

Титульний аркуш

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

Президент

(посада)

Чорнобай Сергій Володимирович

(прізвище та ініціали керівника)

М.П.

29.04.2014

(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2013 рік

I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента

Приватне акціонерне товариство "БУДІВЕЛЬНА КОМПАНІЯ "СТОЛИЦЯ"

2. Організаційно-правова форма

Приватне акціонерне товариство

3. Код за ЄДРПОУ

25409492

4. Місцезнаходження

м. Київ, Печерський р-н, 01133, м. Київ, вул. Мечнікова, 10/2, оф. 67

5. Міжміський код, телефон та факс

(044) 234-77-10 234-41-91 234-77-10 234-41-91

6. Електронна поштова адреса

bks@emitent.net.ua

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

- | | | |
|--|--|------------|
| 1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії | 29.04.2014 | |
| | (дата) | |
| 2. Річна інформація опублікована у | Бюлетень "Відомості НКЦПФР" 82 (1835) | 30.04.2014 |
| | (номер та найменування офіційного друкованого видання) | (дата) |
| 3. Річна інформація розміщена на власній сторінці | www.bks.com.ua | 30.04.2014 |
| | (адреса сторінки) | (дата) |

Зміст

| | |
|---|---|
| 1. Основні відомості про емітента: | X |
| 2. інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності | |
| 3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб | |
| 4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря | |
| 5. Інформація про рейтингове агентство | |
| 6. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв) | |
| 7. Інформація про посадових осіб емітента: | |
| 1) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента | X |
| 2) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента | X |
| 8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента | X |
| 9. Інформація про загальні збори акціонерів | X |
| 10. Інформація про дивіденди | |
| 11. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент | |
| 12. Відомості про цінні папери емітента: | |
| 1) інформація про випуски акцій емітента | X |
| 2) інформація про облігації емітента | |
| 3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом | |
| 4) інформація про похідні цінні папери | |
| 5) інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду | |
| 13. Опис бізнесу | |
| 14. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента: | |
| 1) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю) | X |
| 2) інформація щодо вартості чистих активів емітента | X |
| 3) інформація про зобов'язання емітента | X |
| 4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції | |
| 5) інформація про собівартість реалізованої продукції | |
| 15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів | |
| 16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду | |
| 17. Інформація про стан корпоративного управління | X |
| 18. Інформація про випуски іпотечних облігацій | |
| 19. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття: | |
| 1) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям | |
| 2) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожну дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітного періоду | |
| 3) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття | |
| 4) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітного періоду | |
| 5) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітного року | |

20. 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

21. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів

22. Інформація щодо реєстру іпотечних активів

23. Основні відомості про ФОН

24. Інформація про випуски сертифікатів ФОН

25. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН

26. Розрахунок вартості чистих активів ФОН

27. Правила ФОН

28. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

X

29. Текст аудиторського висновку (звіту)

30. Річна фінансова звітність

X

31. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)

32. 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)

Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності - не надається, оскільки підприємство не отримувало ліцензій (дозволів) у звітному періоді;

Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб - не надається, оскільки підприємство не приймало участі в створенні юридичних осіб у звітному періоді;

Інформація щодо посади корпоративного секретаря (для акціонерних товариств); - не надається, оскільки посада корпоративного секретаря - відсутня;

підприємство не приймало участі в створенні юридичних осіб у звітному періоді;

Інформація про рейтингове агенство - не надається, оскільки підприємство не здійснювало рейтингування ЦП;

Інформація про органи управління - не заповнюється, тому що організаційна форма підприємства саме АТ;

Інформація про дивіденди - у звітному періоді підприємство не здійснювало нарахування та сплату дивідендів, в зв'язку з відсутністю прибутку на підприємстві; Рішення про виплату дивідендів за 2013р. має бути прийнято на майбутніх зборах акціонерів;

Інформація про облігації емітента - не надається, оскільки підприємство не здійснювало емісії облігацій;

Інформація про інші ЦП, випущені емітентом - не надається, оскільки підприємство не здійснювало емісії інших ЦП;

Інформація про похідні цінні папери емітента - не надається, оскільки підприємство не має похідних ЦП;

33. Примітки

Інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду - не надається, оскільки підприємство не здійснювало викуп власних акцій протягом звітного періоду; інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції - не надається, оскільки підприємство має дохід від реалізації продукції за звітний період менше 5 млн грн у звітному періоді, та не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності.

