відсутніх доказів, відсутні проблемні або незвичайні стосунки між аудитором та управлінським персоналом, облікова політика відповідає виду діяльності Підприємства.*

*Розкриття інформації за видами активів та пасивів Підприємства*

*Облік необоротних активів*

*Необоротні активи*

*Необоротні активи Підприємства (1 розділ балансу) становлять 2 261,0 тис. грн. і складаються з :*

*- основних засобів;*

*- довгострокових фінансових інвестицій.*

*Основні засоби*

*Наявні на Підприємстві власні основні засоби, достовірність їх оцінки, відповідають критеріям визнання згідно П(С)БО № 7 "Основні засоби".*

*Аналітичний та синтетичний облік основних засобів, відображення в обліку та звітності надходжень, реалізації, ліквідації та іншого вибуття, інвентаризації, ремонту, модернізації та переоцінки основних засобів у періоді, що перевірявся, провадився на Підприємстві у відповідності з вимогами зазначеного стандарту.*

*Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 "Основні засоби" та обраної Підприємством облікової політики.*

*Облік майна на Підприємстві ведеться в журналі обліку і руху основних засобів та на картках основних засобів.*

*За даними бухгалтерського обліку за станом на 31.12.2011 р. на балансі Підприємства обліковується основних засобів по первісній вартості на суму 593,5 тис. грн. в тому числі:*

*Назва статті На 31.12.2011 р.*

*Машини та обладнання: 590,0*

*Інструменти, прилади, інвентар: 3,5*

*Всього: 593,5*

*Строк корисного використання для кожного виду основних засобів встановлюється виходячи з їх розподілу за ієрархічною системою класифікації, керуючись принципом безперервності діяльності Підприємства, з урахуванням передбаченого фізичного та морального зносу, правових обмежень в строках використання та інших факторів.*

*Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 „Основні засоби” та обраної Підприємством облікової політики – прямолінійний метод.*

Станом на 31.12.2011 р., за даними оборотно-сальдової відомості по рахунку 131 „Знос основних засобів” загальна сума нарахованої амортизації склала 150,1 тис. грн.

Відповідно залишкова (балансова) вартість основних засобів станом на 31.12.2011 р. становить 443,4 тис. грн.

Всього узагальнені залишки відображені в балансі, на кінець звітнього періоду: основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів Підприємства (статті балансу 030, 031, 032) складають:

- залишкова вартість – 443,4 тис. грн.;
- первісна вартість – 593,5 тис. грн.;
- знос – 150,1 тис. грн.

#### Оборотні активи

Оборотні активи Підприємства (2 розділ балансу) становлять 374,7 тис. грн., в т.ч. складаються з наступних статей балансу:

- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги;
- дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом;
- інша поточна дебіторська заборгованість;
- грошові кошти.

#### Грошові кошти та їх еквіваленти

Облік касових операцій на Підприємстві, ведеться на бухгалтерському рахунку 30 „Каса” з урахуванням вимог, викладених в Положенні „Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні” (затверджено Постановою Правління НБУ від 15 грудня 2004 року № 637 (з подальшими змінами та доповненнями).

На кінець звітнього періоду залишок коштів в національній та іноземній валютах в касі Підприємства відсутній.

Банківські операції ведуться згідно зі встановленим порядком. Облік руху грошових коштів Підприємство веде на рахунку 31 з використанням відповідних субрахунків. Станом на 31.12.2011р. загальний залишок коштів на рахунках в національній валюті склав 7 669,99 грн., що відповідає випискам банку і оборотному балансу.

За всіма операціям, відображеними в виписках банку, підкладені первинні документи, які підтверджують правомірність здійснених операцій. Дані виписок по рахунках відповідають даним синтетичного обліку.

Аудиторами не встановлено порушень у веденні обліку зазначених операцій, які могли б вплинути на дані відображені у фінансовій звітності Підприємства.

#### Власний капітал

Станом на 31.12.2011 р. власний капітал Підприємства становить 119,1 тис. грн. і складається з:

- статутного капіталу – 150,9 тис. грн.;
- резервного капіталу – 69,3 тис. грн.;
- непокритого збитку – 101,1 тис. грн.

