

# JURIDINIO ASMENS RESTRUKTŪRIZAVIMO PLANO RENGIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

2020-12-31  
Vilnius

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Juridinio asmens restruktūrizavimo plano rengimo metodinės rekomendacijos (toliau – Metodinės rekomendacijos) skirtos su finansiniais sunkumais susidūrusiam juridiniam asmeniui, jo valdymo organams, kreditoriams, nemokumo administratoriui bei kitiems nemokumo byloje dalyvaujantiems asmenims padėti pasirengti restruktūrizavimo procesui bei paaiškinti Juridinio asmens restruktūrizavimo plano (toliau – Planas) reikalavimus, pateikti pavyzdinį juridinio asmens restruktūrizavimo planą (toliau – pavyzdinis planas).

2. Planas – tai pagrindinis dokumentas, nustatantis restruktūrizuojamo juridinio asmens tikslus ir patį procesą, kurio įgyvendinimas laiku ypač svarbus juridinio asmens mokumui ir gyvybingumui atkurti, skirtas nustatyti restruktūrizavimo procese dalyvaujančių subjektų tarpusavio susitarimą ar įstatymu nustatytų teisių ir pareigų visumą sudarant, tvirtinant ir vykdant Planą.

3. Metodinėse rekomendacijose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme (toliau – JANĮ).

## II SKYRIUS PASIRENGIMAS RENGTI PLANĄ PIRMASIS SKIRSNIS PLANO RENGIMO ETAPAI

4. Pradedant pasirengimą restruktūrizavimo procesui svarbu juridinio asmens valdymo organams ir dalyviams atsikratyti psichologinės baimės (pavyzdžiui, kad verslo nesėkmė yra asmeninė nesėkmė), kadangi tokie įsitikinimai gali stabdyti reikiamų sprendimų inicijavimą laiku ar apskritai reikšmingų juridiniam asmeniui sprendimų priėmimą bei įgyvendinimą.

5. Juridinio asmens restruktūrizavimo esmė apibrėžta JANĮ 2 straipsnio 10 dalyje, tačiau juridinio asmens restruktūrizavimas reiškia formalų jo ir kreditorių daugumos susitarimą realiai pertvarkyti juridinio asmens veiklą, įveikti iškilusius finansinius sunkumus, išsaugoti gyvybingumą ir išvengti juridinio asmens likvidavimo dėl bankroto. Šis susitarimas įforminamas Plane apibrėžtam laikotarpiui nustatant restruktūrizavimo procese dalyvaujančių subjektų teisių ir pareigų visumą.

6. Plano rengimas dažniausiai susideda iš šių etapų:

6.1. duomenų, apibūdinančių juridinio asmens būklę, finansinę ir veiklos analizę;

6.2. išankstinės derybos su esamais kreditoriais dėl pagalbos suteikimo, derybos su esamais ar naujais kreditoriais dėl tarpinio<sup>1</sup> ar naujo<sup>2</sup> finansavimo suteikimo;

6.3. nemokumo administratoriaus paieška ir išankstinės derybos su juo, jei nusprendžiama teismui teiki nemokumo administratoriaus kandidatūrą;

6.4. organizacinės priemonės Planui parengti.

7. Efektyviam Planui, atitinkančiam verslo aplinką ir juridinio asmens galimybes, parengti svarbu tinkamai apskaitytas visas juridinio asmens turtas, kadangi neįmanoma sudaryti veiksmingo verslo gelbėjimo plano nežinant, kokiais ištekliais juridinis asmuo gali disponuoti. Tik nustatius juridinio asmens stiprybes ir silpnybes, išanalizavus juridinio asmens būklę, tinkamai apskaičius visą turtą ir įvertinus jo būklę, tolesnio panaudojimo efektyvumą, galima pradėti kurti juridinio asmens strategiją, įvardyti konkrečias priemones, kaip ateityje įveikti finansinius sunkumus, atsiskaityti su kreditoriais bei tapti vėl konkurencingam.

## ANTRASIS SKIRSNIS JURIDINIO ASMENS FINANSINĖ IR VEIKLOS ANALIZĖ

8. Juridinio asmens finansinė analizė padeda geriau suvokti juridiniame asmenyje vykstančius reiškinius ir procesus, tinkamai ir objektyviai įvertinti ekonominę juridinio asmens informaciją, kuria vadovaujantis būtų galima parengti ir priimti racionalius valdymo sprendimus, įvertinti esamą padėtį ir ateities galimybes. Šių Metodinių rekomendacijų 1 priede pateikiamame pavyzdinio plano 5.2. papunktyje nurodomi finansiniai rodikliai, jų apibrėžtys, kritinės reikšmės, skaičiavimai gali būti naudojami juridinio asmens praeities laikotarpių finansinei būklei analizuoti, o vėliau prognozuoti rodiklių reikšmes restruktūrizavimo proceso metu, vertinti pasirinktas priemones finansiniams sunkumams įveikti, jų efektyvumą.

9. Rekomenduojama, nepriklausomai nuo juridinio asmens dydžio, be finansinės analizės, taip pat atlikti juridinio asmens veiksmių ir išteklių panaudojimo analizę naudojant SSGG (SWOT) analizės metodą:

<b>Juridinio asmens vidinės stiprybės ir silpnybės</b>	
<b>Stiprybės</b> (ką juridinis asmuo gali (pajėgia) atlikti)	<b>Silpnybės</b> (ko juridinis asmuo negali (negalės) atlikti)
- Ką juridinis asmuo daro išskirtinai gerai?	- Ką juridinis asmuo galėtų daryti geriau?
- Kokie yra juridinio asmens privalumai?	- Kokia juridinio asmens veikla yra nenaudingiausia (neefektyviausia)?
- Kokie juridinio asmens ištekliai?	- Kur juridinis asmuo yra pažeidžiamas?

<sup>1</sup> Tarpinis juridinio asmens finansavimas – esamo ar naujo kreditoriaus papildomų lėšų, kurių pagrįstai ir nedelsiant reikia, kad juridinis asmuo galėtų tęsti veiklą ar išlikti gyvybingas arba kad iki restruktūrizavimo plano patvirtinimo nesumažėtų juridinio asmens vertė, teikimas juridiniam asmeniui.

<sup>2</sup> Naujas juridinio asmens finansavimas tai – esamo ar naujo kreditoriaus papildomų lėšų, patvirtintų juridinio asmens restruktūrizavimo plane, teikimas juridiniam asmeniui kaip pagalba šio asmens finansiniams sunkumams įveikti.

- Kas daro juridinį asmenį pranašesnį už konkurentus? Ir kt.	- Ką juridinio asmens konkurentai daro geriau?
<b>Juridinio asmens išorinės galimybės ir grėsmės</b>	
<b>Galimybės</b> (potencialiai naudingos sąlygos juridiniam asmeniui)	<b>Grėsmės</b> (potencialiai nenaudingos sąlygos juridiniam asmeniui)
- Kokiomis priemonėmis būtų galima atkurti juridinio asmens mokumą, išlaikyti gyvybingumą? - Kokios galimybės nebuvo išnaudotos? - Kokie nauji pokyčiai, tendencijos suteiks naujų galimybių juridiniam asmeniui?	- Kokios išorinės kliūtys gali trukdyti juridiniam asmeniui? - Kaip ekonominės sąlygos gali paveikti juridinį asmenį? - Kaip juridinio asmens pokyčiais gali pasinaudoti konkurentai?

10. SSGG (SWOT) analizės rezultatas yra vidinių ir išorinių verslo veiksmų išnagrinėjimas, jis nėra viešinamas. Šis analizės metodas gali padėti grėsmes paversti galimybėmis, o vidinius trūkumus – konkurenciniais privalumais. Taip pat šis metodas gali padėti identifikuoti pagrindines juridinio asmens restruktūrizavimui reikalingas priemones.

11. Rengiantis restruktūrizavimo procesui taip pat būtų tikslinga išanalizuoti (įvertinti):

- 11.1. praėjusių 2 ir ataskaitinių (einamųjų) metų finansinių ataskaitų duomenis;
- 11.2. paskutinių 3 metų juridinio asmens veiklos efektyvumą (gali būti naudojami pelningumo rodiklių, mokumo, veiklos efektyvumo analizės metodai);
- 11.3. finansavimo poreikį, jo patenkinimo galimybes;
- 11.4. pirkėjų ir tiekėjų sąrašus, jų patikimumą, sutartis su jais, baudų ir delspinigių skaičiavimo sąlygas dėl sutarčių nevykdymo;
- 11.5. santykius su debitoriais ir kreditoriais, jų lūkesčius ir galimybes;
- 11.6. teisminius ginčus;
- 11.7. juridinio asmens verslo ir jo finansavimo rizikos laipsnį, apsidraudimo galimybes ir kaštus;
- 11.8. juridinio asmens veiklos organizavimo bei valdymo struktūrą, jų keitimo galimybes;
- 11.9. personalo poreikį ir struktūrą, personalo kvalifikacijos ir skatinimo sistemą, vadovaujančių darbuotojų atitiktį esamoms sąlygoms.

### **TREČIASIS SKIRSNIS** **IŠANKSTINĖS DERYBOS SU KREDITORIAIS**

12. Pasirengimo restruktūrizavimui stadijoje taip pat svarbu identifikuoti kreditorių lūkesčius bei pradėti derybas dėl jų realios pagalbos juridinio asmens restruktūrizavimo procese suteikimo, taip pat susitarti dėl tarpinio finansavimo, pradėti derybas dėl naujo finansavimo, jo sąlygų, kai to reikia. Tarpinio juridinio asmens finansavimo metu papildomų lėšų suteikiama dar iki Plano patvirtinimo, kad būtų išlaikytas juridinio asmens gyvybingumas bei nesumažėtų juridinio asmens vertė. Tuo tarpu naujas finansavimas

suteikiamas Plano vykdymo metu. Juridinis asmuo turi įvertinti poreikį jo veiklai finansuoti ir pradėti derybas tiek su naujais, tiek su esamais kreditoriais.

13. Oficialios išankstinės derybos dėl pagalbos suteikimo pradedamos juridinio asmens vadovui registruotu laišku, per antstolius ar pasiuntinių paslaugų tiekėjus išsiuntus pranešimą kreditoriams jų gyvenamosios vietos ar buveinės adresu arba elektroninėmis ryšių priemonėmis. Pranešime turi būti nurodyta juridinio asmens neįvykdyta prievolė bei nustatytas terminas susitarimui dėl pagalbos sudaryti, kuris neturi būti trumpesnis kaip 15 ir ne ilgesnis kaip 30 dienų nuo pranešimo įteikimo kreditoriui dienos. Tokį susitarimą dėl pagalbos, kuris turėtų būti rašytinės formos arba įtvirtintas ketinimų raštais, sudaro tik juridinis asmuo ir kreditoriai, kurių teisės ir pareigos pasikeičia dėl juridiniam asmeniui suteikiamos pagalbos finansiniams sunkumams įveikti.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

#### **NEMOKUMO ADMINISTRATORIAUS PAIEŠKA IR DERYBOS**

14. Nemokumo administratorius, jei restruktūrizavimo procesas pradedamas nuo pradžių, pagal nuo 2020-01-01 galiojančią reglamentavimą nėra privalomas. Kiekvienas juridinis asmuo turi apsvarstyti ir įvertinti, ar yra poreikis restruktūrizavimo procese dalyvauti nemokumo administratoriui. Jei juridinis asmuo neturi labai didelių išskolinimų, daug kreditorių, su kreditoriais pavyksta rasti kompromisą, tarp juridinio asmens valdymo organų ir dalyvių taip pat nėra didelių ginčų, nemokumo administratorius gali būti ir nesiūlomas. Tokiu atveju, nemokumo administratoriaus teises ir pareigas įgyvendina juridinio asmens vadovas.

15. Teismui teikti prašymą skirti nemokumo administratorių ir siūlyti jo kandidatūrą iš įrašytų į Nemokumo administratorių sąrašą<sup>3</sup> asmenų turi teisę:

15.1. juridinis asmuo;

15.2. kreditorių susirinkimas;

15.3. restruktūrizavimą inicijuojantis kreditorius, teikdamas pareiškimą teismui dėl restruktūrizavimo bylos iškėlimo.

16. Nemokumo administratoriaus pagrindinis vaidmuo ir restruktūrizavimo metu atliekamos funkcijos nurodytos JANĮ 103 straipsnyje: nemokumo administratorius imasi priemonių, kad būtų parengtas, pateiktas tvirtinti ir įgyvendintas Planas; konsultuoja Plano projekto rengimo klausimais; prižiūri Plano vykdymą ir pan. Nemokumo administratorius didesniuose juridiniuose asmenyse yra svarbus tuo, kad gali padėti derinti skirtingus interesus, spręsti iškylančius nesutarimus ir problemas, derėtis dėl palankesnių sąlygų, konsultuoti įvairiais juridinio asmens veiklos klausimais bei prižiūrėti, kad Plano būtų laikomasi. Restruktūrizavimo procese neišvengiamai nulemti tam tikri juridinio asmens pokyčiai, todėl šiuos pokyčius reikia ne tik suplanuoti, bet juos ir įgyvendinti. Nemokumo administratorius gali padėti šiuos pokyčius įgyvendinti sklandžiau.

17. Jei pasirengimo restruktūrizavimui stadijoje nusprendžiama juridinio asmens restruktūrizavimo procese siūlyti skirti nemokumo administratorių, rekomenduojama iki jo paskyrimo pradėti su juo išankstines derybas, t. y. susitikti su juridinio asmens valdymo organais ir pagrindiniais kreditoriais aptarti Plano projektą, tolesnius juridinio asmens veiklos

<sup>3</sup> Nemokumo administratorių sąrašas skelbiamas AVNT svetainėje [www.avnt.lt](http://www.avnt.lt).

tikslus, plėtros perspektyvas bei pagrindines problemas, galimą atlyginimą ir kitus su juridinio asmens restruktūrizavimu susijusius klausimus.