інформація про собівартість реалізованої продукції - не надається, оскільки підприємство має дохід від реалізації продукції за звітний період менше 5 млн грн у звітному періоді

інформацію про забезпечення випуску боргових цінних паперів - не надається, оскільки підприємство не здійснювало випуск боргових ЦП;

Інформація щодо особливої інформації та інформації про іпотечні ЦП, що виникла протягом звітного року - не надається, тому що протягом року така особлива інформація не виникала;

Інформація про випуски іпотечних облігацій - не надається, оскільки підприємство не випускало іпотечних облігацій;

Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитним договором, права вимоги за якими забезпечено іпотеками - не надається, оскільки таких договорів - немає;

Інформація про випуски іпотечних сертифікатів - не надається, оскільки підприємство не

випускало іпотечних сертифікатів;
Інформація щодо реєстру іпотечних активів - не надається, оскільки реєстру іпотечних активів на підприємстві - немає;
Основні відомості про ФОН - не надається, оскільки підприємство не випускало таких цінних паперів;
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) - не надається, оскільки Товариство не випускало цільових облігацій, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості;
Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку - не надається, тому що підприємство веде бух. облік відповідно до Положень (стандартів бухгалтерського обліку в Україні);
Звіт про корпоративне управління не надається, оскільки Акціонерне товариство не являється фінансовою установою.
Інформацію про органи управління емітента не заповнюють емітенти - акціонерні товариства Спільна діяльність, яку емітент проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами - відсутня.
Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності: Ліцензія АВ №315245 Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України на будівельну діяльність за №69-Л. термін дії з 16.04.2007р. по 16.04.2012р. Продовжена: АВ №587237 від 08.06.2011р. термін дії з 08.06.2011р. по 08.06.2016р.
Посадові особи акціями Товариства не володіють.
Ревізійна комісія на дату подання звіту не сформована.
На дату складання звіту не всі засновники є акціонерами Емітента.
Відповідно до ст.51.п.2 Закону України "Про акціонерні товариства" наглядова рада не створюється, її повноваження здійснюються загальними зборами Товариства. Фактична кількість акціонерів Емітента - 1 особа.
Не заповнений обов'язковий реквізит: Область: Компанія "АКЕРСКО ІНВЕСТМЕНТС ЛТД" є нерезидент. Для нерезидентів наявність коду області не передбачається.
Згідно ст.23 З-ну України "Про інформацію" посадова особа згоду на розкриття даних не надала.
Деякі поля формату "дата" заповнені - 01.01.1900 задля усунення помилки пустого поля.
На дату підписання річної регулярної інформації за 2013р. Президентом Товариства ПРАТ "БК "Столиця" обрано Чорнобай Сергія Володимировича, Рішення: одноосібного власника - Акціонера №37 від 15.01.2014р.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування
Приватне акціонерне товариство "БУДІВЕЛЬНА КОМПАНІЯ "СТОЛИЦЯ"
2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)
АГ №809356
3. Дата проведення державної реєстрації
30.03.1998
4. Територія (область)
м. Київ
5. Статутний капітал (грн)
2000000
6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належить державі
0
7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії
0
8. Середня кількість працівників (осіб)
16
9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД
41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель
46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах
10. Органи управління підприємства
Інформацію про органи управління емітента не заповнюють емітенти - акціонерні товариства
11. Банки, що обслуговують емітента:
 - 1) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті
Публічне акціонерне товариство "ТАСкомбанк"
 - 2) МФО банку
339500
 - 3) поточний рахунок
26009043726001
 - 4) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті
Публічне акціонерне товариство "Хрещатик"
 - 5) МФО банку
300670
 - 6) поточний рахунок
26004000118107

V. Інформація про посадових осіб емітента

6.1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

- 1) посада
Президент
- 2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи
Артеменко Олег Григорович

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи
-- 01.01.1900 -

4) рік народження**

1971

5) освіта**

Вища

6) стаж керівної роботи (років)**

16

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

ТОВ "Октоп ус девелопмент груп", директор

8) дата обрання та термін, на який обрано

24.09.2012 до переобрання

9) Опис

Звільнено з посади Президента Артеменко О.Г. - відповідно Рішення одноосібного власника - Акціонера №36 від 24.09.2013р.. Посадова особа виконувала свої повноваження та обов'язки, які визначені посадовою інструкцією: Президент Товариства організовує роботу виконавчого органу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Роботою правління керує голова правління, який має право: - скликати засідання правління, визначити їхній порядок денний та головувати на них; - розподіляти обов'язки між членами правління; - без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом; - приймати рішення про укладення правочинів на суму, що не перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради; - відкривати рахунки у банківських установах; - підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту; - наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; - в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; - підписувати від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього; - здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства; - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою Товариства; - особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів Товариства, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів Товариства із зазначенням причини своєї відсутності; - брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства на її вимогу; - контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; - завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - своєчасно надавати Вищому органу Товариства, Наглядовій раді Товариства, Ревізійній комісії Товариства, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - зберігати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства. Стаж роботи -16 років, попередні посади: директор ТОВ"Октоп ус девелопмент груп". Винагорода в грошовій та в натуральній формах посадовій особі емітента виплачувалась - заробітна плата. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

* 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.