#### Статутний капітал

Станом на 31.12.2011 року статутний капітал Підприємства становить 150 930,00 грн., він поділений на 5 031 просту іменну акцію номінальною вартістю 30,0 грн. кожна. (Свідоцтво про реєстрацію випуску цінних паперів від 25.02.2010 р. № 06/10/1/10 видане Територіальним управлінням ДКЦПФР у м. Києві та Київської обл).

За даними реєстру власників цінних паперів, акції Підприємства розподілені між акціонерами – фізичними особами.

Аудитори підтверджують, що статутний капітал ПрАТ „Укренергопром” на звітну дату сформовано повністю, заборгованості по внесках за акціонерами перед Підприємством немає.

Виконуючи вимоги діючого законодавства, у 2011 році Підприємство змінило найменування з ЗАТ підприємство „Укренергопром” на ПрАТ „Укренергопром”.

Зазначені зміни були зареєстровані 19 квітня 2011 року Оболонською районною у місті Києві державною адміністрацією (№ запису 1 069 120 0000 003736). При цьому розмір статутного капіталу Підприємства не змінювався.

Згідно з представленими для перевірки документами в статутному капіталі Підприємства на 31.12.2011 р. частки державного майна немає.

Додаткового випуску акцій за період, що перевірявся, не проводилось і Підприємство не викувало акцій власної емісії.

#### Розрахунки з дебіторами та кредиторами

Визнання та оцінка реальності дебіторської заборгованості у періоді, що перевірявся, проводилась Підприємством відповідно до П(С)БО № 10 "Дебіторська заборгованість".

За результатами аудиту розрахунків з дебіторами і кредитором встановлено:

- взаємовідносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання здійснюються на підставі укладених договорів;
  - операції по розрахункам з дебіторами та кредитором відображаються в бухгалтерському обліку на підставі первинних документів (рахунків-фактур, платіжних вимог, накладних, актів виконаних робіт);
  - інформація аналітичного обліку формується в розрізі кожного підприємства, дебітора чи кредитора.
- Залишок дебіторської заборгованості на 31.12.2011 р. по рахункам розрахунків Підприємства склав 367,0 тис. грн., в т. ч.:
- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 192,5 тис. грн.;
  - дебіторська заборгованість за рахунками з бюджетом – 100,0 тис. грн.;
  - інша поточна дебіторська заборгованість – 74,5 тис. грн.

Слід зазначити, що Підприємством протягом звітного періоду не нараховувався резерв сумнівних боргів, але у зв'язку з тим, що майже вся дебіторська заборгованість є поточною, то розмір сумнівної заборгованості є незначним, тому не суттєво впливає на загальний стан фінансової звітності за 2011 рік.

Облік та оцінка зобов'язань у періоді, що перевірявся, проводились відповідно до П(С)БО № 11 "Зобов'язання".

У Підприємства відсутня заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями.

Станом на 31.12.2011 р. поточні зобов'язання Підприємства склали 2 516,6 тис. грн., в тому числі:

- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 1,6 тис. грн.;
- поточні зобов'язання за рахунками з бюджетом – 1,0 тис. грн.;
- інші поточні зобов'язання – 2 514,0 тис. грн.

Аналітичний облік розрахунків з дебіторами та кредитором ведеться окремо по кожному підприємству, організації, установі, з якими здійснюються розрахунки.

В цілому дебіторська та кредиторська заборгованість носять поточний характер та є реальними.

Розрахунки по заробітній платі та страхуванню

Облік заробітної плати здійснюється на рахунку 661 "Розрахунки з оплати праці".

Нарахування заробітної плати, утримання податку з доходів фізичних осіб та відрахування в ЄСВ проводились згідно з діючим законодавством України.

Інші показники

Події після дати звітності

На нашу думку, в періоді після дати складання фінансової звітності (31.12.2011р.) до дати аудиторського висновку, не сталося подій, які визначені частиною першою статті 41 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок", та які могли б істотно вплинути на фінансово-господарський стан Підприємства та привести до значних змін вартості його цінних паперів.