## **PENKTASIS SKIRSNIS ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS PLANUI PARENGTI**

18. Šiame pasirengimo restruktūrizavimo procesui etape labai svarbu turėti (pasirengti) atitinkamus dokumentus (informaciją) apie juridinį asmenį, kuriais vadovaujantis būtų rengiamas Planas. Rekomenduojami šie dokumentai (informacija):

18.1. juridinio asmens praėjusių 2 metų iki restruktūrizavimo pradžios ir ataskaitinių (einamųjų) metų (Plano rengimo metu) sudarytos finansinės ataskaitos (balanso, pelno (nuostolio), pinigų srautų ataskaitos, jei tokios sudaromos);

18.2. juridinio asmens kreditorių, debitorių sąrašai;

18.3. pagrindinės sudarytos sutartys, pagrindžiančios juridinio asmens gyvybingumą;

18.4. susitarimai (ketinimų raštai) su kreditoriais dėl pagalbos finansiniams sunkumams įveikti, naujo ir (ar) tarpinio finansavimo suteikimo;

18.5. būtinųjų juridinio asmens veiklos sutarčių sąrašas, pvz., komunalinių paslaugų, nuomos ir pan.;

18.6. teismų nutartys (sprendimai, vykdomieji raštai), kuriose juridiniam asmeniui yra pareikšti turtiniai reikalavimai, juridinio asmens turtui pritaikyti apribojimai ir kt.;

18.7. juridinio asmens sudarytų paskolos, laidavimo, garantijos ir kt. sutarčių sąrašas;

18.8. juridinio asmens praėjusių 2 metų iki restruktūrizavimo pradžios ir ataskaitinių (einamųjų) metų darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudos;

18.9. juridiniam asmeniui priklausančio viso turto sąrašas;

18.10. kiti, juridinio asmens vadovo nuomone, svarbūs dokumentai (informacija) apie juridinį asmenį.

## **III SKYRIUS PLANO RENGIMAS PIRMASIS SKIRSNIS BENDROS PLANO RENGIMO REKOMENDACIJOS**

19. Plano reikalavimai numatyti JANĮ 104 straipsnyje. Šioje Metodinių rekomendacijų dalyje pateikiama rekomenduojama Plano struktūra, kurioje nurodomos būtinos Plano dalys.

20. Pateikta Plano struktūra nėra privaloma ir gali būti keičiama. Plano rengėjas gali JANĮ 104 straipsnyje nurodytas Plano dalis sujungti, išskaidyti atsižvelgiant į poreikį ir vykdomos veiklos specifiką

21. Plane nurodoma informacija turi būti aiški ir suprantama.

22. Plane nurodyta informacija ar jos dalis gali būti pateikta teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma.

23. Jei Plane pateikiama juridinio asmens konfidenciali informacija, ji gali būti pažymėta specialia žyma „Konfidencialu“.

24. Parengtas Planas turi būti pasirašytas juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens.

25. Metodinių rekomendacijų III skyriaus Antrajame skirsnyje rekomendacijos plano turiniui pateikiamos pagal pavyzdinio plano turinio eiliškumą.

## **ANTRASIS SKIRSNIS REKOMENDACIJOS PLANO STRUKTŪRAI**

### **26. Bendra informacija apie juridinį asmenį.**

#### **26.1. Bendrieji duomenys.** Nurodomi pagrindiniai duomenys apie juridinį asmenį:

- pavadinimas;
- teisinė forma;
- registracijos data;
- Juridinio asmens kodas;
- PVM mokėtojo kodas (jei juridinis asmuo yra PVM mokėtojas);
- registracijos adresas, buveinės adresas;
- kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas);
- banko sąskaita, bankas.

#### **26.2. Juridinio asmens valdymas.** Pateikiama pagrindinė informacija apie juridinio asmens valdymo organą (-us):

- vadovas (vardas, pavardė);
- valdybos nariai (vardas, pavardė arba nurodoma, kad valdyba nesudaroma);
- kolegialus priežiūros organas – stebėtojų taryba (nario (-ių) vardas, pavardė arba nurodoma, kad stebėtojų taryba nėra sudaroma);
- pagrindiniai juridinio asmens akcininkai (nariai, steigėjai) (vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas; turimų akcijų skaičius, akcinio kapitalo dalis proc.); patronuojamoji įmonė (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, valstybė).

**26.3. Juridinio asmens veiklos pobūdis.** Šioje dalyje trumpai aprašoma juridinio asmens istorija, kada susikūrė ir pradėjo veikti, nurodomas vykdomos veiklos pobūdis, vykdoma pagrindinė (-ės) (šalutinė (-ės)) veikla (-os). Rekomenduojama aprašant juridinio asmens veiklos pobūdį papildomai pateikti informaciją apie Plano rengimo metu sudarytas (planuojamas sudaryti, vykdomas) pagrindines juridinio asmens pardavimo sutartis, pagrindžiančias juridinio asmens veiklos gyvybingumą. Taip pat pagal juridinio asmens vykdomos veiklos specifiką tikslinga įvertinti, kokia juridinio asmens užimama rinkos dalis yra Lietuvoje ir (ar) Europos Sąjungoje. Tai svarbu tais atvejais, kai restruktūrizuojamas juridinis asmuo tikisi gauti valstybės pagalbą, apie kurią Europos Sąjungos teisės aktų nustatytais atvejais privaloma pranešti Europos Komisijai. Tokiu atveju juridinio asmens restruktūrizavimo plano projektas turi atitikti ir Europos Komisijos Komunikato „Gairės dėl valstybės pagalbos sunkumus patiriančioms ne finansų įmonėms sanuoti ir restruktūrizuoti“ Nr. 2014/C 249/01 nuostatas. Įgyvendinant valstybės pagalbos teikimo reikalavimus šiuo atveju turi būti pateikiama informacija apie juridinio asmens įtaką bendrajai rinkai.

#### **26.4. Juridinio asmens turtas ir įsipareigojimai.**

**26.4.1 Juridinio asmens turtas.** Plane yra svarbu pateikti informaciją apie juridinio asmens turtą, kadangi būtent iš turto pardavimo, gaunamų pajamų bei piniginių lėšų bus dengiami kreditorių reikalavimai bei atstatomas juridinio asmens mokumas. Šioje Plano dalyje rekomenduojama pateikti informaciją apie juridinio asmens turtą, turtui taikomus apribojimus bei juridinio asmens debitorius (skolininkus).

26.4.1.1. Pirmiausia nurodoma apibendrinta informacija apie juridinio asmens Plano sudarymo metu turimą turtą: įvardijamas turtas (turto grupė), pavyzdžiui nekilnojamas turtas – pastatai, turto apibūdinimas, balansinė vertė, turtui taikomi apribojimai (jų rūšis, naudos gavėjas), taip pat gali būti pateikiama kita informacija, kuri, juridinio asmens nuomone, būtų svarbi juridinio asmens restruktūrizavimo metu.

26.4.1.2. Vadovaujantis JANĮ 104 straipsnio 2 dalies 9 punktu, taip pat pateikiami pagrindiniai duomenys apie juridinio asmens skolininkus (debitorius), įskaitant ir tų, su kuriais Plano rengimo metu vyksta teisiniai ginčai. Debitorinių skolų grąžinimas juridiniam asmeniui restruktūrizavimo laikotarpiu yra viena iš priemonių, padėsiančių padengti juridinio asmens kreditorių reikalavimus. Šioje Plano dalyje nurodoma: skolininko vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, ar pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas, reikalavimų sumos, įvykdymo terminai ir užtikrinimo būdai. Rekomenduojama taip pat pateikti informaciją apie atsiskaitymų pradelsimą (vėlavimus) nurodant konkretų vėluojamų dienų skaičių arba vėlavimus išskiriant grupėmis, pavyzdžiui, vėlavimas iki 30 dienų, nuo 31 iki 90 dienų, nuo 91 iki 180 dienų, 180 ir daugiau dienų.

**26.4.2. Juridinio asmens įsipareigojimai.** Juridiniam asmeniui iškelus restruktūrizavimo bylą pastarasis privalo mokėti visus einamuosius mokėjimus, kurie reikalingi jo ūkinei komercinei veiklai užtikrinti, įskaitant ir privalomasias įmokas. Paprastai juridinio asmens einamuosius mokėjimus sudaro darbo užmokestis darbuotojams, komunaliniai, patalpų, įrangos, nuomos mokesčiai, privalomosios įmokos mokesčių administravimą vykdančioms institucijoms ir kt. Šioje Plano dalyje nurodoma glausta ir apibendrinta informacija apie Plano rengimo metu turimus juridinio asmens pradelstus, iki restruktūrizavimo pradžios atsiradusius įsipareigojimus kreditoriams. Nurodomi kreditoriai (kreditorių grupė), įsipareigojimo suma, kita papildoma ir svarbi informacija. Taip pat pateikiami duomenys ir apibendrinta informacija apie juridinio asmens nepradelstus įsipareigojimus: einamuosius mokėjimus (būtinąsias veiklos sutartis dėl komunalinių paslaugų, nuomos ir pan., periodinius mokėjimus (metines išlaidas), atsirandančius dėl šių sutarčių); ilgalaikius įsipareigojimus. Atsižvelgiant į tai, kad kiekvienas juridinis asmuo ir jo vykdoma veikla yra skirtingi, patiriamos išlaidos paprastai taip pat yra individualios, dėl to nurodytas išlaidų sąrašas yra rekomendacinio pobūdžio ir gali būti keičiamas bei pildomas.

**26.5. Juridinio asmens darbuotojai.** Šioje Plano dalyje nurodomas juridinio asmens darbuotojų skaičius išskiriant darbuotojų grupių skaičiaus pokytį per pastaruosius dvejus metus iki juridinio asmens restruktūrizavimo pradžios ir darbuotojų grupių skaičių Plano rengimo metu. Jei darbuotojų skaičių lemia tam tikri veiksniai, pvz., sezoniškumas ar kt., šie veiksniai turėtų būti nurodomi. Taip pat nurodoma juridinio asmens personalo struktūra, pvz., funkcinė, matricinė, ir kita svarbi informacija.

**27. Prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės.** Nurodoma informacija apie juridinio asmens prievolių įvykdymo užtikrinimo priemones, pvz., laidavimus, garantijas ir kitas prievolių įvykdymo užtikrinimo priemones, kurias juridinis asmuo yra suteikęs tretiesiems asmenims. Pateikiama ši informacija:

- užtikrinimo priemonė;
- trečiojo asmens vardas ir pavardė (pavadinimas) ir kodas, gyvenamosios vietos ir buveinės adresai;
- asmens, suteikusio paskolą, vardas ir pavardė (pavadinimas) ir kodas, gyvenamosios vietos ir buveinės adresai;
- paskolų, suteiktų tretiesiems asmenims, sumos;
- prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonių sumos.

**28. Juridinio asmens finansinė būklė.** Šioje Plano dalyje nurodoma išsami<sup>4</sup> informacija apie juridinio asmens finansinę būklę. Pateikiant informaciją apie juridinio asmens finansinę būklę yra naudojami juridinio asmens sudarytų finansinių ataskaitų duomenys, kurie apibūdina jo finansinę būklę konkrečiu momentu ir veiklą per apibrėžtą laikotarpį. Šioje dalyje rekomenduojama pateikti juridinio asmens praėjusių 2 metų iki restruktūrizavimo pradžios ir ataskaitinių (einamųjų) metų (Plano rengimo metu) sudarytų finansinių ataskaitų (balanso, pelno (nuostolio), pinigų srautų ataskaitos, jei tokia sudaroma) duomenis. Remiantis pateiktais duomenimis, galima įvertinti juridinio asmens kapitalo struktūrą, išskolinimo lygį, finansinį likvidumą, apyvartinio kapitalo dydį ir daugelį kitų svarbių finansinių rodiklių, taip pat galima įvertinti, kiek juridinis asmuo turi nuosavų lėšų, kiek skolų, kokia jo turto struktūra. Finansinės veiklos rezultatų duomenys suteikia objektyvią informaciją, kaip juridiniam asmeniui sekėsi pastaruosius metus, kokias turėjo pajamas ir išlaidas, ar dirbo pelningai (nuostolingai), kaip keitėsi juridinio asmens finansinė būklė.

### **29. Juridinio asmens finansiniai sunkumai, restruktūrizavimo tikslai ir trukmė.**

**29.1. Juridinio asmens finansinių sunkumų priežastys ir mastas.** Nurodomos ir aprašomos atsiradusių finansinių sunkumų priežastys, dėl kurių juridiniam asmeniui reikalingas restruktūrizavimas. Finansiniai sunkumai neatsiranda iš niekur, sunkią situaciją gali lemti įvairios priežastys, kurios priklauso nuo aplinkos, kurioje įmonės veikia. Rekomenduojama nurodyti pagrindines išorines ir vidines priežastis ir veiksnius, kurie lėmė juridinio asmens finansinių sunkumų atsiradimą (grėsmes jiems atsirasti) (pvz., ekonominė ir rinkos būklė, debitorinės skolos, patirti nuostoliai, vidaus organizavimo problemos, nepavykę sandoriai ir t. t.) ir sprendimo priėmimą kreiptis dėl restruktūrizavimo bylos iškėlimo lėmusias aplinkybes. Rekomenduojama aprašyti kiekvienos priežasties ar veiksnio pasireiškimo aplinkybes, pobūdį ir mastą, kokią įtaką tai darė juridinio asmens vykdomai veiklai. Taip pat trumpai nurodoma, kokias priemones bandyta taikyti iki restruktūrizavimo pradžios, kodėl jos buvo nesėkmingos, trumpai įvardyti priemonės, kurios padėtų įveikti nurodytus finansinius sunkumus. Pavyzdinis finansinių priežasčių sąrašas pateikiamas Pavyzdiniame plane.