1) посада

Президент

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Дадак Наталія Олексіївна

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

-- 01.01.1900 -

4) рік народження**

1970

5) освіта**

Вища

6) стаж керівної роботи (років)**

14

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

ВАТ АБ "БІЗНЕС Стандарт", директор

8) дата обрання та термін, на який обрано

25.09.2013 до переобрання

9) Опис

Призначено на посаду Президента Дадак Н. О.- відповідно Рішення одноосібного власника - Акціонера №36 від 24.09.2013р.. Повноваження та обов'язки посадової особи визначені посадовою інструкцією: Президент Товариства організовує роботу виконавчого органу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Роботою правління керує голова правління, який має право: - скликати засідання правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них; - розподіляти обов'язки між членами правління; - без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом; - приймати рішення про укладення правочинів на суму, що не перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради; - відкривати рахунки у банківських установах; - підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту; - наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; - в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; - підписувати від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього; - здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства; - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою Товариства; - особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів Товариства, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів Товариства із зазначенням причини своєї відсутності; - брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства на її вимогу; - контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; - завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - своєчасно надавати Вищому органу Товариства, Наглядовій раді Товариства, Ревізійній комісії Товариства, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - зберігати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства. Стаж роботи -16 років, попередні посади: директор ТОВ"Октоп ус девелопмент груп". Винагорода в грошовій та в натуральній формах посадовій особі емітента виплачувалась - заробітна плата. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Повноваження та обов'язки посадової особи визначені посадовою інструкцією: Президент Товариства організовує роботу виконавчого органу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Роботою правління керує голова правління, який має право: - скликати засідання правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них; - розподіляти обов'язки між членами правління; - без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом; - приймати рішення про укладення правочинів на суму, що не перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради; - відкривати рахунки у банківських установах; - підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту; - наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; - в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; - підписувати від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього; - здійснювати інші функції, які

необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства; - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою Товариства; - особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів Товариства, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів Товариства із зазначенням причини своєї відсутності; - брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства на її вимогу; - контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; - завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - своєчасно надавати Вищому органу Товариства, Наглядовій раді Товариства, Ревізійній комісії Товариства, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - зберігати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства. Винагорода в грошовій та в натуральній формах посадовій особі емітента виплачувалась - заробітна плата. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Згідно ст.23 З-ну України "Про інформацію" посадова особа згоду на розкриття даних не надала.
Деякі поля формату "дата" заповнені - 01.01.1900 задля усунення помилки порожнього поля.

* 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.

1) посада

Головний бухгалтер

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Протас Людмила Павлівна

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

- - 01.01.1900 -

4) рік народження**

1949

5) освіта**

Вища

6) стаж керівної роботи (років)**

16

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

ТОВ "Вілана", головний бухгалтер.

8) дата обрання та термін, на який обрано

01.03.2001 до переобрання

9) Опис

Згідно посадової інструкції, затвердженої Головою Правління, до функціональних обов'язків головного бухгалтера належить: - здійснювати організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності Товариства, контроль за економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів і збереженням власності підприємства; - забезпечувати раціональну організацію обліку і звітності у Товаристві і в його підрозділах на основі максимальної централізації і механізації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і контролю, розробку і здійснення заходів, спрямованих на дотримання державної дисципліни і зміцнення господарських розрахунків; - перед здійсненням кожної фінансової операції або після її здійснення перевіряти її на наявність встановлених законом ознак, за якими вони підлягають фінансовому моніторингу; - інформувати працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу у Товаристві при наявності підозр, щодо наявності операцій, які підлягають фінансовому моніторингу; - брати участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності за даними бухгалтерського обліку і звітності в цілях виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і невиробничих затрат; - організовувати облік грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів, що надходять, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, облік витрат виробництва і обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій, контроль за законністю, своєчасністю і правильністю їх