Чистий (збиток) прибуток

Розкриття інформації наведено в Звіті про фінансові результати та 1 розділі пасиву балансу.

По наслідках роботи за 2011 рік Підприємство отримало збиток в сумі 287,9 тис. грн., а з урахуванням прибутку позаминулих років у сумі – 186,8 тис. грн. стаття „Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)” Підприємства станом на 31.12.2011 р. склала збиток 101,1 тис. грн. (рядок 350 Ф-1 „Баланс”).

В періоді, що перевірявся, дивіденди не нараховувались і не виплачувались.

Облік доходів та витрат

У періоді, що перевірявся, доходи (виручка) від реалізації продукції (робіт, послуг), визначалася згідно з П(С)БО № 15 «Доходи». Оцінка доходів та їх класифікація відповідають вимогам згаданого стандарту.

Доходи Підприємства за 2011 рік склали 311,7 тис. грн. та характеризуються наступними показниками:

- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – 141,7 тис. грн.;
- інші доходи – 170,0 тис. грн.

У періоді, що перевірявся, облік витрат проводився відповідно до П(С)БО № 16 «Витрати». Невідповідності у формуванні складу витрат не встановлено.

Протягом 2011 року Підприємство отримало витрат на загальну суму 598,7 тис. грн.

Витрати Підприємства характеризуються наступними показниками:

тис. грн.

Найменування витрат 2011 р.

Собівартість реалізованої продукції (товару) 113,3

Інші операційні витрати 317,1

Інші витрати 168,3

Крім того податок на прибуток в сумі 0,9 тис. грн.

## *Аналіз показників фінансового стану та платоспроможності*

*Аналіз показників фінансового стану та платоспроможності Підприємства станом на 31.12.2011 р. здійснено згідно Вимог до аудиторського висновку, який подається до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при реєстрації інформації та випуску цінних паперів, а також при поданні регулярної інформації акціонерними товариствами та підприємствами – емітентами облігацій (крім комерційних банків) та характеризується наступними показниками, розрахованими за даними звітності Підприємства:*

*Показники Значення на 31.12.10 р. Значення на 31.12.11 р. Орієнтовне позитивне значення показника*

- 1. Коефіцієнти абсолютної ліквідності 0,00 0,00 0,25 – 0,5*
- 2. Коефіцієнт загальної ліквідності (покриття) 0,54 0,15 1,0 – 2,0*
- 3. Коефіцієнт швидкої ліквідності 0,54 0,15 0,25 – 0,5*
- 4. Коефіцієнт фінансової стійкості (або платоспроможності) 0,04 0,05 «0,5*
- 5. Коефіцієнт структури капіталу (фінансування) 21,35 21,13 «1*
- 6. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами -0,86 -5,72 «0,1*
- 7. Коефіцієнт маневреності власного капіталу -9,86 -17,98 «0*
- 8. Коефіцієнт рентабельності активів -0,081 -0,073 «0*

*збільшення*

*Коефіцієнт абсолютної ліквідності обчислюється, як відношення суми грошових засобів, їхніх еквівалентів і поточних фінансових інвестицій до суми поточних зобов'язань (4 розділу пасиву) і складає 0,00. Зазначений коефіцієнт показує, яка частина боргів Підприємства може бути сплачена негайно за рахунок власних обігових коштів.*

*Коефіцієнт загальної ліквідності (покриття) розраховується як відношення підсумку 2 розділу активу до підсумку 4 розділу пасиву балансу і складає 0,15 та розкриває чи достатньо ресурсів активів Підприємства для погашення поточних зобов'язань, тобто скільки поточних активів в гривнях припадає на 1 гривню поточних зобов'язань. Значення цього коефіцієнту за 2011 р. показує, що на 1 гривню зобов'язань доводиться 0,15 грн. поточних активів. Тобто у Підприємства низькі резерви по ліквідності поточних активів.*