### **29.2. Restruktūrizavimo tikslai ir trukmė.**

29.2.1. Nurodomi juridinio asmens tikslai, kuriuos bus ketinama pasiekti restruktūrizavimo laikotarpiu ir kuriais realiai siekiama persitvarkyti. Šioje Plano dalyje rekomenduojama nurodyti juridinio asmens ilgalaikius strateginius tikslus, kuriuose turi atsispindėti vartotojai, produktas arba paslauga, rinkos, technologijos, veiklos augimo perspektyvos, juridinio asmens ištekliai ir gebėjimai, personalo politika, visuomeninis juridinio asmens prestižas. Formuluojuant juridinio asmens ilgalaikius strateginius tikslus

<sup>4</sup> Nurodomos informacijos išsamumas priklauso nuo juridinio asmens kategorijos (labai maža, maža, vidutinė ir didelė) ir jai keliamų finansinių ataskaitų rinkinio sudėties reikalavimų.



pirmiausia reikia objektyviai įvertinti ir apibūdinti juridinio asmens būklę, kurią jis realiai įgaus ateityje, t. y. pasibaigus restruktūrizavimo procesui. Šis įvertinimas neturėtų būti pagražintas ar nerealus. Jis turi atspindėti pagrindinio juridinio asmens tikslo rezultata. Restruktūrizavimo tikslai turėtų skatinti ir svarbiausia motyvuoti juridinio asmens valdymo organus ir darbuotojus įgyvendinti užsibrėžtus ilgalaikius strateginius tikslus ir toliau vykdyti veiklą. Tikslai turėtų būti realūs – nustatyti atsižvelgiant į išorinius ir vidinius veiksnius. Jų formuluotės turi būti trumpos, aiškios ir visiems suprantamos. Tikslai turi atspindėti visą juridinio asmens veiklos esmę ir būti orientuoti į juridinio asmens valdymo organų realų norą vykdyti juridinio asmens pertvarką.

29.2.2. Sukūrus ilgalaikius strateginius tikslus rekomenduojama numatyti detalesnius pagrindžiamus juridinio asmens tikslus, padėsiančius pasiekti sukurtus ilgalaikius strateginius tikslus. Detalesni juridinio asmens tikslai turėtų būti glaudžiai susiję su ilgalaikiais strateginiais tikslais ir kuriais būtų vadovaujama kasdieninėje juridinio asmens veikloje.

29.2.3. Kuriant ir formuluojant tiek ilgalaikius strateginius, tiek detalesnius (veiklos) tikslus svarbu įvertinti užsibrėžtų tikslų įgyvendinimo galimybes ir išteklius (piniginių lėšų, darbuotojų, patirties ir kt.), kurių gali prireikti tam, kad šie tikslai būtų pasiekti (įgyvendinti).

29.2.4. Šioje Plano dalyje taip pat nurodoma trukmė, per kurią numatoma įgyvendinti Planą ir jame išsikeltus juridinio asmens ilgalaikius strateginius ir detalesnius (veiklos) tikslus. Nurodytas laikotarpis neturėtų būti ilgesnis kaip 4 metai<sup>5</sup>, kuris pradedamas skaičiuoti nuo teismo nutarties patvirtinti Planą priėmimo dienos. Jei Plano įgyvendinimo laikotarpiu<sup>6</sup> juridinio asmens vadovas mano, jog per nustatytą terminą nepavyks įgyvendinti Plano, šį terminą vieną kartą teismas gali pratęsti, tačiau ne ilgiau kaip vieniems metams.

### **30. Juridinio asmens verslo (pertvarkymo) planas.**

**30.1. Priemonės finansiniams sunkumams įveikti.** Šioje Plano dalyje išsamiai aprašoma, kokiomis konkrečiomis priemonėmis ir (ar) veiksmais bus pasiekti juridinio asmens ilgalaikiai strateginiai ir detalūs pagrindžiami tikslai, o svarbiausia – užtikrintas juridinio asmens gyvybingumas ir atkurtas mokumas. Nurodytos priemonės turi būti suformuluotos ir pateikiamos nuodugniai, nedeklaratyviai. Priemonės (ekonominės, techninės, organizacinės ir kt.) turi būti:

- ekonomiškai pagrįstos ir realios<sup>7</sup>;
- praktiškai įgyvendinamos<sup>8</sup>;
- tokios, kad padėtų atkurti juridinio asmens mokumą ir sumažintų įsiskolinimus kreditoriams<sup>9</sup>;
- suprantamos ir aiškios;
- neabstraktaus, neformalaus pobūdžio<sup>10</sup>.

30.1.1. Nurodomos priemonės finansiniams sunkumams įveikti turi būti išskiriamos ir aprašomos atskirai pateikiant pagrįstus skaičiavimus ir argumentus, nurodančius pateiktų priemonių pasirinkimą.

<sup>5</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2015 m. sausio 9 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-67/2015.

<sup>6</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo 2019 m. birželio 26 d. nutartis, civ. byloje Nr. 3K-3-175-403/2019.

<sup>7</sup> Šiaulių apygardos teismo 2015-02-25 nutartis civilinėje byloje Nr. B2-597-124/2015.

<sup>8</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo 2010-05-28 nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-263/2010.

<sup>9</sup> Kauno apygardos teismo 2016-06-20 nutartis civilinėje byloje Nr. B2-1721-924/2019.

<sup>10</sup> Šiaulių apygardos teismo 2016-07-07 nutartis civilinėje byloje Nr. B2-764-883/2016.

30.1.2. Šioje Plano dalyje, atsižvelgiant į juridinio asmens vykdomą veiklą ir numatomus atlikti pokyčius, pasirinktinai gali būti atliekamos įvairios analizės, padėsiančios pagrįsti nurodytų priemonių pasirinkimą, atskleisti restruktūrizavimo metu numatomų pokyčių reikalingumą ir (ar) teigiamą įtaką juridinio asmens veiklai. Gali būti atliekama:

**30.1.2.1. Pinigų srautų prognozė.** Ši prognozė yra viena iš informatyviausių ir reikalingiausių kreditoriams, kadangi ją įvertinę kreditoriai galės spręsti, kaip bus sureguliuoti juridinio asmens piniginiai srautai, kadangi pakankama pinigų suma ir teisingas jos valdymas užtikrins juridinio asmens gebėjimą vykdyti Plane numatytus ir einamuosius mokėjimus. Taigi, šios prognozės tikslas – parodyti, ar užteks piniginių lėšų juridiniam asmeniui vykdyti savo veiklą restruktūrizavimo laikotarpiu. Nuolatinis pinigų srautų planavimas bei kontrolė užtikrina galimybę į priekį numatyti galimus sunkumus dėl apyvartinių lėšų trūkumo arba atvirkščiai, galimus nuostolius dėl per didelio kiekio grynųjų pinigų laikymo kasoje ar banko sąskaitoje.

**30.1.2.2. Juridinio asmens valdymo ir personalo analizė.** Ši analizė taip pat laikytina viena iš svarbiausių, nes tik nuo juridinio asmens vadovo pasirinkto vadovavimo stiliaus (modelio) ir kvalifikuotų darbuotojų priklauso juridinio asmens veikla (paslaugų teikimas ir pan.) ir jos plėtra. Restruktūrizavimo metu numatyti pokyčiai šioje srityje taip pat yra reikšmingi. Restruktūrizuojamas juridinis asmuo, siekdamas sutelkti personalą efektyviam darbui, susiduria su nemažai iššūkių, kai yra sukaupta įsiskolinimų darbuotojams. Todėl atliekant šią analizę, turi būti numatyta, kaip bus išlaikytas kvalifikuotas, reikiamas personalas juridinio asmens veiklai tęsti. Šios analizės metu siūlytina nurodyti juridinio asmens valdymo organus, dalyvius, organizacinę juridinio asmens struktūrą (funkcinę, matricinę), vidutinį darbuotojų atlyginimą per pastaruosius 3 metus, planuojamus personalo, valdymo pokyčius ir panašiai. Šioje Plano dalyje rekomenduojama nurodyti darbuotojų kvalifikacines grupes, kurios, restruktūrizavimo laikotarpiui ir (ar) restruktūrizavus juridinį asmenį, bus eliminuotos, o taip pat numatomas patirti išlaidas, susijusias su darbuotojų atleidimu. Plane svarbu paminėti reikalingos naujos kvalifikacijos darbuotojų poreikį, jų skaičių, priėmimo į darbą grafiką ir numatomas skirti lėšas naujiems darbuotojams, lėšų šaltinius. Juridinio asmens vadovai neretai mano, jog naujai priimti darbuotojai dirbs geriau ir efektyviau už esamus ir numatomus atleisti darbuotojus, tačiau ši nuostata vertinama prieštaringai. Juridinį asmenį restruktūrizuojant bene efektyvesnis ir veiksmingesnis būdas yra esamų darbuotojų perkvalifikavimas ir nuolatinis jų mokymas, reikalaujantis mažesnio lėšų poreikio. Tokiu atveju Plane turėtų būti nurodomi numatomi darbuotojų kvalifikacijos mokymai, jų grafikas ir numatomos skirti lėšos.

**30.1.2.3. Prognozuojamo pelno (nuostolio) analizė.** Remiantis juridinio asmens kuriamo produkto ar teikiamos (-ų) paslaugos (-ų) gyvavimo ciklo duomenimis, turi būti numatytos gamybos (pardavimų) apimtys kiekvienam produktui (paslaugai), išlaidos šiam produktui (paslaugai) pagaminti (suteikti) ir kainos, bendrųjų išlaidų dalis, tenkanti šiam produktui (paslaugai), jo pelningumas ir bendra pelno suma kiekvienais metais pardavus (suteikus) produktą (paslaugą). Šioje Plano dalyje, be kita ko, rekomenduotina numatyti prognozuojamas išlaidas, susijusias su naujo produkto (paslaugos) kūrimu ir įdiegimu į rinką, jeigu tokia priemonė numatoma. Taip pat, kokių produktų (paslaugų) bus atsisakyta, kiek bus sutaupyta (sumažinta išlaidų) įvykdžius pokyčius.

**30.1.2.4. Rinkos analizė.** Joje rekomenduojama apibūdinti esamą rinkos būklę (priklausomai nuo juridinio asmens veiklos) Lietuvoje, jos ypatumus (pasiūla, paklausa),

nustatomų potencialių pirkėjų (vartotojų) skaičių, jų charakteristikas, taip pat rinkos plėtos tendencijas, esamą (būsimą) konkurencingumą.

**30.1.2.5. Rizikos analizė** (pavyzdžiui, PEST analizė). Joje rekomenduojama objektyviai išanalizuoti ir pateikti politinius (tarptautinė ir vidaus šalies padėtis), ekonominius (ekonomikos augimas, infliacija, užimtumas, palūkanų normos, valiutų kursų svyravimai, investicijų klimatas), socialinius ir kultūrinius (gyventojų vartojimo pokyčiai, švietimas, sveikatos apsauga), technologinius (naujos technologinės galimybės), teisinius (šalies ir Europos Sąjungos teisinis reguliavimas), ekologinius (klimato kitimas, šalies ar regiono ekologiniai pokyčiai) veiksnius, darančius įtaką juridinio asmens veiklai, kaip Plane numatyti pokyčiai ją veikia. Jei juridinis asmuo per restruktūrizavimo procesą ketina (planuoja) sukurti (įdiegti) naują produktą ar paslaugą, keisti vykdomos veiklos vietą, ją plėsti ar įgyvendinti kitus panašius pokyčius, papildomai gali būti atliekama:

**30.1.2.6. Gamybos (prekyba, paslaugos) analizė.** Gamyba yra laikoma pagrindine juridinio asmens veiklos sritimi. Juridinio asmens svarbiausia užduotis yra pasirinkti optimaliausią gamybos veiksnių derinį ir gaminamos produkcijos kiekį, organizuoti gamybos procesą taip, kad jis duotų maksimalų galimą pelną. Šioje dalyje rekomenduotina detaliai aprašyti patį produkto gamybos procesą išvardijant gamybos operacijų seką ir įvertinant gamybinį pajėgumą. Įmonės gamybinis pajėgumas – tai optimalus kiekis aukštos kokybės produkcijos (paslaugų), kurią įmonė gali pagaminti (suteikti) efektyviai naudodama turimus įrenginius, gamybos plotus, darbo jėgą, pažangiausią ir naujausią gamybos technologiją, naujausius darbo organizavimo metodus. Nurodoma, kaip bus sandėliuojama, pakraunama, kur sandėliuojama, gabenama pagaminta produkcija, kokie darbuotojai atliks šiuos darbus. Panašiai pateikiama ir numatomų naujų produktų (prekių ar paslaugų) gamybos charakteristika. Jeigu vykdomas gamybos procesas turi tam tikrų apribojimų (Vyriausybės, sanitarijos, gamtos apsaugos, priešgaisrinės, darbo apsaugos ir kt.), būtina gauti reikalingus leidimus, jie turi būti pridedami prie Plano, kaip priedai.

**30.1.2.7. Vietos analizė.** Šioje dalyje nurodomi esamos juridinio asmens vietos veiksniai, darantys įtaką juridinio asmens produkto gamybai (pvz., privažiavimo galimybės (keliai, atstumai), darbo jėgos regione tinkamumas (kvalifikacija, darbo užmokestis), ryšiai su tiekėjais ir kt.) ar paslaugos teikimo (pvz., konkurentai, reklama ir rėmimas) procesas.