оформлення, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, робіт (послуг), розрахунки із заробітної плати з працівниками Товариства, правильне нарахування і перерахування платежу до державного бюджету, внесків на державне соціальне страхування, коштів на фінансування капітальних вкладень, погашення в установлені строки заборгованості банкам за позиками, відрахування коштів до інших фондів і резервів; - здійснювати контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачання фонду заробітної плати, за встановленням посадових окладів, проведенням інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних фондів, перевірок організації бухгалтерського обліку та звітності, а також документальних ревізій у підрозділах Товариства; - брати участь у роботі з удосконалювання і розширення сфери діяльності внутрішньогосподарського розрахунку, в розробці раціональної планової і облікової документації, в організації впровадження засобів механізації обліково-обчислювальних робіт; - вживати заходів із попередження нестач, незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства; - брати участь в оформленні матеріалів за нестачами і розкраданнями грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, контролювати передачу в необхідних випадках матеріалів до слідчих і судових органів; - вести роботу із забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з бухгалтерських балансів нестач; дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення і здавання їх у встановленому порядку до архіву; - забезпечувати своєчасне складання бухгалтерської звітності на підставі даних первинних документів і бухгалтерських записів, подання їх у встановленому порядку до відповідних органів; - надавати методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності і економічного аналізу; - вільно володіти комп'ютером та офісною технікою; - керувати працівниками бухгалтерії Товариства. Посадова особа судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Випачені винагороди, у вигляді заробітної плати протягом 2013 року. В натуральній формі винагорода головному бухгалтеру не сплачувалась. Згідно ст.23 З-ну України "Про інформацію" посадова особа згоду на розкриття даних не надала. Деякі поля формату "дата" заповнені - 01.01.1900 задля усунення помилки порожнього поля.

* 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.

2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

| Посада | Прізвище, ім'я, по батькові посадової особи | Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Президент | Артеменко Олег Григорович | -- 01.01.1900 - | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Головний бухгалтер | Протас Людмила Павлівна | -- 01.01.1900 - | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Президент | Дадак Наталія Олексіївна | -- 01.01.1900 - | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Усього | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних.

VI. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками 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 |
| "АКЕРСКО ІНВЕСТМЕНТС ЛТД" | HE 304376 | 3305 Республіка КІПР КІПР імассол, Агіас Зоніс, 12,4 пов оф. 401 | 08.12.2010 | 5000 | 100 | 5000 | 0 | 0 | 0 |
| Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи* | Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт** | 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 | |
| Усього | | | | 5000 | 100 | 5000 | 0 | 0 | 0 |

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

** Не обов'язково для заповнення.

VII. Інформація про загальні збори акціонерів

| Вид загальних зборів* | чергові | позачергові |
|-----------------------|--|-------------|
| | | X |
| Дата проведення | 24.09.2013 | |
| Кворум зборів** | 100 | |
| Опис | <p>Порядок денний: 1. Обрання голови та секретаря зборів. 2. Обрання лічильної комісії. 3. Звільнення Артеменка Олега Григоровича з посади президента ПрАТ "Будівельна компанія "Столиця". 4. Призначення на посаду президента ПрАТ "Будівельна компанія "Столиця" Дадак Наталії Олексіївни. 5. Внесення змін до статуту Товариства шляхом викладення статуту ПрАТ "Будівельна компанія "Столиця" у новій редакції. Результати розгляду питань порядку денного - рішення по всім питанням затверджені одногосно.</p> | |

X. Відомості про цінні папери емітента
1. Інформація про випуски акцій

| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Міжнародний ідентифікаційний номер | Тип цінного паперу | Форма існування та форма випуску | Номінальна вартість акцій (грн) | Кількість акцій (штук) | Загальна номінальна вартість (грн) | Частка у статутному капіталі (у відсотках) |
|-------------------------|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 08.12.2010 | 747/10/1/10 | Територіальне управління державної комісії з цінних паперів та фондового ринку в м.Києві та Київській обл | UA4000110241 | Акція проста бездокументарна іменна | Бездокументарні іменні | 400 | 5000 | 2000000 | 100 |
| Опис | | Торгівля акціями Товариства на внутрішніх та зовнішніх ринках цінних паперів не здійснюється, акції не включені до лістингу жодної фондової біржі. додаткової емісії: не було. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ХІІ. Інформація про господарську та фінансову 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: | 14.6 | 12.8 | 0 | 0 | 14.6 | 12.8 |
| будівлі та споруди | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| машини та обладнання | 8 | 8 | 0 | 0 | 8 | 8 |
| транспортні засоби | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| інші | 6.6 | 4.8 | 0 | 0 | 6.6 | 4.8 |
| 2. Невиробничого 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 |
| Усього | 14.6 | 12.8 | 0 | 0 | 14.6 | 12.8 |
| Опис | Усі ОЗ є власністю підприємства, не знаходяться під заставою, використовуються в основній діяльності підприємства в повному обсязі. Станом на 31.12.2013 р. первісна вартість основних засобів складає 878,0 тис. грн., знос основних засобів - 865,2 тис. грн. Ступінь зносу- 98,5% Обмежень на використання ОЗ немає. | | | | | |