*Коефіцієнт швидкої ліквідності (як і попередній показник) свідчить про платіжні можливості Підприємства щодо сплати поточних зобов'язань за умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами, тобто скільки найбільш ліквідних активів припадає на 1 гривню поточних зобов'язань Підприємства (розраховується як відношення грошових засобів і їх еквівалентів та поточних фінансових інвестицій (2 розділ активу балансу) до підсумку 4 розділу пасиву балансу), і показує, що на 1 гривню поточних зобов'язань припадає 0,15 грн. швидко ліквідних активів Підприємства. Тобто, у Підприємства не сприятливі інвестиційні можливості.*

*Коефіцієнт фінансової стійкості (або платоспроможності) показує питому вагу власного капіталу Підприємства в загальній сумі коштів, вкладених у його діяльність і, свідчить про можливість Підприємства виконати свої зобов'язання за рахунок використання власних коштів, а також незалежність його діяльності від позикових коштів (розраховується як відношення підсумку 1-го розділу пасиву до підсумку балансу) та складає 0,05. Він говорить про залежність Підприємства від позикового капіталу та інвесторів. Цей показник менший, ніж теоретичне значення.*

*Коефіцієнт структури капіталу (фінансування) характеризує залежність Підприємства від залучених коштів та співвідношення його власного та позикового капіталу, тобто показує, скільки на 1 гривню власних коштів, вкладених в активи Підприємства, припадає кредитних коштів (розраховується як співвідношення залучених коштів до підсумку 1-го розділу пасиву балансу) і складає 21,13 та свідчить про значний обсяг залучених коштів. Цей показник не відповідає теоретичному значенню.*

*Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами дорівнює (мінус) 5,72 (розраховується як відношення суми чистого оборотного капіталу до величини оборотних активів).*

*Коефіцієнт маневреності власного капіталу дорівнює (мінус) 17,98 та показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні засоби, а яка – капіталізована. Коефіцієнт маневреності власного капіталу розраховується, як відношення чистого оборотного капіталу до власного капіталу.*

*Коефіцієнт рентабельності активів дорівнює (мінус) 0,073 (розраховується, як відношення суми прибутку (збитку) до середньорічної вартості активів), та характеризує прибутковість використання активів Підприємства. У звітному періоді в рентабельність активів Підприємства внаслідок отриманого збитку є від'ємною.*

### *Висновок про фінансовий стан*

*Аналіз показників фінансового стану та платоспроможності показує, що у ПРАТ*

*«Укренергопром» недостатньо грошових коштів щоб у короткий термін часу розрахуватися із своїми кредиторами.*

*Його платіжні можливості щодо сплати поточних зобов'язань залежні від умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами.*

*У зв'язку з отриманим по наслідках роботи як за 2011 рік збитком, у Підприємства низький коефіцієнт*

рентабельності (прибутковості використання) активів він становить тільки  $-0,073$ , що не відповідає теоретичному значенню.

Для поліпшення свого фінансового стану Підприємству необхідно активізувати свою діяльність, зменшити суму збитків.

#### *Основні відомості про аудиторську фірму*

Товариство з обмеженою відповідальністю «АБК-Аудит», код ЄДРПОУ 24744403, свідоцтво про внесення ТОВ «АБК-Аудит» в Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності від 26.01.2001 р. № 1756, термін дії продовжено до 30.11.2015 р. згідно рішення Аудиторської палати України від 30.11.2010 р. № 222/3, включено до Переліку аудиторських фірм, які відповідають критеріям для проведення обов'язкового аудиту.

Сертифікат аудитора Серії А №002609, виданий Горбачу К.П. (рішення Аудиторської Палати України від 11.07.95 р. № 33), термін чинності до 11.07.2014 р., внесений до реєстру аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ (розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 25.01.2005 р. № 3424), термін дії продовжено до 11.07.2014 р.

Сертифікат аудитора Серії А № 003900, виданий Теняковій Н.А. (рішення Аудиторської Палати України від 06.07.99 р. № 80). Термін чинності до 06.07.2013 р. Свідоцтво про внесення ТОВ «АБК-Аудит» в Реєстр суб'єктів аудиторської діяльності від 26.01.2001 р. № 1756, термін дії продовжено до 30.11.2015 р. згідно рішення Аудиторської палати України від 30.11.2010 р. №222/3, включено до Переліку аудиторських фірм, які відповідають критеріям для проведення обов'язкового аудиту.

