



DECIZIE

nr. 12/10

din 23 iulie 2020

Cu privire la aprobarea
Regulamentului-model al
Consiliului de administrație
și Regulamentului-model al
Comisiei de cenzori ale
întreprinderilor municipale

Având în vedere nota informativă a Direcției management financiar, conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 484/2019 „Pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, în temeiul art. 14 (2) lit. m), art. 19 (3) și (4) din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, art. 6 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul-model al Consiliului de administrație a Întreprinderii municipale, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul-model al Comisiei de cenzori a Întreprinderii municipale, conform anexei nr. 2.
3. Consiliile de administrație și comisiile de cenzori desemnate în întreprinderile municipale vor elabora și aproba regulamentele acestora în conformitate cu Regulamentele-model menționate la punctele 1 și 2 ale prezentei decizii, în funcție de specificul aferent activității fiecărei întreprinderi.
4. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Ruslan VERBIȚCHI

SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI MUNICIPAL



Adrian TALMACI



Anexa nr. 1

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 12/10 din 23 iulie 2020

REGULAMENTUL-MODEL al Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale

(denumirea întreprinderii municipale)

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

2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii municipale (în continuare – *Întreprindere*), care reprezintă interesele municipiului Chișinău și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii și prevederile prezentului Regulament.

3. Președintele și membrii Consiliului de administrație se desemnează și se revocă în modul stabilit de Regulamentul cu privire la reprezentarea municipiului Chișinău în societăți pe acțiuni, întreprinderi municipale și instituții publice, aprobat de către Consiliul municipal Chișinău. Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către membrii acestuia.

4. Consiliul de administrație se desemnează pe un termen de 2 ani. Componența numerică a Consiliului de administrație este de _____ (număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7) persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

5. Membru al Consiliului de administrație nu poate fi:

- 1) persoanele cărora le este interzis, conform prevederilor legale;
- 2) Primarul General al municipiului Chișinău, viceprimarii;
- 3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;
- 5) membrul Comisiei de cenzori;
- 6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la articolele 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

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

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

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

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

10. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1) aprobă planul anual de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

2) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;

4) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

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

7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;

8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

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

10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;

11) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

12) prezintă fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;

13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;

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

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

16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

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

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

19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii.

20) aprobă candidaturile la funcția de adjuncți ai administratorului, la propunerea administratorului.

21) În Regulamentul Consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale Consiliului de administrație, care nu contravin legislației.

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

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

1) situația care conduce la crearea conflictului de interese;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau
- 2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

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

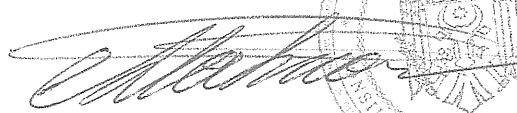
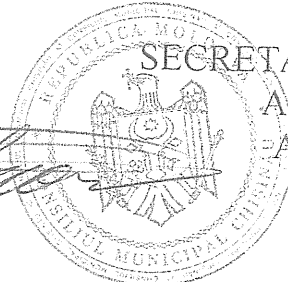
23. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data desfășurării ședinței, în cel puțin două exemplare, și cuprinde:

- 1) data și locul desfășurării ședinței;
- 2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- 3) ordinea de zi;
- 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- 5) rezultatul votului și deciziile luate;
- 6) anexele la procesul-verbal.

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

25. Cuantumul retribuției muncii membrilor Consiliului de administrație se stabilește de comun acord cu managerul entității, în funcție de indicii economico-financiari numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc. ai întreprinderii.

26. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către fondator.



SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 12/10 din 23 noiembrie 2020



REGULAMENTUL-MODEL al Comisiei de cenzori a Întreprinderii municipale

(denumirea întreprinderii municipale)

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

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

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

4. Președintele și membrii Comisiei de cenzori se desemnează și se revocă în modul stabilit de Regulamentul cu privire la reprezentarea municipiului Chișinău în societăți pe acțiuni, întreprinderi municipale și instituții publice, aprobat de către Consiliul municipal Chișinău. Secretarul Comisiei de cenzori se desemnează de către membrii acesteia.

5. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani. Componența numerică a Comisiei de cenzori se stabilește de către Comisia pentru atestarea și autorizarea reprezentanților în număr impar, nu mai mic de 3 persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

6. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

- 1) persoanele cărora le este interzis, conform prevederilor legale;
- 2) Primarul General al municipiului Chișinău, viceprimarii;
- 3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;
- 5) membrii Consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor municipale;
- 6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la articolele 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) data și locul desfășurării ședinței;
- 2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- 3) ordinea de zi;
- 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- 5) rezultatul votului și deciziile luate;
- 6) anexele la procesul-verbal.

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

16. Comisia de cenzori asigură:

- 1) controlul activității economico-financiare a Întreprinderii;
- 2) aprecierea plenitudinii și autenticității datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile și situațiile financiare ale societății;
- 3) controlul privind respectarea actelor normative în activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 4) verificarea modului de gestionare de către Întreprindere a riscurilor semnificative;
- 5) verificarea corectitudinii desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor de către Întreprindere;
- 6) monitorizarea implementării recomandărilor expuse în raportul de audit și acordarea suportului metodologic la realizarea lor.