2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

| Найменування показника | За звітний період | За попередній період |
|---|---|----------------------|
| Розрахункова вартість чистих активів (тис. грн) | 101.8 | 97.7 |
| Статутний капітал (тис. грн.) | 2000 | 2000 |
| Скоригований статутний капітал (тис. грн) | 2000 | 2000 |
| Опис | Вартість чистих активів розрахована за даними Балансу як різниця балансової вартості активів та всіх видів зобов'язань і забезпечень, відображених в Балансі. Розрахунок проведено з урахуванням вимог Методичних рекомендацій щодо визначення вартості чистих активів акціонерного товариства, схвалених рішенням ДКЦПФР від 17.11.2004 р. | |
| Висновок | Статутний капітал перевищує розрахункову вартість чистих активів на 1898,2 тис.грн. Скоригований статутний капітал перевищує розрахункову вартість чистих активів на 1898,2 тис.грн. Порушені вимоги частини третьої статті 155 Цивільного кодексу України. Вимагається зменшення статутного капіталу. | |

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 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 векселями (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 | 2.5 | X | X |
| Фінансова допомога на зворотній основі | X | 161 | X | X |
| Інші зобов'язання | X | 1372.8 | X | X |
| Усього зобов'язань | X | 1536.3 | X | X |
| Опис: | Усього зобов'язань 1536,3 тис. грн., з них: податковит зобов'язання - поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом 2,50 тис. грн.; інші зобов'язання: кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 1198,6 тис.грн., поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування - 7,3 тис. грн., поточні зобов'язання за розрахунками - з оплати праці - 14,2 тис. грн., інші поточні зобов'язання - 313,7 тис. грн. | | | |

XV. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

| | |
|--|---|
| Найменування аудиторської фірми (П. І. Б. аудитора - фізичної особи - підприємця) | Товариство з обмеженою відповідальністю "ЮВМ-аудит" |
| Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки* платника податків - фізичної особи) | 20587317 |
| Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора | 02140, м. Київ, вул. Бажана 34/24 |
| Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України | 2488 26.01.2001 |
| Реєстраційний номер, серія та номер, дата видачі та строк дії свідоцтва про внесення до реєстру аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки професійних учасників ринку цінних паперів** | 98 П 000098 25.04.2013 23.12.2015 |
| Звітний період, за який проведений аудит фінансової звітності | 2013 |
| Думка аудитора*** | умовно-позитивна |

**Інформація про стан корпоративного управління
ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

Яку кількість загальних зборів було проведено за минулі три роки?

| № з/п | Рік | Кількість зборів, усього | У тому числі позачергових |
|-------|------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 2011 | 1 | 0 |
| 2 | 2012 | 2 | 1 |
| 3 | 2013 | 1 | 0 |

Який орган здійснював реєстрацію акціонерів для участі в загальних зборах акціонерів останнього разу?

| | Так | Ні |
|---|-----|----|
| Реєстраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори | | X |
| Акціонери | | X |
| Депозитарна установа | | X |
| Інше (запишіть): немає | Ні | |

Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах (за наявності контролю)?

| | Так | Ні |
|---|-----|----|
| Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку | | X |
| Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотків | | X |

У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу?

| | Так | Ні |
|---------------------------------|-----|----|
| Підняттям карток | | X |
| Бюлетенями (таємне голосування) | | X |
| Підняттям рук | | X |
| Інше (запишіть): немає | Ні | |

Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів у звітному періоді?

| | Так | Ні |
|---|-----|----|
| Реорганізація | | X |
| Додатковий випуск акцій | | X |
| Унесення змін до статуту | | X |
| Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства | | X |
| Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства | | X |
| Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради | | X |
| Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу | X | |
| Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора) | | X |
| Делегування додаткових повноважень наглядовій раді | | X |
| Інше (запишіть): немає | Ні | |

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/ні)

Ні

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

Який склад наглядової ради (за наявності)?