Свідоцтво про внесення ТОВ «АБК-Аудит» до реєстру аудиторів та аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ, що здійснюють діяльність на ринку цінних паперів серії АБ №000436; реєстраційний номер свідоцтва 478; внесено до реєстру відповідно до рішення ДКЦПФР від 24.04.2007 р. № 907, строк дії свідоцтва – до 30.11.2015 р.

Місцезнаходження: 04073, м. Київ, Балтійській провулок, 20

Адреса здійснення діяльності: м. Київ, вул. Грушевського, буд.10, оф.221, тел/факс 253 32 78

Аудиторська перевірка здійснена на підставі договору про надання аудиторських послуг від 14.01.2012р. за № 815, укладеному між ТОВ «АБК-Аудит» та Приватним акціонерним товариством «Укренергопром».

Перевірка проводилась в березні 2012р. за місцезнаходженням Підприємства за адресою: м. Київ, пров. Куренівський, 15.

*Аудитор Н.А.Тенякова,*

*Генеральний директор К.П.Горбач*

*12 березня 2012 року*

- інформацію про основні види продукції або послуг, що їх виробляє чи надає емітент, перспективність виробництва окремих товарів, виконання робіт та надання послуг; залежність від сезонних змін; про основні ринки збуту та основних клієнтів; основні ризики в діяльності емітента, заходи емітента щодо зменшення ризиків, захисту своєї діяльності та розширення виробництва та ринків збуту; про канали збуту й методи продажу, які використовує емітент; про джерела сировини, їх доступність та динаміку цін; інформацію про особливості стану розвитку галузі виробництва, в якій здійснює діяльність емітент, рівень впровадження нових технологій, нових товарів, його положення на ринку; інформацію про конкуренцію в галузі, про особливості продукції (послуг) емітента; перспективні плани розвитку емітента; кількість постачальників за основними видами сировини та матеріалів, що займають більше 10 відсотків в загальному об'ємі постачання.

*Протягом 2011 року емітент здавав в оренду власні основні засоби.*

- інформацію про основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років. Якщо підприємство планує будь-які значні інвестиції або придбання, пов'язані з її господарською діяльністю, їх необхідно описати, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, її вартість і спосіб фінансування.

*Протягом останніх п'яти років емітент здійснив відчуження частки у статутному капіталі ТОВ передплатна агенція "Статус". У найближчий час емітент не планує здійснювати будь-які значні інвестиції або придбання*

- інформацію про основні засоби емітента, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини емітента щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання; спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів підприємства, інформацію щодо планів капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, в тому числі вже зроблених,

опис методу фінансування, прогностичні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення.

*Протягом 2011 року на балансі емітента рахуються основні засоби, які в свою чергу здаються в оренду та фактично знаходяться у орендаря. Екологічні питання не впливають на використання активів. Капітальне будівництво, ремонт та придбання основних засобів не планується.*

*Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 "Основні засоби" та обраної Підприємством облікової політики.*

*Облік майна на Підприємстві ведеться в журналі обліку і руху основних засобів та на картках основних засобів.*

*За даними бухгалтерського обліку за станом на 31.12.2011 р. на балансі Підприємства обліковується основних засобів по первісній вартості на суму 593,5 тис. грн. в тому числі:*

*Назва статті На 31.12.2011 р.*

*Машини та обладнання: 590,0*

*Інструменти, прилади, інвентар: 3,5*

*Всього: 593,5*

*Строк корисного використання для кожного виду основних засобів встановлюється виходячи з їх розподілу за ієрархічною системою класифікації, керуючись принципом безперервності діяльності Підприємства, з урахуванням передбаченого фізичного та морального зносу, правових обмежень в строках використання та інших факторів.*

*Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 „Основні засоби” та обраної Підприємством облікової політики – прямолінійний метод.*

*Станом на 31.12.2011 р., за даними оборотно-сальдової відомості по рахунку 131 „Знос основних засобів” загальна сума нарахованої амортизації склала 150,1 тис. грн.*

*Відповідно залишкова (балансова) вартість основних засобів станом на 31.12.2011 р. становить 443,4 тис. грн.*

- інформацію щодо проблем, які впливають на діяльність емітента; ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень.