**30.1.2.8. Patalpų analizė.** Jeigu tiesioginė juridinio asmens veikla yra vykdoma tam tikrose patalpose (biure, gamykloje ir kt.), sėkmingų veikos rezultatų pasiekimas yra neatsiejama jų dalis. Šioje Plano dalyje aprašomos juridinio asmens patalpos, kuriose vykdoma veikla. Įvertinamas gamybinių patalpų pakankamumas vykdomai veiklai ir jos plėtrai, numatomi atlikti remonto (rekonstrukcijos) darbai, numatomos įsigyti (išsinuomoti) naujos patalpos. Taip pat nurodomos prognozuojamos patirti išlaidos bei darbų vykdytojais, jei juridinis asmuo numato remontuoti (keisti) turimas patalpas.

**30.1.2.9. Įrenginių analizė.** Pateikiama trumpa juridinio asmens turimų įrenginių charakteristika, jų nusidėvėjimo laipsnis, likvidumas, naujai įsigyti įrenginiai ir jų dalys, nurodoma bendra visų įrenginių vertė apskaityta paskutiniame juridinio asmens balanse. Į šią Plano dalį taip pat įtrauktinas juridinio asmens numatomų įsigyti (išsinuomoti, pasinaudoti išperkamosios nuomos galimybe) įrenginių sąrašas, jų charakteristikos, nurodomos numatytos priemonės ir išlaidos, būtinos juridinio asmens technologijoms, įrenginiams ir įrangai atnaujinti.

**30.1.2.10. Transporto analizė.** Šioje dalyje pateikiama informacija apie juridinio asmens turimas ir numatomas įsigyti transporto priemones, naudotiną specialųjį transportą.

Jei juridinis asmuo restruktūrizavimo laikotarpiu numato įsigyti transporto priemonę (-ių), svarbu nurodyti, kiek lėšų bus skirta šiai (-ioms) transporto priemonei (-ėms) įsigyti ir kokios bus transporto ūkio eksploatavimo sąnaudos. Plane rekomenduotina pateikti numatomo transporto eksploatavimo išlaidas (sąnaudas) restruktūrizavimo laikotarpiui.

**30.1.3.** Priemonės turėtų būti orientuotos į šiuos esminius tikslus:

- ko galima atsisakyti (juridinio asmens nuostolių mažinimo priemonės);
- ką galima pagerinti (juridinio asmens veiklos gerinimo priemonės);
- kaip finansuoti (juridinio asmens naujas finansavimas);
- kaip palaipsniui grąžinti skolas ir vėl pradėti veikti be papildomos paramos (kreditorių pagalba).

**30.1.3.1. Juridinio asmens nuostolių mažinimo priemonės.** Šioje Plano dalyje išskiriamos ir detalios aprašomos juridinio asmens pasirinktos konkrečios priemonės, kurias įgyvendinus būtų mažinami juridinio asmens nuostoliai, arba, kitaip tariant, ko bus atsisakoma per restruktūrizavimą. Be pasirinktų priemonių aprašymo, nurodomi jų įgyvendinimo terminai, pateikiami preliminarūs patiriamų išlaidų ir gautinų (sutaupyto) pajamų skaičiavimai. Pateikiamas rekomenduojamų juridinio asmens nuostolių mažinimo priemonių pavyzdinis sąrašas:

- **Nuostolingos juridinio asmens veiklos atsisakymas.** Viena iš pagrindinių juridinio asmens finansinių sunkumų atsiradimo priežasčių yra susijusios su juridinio asmens vykdoma veikla, pvz., nepaklausių prekių ar paslaugų teikimas, netinkamas juridinio asmens turto valdymas, neefektyvus darbo jėgos naudojimas ir pan. Šioje Plano dalyje turi būti nurodoma išsami informacija apie restruktūrizavimo proceso metu planuojamus įgyvendinti struktūrinius pokyčius, leisiančius sumažinti patiriamus nuostolius ir įveikti finansinius sunkumus, juridinio asmens vykdomoje veikloje. Taip pat nurodomos numatytiems įgyvendinti pokyčiams skiriamos ir iš jų gautinos (sutaupytos) piniginės lėšos.
- **Turto pardavimas.** Būtent iš turto pardavimo, gaunamų pajamų bei piniginių lėšų restruktūrizavimo proceso metu bus dengiami kreditorių reikalavimai bei atstatomas juridinio asmens mokumas. Šioje dalyje pateikiamas struktūrizuotas juridinio asmens turto sąrašas pagal balanso straipsnius (pavyzdžiui, išskiriant ilgalaikį turtą, trumpalaikį turtą, pinigus ir jų ekvivalentus), detalizuojant (aprašant), kokie turto objektai numatomi parduoti restruktūrizavimo proceso metu, kokia jų balansinė, galima rinkos vertė ir numatomos gauti lėšos jį realizavus.
- **Išlaidų mažinimas (visapusiška išlaidų ekonomija).** Juridinio asmens patiriamų išlaidų mažinimas yra viena iš būdų siekiant maksimaliai pagerinti juridinio asmens finansinę būklę ir įveikti finansinius sunkumus. Prieš nurodant priemones, kuriomis numatoma mažinti juridinio asmens išlaidas, rekomenduojama suskirstyti išlaidas į šias kategorijas: veiksmingumas (išlaidos, susijusios su produktų (paslaugų), kurie vėliau bus parduodami (teikiami), gamyba (teikimu), laikomos veiksmingomis, o neveiksmingos išlaidos apima visų rūšių nuostolius: žalą, vagystę, prastovą ir kt.); aktualumas (išlaidos, kurios priklauso nuo juridinio asmens vadovo priimamų sprendimų); pastovumas (priklausomai nuo gamybos (paslaugos) lygio, yra fiksuotos, kintamos ir mišrios išlaidos); poveikis kainai (šioje kategorijoje galimos tiesioginės ir netiesioginės išlaidos – jei išlaidos yra susijusios su tam tikros rūšies paslauga ar produktu, tada jos laikomos tiesioginėmis (pavyzdžiui, medžiagų įsigijimo išlaidos, darbo užmokestis gamybos vienetų darbuotojams), o likusios išlaidos, kurios neturi

tiesioginio ryšio su konkrečiu produktu (paslauga), vadinamos netiesioginėmis (pavyzdžiui, išlaidos, susijusios su administracinio aparato valdymo ir priežiūros įgyvendinimu). Šioje dalyje nurodoma, kokiomis konkrečiomis priemonėmis (būdais) (pvz., darbo sąnaudų, žaliavų kainos, gamybos kaštų sumažinimas ir kt.) numatoma sumažinti juridinio asmens patiriamas išlaidas ir kaip pasirinktų priemonių įgyvendinimas padės juridiniam asmeniui pagerinti savo finansinę būklę bei sumažinti nuostolius.

**30.1.3.2. Juridinio asmens veiklos gerinimo priemonės.** Nurodomos ir detalios aprašomos juridinio asmens pasirinktos priemonės, kurias įgyvendinus būtų pagerinama juridinio asmens vykdoma veikla ir jo finansinė būklė. Pateikiamas juridinio asmens veiklos gerinimo priemonių pavyzdinis sąrašas:

- **Piniginių įplaukų didinimas.** Nuo juridinio asmens vykdomos pagrindinės (šalutinės) veiklos gaunamų piniginių įplaukų dydžio priklauso juridinio asmens finansinė būklė ir galimybės atsiskaityti su kreditoriais, dėl ko restruktūrizavimo proceso metu labai svarbu siekti šias įplaukas maksimaliai padidinti. Šioje Plano dalyje nurodomos, detalios aprašomos ir pagrindžiamos konkrečios juridinio asmens pasirinktos piniginių įplaukų didinimo priemonės, pvz., pinigines įplaukas už sukurtą naują produktą (paslaugą), esamo produkto (paslaugos) patobulinimą, naujų sutarčių sudarymą su trečiaisiais asmenimis, juridinio asmens turto nuomą ir kt.
- **Valdymo struktūriniai pertvarkymai, darbo su personalu pakeitimai.** Juridinio asmens restruktūrizavimo proceso metu siekiant minimizuoti veiklos sąnaudas bei didinti veiklos efektyvumą rekomenduojama atlikti įmonės vidinės struktūros pertvarkymus, keisti darbo su personalu metodus. Juridinio asmens struktūriniai pertvarkymai gali būti atliekami labai įvairiai, pvz., pakeičiant įmonės vidinę struktūrą, jungiant kelis padalinius arba kai kuriuos padalinius panaikinant, atsisakant nereikalingų funkcijų arba jas perskirstant, sumažinant darbuotojų skaičių ir pan. Darbo su personalu metodų pakeitimai turėtų būti orientuoti į esamų ir reikiamų darbuotojų išlaikymą, jų motyvavimą, nuolatinį kvalifikacijos tobulinimą ir pan. Šioje Plano dalyje nurodoma detali informacija apie juridinio asmens numatomus valdymo struktūrinius pertvarkymus ir (ar) darbo su personalu pakeitimus.

**30.1.3.3. Juridinio asmens naujas finansavimas.** Naujas juridinio asmens finansavimas tai – esamo ar naujo kreditoriaus papildomų lėšų, patvirtintų juridinio asmens Plane, teikimas juridiniam asmeniui kaip pagalba šio asmens finansiniams sunkumams įveikti. Šioje Plano dalyje nurodoma apibendrinta informacija apie juridinio asmens naują finansavimą (pvz., banko paskola, kreditas ir kt.) ir jo šaltinius:

- finansavimo šaltinis;
- finansavimo būdas;
- numatoma gauti suma;
- finansavimo sąlygos;
- įvykdymo užtikrinimo būdai;
- kita svarbi ir aktuali informacija.

**30.1.3.4. Kreditorių pagalba juridiniam asmeniui.** Plano paveikiamas kreditorius – kreditorius, kurio civilines teises ir (ar) pareigas dėl juridiniam asmeniui suteikiamos pagalbos finansiniams sunkumams įveikti tiesiogiai sukuria, pakeičia ar panaikina Planas. Plano paveikiami kreditoriai, suteikę juridiniam asmeniui pagalbą finansiniams sunkumams įveikti, atskirose kreditorių grupėse balsuoja dėl Plano patvirtinimo. Kreditorių grupės yra

išskiriamos pagal objektyvius požymius, grindžiančius jų interesų skirtumus. Viena grupę sudarytų kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka, antrą grupę – kiti kreditoriai. Balsuojant dėl Plano kiekvienoje grupėje reikės kreditorių, kurių reikalavimų suma vertine išraiška sudaro daugiau kaip 1/2 visų teismo patvirtintų šios grupės kreditorių reikalavimų sumos, palaikymo. Šioje Plano dalyje nurodoma informacija apie kreditorių pagalbą juridiniam asmeniui finansiniams sunkumams įveikti. Kreditoriai pagalbą juridiniam asmeniui gali suteikti iki Plano rengimo dienos (susitarimas dėl pagalbos) ir viso restruktūrizavimo proceso metu, t. y. vykdant Planą.

30.1.3.4.1. Prieš kreipiantis į teismą dėl nemokumo bylos iškėlimo (nepriklausomai kieno iniciatyva – kreditoriaus ar juridinio asmens vadovo) privaloma pateikti pasiūlymą kitai šaliai susitarti dėl pagalbos juridinio asmens finansiniams sunkumams įveikti. Susitarimas dėl pagalbos iš esmės reiškia susitarimą dėl kreditorių suteikiamos finansinės paramos įmonei, apimančios skolų grąžinimo terminų atidėjimą, dalies prievolių atsisakymą, neįvykdytų prievolių pakeitimą kita prievole ir kt. Susitarimas dėl pagalbos juridiniam asmeniui ir jo kreditoriams sukuria papildomą galimybę derėtis ir pasiekti taikų susitarimą dėl įsipareigojimų vykdymų. Šis susitarimas turi būti sudarytas per 15–30 dienų terminą nuo pranešimo apie nemokumo proceso inicijavimą įteikimo momento ir įformintas pagrindžiančiame dokumente, pvz., ketinimų rašte, susitarime ir pan.

30.1.3.4.2. Tais atvejais, kai su kreditoriais nepavyksta sudaryti susitarimo dėl pagalbos, rekomenduojama nenutraukti pradėtų derybų ir vesti jas viso Plano įgyvendinimo metu. Restruktūrizavimas grindžiamas idėja, kad tiek iškeliant restruktūrizavimo bylą, tiek ir restruktūrizavimo proceso metu būtų visų suinteresuotų asmenų – juridinio asmens dalyvių ir kreditorių – sutarimas dėl juridinio asmens veiklos perspektyvų, nes priešingu atveju būtų sudėtinga pasiekti restruktūrizavimui keliamų tikslų.

30.1.3.4.3. Šioje Plano dalyje nurodoma informacija tik apie tuos kreditorius, kurie iki Plano rengimo dienos teikė ir (ar) realiai ketina teikti juridiniam asmeniui pagalbą finansiniams sunkumams įveikti, o taip pat trumpai įvardijama, kokia tai pagalba:

- kreditoriaus vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (pavadinimas, kodas, buveinės adresas);
- kreditoriaus suteikta pagalba (susitarimo data, trumpas suteikiamos pagalbos aprašymas);
- kreditoriaus reikalavimas;
- kreditoriaus reikalavimo procentinė dalis kreditorių grupėje;
- papildoma informacija.