| | (осіб) |
|----------------------------------|--------|
| Кількість членів наглядової ради | 0 |

| | |
|--|---|
| Кількість представників акціонерів, що працюють у товаристві | 0 |
| Кількість представників держави | 0 |
| Кількість представників акціонерів, що володіють більше 10 відсотків акцій | 0 |
| Кількість представників акціонерів, що володіють менше 10 відсотків акцій | 0 |
| Кількість представників акціонерів - юридичних осіб | 0 |

Скільки разів на рік у середньому відбувалося засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 0

Які саме комітети створено в складі наглядової ради (за наявності)?

| | Так | Ні |
|---------------------------------|-------------|----|
| Стратегічного планування | | X |
| Аудиторський | | X |
| З питань призначень і винагород | | X |
| Інвестиційний | | X |
| Інші (запишіть) | немає | |
| Інші (запишіть) | не створені | |

Чи створено в акціонерному товаристві спеціальну посаду корпоративного секретаря? (так/ні) Ні

Яким чином визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

| | Так | Ні |
|--|-------------------------|----|
| Винагорода є фіксованою сумою | | X |
| Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій | | X |
| Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства | | X |
| Члени наглядової ради не отримують винагороди | | X |
| Інше (запишіть) | наглядова рада відсутня | |

Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах акціонерного товариства?

| | Так | Ні |
|--|-----|----|
| Галузеві знання і досвід роботи в галузі | | X |
| Знання у сфері фінансів і менеджменту | | X |
| Особисті якості (чесність, відповідальність) | | X |
| Відсутність конфлікту інтересів | | X |
| Граничний вік | | X |
| Відсутні будь-які вимоги | | X |
| Інше (запишіть): немає | | X |

Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

| | Так | Ні |
|--|-----|----|
| Новий член наглядової ради самостійно ознайомився із змістом внутрішніх документів акціонерного товариства | | X |
| Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками | | X |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту) | | X |
| Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк або не було обрано нового члена | | X |
| Інше (запишіть) | наглядова рада відсутня | |

Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію або введено посаду ревізора? (так, створено ревізійну комісію / так, введено посаду ревізора / ні)

ні

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

кількість членів ревізійної комісії 0 осіб;

Скільки разів на рік у середньому відбувалося засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 0

Відповідно до статуту вашого акціонерного товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить вирішення кожного з цих питань?

| | Загальні збори акціонерів | Наглядова рада | Виконавчий орган | Не належить до компетенції жодного органу |
|--|---------------------------|----------------|------------------|---|
| Визначення основних напрямів діяльності (стратегії) | Так | Ні | Так | Ні |
| Затвердження планів діяльності (бізнес-планів) | Так | Ні | Так | Ні |
| Затвердження річного фінансового звіту або балансу, або бюджету | Так | Ні | Ні | Ні |
| Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу | Так | Ні | Ні | Ні |
| Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради | Ні | Ні | Ні | Так |
| Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії | Ні | Ні | Ні | Так |
| Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу | Так | Ні | Ні | Ні |
| Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради | Ні | Ні | Ні | Так |
| Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу | Так | Ні | Ні | Ні |
| Прийняття рішення про додатковий випуск акцій | Так | Ні | Ні | Ні |
| Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій | Так | Ні | Ні | Ні |
| Затвердження зовнішнього аудитора | Ні | Ні | Так | Ні |
| Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів | Так | Ні | Ні | Ні |

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) Ні

Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) Ні

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?

| | Так | Ні |
|--|-------|----|
| Положення про загальні збори акціонерів | X | |
| Положення про наглядову раду | | X |
| Положення про виконавчий орган | X | |
| Положення про посадових осіб акціонерного товариства | | X |
| Положення про ревізійну комісію (або ревізора) | | X |
| Положення про акції акціонерного товариства | | X |
| Положення про порядок розподілу прибутку | | X |
| Інше (запишіть): | немає | |

Яким чином акціонери можуть отримати таку інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?

| | Інформація розповсюджується на загальних зборах | Публікується у пресі, оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів | Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві | Копії документів надаються на запит акціонера | Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства |
|---|---|---|--|---|--|
| Фінансова звітність, результати діяльності | Ні | Так | Так | Так | Так |
| Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу | Ні | Так | Ні | Ні | Так |
| Інформація про склад органів управління товариства | Так | Так | Так | Так | Так |
| Статут та внутрішні документи | Ні | Ні | Так | Ні | Ні |
| Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення | Ні | Ні | Так | Так | Ні |
| Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства | Ні | Ні | Ні | Ні | Ні |

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? (так/ні) Ні

Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства зовнішнім аудитором протягом останніх трьох років?

| | Так | Ні |
|------------------------|-----|----|
| Не проводились взагалі | | X |
| Менше ніж раз на рік | | X |
| Раз на рік | X | |
| Частіше ніж раз на рік | | X |