*Основна проблема, яка впливає на господарську діяльність товариства, це неплатоспроможність підприємств, підприємців, фізичних осіб, фінансово-економічні - коливання валютних курсів, зростання цін на енергоносії, газ, воду. Діяльність товариства зазнала значного впливу внаслідок нестабільної економіки в країні і може перебувати під цим впливом у найближчому майбутньому. Як результат, існує невизначеність, яка може негативно вплинути на майбутні операції Товариства*

- інформацію про факти виплати штрафних санкцій (штраф, пеня, неустойка) і компенсацій за порушення законодавства.

*У зв'язку із зміною відсоткової ставки по орендній платі за земельну ділянку емітент заплатив штраф у розмірі 1763,17 грн*

- опис обраної політики щодо фінансування діяльності емітента, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності за оцінками фахівців емітента.

*Аналіз показників фінансового стану та платоспроможності показує, що у ПрАТ*

*«Укренергопром» недостатньо грошових коштів щоб у короткий термін часу розрахуватися із своїми кредиторами.*

*Його платіжні можливості щодо сплати поточних зобов'язань залежні від умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами. Емітент не залучає додаткові кошти для фінансового стану. Емітент має намір свою діяльність розвивати за рахунок власних коштів. Сторонні фінансові кошти емітент залучати в найближчий рік не планує.*

- інформацію про вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та про очікувані прибутки від виконання цих договорів.

*Таких договорів немає.*

- стратегію подальшої діяльності емітента щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність емітента в майбутньому).

Укладання нових договорів оренди не планується.

- опис політики емітента щодо досліджень та розробок, вказати суму витрат на дослідження та розробку за звітний рік.

*Розробок та досліджень емітент у 2012 році не проводив.*

- інформацію щодо судових справ, стороною в яких виступає емітент, його дочірні підприємства або його посадові особи (дата відкриття провадження у справі, сторони, зміст та розмір позовних вимог, найменування суду, в якому розглядається справа, поточний стан розгляду). У разі відсутності судових справ про це зазначається.

*Судові справи відсутні*

- іншу інформацію, яка може бути істотною для оцінки інвестором фінансового стану та результатів діяльності емітента, у тому числі, за наявності, інформацію про результати та аналіз господарювання емітента за останні три роки у формі аналітичної довідки в довільній формі.

*Така інформація відсутня.*

### 13. Інформація про майновий стан та фінансово-господарську діяльність емітента

#### 13.1. Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис.грн.)		Орендовані основні засоби (тис.грн.)		Основні засоби, всього (тис.грн.)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди	0	0	0	0	0	0
машини та обладнання	0	0	0	0	0	0
транспортні засоби	0	0	0	0	0	0
інші	0	0	0	0	0	0
2. Невиробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди	0	0	0	0	0	0
машини та обладнання	554,6	441,3	0	0	554,6	441,3
транспортні засоби	0	0	0	0	0	0
інші	3,2	3,0	0	0	3,2	3,0
Усього	557,8	444,3	0	0	557,8	444,3

Опис	<p><i>Наявні у емітента власні основні засоби, достовірність їх оцінки, відповідають критеріям визнання згідно П(С)БО № 7 "Основні засоби". Аналітичний та синтетичний облік основних засобів, відображення в обліку та звітності надходжень, реалізації, ліквідації та іншого вибуття, інвентаризації, ремонту, модернізації та переоцінки основних засобів у періоді, що перевірявся, провадився на Підприємстві у відповідності з вимогами зазначеного стандарту.</i></p> <p><i>Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 "Основні засоби" та обраної Підприємством облікової політики.</i></p> <p><i>Облік майна на Підприємстві ведеться в журналі обліку і руху основних засобів та на картках основних засобів.</i></p> <p><i>За даними бухгалтерського обліку за станом на 31.12.2011 р. на балансі Підприємства обліковується основних засобів по первісній вартості на суму 593,5 тис. грн. в тому числі:</i></p> <p><i>Назва статті На 31.12.2011 р.</i></p>
------	---