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

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

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

- 1) analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
- 2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări și alți indicatori ce țin de condițiile de activitate concrete ale Întreprinderii respective) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către Consiliul de administrație a plafonului concret al salariului administratorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
- 3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor;
- 4) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
- 5) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
- 6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
- 7) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

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

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

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

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

23. Cuantumul retribuției muncii membrilor Comisiei de cenzori se stabilește de comun acord cu managerul entității, în funcție de indicii economico-financiari, numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc. ai întreprinderii.

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

25. În cazul în care Întreprinderea face parte din categoria entităților mijlocii, entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă, situațiile financiare anuale sunt supuse auditului obligatoriu, cu excepția cazului în care acestea au fost supuse auditului Curții de Conturi.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI



**Modelul raportului Comisiei de cenzori
privind controlul activității economico-financiare
a Î.M., „_____”**

pentru perioada _____

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

1.....

2.....

3.....,

și-a desfășurat activitatea în temeiul art. 10 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, decizia fondatorului nr. _____ din „_____” _____ 20____, statutului Întreprinderii, Regulamentului Comisiei de cenzori și al reglementărilor prevăzute de Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017.

Controlul a fost efectuat începând cu _____ și până la _____.

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

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

I. Prezentarea generală a Întreprinderii

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

II. Patrimoniul Întreprinderii

1. Active imobilizate

- descrierea situației privind activele imobilizate

2. Active circulante

- descrierea situației privind activele circulante:
- controlul creanțelor, inclusiv al celor cu termen expirat.
- analiza stocurilor, a mișcării stocurilor.

III. Datoriile pe termen lung și pe termen scurt

Descrierea situației privind datoriile pe termen lung și pe termen scurt

IV. Analiza economico-financiară a Întreprinderii

1. Veniturile Întreprinderii, cheltuielile și consumurile.

2. Fluxul de numerar

- Descrierea situației privind cheltuielile și consumurile Întreprinderii

V. Rezultatul din activitatea economico-financiară

Profitul brut.....

Alte venituri operaționale.....

Venitul din activitatea operațională EBITDA.....

Profitul perioadei de gestiune până la impozitare

Profitul net.....

Indicatorii economico-financiar

Nr. crt.	Indicatori	Formula de calcul
1.	Rata activelor imobilizate (rata imobilizărilor)	Total active imobilizate/Total active
2.	Rata activelor circulante	Total active circulante/Total active
3.	Rata creanțelor în valoarea totală a activelor	Total creanțe/Total active
4.	Rata creanțelor curente în valoarea activelor circulante	Total creanțe curente/Total active circulante
5.	Rata stabilității financiare	(Total capital propriu + Total datorii pe termen lung)/Total pasive
6.	Rata datoriilor curente	Total datorii curente/Total datorii
7.	Rata datoriilor totale sau rata de îndatorare totală (coeficientul de atragere a surselor împrumutate)	(Total datorii pe termen lung + Total datorii curente)/Total pasive
8.	Rata solvabilității generale	Total pasive/Total datorii
9.	Rentabilitatea veniturilor din vânzări	Profit brut (pierdere brută) x 100%/Venituri din vânzări
10.	Rata generală de acoperire a capitalului propriu (rata pârghiei financiare)	Total pasive/Total capital propriu
11.	Coeficientul corelației dintre sursele împrumutate și sursele proprii	Total datorii/Total capital propriu
12.	Rata autonomiei globale (coeficientul de autonomie)	Total capital propriu/Total pasive
13.	Numărul de rotații ale creanțelor curente	Venituri din vânzări/Valoarea medie a creanțelor curente totale
14.	Fondul de rulment net	Total active circulante -- Total datorii curente
15.	Lichiditatea curentă	Total active circulante/Total datorii curente

16.	Rentabilitatea activelor (economică)	Profit (pierdere) până la impozitare (sau profit net/pierdere netă a perioadei de gestiune) x 100%/Valoarea medie a activelor totale
17.	Durata de colectare a creanțelor curente	Valoarea medie a creanțelor curente x 360 zile/Venituri din vânzări
18.	Numărul de rotații ale activelor	Venituri din vânzări/Valoarea medie a activelor
19.	Numărul de rotații ale datoriilor curente	Venituri din vânzări/Valoarea medie a datoriilor curente
20.	Perioada de achitare a datoriilor curente	Numărul zilelor în perioada de gestiune (360)/Coeficientul de rotație al datoriilor curente
21.	Rata de acoperire a datoriilor cu numerar	Fluxul net de numerar din activitatea operațională/Total datorii pe termen lung + Total datorii curente
22.	Rentabilitatea capitalului propriu (financiară)	[Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (sau profit (pierdere) pînă la impozitare)] x 100%/Valoarea medie a capitalului propriu

VI. Inventarierea

Se prezintă rezultatele controlului procesului de inventariere a patrimoniului etc.

VII. Remunerarea muncii

Descrierea situației privind remunerarea muncii

VIII. Sponsorizări și alte cheltuieli

Descrierea situației privind sponsorizările și alte cheltuieli

IX. Utilizarea mijloacelor bănești pentru deplasări în interes de serviciu

X. Control, audit și managementul riscurilor

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

XI. Defalcări în buget

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

XII. Concluziile și recomandările Comisiei de cenzori

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

1.
2.
3.

XIII. Anexe