30.1.3.4.4. Šioje dalyje nurodant informaciją apie juridinio asmens kreditorius, suteikiančius pagalbą juridiniam asmeniui finansiniams sunkumams įveikti, rekomenduojama juos išskirti pagal kreditorių grupes, nurodytas JANĮ 108 straipsnyje. Prie Plano kaip priedus rekomenduojama pridėti su kreditoriais sudarytus susitarimus, ketinimų raštus ir kitus dokumentus, pagrindžiančius suteikiamą pagalbą juridiniam asmeniui.

**30.2. Restruktūrizavimo priemonių ekonominis ir teisinis pagrįstumo vertinimas.** Šioje dalyje nurodomas juridinio asmens Plane numatytų priemonių, leisiančių jam įveikti finansinius sunkumus, ekonominis ir teisinis pagrįstumo vertinimas. Atliktas restruktūrizavimo priemonių ekonominis ir teisinis pagrįstumo vertinimas iš esmės parodo, ar juridinis asmuo turi realių perspektyvų sėkmingai pasiekti restruktūrizavimu siekiamus tikslus, t. y. atkurti mokumą, normalią ūkinę komercinę veiklą ir šios veiklos perspektyvas. Šis vertinimas gali būti atliekamas:

30.2.1. pateikiant juridinio asmens prognozuojamą finansinę būklę ir veiklos rezultatus, t. y. finansinių ataskaitų (balansų, pelno (nuostolių), pinigų srautų, jei tokios sudaromos) ataskaitinio laikotarpio ir prognozuojamus duomenis kiekvieniems restruktūrizavimo metams. Pateikti finansinių ataskaitų prognozuojami duomenys turi būti motyvuoti ir pagrįsti, pvz., atlikti remiantis ekonomikos ar rinkos sąlygų analize ir pan. Prognozuoti juridinio asmens perspektyvas ar įvertinti tam tikrų įvykių tikimybę galima remiantis juridinio asmens praeities rezultatais. Tuo tikslu juridinio asmens valdymo organai gali atlikti tiesioginį vertinimą ir savianalizę. Vertinimas neturi būti paviršutinis, vertinant būtina išsiginčyti į problemas ir išsiaiškinti jų priežastis, nes taip gali būti tiksliau prognozuojamos juridinio asmens perspektyvos.

30.2.2. pateikiant prognozuojamus juridinio asmens finansinius rodiklius kiekvieniems restruktūrizavimo metams. Juridinio asmens finansiniai rodikliai – įvairūs absoliutūs ir santykiniai rodikliai, apskaičiuojami finansinės analizės metu, padedantys pagrįsti restruktūrizavimo priemonių ekonominį ir teisinį efektyvumą, objektyviau įvertinti finansinę juridinio asmens būklę, veiklos rezultatus ir pinigų srautus, prognozuoti veiklos plėtrą ir tęstinumo galimybes. Finansinių rodiklių analizė (skaičiavimas) atliekama remiantis juridinio asmens finansinės atskaitomybės dokumentų (balanso, pelno (nuostolio), pinigų srautų, jei tokia sudaroma) duomenimis, tačiau papildomai turi būti pateikiamos Plano rengėjo įžvalgos ir (ar) apibendrinimai ties kiekvienu rodikliu.

30.2.3. Finansiniai rodikliai restruktūrizavimo plano vykdymo laikotarpiu, jų apskaičiavimas, reikšmės, duomenų šaltinis pateikiami pavyzdiniame plane.

**31. Kreditoriai ir jų reikalavimų tenkinimas.** Juridinio asmens kreditoriai – fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę reikalauti iš įmonės įvykdyti prievolės ir įsipareigojimus, taip pat fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems įsipareigojimų vykdymo terminai dar nesuėję. Pagal JANĮ nuostatas, juridinio asmens kreditorių reikalavimai tenkinami dviem eilėmis. Pirmąja eile tenkinami šių kreditorių reikalavimai: a) suteikusių įmonei įkeitimu ir (ar) hipoteka neužtikrintą naują ir (ar) tarpinį finansavimą, kilę įmonei negražinus paskolų sutartyje nustatytais terminais; b) darbuotojų finansiniai reikalavimai; c) reikalavimai dėl valstybinio socialinio draudimo, privalomojo sveikatos draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą; d) reikalavimai dėl neįvykdytų prievolių iš bankroto metu vykdytos ūkinės komercinės veiklos. Antrąja eile tenkinami visi kiti likę kreditorių reikalavimai. Visi išvardyti kreditorių reikalavimai pagal JANĮ nustatytą eiliškumą tenkinami dviem etapais. Pirmajame etape tenkinami kreditorių reikalavimai be priskaičiuotų palūkanų ir netesybų, antrąjį etapą tenkinama likusi kreditorių reikalavimų dalis (palūkanos ir netesybos).

**31.1. Juridinio asmens kreditoriai<sup>11</sup>.** Šioje Plano dalyje nurodoma susisteminta informacija apie juridinio asmens kreditorius, įskaitant ir tuos, su kuriais Plano rengimo metu vyksta teisminiai ginčai, ir jų finansinius reikalavimus.

31.1.1. Tai atvejais, kai restruktūrizavimo procesą inicijuoja juridinis asmuo, kreditorių reikalavimai dar nėra patvirtinti teismo ir Plano projektas teikiamas teismui kartu su pareiškimu dėl restruktūrizavimo bylos juridiniam asmeniui iškėlimo, šioje dalyje nurodoma:

- kreditoriaus vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (pavadinimas, kodas, buveinės adresas);

<sup>11</sup> Juridinio asmens kreditoriai – fiziniai ir juridiniai asmenys, turintys teisę reikalauti iš įmonės įvykdyti prievolės ir įsipareigojimus, taip pat fiziniai ir juridiniai asmenys, kuriems įsipareigojimų vykdymo terminai dar nesuėję.

- reikalavimo suma;
- įvykdymo terminas;
- įvykdymo užtikrinimo būdas (-ai);
- pradelsta mokėti suma;
- delspinigiai, baudos ir kt.;
- reikalavimo suma iš viso;
- kiekvienos eilės kreditorių reikalavimų sumų suvestinė.

31.1.2. Tais atvejais, kai kreditorių reikalavimai yra patvirtinti teismo ir Plano projektas teikiamas teismui jau iškėlus juridiniam asmeniui restruktūrizavimo bylą, šioje dalyje nurodoma:

- kreditoriaus vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas, jei kreditorius juridinis asmuo;
- pirmuoju etapu tenkinamo reikalavimo suma;
- antruoju etapu tenkinamo reikalavimo suma;
- reikalavimo suma iš viso;
- ginčijamo reikalavimo dalis;
- kiekvienos eilės kreditorių reikalavimų sumų suvestinė.

31.1.3. Šioje dalyje nurodant informaciją apie juridinio asmens kreditorius rekomenduojama juos išskirti (sugrupuoti) pagal JANĮ 94 straipsnyje nurodytą kreditorių reikalavimų tenkinimo eiliškumą.

**31.2. Informacija apie bylas, kuriose juridiniam asmeniui pareikšti turtiniai reikalavimai.** Nurodoma apibendrinta informacija apie juridiniam asmeniui teismuose pareikštus turtinius reikalavimus ir restruktūrizavimo byloje ginčijamus kreditorių reikalavimus:

- bylos tipas;
- teismo pavadinimas;
- kita ginčo šalis;
- procesinis bylos statusas;
- pareikšto (ginčijamo) reikalavimo dydis (suma).

### **31.3. Kreditorių reikalavimų tenkinimas**

#### **31.3.1. Kreditorių reikalavimų tenkinimo grafikas restruktūrizavimo metu.**

Nurodoma susistemina informacija apie numatomą juridinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimą ir jo periodiškumą viso restruktūrizavimo proceso metu. Šioje dalyje rekomenduojama sudaryti realų, aiškų ir suprantamą grafiką, kuriame nurodoma:

- kreditoriaus vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (pavadinimas, kodas, buveinės adresas);
- dengtina reikalavimo suma;
- reikalavimo dengimas 1 metais;
- reikalavimo dengimas 2 metais;
- reikalavimo dengimas 3 metais;
- reikalavimo dengimas 4 metais;
- bendra padengta suma.

31.3.2. Šioje dalyje nurodant informaciją apie juridinio asmens kreditorių reikalavimų tenkinimą rekomenduojama juos išskirti (sugrupuoti) pagal JANĮ 94 straipsnyje nurodytą kreditorių reikalavimų tenkinimo eiliškumą ir nurodyti jų dengiamą reikalavimų dalį procentais.



31.3.3. Sudarant kreditorių reikalavimų tenkinimo grafiką rekomenduojama reikalavimų tenkinimą numatyti pakankamai dažną, pvz., kas ketvirtį, kad būtų parodytas realus juridinio asmens noras atsiskaityti su kreditoriais, įgauti jų pasitikėjimą ir neprarasti motyvacijos siekti pagrindinio juridinio asmens restruktūrizavimo tikslo. Taip pat siūlytina pinigines lėšas, skirtas kreditorių reikalavimams tenkinti, atidėti ir kaupti atskiroje banko sąskaitoje taip užtikrinant Plane numatytų įsipareigojimų kreditoriams tinkamą laikymąsi.

**32.3.2. Kreditorių reikalavimų tenkinimas bankroto atveju.** Nurodoma apibendrinta informacija apie bankroto proceso metu prognozuojamas gauti pinigines lėšas iš juridinio asmens realizuoto ilgalaikio, trumpalaikio ir kito turto, iš kurių būtų tenkinami kreditorių finansiniai reikalavimai. Šioje dalyje pateikiamas apibendrintas juridinio asmens visų rūšių turto (ilgalaikio, trumpalaikio ir kito turto) sąrašas, turto balansinė vertė, rinkos vertė ir pinigų suma, prognozuojama gauti pardavus juridinio asmens turtą priverstinio pardavimo atveju: realistinį atvejį, kai už parduotą turtą gaunama daugiau nei 60 proc. rinkos vertės bei pesimistinį atvejį, kai už parduotą turtą gaunama mažiau nei 30 proc. rinkos vertės.

**32.3.3. Kreditorių reikalavimų tenkinimo galimybių vertine išraiška palyginimas juridinio asmens restruktūrizavimo ir bankroto atvejais.** Šioje Plano dalyje nurodoma lyginamoji informacija apie kreditorių reikalavimų tenkinimo galimybes juridinio asmens restruktūrizavimo metu (per visą Plano vykdymo laikotarpį) ir juridinio asmens bankroto metu. Pateikiama informacija turėtų būti susisteminta, pagrįsta atliktais skaičiavimais, analize ir prognozėmis<sup>12</sup>. Restruktūrizavimo metu numatytos priemonės kreditorių reikalavimams dengti yra žymiai įvairesnės. Tačiau bankroto atveju aktualiausias yra turto likvidumas, galima atgautina pinigų suma esant priverstinei turto pardavimo procedūrai, kreditorių reikalavimų tenkinimo procentas ir padengtų reikalavimų dydis..

32.3.3.1. Šioje Plano dalyje atlikus skaičiavimus, analizę ir kt. pateikiama susisteminta informacija apie gautus duomenis:

- kreditorių grupė;
- reikalavimų suma;
- dengiama reikalavimų suma restruktūrizavimo metu (Eur);
- reikalavimų tenkinimo galimybės restruktūrizavimo metu (proc.);
- dengiama reikalavimų dalis bankroto atveju (Eur);
- reikalavimų tenkinimo galimybės bankroto metu (proc.).

**33. Restruktūrizavimo proceso administravimo išlaidų sąmata.** Šioje Plano dalyje rekomenduojama pateikti pagrindinius duomenis apie nemokumo administratorių, jei nemokumo administratorius jau yra paskirtas ar planuojama siūlyti paskirti:

- nemokumo administratoriaus vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, ar pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo;
- nemokumo administratoriaus eilės numeris Nemokumo administratorių sąrašė;
- duomenys ryšiams su nemokumo administratoriumi palaikyti (adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kiti);

<sup>12</sup> Remiantis AVNT duomenimis, kreditorių reikalavimų tenkinimas bankroto procesu metu nėra didelis (2018 m. baigtų bankroto procesų metu kreditorių reikalavimai buvo patenkinti 9,9 proc.). Restruktūrizavimo proceso metu statistiškai kreditorių reikalavimai dengiami didesne apimtimi (2018 m. baigtų restruktūrizavimo proceso metu kreditorinių reikalavimų patenkinta 20,1 proc.; atsakyta tenkinti 38,4 proc.; atidėta 0,3 proc.)

- argumentai dėl nemokumo administratoriaus reikalingumo restruktūrizavimo procese, jei restruktūrizavimo metu siūloma jį skirti.

33.1. Šioje Plano dalyje taip pat pateikiama informacija apie juridinio asmens restruktūrizavimo procesui numatytą administravimo išlaidų sąmatą, į kurią įtraukiama ir atlygio nemokumo administratoriui suma.

33.2. Nemokumo administratoriaus atlygis yra derybų klausimas, kuris gali priklausyti nuo juridinio asmens būklės, turto apimties, numatytų priemonių įgyvendinimo. Pažymėtina, kad nemokumo administratoriaus atlygis restruktūrizavimo procese nėra nustatomas atsižvelgiant į tam tikrus valstybės įtvirtintus atlyginimų rekomendacinius dydžius ir (ar) taisykles, teisės aktų reikalavimus. Atlygio nemokumo administratoriui suma gali būti nurodyta visam Plano vykdymo laikotarpiui arba išskiriant atskirą sumą kiekvieniems Plano vykdymo metams, pvz., 1-aisias Plano vykdymo metais – X Eur, 2-aisiais Plano vykdymo metais – X Eur ir t. t.