	<p>Машини та обладнання: 590,0          Інструменти, прилади, інвентар: 3,5          Всього: 593,5</p> <p>Строк корисного використання для кожного виду основних засобів встановлюється виходячи з їх розподілу за ієрархічною системою класифікації, керуючись принципом безперервності діяльності Підприємства, з урахуванням передбаченого фізичного та морального зносу, правових обмежень в строках використання та інших факторів.</p> <p>Нарахування амортизації основних засобів проводиться відповідно до методів визначення зносу (амортизації) основних засобів П(С)БО № 7 „Основні засоби” та обраної Підприємством облікової політики – прямолінійний метод.</p> <p>Станом на 31.12.2011 р., за даними оборотно-сальдової відомості по рахунку 131 „Знос основних засобів” загальна сума нарахованої амортизації склала 150,1 тис. грн.</p> <p>Відповідно залишкова (балансова) вартість основних засобів станом на 31.12.2011 р. становить 443,4 тис. грн.</p>
--	--

### 13.2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів	119,1	407
Статутний капітал	150,9	150,9
Скоригований статутний капітал	0	0
Опис	<p>З метою реалізації положень п. 3 статті 155 "Статутний капітал акціонерного товариства" Цивільного кодексу України, при обчисленні вартості чистих активів аудитором застосовані Методичні рекомендації щодо визначення вартості чистих активів акціонерних товариств, схвалені рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.11.2004 N 485. Під вартістю чистих активів акціонерного товариства розуміється величина, яка визначається шляхом вирахування із суми активів, прийнятих до розрахунку, суми його зобов'язань, прийнятих до розрахунку. Вартість чистих активів станом на 31.12.2011 року становить 119,1 тис. грн..</p>	
Висновок	<p>Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів (119,1 тис. грн.) і скоригованим статутним капіталом (150,9 тис. грн.) становить - 31,8 тис. грн.</p> <p>Вартість чистих активів емітента менша від статутного капіталу. Вимоги ст.155 Цивільного кодексу України не дотримуються.</p>	

### 13.3. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн.)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	0	X	X
у тому числі:				
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X



за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за вексялами (всього)	X	0	X	X
за іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) (за кожним видом):	X	0	X	X
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
Податкові зобов'язання	X	0	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	2516,6	X	X
Усього зобов'язань	X	2516,6	X	X
Опис	Договір №Б-44/3/10 від 26.04.2010 на купівлю векселів, у ЗНВКІФ «Східно-Європейський інвестиційний фонд» та договір №Б-58/10 від 15.6.2010 на купівлю векселів у ПЗНВІФ «Інвестиційні технології».			

Додаток 1  
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ**  
суб'єкта малого підприємництва

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
Підприємство <u>Приватне акціонерне товариство "Укренергопром"</u>	за ЄДРПОУ	00299758
Територія _	за КОАТУУ	8038000000
Організаційно-правова форма господарювання <u>Приватне акціонерне товариство</u>	за КОПФГ	233
Орган державного управління _	за КОДУ	-
Вид економічної діяльності <u>Ремонт і технічне обслуговування електророзподільної та контрольної апаратури</u>	за КВЕД	31.20.2
Середня кількість працівників <u>2</u>		
Одиниця виміру: <u>тис.грн.</u>		
Адреса <u>м. Київ, пров. Куренівський, буд. 15, м. Київ, 04073</u>		
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):		
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку		V
за міжнародними стандартами фінансової звітності		

**1. Баланс**

на 01 січня 2012 р.