Який орган приймав рішення про затвердження зовнішнього аудитора?

| | Так | Ні |
|---------------------------|-----|----|
| Загальні збори акціонерів | | X |

| | | |
|------------------|-------|---|
| Наглядова рада | | X |
| Виконавчий орган | X | |
| Інше (запишіть) | немає | |

Чи змінювало акціонерне товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років? (так/ні) Ні

З якої причини було змінено аудитора?

| | Так | Ні |
|--|-------|----|
| Не задовольняв професійний рівень | | X |
| Не задовольняли умови договору з аудитором | | X |
| Аудитора було змінено на вимогу акціонерів | | X |
| Інше (запишіть) | немає | |

Який орган здійснював перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства в минулому році?

| | Так | Ні |
|--|-------------------|----|
| Ревізійна комісія (ревізор) | | X |
| Наглядова рада | | X |
| Відділ внутрішнього аудиту акціонерного товариства | | X |
| Стороння компанія або сторонній консультант | | X |
| Перевірки не проводились | | X |
| Інше (запишіть) | Аудиторська фірма | |

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила перевірку останнього разу?

| | Так | Ні |
|---|-------|----|
| З власної ініціативи | | X |
| За дорученням загальних зборів | | X |
| За дорученням наглядової ради | | X |
| За зверненням виконавчого органу | | X |
| На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад 10 відсотків голосів | | X |
| Інше (запишіть) | немає | |

Чи отримувало ваше акціонерне товариство протягом останнього року платні послуги консультантів у сфері корпоративного управління чи фінансового менеджменту? (так/ні) Ні

ЗАЛУЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРАКТИКИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
Чи планує ваше акціонерне товариство залучити інвестиції кожним з цих способів протягом наступних трьох років?

| | Так | Ні |
|---|-----|----|
| Випуск акцій | | X |
| Випуск депозитарних розписок | | X |
| Випуск облігацій | | X |
| Кредити банків | | X |
| Фінансування з державного і місцевих бюджетів | | X |
| Інше (запишіть): немає | | |

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років*?

| | |
|---|---|
| Так, уже ведемо переговори з потенційним інвестором | |
| Так, плануємо розпочати переговори | |
| Так, плануємо розпочати переговори в наступному році | |
| Так, плануємо розпочати переговори протягом двох років | |
| Ні, не плануємо залучати іноземні інвестиції протягом наступних трьох років | |
| Не визначились | X |

Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? (так/ні/не визначились) Ні

Чи змінювало акціонерне товариство особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України протягом останніх трьох років? Ні

Чи має акціонерне товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? (так/ні) Ні

У разі наявності у акціонерного товариства кодексу (принципів, правил) корпоративного управління вкажіть дату його прийняття: 01.01.1900 ; яким органом управління прийнятий: не прийнятий

Чи оприлюднено інформацію про прийняття акціонерним товариством кодексу (принципів, правил) корпоративного управління? (так/ні) Ні; укажіть яким чином його оприлюднено: немає

Вкажіть інформацію щодо дотримання/недотримання кодексу корпоративного управління (принципів, правил) в акціонерному товаристві (з посиланням на джерело розміщення їх тексту), відхилення та причини такого відхилення протягом року

немає

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

| | | | |
|---|--|-----------------------------|------------|
| | | Дата(рік, місяць, число) | КОДИ |
| Підприємство | Приватне акціонерне товариство "БУДІВЕЛЬНА КОМПАНІЯ "СТОЛИЦЯ" | за ЄДРПОУ | 25409492 |
| Територія | | за КОАТУУ | 8038200000 |
| Організаційно- правова форма господарювання | Приватне акціонерне товариство | за КОПФГ | 230 |
| Орган державного управління | | за КОДУ | 230 |
| Вид економічної діяльності | | за КВЕД | 41.20 |
| Середня кількість працівників | 16 | | |
| Одиниця виміру: тис.грн. | | | |
| Адреса | 01133, Печерський р-н, м. Київ, вул. Мечнікова, 10/2, оф. 67 | | |

Форма № 1-м

Баланс на 31.12.2013 р.