33.3. Nustatant kitoms administravimo išlaidoms skirtiną sumą rekomenduotina įvertinti juridinio asmens veiklos pobūdį, prognozuojamas gauti pajamas, restruktūrizavimo laikotarpiu numatomus atlikti veiksmus, įgyvendinti priemones ir pan. Atsižvelgiant į tai, kad administravimo išlaidų suma yra nustatoma iš anksto, ją rekomenduojama numatyti laikantis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų. Šioje Plano dalyje nurodoma juridinio asmens restruktūrizavimo proceso administravimo išlaidų sąmata turi būti pagrįsta preliminariais skaičiavimais, pvz., Plano rengimo išlaidos – X Eur, transporto išlaidos – X Eur/mėn. = X Eur, pašto išlaidos – X Eur/mėn. = X Eur, kanceliariškos, biuro išlaidos – X Eur/mėn. = X Eur ir kt.

#### **34. Kita svarbi informacija**

**34.1. Nenumatytų nuostolių padengimo tvarka.** Nenumatytiems nuostoliams dengti, būtinoms einamosioms juridinio asmens veiklos investicijoms atlikti, sezoniškumo veiksnių neigiamai įtakai ir verslo ciklams sušvelninti, piniginiams srautams sureguliuoti rekomenduojama numatyti piniginių lėšų kaupimą bei kaupimo šaltinį (pavyzdžiui, iš einamosios veiklos sukauptų pajamų). Sukauptos lėšos nenumatytiems nuostoliams užtikrins juridinio asmens veiklos stabilumą, padės laiku atsiskaityti su darbuotojais bei kreditoriais, apsaugos juridinį asmenį nuo trumpalaikės klientų nemokumo rizikos bei užtikrins restruktūrizavimo laikotarpiui sudaryto kreditorių reikalavimų tenkinimo grafiko laikymąsi.

**34.2. Kita informacija.** Šioje Plano dalyje pateikiama ir kita juridinio asmens vadovo manymu svarbi ir reikalinga informacija. Ši informacija turėtų būti nurodoma atsižvelgiant į juridinio asmens vykdomą veiklą, jos specifiką, pobūdį (frančizės sutartys, licencijos, leidimai, schemas ir kt.).

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Šios Metodinės rekomendacijos taikomos juridinių asmenų restruktūrizavimo procesams, pradėtiems nuo 2020 m. sausio 1 d.

Juridinio asmens restruktūrizavimo plano  
rengimo metodinės rekomendacijos  
1 priedas

## RESTRUKTŪRIZAVIMO PLANO PAVYZDINĖ FORMA

## 1. BENDRA INFORMACIJA APIE JURIDINĮ ASMENĮ

### 1.1. BENDRIEJI DUOMENYS

<b>Juridinio asmens pavadinimas</b>	
<b>Teisinė forma</b>	
<b>Registracijos data</b>	
<b>Juridinio asmens kodas</b>	
<b>Juridinio asmens PVM mokėtojo kodas (jei juridinis asmuo yra PVM mokėtojas)</b>	
<b>Juridinio asmens registracijos adresas</b>	
<b>Juridinio asmens buveinės adresas</b>	
<b>Kontaktiniai duomenys (telefono numeris, el. pašto adresas)</b>	
<b>Juridinio asmens banko sąskaita, bankas</b>	

### 1.2. JURIDINIO ASMENS VALDYMAS

<b>Juridinio asmens valdymo organas (-ai):</b>	
<b>Vadovas</b>	<i>Vardas, pavardė</i>
<b>Valdybos nariai</b>	<i>Valdybos nario vardas, pavardė arba nurodoma, kad valdyba nesudaroma</i>
<b>Kolegialus priežiūros organas – stebėtojų taryba:</b>	
	<i>Stebėtojų tarybos nario vardas, pavardė arba nurodoma, kad stebėtojų taryba nesudaroma</i>
<b>Pagrindiniai juridinio asmens akcininkai (nariai, steigėjai):</b>	
<i>Vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas; turimų akcijų skaičius, akcinio kapitalo dalis proc.</i>	
<b>Patruojamoji įmonė</b>	<i>Juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, valstybė</i>

### 1.3. JURIDINIO ASMENS VEIKLOS POBŪDIS

Šioje dalyje trumpai aprašoma:

- juridinio asmens istorija;
- veiklos pobūdis;
- juridinio asmens vykdoma pagrindinė (-ės), (šalutinė (-ės)) veikla (-os).

Taip pat gali būti pateikiama informacija apie pagrindines juridinio asmens pardavimo sutartis, kurios pagrįstų juridinio asmens gyvybingumą; informaciją apie juridinio asmens užimamą rinkos dalį Lietuvoje ir Europos Sąjungoje.

Juridinio asmens veikla:

### 1.4. JURIDINIO ASMENS TURTAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 1.4.1. JURIDINIO ASMENS TURTAS

Šioje dalyje pateikiama apibendrinta informacija apie juridinio asmens turtą. Apibendrinta informacija gali būti pateikta teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma.

Žemiau esančioje pavyzdinėje lentelėje pateikiami duomenys bei trumpa informacija apie juridiniam asmeniui priklausantį turtą (turto grupes) (pvz. nekilnojamas turtas – pastatai; kilnojamas turtas – gamybiniai įrenginiai, transporto priemonės ir pan.), trumpas turto apibūdinimas (pvz., nurodomas turto adresas, būklė ir pan.) bei balansinė vertė ataskaitiniu laikotarpiu.

Pavyzdinės lentelės dalyje apie apribojimus nurodoma apribojimo rūšis (pavyzdžiui, priverstinė hipoteka, areštas ir pan.); kieno naudai taikomi apribojimai bei pateikiama papildoma informacija, kurią, juridinio asmens vadovo nuomone, būtina pateikti restruktūrizavimo proceso dalyviams.

Lentelėje pateikiama apibendrinta informacija apie juridiniam asmeniui priklausantį turtą (jo grupes) ataskaitiniu laikotarpiu (plano rengimo metu).

Eil. Nr.	Turtas (turto grupė)	Trumpas turto apibūdinimas	Balansinė vertė ataskaitiniu laikotarpiu	Turtui taikomi apribojimai	
				Apribojimo rūšis	Naudos gavėjas, papildoma informacija
		<b>Iš viso:</b>			

Žemiau esančioje pavyzdinėje lentelėje pateikiama informacija apie juridinio asmens skolininkus (debitorius), įskaitant ir tuos, su kuriais vyksta teisminiai ginčai. Skolininkų sąraše nurodoma skolininko vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, ar pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas, reikalavimų suma, įvykdymo terminai, vėlavimas ir užtikrinimo būdai.

Pavyzdinės lentelės grafoje „Papildoma informacija“ pateikiama informacija apie vykstančius teisinius ginčus, skolos išieškojimo galimybes, atliktus veiksmus ir pan.

Juridinio asmens skolininkų (debitorių) sąrašas:

Eil. Nr.	Skolininkas (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas)	Reikalavimo suma	Įvykdymo terminas	Vėlavimas (iki 30 dienų, nuo 31 iki 90 d., nuo 91 iki 180 d., 180 d. ir daugiau)	Įvykdymo užtikrinimo būdas (-ai)	Papildoma informacija

Šioje dalyje pateikiama apibendrinta informacija apie juridinio asmens įsipareigojimus (pradelstus ir nepradelstus (einamuosius (ilgalaikius) įsipareigojimus). Informacija gali būti pateikiama teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma.

Išsami informacija apie kreditorius ir jų reikalavimus pateikiama plano 6 dalyje

Pavyzdinėje lentelėje pateikiami duomenys bei apibendrinta informacija apie pradelstus, iki restruktūrizavimo pradžios kilusius įsipareigojimus kreditoriams (kreditorių grupėms), įsipareigojimo sumas ir kita svarbi informacija. Taip pat pateikiami duomenys ir apibendrinta informacija apie juridinio asmens būtinas veiklos sutartis dėl komunalinių paslaugų, nuomos ir pan., ir kokie periodiniai mokėjimai (metinės išlaidos) susidaro pagal šias sutartis (einamieji mokėjimai), naujai atsiradusios skolos bei ilgalaikiai juridinio asmens įsipareigojimai.

#### 1.4.2. JURIDINIO ASMENS ĮSIPAREIGOJIMAI

Lentelėje pateikiama apibendrinta informacija apie juridinio asmens įsipareigojimus ataskaitiniu laikotarpiu (plano rengimo metu).

Eil. Nr.	Kreditoriai (kreditorių grupė)	Įsipareigojimo suma	Pastabos (svarbi informacija)
<b>PRADELSTI ĮSIPAREIGOJIMAI (IKI RESTRUKTŪRIZAVIMO ATSIRADE REIKALAVIMAI)</b>			
<b>Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</b>			

<b>Kiti kreditoriai</b>			
		Viso:	
<b>NEPRADELSTI (EINAMIEJI MOKĖJIMAI, ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI)</b>			
<b>Kreditoriai (kontrahentai), kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</b>			
<b>Kiti kreditoriai (kontrahentai)</b>			

## 1.5. JURIDINIO ASMENS DARBUOTOJAI

Šioje dalyje pateikiama trumpa informacija apie darbuotojų skaičių, jo pokyčius lemiančius veiksniai (pavyzdžiui, sezoniškumas), personalo struktūrą ir pan. Informacija gali būti pateikiama teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma.

Pavyzdinėje lentelėje pateikiama apibendrinta informacija apie darbuotojų skaičių ir jo pokytį per pastaruosius dvejus metus iki juridinio asmens restruktūrizavimo bei darbuotojų skaičius plano rengimo metu.

Juridinio asmens darbuotojai:

Darbuotojų grupė	20__ m. skaičius	20__ m. skaičius	20__ m. skaičius plano rengimo metu
Vadovaujantys darbuotojai			
Kiti			
Iš viso			

## 2. PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

Šioje dalyje pateikiama informacija apie juridinio asmens laidavimus, garantijas ir kitas prievolių įvykdymo užtikrinimo priemones, kurias juridinis asmuo yra suteikęs tretiesiems asmenims (nurodoma trečiųjų asmenų ir asmenų, suteikusių paskolas tretiesiems asmenims, vardai ir pavardės, jeigu jie fiziniai asmenys, arba pavadinimai ir kodai, jeigu jie juridiniai asmenys, gyvenamųjų vietų ar buveinių adresai, paskolų, suteiktų tretiesiems asmenims, sumos ir laidavimų, garantijų ir kitų prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonių sumos).

Lentelėje pateikiama informacija apie laidavimus, garantijas ir kitas prievolių įvykdymo užtikrinimo priemones, kurias juridinis asmuo yra suteikęs tretiesiems asmenims.

Eil. Nr.	Užtikrinimo priemonė	Tretysis asmuo (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresai)	Asmuo, suteikęs paskolą (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresai)	Paskolų, suteiktų tretiesiems asmenims, sumos	Laidavimų, garantijų ir kitų prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonių sumos

### 3. JURIDINIO ASMENS FINANSINĖ BŪKLĖ

Šioje plano dalyje pateikiama išsami informacija apie juridinio asmens finansinę būklę.

Pateikiant šią informaciją, rekomenduojama:

- informacija apie juridinio asmens finansinę būklę pateikti remiantis balansų duomenimis (paskutinių dvejų metų iki restruktūrizavimo pradžios ir ataskaitinio laikotarpio (plano rengimo metu);
- pavyzdinėje lentelėje pateikiami duomenys apie ataskaitinių ir praėjusių 2 metų balanso duomenis, tačiau galima pateikti ir ankstesnius duomenis (pvz., trejų, ketverių metų iki restruktūrizavimo proceso pradžios), jei manoma, kad ši informacija būtų naudinga restruktūrizavimo proceso dalyviams;
- informacijos detalumas priklauso nuo juridinio asmens dydžio, nuo kurio priklauso finansinių ataskaitų sudėtis, bei sudaromų finansinių ataskaitų rinkinių formų (gali būti pateikiami pilnų formų balansų duomenys).