Форма N 1-м

Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Незавершені капітальні інвестиції	020	0	0
Основні засоби:			
залишкова вартість	030	557,3	443,4
первісна вартість	031	593,5	593,5
знос	032	(36,2)	(150,1)
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035	0	0
первісна вартість	036	0	0
накопичена амортизація	037	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції	040	1983,7	1817,6
Інші необоротні активи	070	0	0
<b>Усього за розділом I</b>	<b>080</b>	<b>2541</b>	<b>2261</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Виробничі запаси	100	0	0
Поточні біологічні активи	110	0	0
Готова продукція	130	0	0
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160	42,5	192,5
первісна вартість	161	42,5	192,5
резерв сумнівних боргів	162	(0)	(0)
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170	137,7	100
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	3170,8	74,5

**Баланс**

(продовження)

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
Поточні фінансові інвестиції	220	0	0
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230	22,9	7,7
у тому числі в касі	231	0	0
в іноземній валюті	240	0	0
Інші оборотні активи	250	0,1	0
<b>Усього за розділом II</b>	<b>260</b>	<b>3368</b>	<b>374,7</b>
<b>III. Витрати майбутніх періодів</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>IV. Необоротні активи та групи вибуття</b>	<b>275</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Баланс</b>	<b>280</b>	<b>5909</b>	<b>2635,7</b>

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4

<b>I. Власний капітал</b>			
Статутний капітал	300	150,9	150,9
Додатковий капітал	320	0	0
Резервний капітал	340	69,3	69,3
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	186,8	-101,1
Неоплачений капітал	360	(0)	(0)
<b>Усього за розділом I</b>	<b>380</b>	<b>407</b>	<b>119,1</b>
<b>II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування</b>	430	0	0
<b>III. Довгострокові зобов'язання</b>	480	0	0
<b>IV. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	500	0	0
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	0	0
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	9,5	1,6
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550	0	1
зі страхування	570	0	0
з оплати праці*	580	0	0
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605	0	0
Інші поточні зобов'язання	610	5492,5	2514
<b>Усього за розділом IV</b>	<b>620</b>	<b>5502</b>	<b>2516,6</b>
<b>V. Доходи майбутніх періодів</b>	630	5909	2635,7
<b>Баланс</b>	<b>640</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*3 рядка 580 графа 4 Прострочені зобов'язання з оплати праці (665) 0

Керівник \_\_\_\_\_ *Федяєв Сергій Анатолійович*  
(Підпис)

М. П.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ *Мельник Наталя Вікторівна*  
(Підпис)

#### Примітки до балансу

д/в

Керівник \_\_\_\_\_ *Федяєв Сергій Анатолійович*  
(Підпис)

М. П.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ *Мельник Наталя Вікторівна*  
(Підпис)

#### 2. Звіт про фінансові результати

за 2011 р.

Форма N 2-м

Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	170	643,7
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	(28,3)	(107,3)
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020)	030	141,7	536,4
Інші операційні доходи	040	0	0
Інші доходи	050	170	5008
<b>Разом чисті доходи (030 + 040 + 050)</b>	<b>070</b>	<b>311,7</b>	<b>5544,4</b>
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	(113,3)	(579,3)
Інші операційні витрати	090	(317,1)	(194,3)
у тому числі:	091	0	0
	092	0	0
Інші витрати	100	(168,3)	(4995)
<b>Разом витрати (080 + 090 + 100)</b>	<b>120</b>	<b>(598,7)</b>	<b>(5768,6)</b>
Фінансовий результат до оподаткування (070 - 120)	130	287	287
Податок на прибуток	140	(0,9)	(5,1)
<b>Чистий прибуток (збиток) (130 - 140)</b>	<b>150</b>	<b>-287,9</b>	<b>-229,3</b>
<b>Забезпечення матеріального заохочення</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Вписуваний рядок - Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів	201	0	0
Вписуваний рядок - Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів	202	0	0

Керівник \_\_\_\_\_ *Федяєв Сергій Анатолійович*  
(Підпис)

М. П.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ *Мельник Наталя Вікторівна*  
(Підпис)

**Примітки до звіту про фінансові результати**

д/в

Керівник \_\_\_\_\_ *Федяєв Сергій Анатолійович*  
(Підпис)

М. П.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ *Мельник Наталя Вікторівна*  
(Підпис)