| Актив | Код рядка | На початок звітнього періоду | На кінець звітнього періоду |
|--|--------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Незавершене будівництво | 020 | 0 | 0 |
| Основні засоби: | | | |
| - залишкова вартість | 030 | 14.6 | 12.8 |
| - первісна вартість | 031 | 875.1 | 878 |
| - знос | 032 | (860.5) | (865.2) |
| Довгострокові біологічні активи: | | | |
| - справедлива (залишкова) вартість | 035 | 0 | 0 |
| - первісна вартість | 036 | 0 | 0 |
| - накопичена амортизація | 037 | (0) | (0) |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 040 | 93.3 | 93.3 |
| Інші необоротні активи | 070 | 238.3 | 238.3 |
| Усього за розділом I | 080 | 346.2 | 344.4 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Виробничі запаси | 100 | 520.8 | 490.6 |
| Поточні біологічні активи | 110 | 0 | 0 |
| Готова продукція | 130 | 0 | 0 |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | | | |

| | | | |
|--|------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| - чиста реалізаційна вартість | 160 | 1204.8 | 800.1 |
| - первісна вартість | 161 | 1204.8 | 800.1 |
| - резерв сумнівних боргів | 162 | (0) | (0) |
| Дебіторська заборгованість з бюджетом | 170 | 2.5 | 0.5 |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | 0 | 0 |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | 0 | 0 |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | | | |
| - в національній валюті | 230 | 69 | 0.1 |
| - у тому числі в касі | 231 | 0 | 0 |
| - в іноземній валюті | 240 | 0 | 0 |
| Інші оборотні активи | 250 | 0 | 2.4 |
| Усього за розділом II | 260 | 1797.1 | 1293.7 |
| III. Витрати майбутніх періодів | 270 | 0 | 0 |
| IV. Необоротні активи та групи вибуття | 275 | 0 | 0 |
| Баланс | 280 | 2143.3 | 1638.1 |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Статутний капітал | 300 | 2000 | 2000 |
| Додатковий вкладений капітал | 320 | 0 | 0 |
| Резервний капітал | 340 | 10.3 | 10.3 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | -1912.6 | -1908.5 |
| Неоплачений капітал | 360 | (0) | (0) |
| Усього за розділом I | 380 | 97.7 | 101.8 |
| II. Забезпечення наступних виплат та платежів | 430 | 0 | 0 |
| III. Довгострокові зобов'язання | 480 | 0 | 0 |
| IV. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | 0 | 0 |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | 0 | 0 |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | 1554 | 1198.6 |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: | | | |
| - з бюджетом | 550 | 31 | 2.5 |
| - зі страхування | 570 | 0 | 7.3 |
| - з оплати праці | 580 | 0 | 14.2 |
| Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу | 605 | 0 | 0 |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 460.6 | 313.7 |
| Усього за розділом IV | 620 | 2045.6 | 1536.3 |
| V. Доходи майбутніх періодів | 630 | 0 | 0 |

| | | | |
|---------------|------------|--------|--------|
| Баланс | 640 | 2143.3 | 1638.1 |
|---------------|------------|--------|--------|

Примітки Баланс (підприємства складено за дійсними даними бухгалтерського обліку станом на 31.12.2013р.
Звітність підтверджуємо.
Директор ТОВ ""ЮВМ -аудит" М.Кузуб

Керівник Чернобай Сергій Володимирович

Головний бухгалтер Протас Людмила Павлівна

2. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 31.12.2013 р.

| Стаття | Код рядка | За звітний період | за аналогічний період попереднього року |
|--|------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 010 | 60 | 4085.6 |
| Непрямі податки та інші вирахування з доходу | 020 | (10) | (680.9) |
| Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010-020) | 030 | 50 | 3404.7 |
| Інші операційні доходи | 040 | 557.8 | 48.2 |
| Інші доходи | 050 | 0 | 66.7 |
| Разом чисті доходи (030 + 040 + 050) | 070 | 607.8 | 3519.6 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 080 | (159.3) | (3200.2) |
| Інші операційні витрати | 090 | (444.4) | (352.5) |
| у тому числі: | 091 | 0 | 0 |
| | 092 | (0) | (0) |
| Інші витрати | 100 | (0) | (70.9) |
| Разом витрати (080 + 090 + 100) | 120 | (603.7) | (3623.6) |
| Фінансовий результат до оподаткування (070 -120) | 130 | 4.1 | -104 |
| Податок на прибуток | 140 | (0) | (0) |
| Чистий прибуток (збиток) (130 -140) | 150 | 4.1 | -104 |
| Забезпечення матеріального заохочення | 160 | 0 | 0 |
| Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів | 201 | 0 | 0 |
| Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів | 202 | 0 | 0 |

Примітки Звіт про фінансові результати підприємства складено за дійсними даними бухгалтерського обліку станом на 31.12.2013р.
Звітність підтверджуємо.
Директор ТОВ ""ЮВМ -аудит" М.Кузуб

Керівник Чорнобай Сергій Володимирович

Головний бухгалтер Протас Людмила Павлівна