Iš balansų duomenų galima nustatyti juridinio asmens kapitalo struktūrą, išsiskolinimo lygį, finansinį likvidumą, apyvartinio kapitalo dydį ir daugelį kitų svarbių finansinių rodiklių, taip pat galima įvertinti, kiek juridinis asmuo turi nuosavų lėšų, kiek skolų, kokia jo turto struktūra

Lentelėje pateikiama informacija apie pastarųjų metų juridinio asmens finansinę būklę:

Eil. Nr.	Straipsniai	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis	Ankstesnis už praėjusį ataskaitinis laikotarpis
<b>A.</b>	<b>ILGALAIKIS TURTAS</b>			
1.	Nematerialusis turtas			
2.	Materialusis turtas			
3.	Finansinis turtas			
4.	Kitas ilgalaikis turtas			
<b>B.</b>	<b>TRUMPALAIKIS TURTAS</b>			
1.	Atsargos			
2.	Per vienus metus gautinos sumos			
3.	Trumpalaikės investicijos			



4.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai			
<b>C.</b>	<b>ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SAŃAUDOS IR SUKAUPTOS PAJAMOS</b>			
<b>D.</b>	<b>TURTO IŠ VISO NUOSAVAS KAPITALAS</b>			
1.	Kapitalas			
2.	Akcijų priedai			
3.	Perkainojimo rezervas			
4.	Rezervai			
5.	Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)			
<b>E.</b>	<b>DOTACIJOS, SUBSIDIJOS</b>			
<b>F.</b>	<b>ATIDĖJINIAI</b>			
<b>G.</b>	<b>MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ĮSIPAREIGOJIMAI</b>			
1.	Po vienu metų mokėtinos sumos ir kiti ilgalaikiai įsipareigojimai			
2.	Per vienus metus mokėtinos sumos ir kiti trumpalaikiai įsipareigojimai			
H.	SUKAUPTOS SAŃAUDOS IR ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS			
	<b>NUOSAVO KAPITALO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠ VISO</b>			

*Pastarųjų metų juridinio asmens finansinės veiklos rezultatų duomenys ir analizė pateikiami remiantis juridinio asmens pelno (nuostolių) ataskaitų duomenimis.*

*Informacija papildomai gali būti pateikiama teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma, aukščiau lentelėje naudojama išsamesnė straipsnių informacija, atsižvelgiant į juridinio asmens dydį.*

*Finansinės veiklos rezultatų duomenys suteiks objektyvią informaciją, kaip juridiniam asmeniui sekėsi pastaruosius metus, kokias turėjo pajamas ir išlaidas, ar dirbo pelningai (nuostolingai), kaip keitėsi juridinio asmens finansinė būklė.*

*Jei juridinis asmuo sudaro pinigų srautų ataskaitą, gali būti pateikiami šios ataskaitos duomenys bei analizė.*

Lentelėje pateikiama informacija apie juridinio asmens pastarųjų metų veiklos rezultatus:

Eil. Nr.	Straipsniai	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis	Ankstesnis už praėjusį ataskaitinis laikotarpis
1.	Pardavimo pajamos			
2.	Pardavimo savikaina			
3.	Biologinio turto tikrosios vertės pokytis			
4.	BENDRASIS PELNAS			

	(NUOSTOLIAI)			
5.	Pardavimo sąnaudos			
6.	Bendrosios ir administracinės sąnaudos			
7.	Kitos veiklos rezultatai			
8.	Investicijų į patrunuojančiosios, patrunuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas pajamos			
9.	Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų pajamos			
10.	Kitos palūkanų ir panašios pajamos			
11.	Finansinio turto ir trumpalaikių investicijų vertės sumažėjimas			
12.	Palūkanų ir kitos panašios sąnaudos			
13.	PELNAS (NUOSTOLIAI) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ			
14.	Pelno mokestis			
15.	GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)			

## 4. JURIDINIO ASMENS FINANSINIAI SUNKUMAI, RESTRUKTŪRIZAVIMO TIKSLAI IR TRUKMĖ

### 4.1. JURIDINIO ASMENS FINANSINIŲ SUNKUMŲ PRIEŽASTYS IR MASTAS

Šioje dalyje nurodomos juridinio asmens finansinių sunkumų priežastys ir jų mastas; aprašomos kiekvienos priežasties ar veiksnio pasireiškimo aplinkybės, pobūdis, kokią įtaką tai darė juridinio asmens vykdomai veiklai. Taip pat trumpai nurodoma, kokias priemones bandyta taikyti iki restruktūrizavimo bylos inicijavimo, kodėl jos buvo nesėkmingos.

Pavyzdinis finansinių sunkumų priežasčių sąrašas:

Išorinės priežastys (jų juridinis asmuo paveikti negalėjo):

- Politinės-teisinės (pvz., pasikeitęs reglamentavimas ES ir Lietuvoje; mokesčių sistemos pakeitimai);
- Ekonominės (pvz., infliacija; ekonominis ciklas; gamybos, pardavimų ir užsakymų apimtys sumažėjimas; finansavimo sąlygos; klientų atsiskaitymų vėlavimas, pinigų srautų sutrikimas);
- Technologinės (pvz., spartūs technologiniai pokyčiai (ypač informacinių technologijų srityje); darbų saugos reikalavimai; nesugebėjimas diegti naujovių / patenkinti klientų poreikius);
- Socialinės-kultūrinės (pvz., pasikeitusios verslo sąlygos, verslo partnerių nesėkmės)
- Rinkos (pvz., atsiradęs stiprus konkurentas (-ai); vartotojų paklausos sumažėjimas);
- Gamtinės-ekologinės (pvz., stichinė nelaimė, nuo kurios nebuvo apsidraudęs juridinis asmuo).

Vidinės priežastys (jos priklauso nuo juridinio asmens, tiksliau, vadovų sprendimų, vadovavimo gebėjimų ir pan.):

- Organizacinės (pvz., profesionalių vadovų stoka ar jų praradimas; neefektyvi vadyba; per didelis darbuotojų skaičius; darbuotojų (kvalifikuotų) trūkumas);
- Ekonominės (pvz., finansinės analizės nepakankamumas);
- Finansinės (pvz., apyvartinio kapitalo (lėšų) trūkumas; įsiskolinimų padidėjimas; problemos, atsiradusios dėl tiekėjų netinkamų veikslių ar jų praradimo; ženkliai išaugusios debitorinės skolos);
- Strateginės (pvz., planavimo ir kontrolės neefektyvumas; nepamatuota finansinė rizika prisiimant per didelius įsipareigojimus (paskolas) ar neracionaliai naudojant turimas lėšas);
- Technologinės (pvz., nesugebėjimas diegti naujovių / patenkinti klientų poreikius; technologinis (žema kokybė, didelės sąnaudos) atsilikimas);
- Investicinės (pvz., investicijų neefektyvus valdymas; investicijų nepritraukimas);
- Rinkodaros (pvz., rinkodaros sklaida; konkurencinio pranašumo (produktai, rinkos) stoka ar praradimas);
- Kitos (pvz., teisės ar kitų norminių aktų reikalavimų nevykdymas; sankcijos).

Juridinio asmens finansinių sunkumų priežastys:

## 4.2. RESTRUKTŪRIZAVIMO TIKSLAI IR TRUKMĖ

Šioje dalyje pateikiami juridinio asmens restruktūrizavimo tikslai ir restruktūrizavimo trukmė.

Kuriant juridinio asmens ilgalaikius tikslus, padėsiančius įveikti finansinius sunkumus, išsaugoti juridinio asmens gyvybingumą ir išvengti bankroto, svarbu apibūdinti juridinio asmens būklę, kurią jis realiai įgaus ateityje, t. y. pasibaigus restruktūrizavimo procesui.

Sukūrus ilgalaikius strateginius tikslus rekomenduojama užsibrėžti detalesnius pagrindžiamus juridinio asmens tikslus, padėsiančius pasiekti ilgalaikius strateginius tikslus. Pavyzdžiui: sukurti X darbo vietų, grąžinti skolas kreditoriams ir t. t.

Restruktūrizavimo tikslai turi būti aprašyti glaustai, konkrečiai ir suprantamai.

Pavyzdinis sąrašas:

- Finansiniai (pvz., restruktūrizavimo metu atsiskaityti su juridinio asmens kreditoriais; uždirbti pelną iš ūkinės komercinės veiklos; atkurti ilgalaikį juridinio asmens mokumą);
- Organizaciniai (pvz., tobulinti darbo organizavimą; išsaugoti darbo vietas darbuotojams; sukurti naujų darbo vietų; įgyvendinti juridinio asmens pertvarkymą restruktūrizavimo pagalba);
- Ekonominiai (pvz., sureguliuoti pinigų srautus; padidinti pardavimų apimtį, padidinti pelningumą);
- Technologiniai (pvz., modernizuoti gamybą; atnaujinti IT sistemas);
- Rinkodaros (pvz., praplėsti pardavimų rinką, užtikinti didesnę produkcijos žinomumą);
- Strateginiai (pvz., išsaugoti juridinio asmens pagrindinę veiklą);
- Socialiniai-kultūriniai (pvz., užtikrinti darbuotojams stabilų pragyvenimo šaltinį).

Restruktūrizavimo tikslai:

1. Strateginis ilgalaikis tikslas  
1.1. Detalizuojantis tikslas
2. ...

*Restruktūrizavimo plano įgyvendinimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 4 metai nuo teismo nutarties patvirtinti restruktūrizavimo planą priėmimo dienos. Teismas gali vieną kartą pratęsti restruktūrizavimo plano įgyvendinimo trukmę, bet ne ilgiau kaip vieniems metams.*

Planuojama juridinio asmens restruktūrizavimo trukmė:

## 5. JURIDINIO ASMENS VERSLO (PERTVARKYMO) PLANAS

### 5.1. PRIEMONĖS FINANSINIAMS SUNKUMAMS ĮVEIKTI

*Šioje dalyje pateikiama išsami informacija apie priemones juridinio asmens finansiniams sunkumams įveikti.*

*Rekomenduojama priemonės (ekonomines, technines, organizacines ir kt.) nurodyti atsižvelgiant į tai, kad priemonės turi būti :*

- *ekonomiškai pagrįstos ir realios;*
- *praktiškai įgyvendinamos;*
- *suprantamos ir aiškios;*
- *jos turi padėti atkurti juridinio asmens mokumą ir sumažinti įsiskolinimus kreditoriams;*

*Priemonės neturi būti abstraktaus, formalaus pobūdžio. Jos turėtų būti orientuotos į šiuos esminius tikslus:*

- *ko galima atsisakyti;*
- *ką galima pagerinti;*
- *kaip finansuoti;*
- *kaip palapsniui grąžinti skolas ir vėl pradėti veikti be papildomos paramos.*

*Įvardytos priemonės turėtų būti aiškiai ir detalai aprašytos atskiruose plano papunkčiuose, pagal galimybes pateiktas priemonių įgyvendinimo kaštų apskaičiavimas, motyvacija, kodėl būtent tokios priemonės pasirinktos.*

*Priemonės gali būti pateikiamos teksto, lentelių ir (ar) grafikų forma pateikiant išsamią informaciją.*

*Pavyzdinis priemonių sąrašas:*

- *juridinio asmens veiklos pertvarkymas: nuostolingos veiklos atsisakymas, veiklos įvairinimas, naujų produktų (prekių gamyba ar paslaugų teikimas) kūrimas, esamų sutarčių nutraukimas ar naujų sutarčių sudarymas;*
- *numatomi juridinio asmens struktūriniai pertvarkymai (verslo dalies pardavimas, filialų, padalinių sujungimas ir pan.); atleidžiamų ar priimamų darbuotojų skaičius ir su tuo susijusios išlaidos;*
- *juridinio asmens numatomas įsigyti (parduoti) turtas, kiti veiksmai, susiję su turtu (nuoma ir pan.);*
- *numatomo gauti naujo finansavimo dydis ir sąlygos bei įvykdymo užtikrinimo būdai ir kiti finansavimo šaltiniai;*
- *piniginių įplaukų didinimo priemonės;*
- *gamybos kaštų kontrolė;*
- *apyvartinių lėšų poreikio (išlaidų) mažinimas;*
- *kitos priemonės.*

Priemonės finansiniams sunkumams įveikti:

### 5.1.1. JURIDINIO ASMENS NUOSTOLIŲ MAŽINIMO PRIEMONĖS

Šioje dalyje turėtų būti pateikiama informacija, ko juridinis asmuo atsisako, siekdamas įveikti finansinius sunkumus:

**Nuostolingos veiklos atsisakymas:**

Pateikiama informacija, kokius struktūrinius pertvarkymus numatoma įgyvendinti: skyrių (padalinių, filialų) uždarymas, sujungimas, veiklos siaurinimas juose; verslo dalies pardavimas; produktų gamybos (paslaugų teikimo) atsisakymas ir pan.; kiek tokioms pertvarkoms įgyvendinti planuojama skirti lėšų ir kiek bus sutaupyta (gauta) lėšų įvykdžius šią priemonę.

**Turto pardavimas:**

Pateikiama informacija, kokie turto objektai numatomi parduoti restruktūrizavimo metu, kokia jų balansinė vertė, orientacinė rinkos vertė, numatomos gauti įplaukos.

**Išlaidų mažinimas (visapusiška išlaidų ekonomija):**

Pateikiama informacija, kokiomis priemonėmis bus siekiama mažinti juridinio asmens išlaidas (nutraukiant sutartis; atleidžiant dalį darbuotojų; mažinant atlyginimus; griežčiau kontroliuojant gamybos, energijos šaltinių kaštus ir pan.) ir kaip šių priemonių įgyvendinimas padės pagerinti juridinio asmens finansinę būklę, kiek leis sutaupyti lėšų.

### 5.1.2. JURIDINIO ASMENS VEIKLOS GERINIMO PRIEMONĖS

Šioje dalyje turėtų būti pateikiama informacija, ką juridinis asmuo pagerins, siekdamas įveikti finansinius sunkumus:

**Piniginių įplaukų didinimo priemonės:**

Pateikiama informacija, kokiomis konkrečiomis priemonėmis bus siekiama padidinti pinigines įplaukas: naujų produktų kūrimas (prekių gamyba ar paslaugų teikimas); naujų sutarčių sudarymas; turto nuoma; debitorinių skolų išieškojimas.

**Valdymo struktūriniai pertvarkymai, darbo su personalu pakeitimai:**

Pateikiama informacija apie juridinio asmens valdymo struktūrinius pertvarkymus (vadovų kaitą, pareigybių sujungimą), darbo su personalu metodų pakeitimą siekiant išlaikyti reikiamus specialistus, juos motyvuoti, užtikrinti nenutrūkstamą reikiamos kvalifikacijos tobulinimą; patrunuojamosios įmonės steigimas.

### 5.1.3. JURIDINIO ASMENS NAUJAS FINANSAVIMAS

Šioje dalyje turėtų būti pateikiama informacija, kokie juridinio asmens finansavimo šaltiniai numatomi, kad būtų įveikti finansiniai sunkumai:

**Finansavimo šaltiniai (naujas finansavimas):**

Pateikiama informacija apie naują finansavimą (banko paskolą, kredito liniją, indėlio pereinimą (overdraftą), faktoringą ir pan.) nurodant numatomų gauti paskolų dydį ir sąlygas bei kreditavimo sutarčių įvykdymo užtikrinimo būdus ir kitą reikšmingą informaciją.

Lentelėje pateikiama informacija apie naują finansavimą restruktūrizavimo proceso metu:

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinis	Finansavimo būdas	Numatoma gauti suma	Finansavimo sąlygos	Įvykdymo užtikrinimo būdai

#### 5.1.4. KREDITORIŲ PAGALBA JURIDINIAM ASMENIUI

Šioje dalyje pateikiama informacija apie kreditorių pagalbą finansiniams sunkumams įveikti. Juridinio asmens restruktūrizavimo plano paveikiamas kreditorius – kreditorius, kurio civilines teises ir (ar) pareigas dėl juridiniam asmeniui suteikiamos pagalbos finansiniams sunkumams įveikti tiesiogiai sukuria, pakeičia ar panaikina juridinio asmens restruktūrizavimo planas.

Pavyzdinis kreditorių pagalbos priemonių sąrašas:

- Reikalavimo įvykdyti prievolę termino atidėjimas, tačiau ne ilgesnis nei plano įgyvendinimo terminas;
- Reikalavimo įvykdyti prievolę ar jos dalį atsisakymas (palūkanų, delspinigių atsisakymas);
- Prievolės pakeitimas kita prievole;
- Hipotekos kreditoriaus (įkaito turėtojo) sutikimas hipoteka užtikrintą (įkeistą) turtą naudoti juridinio asmens veikloje, atsisakant jo pardavimo.

Pasiūlymas sudaryti susitarimą dėl pagalbos finansiniams sunkumams įveikti yra būtinas dar prieš kreipiantis į teismą dėl nemokumo bylos iškėlimo nepriklausomai nuo to, kieno iniciatyva (kreditoriaus ar juridinio asmens vadovo) pateikiamas pareiškimas dėl restruktūrizavimo bylos iškėlimo. Nepavykus su kreditoriais susitarti ikiteisminės procedūros metu, labai svarbu tęsti derybas dėl kreditorių pagalbos finansiniams sunkumams įveikti restruktūrizavimo plano įgyvendinimo laikotarpiu, kadangi kreditorių pagalba juridiniam asmeniui padės įveikti finansinius sunkumus ir pasiekti restruktūrizavimo tikslus.

Šioje dalyje turi būti pateikiama informacija tik dėl realios kreditorių suteikiamos pagalbos, kuri būtų įforminta su kreditoriais sudarytais ketinimų raštais, susitarimais ir pan.

Lentelėje pateikiama informacija apie juridiniam asmeniui suteikiamą kreditorių pagalbą, restruktūrizavimo plano paveikiamus kreditorius.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kreditorius</b> (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas)	<b>Kreditoriaus suteikiama pagalba</b> (susitarimo data, trumpos suteikiamos pagalbos aprašymas)	<b>Kreditoriaus reikalavimas</b>	<b>Kreditoriaus reikalavimo procentinė dalis kreditorių grupėje</b>	<b>Papildoma informacija</b>
<i>Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</i>					
1.					
2.					
<i>Kiti kreditoriai</i>					
1.					
2.					

## 5.2. RESTRUKTŪRIZAVIMO PRIEMONIŲ EKONOMINIS IR TEISINIS PAGRĪSTUMO VERTINIMAS

*Šioje dalyje pateikiamas juridinio asmens restruktūrizavimo priemonių ekonominis ir teisinis pagrįstumo vertinimas.*

*Restruktūrizavimo priemonių ekonominis ir teisinis pagrįstumo vertinimas gali būti atliekamas pateikiant juridinio asmens prognozuojamus duomenis apie finansinę būklę ir veiklą: pateikiant prognozuojamų balansų, pelno (nuostolių), pinigų srautų, jei sudaromos, ataskaitų duomenis bei pagrindžiant, kodėl būtent tokie duomenys prognozuojami.*

*Pateikus prognozuojamus finansinių ataskaitų duomenis, gali būti pateikiami prognozuojami finansiniai rodikliai, kurie padėtų pagrįsti restruktūrizavimo laikotarpiu taikomų priemonių ekonominį ir teisinį efektyvumą, juridinio asmens realias galimybes įveikti finansinius sunkumus, išsaugoti gyvybingumą ir išvengti bankroto.*

Lentelėje pateikiama juridinio asmens finansinės būklės prognozė restruktūrizavimo laikotarpiu:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Straipsniai</b>	<b>Ataskaitinis laikotarpis</b>	<b>Antrieji restruktūrizavimo metai</b>	<b>Tretieji restruktūrizavimo metai</b>	<b>Ketvirtieji restruktūrizavimo metai</b>
<b>A.</b>	<b>ILGALAIKIS TURTAS</b>				
1.	Nematerialusis turtas				
2.	Materialusis turtas				
3.	Finansinis turtas				
4.	Kitas ilgalaikis turtas				
<b>B.</b>	<b>TRUMPALAIKIS TURTAS</b>				
1.	Atsargos				
2.	Per vienus metus gautinos sumos				
3.	Trumpalaikės investicijos				
4.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai				

C.	ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDOS IR SUKAUPTOS PAJAMOS				
D.	TURTO IŠ VISO NUOSAVAS KAPITALAS				
1.	Kapitalas				
2.	Akcijų priedai				
3.	Perkainojimo rezervas				
4.	Rezervai				
5.	Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)				
E.	DOTACIJOS, SUBSIDIJOS				
F.	ATIDĖJINIAI				
G.	MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ĮSIPAREIGOJIMAI				
1.	Po vienu metų mokėtinos sumos ir kiti ilgalaikiai įsipareigojimai				
2.	Per vienus metus mokėtinos sumos ir kiti trumpalaikiai įsipareigojimai				
H.	SUKAUPTOS SĄNAUDOS IR ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS				
	NUOSAVO KAPITALO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠ VISO				

Lentelėje pateikiami juridinio asmens prognozuojami veiklos rodikliai restruktūrizavimo laikotarpiui:

Eil. Nr.	Straipsniai	Ataskaitinis laikotarpis	Antrieji restruktūrizavimo metai	Tretieji restruktūrizavimo metai	Ketvirtieji restruktūrizavimo metai
1.	Pardavimo pajamos				
2.	Pardavimo savikaina				
3.	Biologinio turto tikrosios vertės pokytis				
4.	BENDRASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)				
5.	Pardavimo sąnaudos				
6.	Bendrosios ir administracinės sąnaudos				
7.	Kitos veiklos rezultatai				
8.	Investicijų į patrunuojančiosios, patrunuojamųjų ir asocijuotųjų įmonių akcijas pajamos				
9.	Kitų ilgalaikių investicijų ir paskolų pajamos				
10.	Kitos palūkanų ir panašios pajamos				
11.	Finansinio turto ir trumpalaikių investicijų vertės sumažėjimas				



12.	Palūkanų ir kitos panašios sąnaudos				
13.	PELNAS (NUOSTOLIAI) PRIEŠ APMOKESTINIMĄ				
14.	Pelno mokestis				
15.	GRYNASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)				

Finansiniai rodikliai pagrindžia analizės rezultatą bei suprantamai jį pristato .

Rodiklių reikšmės gali padėti suprasti, ar:

- juridinis asmuo dirbs efektyviai;
- rinkoje yra stipri konkurencija;
- rinkos segmento ciklas yra augimo ar kritimo stadijoje;
- juridinio asmens kapitalo struktūra yra efektyvi.

Nereikėtų pasikliauti vienu rodikliu, o vertinti rodiklių visumą. Pagrindinė rodiklių analizės problema yra ta, kad jie beveik visuomet remiasi tik buhalterinių verčių duomenimis, kurie gali būti kiek nutolę nuo rinkos realybės, todėl būtina papildomai pateikti savo išvagas ir apibendrinimus.

Rodiklių reikšmės gali padėti suprasti, ar:

- juridinis asmuo dirbs efektyviai;
- juridinio asmens kapitalo struktūra bus efektyvi ir pan.

Pateikus prognozuojamas rodiklių reikšmes, lengviau nustatyti reikiamas priemones finansiniams sunkumams įveikti.

Aukščiau pateiktoje rodiklių lentelėje pateikiamos rodiklių apskaičiavimo formulės, tačiau siekiant palengvinti jų apskaičiavimą, galima pasinaudoti viešai skelbiamomis rodiklių apskaičiavimo skaičiuoklėmis.

Lentelėje pateikiami finansiniai rodikliai restruktūrizavimo plano vykdymo laikotarpiu (ketveriems metams):

Eil. Nr.	Rodiklis	Formulė	Duomenų šaltinis	Einamųjų metų duomenys			
<b>Mokumo (likvidumo) rodikliai</b>							
1.	<b>Trumpalaikio mokumo rodiklis</b>	<p>Rodiklis naudojamas greitam įvertinimui, ar juridinis asmuo gebėtų padengti artimiausius įsipareigojimus.</p> <p>Manoma, kad trumpalaikio mokumo koeficientas turėtų būti didesnis nei 2. Paprastai jam sumažėjus iki 1,2 pasiekama vadinamoji saugumo riba, kuri perspėja apie išaugusių nemokumo riziką.</p>					
		Trumpalaikis turtas/ trumpalaikiai įsipareigojimai	Balansas				
2.	<b>Kritinio likvidumo rodiklis (Acid)</b>	Rodiklis rodo įmonės sugebėjimą greitai (skubiai) realizuojamu trumpalaikiu turtu (atėmus atsargas) padengti trumpalaikius įsipareigojimus.					

	<i>Test)</i>	<i>Esant normalioms verslo sąlygoms kreditoriai tikisi, kad šis rodiklis bus didesnis nei 1. Juridinio asmens veiklai sutrikus ir mažėjant turto likvidumui, šio rodiklio reikšmė paprastai visada būna mažesnė.</i>					
		Pinigai + trumpalaikis turtas/ trumpalaikiai įsipareigojimai	Balansas				
3.	<b>EBIT (Pelnas prieš palūkanų ir pelno mokesčio sąnaudų išskaičiavimą)</b>	<i>EBIT rodiklis rodo juridinio asmens gebėjimą uždirbti pakankamas pajamas, kad apmokėjus palūkanas už skolinius įsipareigojimus ir pelno mokesčių juridinis asmuo gautų finansinę būklę gerinantį pelną.</i>  <i>Reikšmė turėtų būti didesnė už per metus patirtinių palūkanų sąnaudų dydį, kad juridinis asmuo galėtų tikėtis užsitikrinti ilgalaikį finansavimą.</i>					
		Grynasis ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai) + pelno mokesčio sąnaudos + palūkanų sąnaudos	Pelno (nuostolių) ataskaita				
4.	<b>EBITDA (Pelnas prieš palūkanų, pelno mokesčio, nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudų išskaičiavimą)</b>	<i>EBITDA rodiklis rodo juridinio asmens gebėjimą uždirbti pakankamas veiklos pajamas, kad gautų finansinę būklę gerinantį pelną įvertinus, kad dalis jų būtų skirta padengti periodinį ilgalaikio turto nusidėvėjimą ir amortizaciją, apmokėti palūkanas už skolinius įsipareigojimus ir pelno mokesčių.</i>  <i>Didėjanti rodiklio reikšmė rodo augantį įmonės veiklos potencialą ir galimybę pasirinkti įvairius veiklos plėtros būdus.</i>					
		Grynasis ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai) + pelno mokesčio sąnaudos + palūkanų sąnaudos + nusidėvėjimo sąnaudos + amortizacijos sąnaudos	Pelno (nuostolių) ataskaita				
5.	<b>EBITDA marža</b>	<i>Rodiklis, leidžiantis investuotojams lyginti juridinio asmens rezultatus su kitų juridinių asmenų rezultatais ir įvertinantis juridinio asmens pelno uždirbimo potencialą.</i>  <i>Kuo didesnė marža uždirbama kiekvienam pardavimo pajamų eurui, tuo efektyvesnė juridinio asmens veikla ir didesnės juridinio asmens galimybės ateityje pasirinkti kitokią veiklos plėtros būdą</i>					
		EBITDA/pardavimo pajamos x 100 proc.	Pelno (nuostolių) ataskaita				
6.	<b>Skolinto nuosavo kapitalo santykis (D/E)</b>	<i>Rodiklis rodo, ar juridinio asmens veikla yra daugiau finansuojama iš juridinio asmens savininkų ar iš išorės kreditorių lėšų.</i>  <i>Didesnis nei 2 santykis paprastai rodo išaugusią riziką, kad juridinio asmens kreditoriams nustojus pasitikėti juridiniu asmeniu ir pareikalavus grąžinti skolas, gali būti sutrikdytas juridinio asmens likvidumas. Tačiau veiklos srityse, kurios reikalauja didelių investicijų į ilgalaikį turtą, šis rodiklis dažnai viršija šią ribą.</i>					
		Trumpalaikiai ir ilgalaikiai įsipareigojimai/ nuosavas kapitalas	Balansas				
7.	<b>Finansinis svertas</b>	<i>Rodiklis rodo juridinio asmens veiklos stabilumo priklausomybę nuo išorės kreditorių. Didėjantis finansinis svertas rodo mažėjantį juridinio asmens veiklos stabilumą.</i>					

		<p>Jeigu juridinio asmens veikla iš esmės finansuojama iš nuosavo kapitalo lėšų ir nepriklauso nuo trečiųjų šalių, šis rodiklis yra mažas. Jei padidinus investicijų apimtį juridinio asmens veikla potencialiai gali būti labai pelninga, didesnio finansinio svėro naudojimas gali užtikrinti įmonės savininkams didesnę grąžą.</p>					
		Trumpalaikiai ir ilgalaikiai įsipareigojimai/ turtas	Balansas				
<b>Pelningumo (finansinio rezultato) rodikliai</b>							
<b>1.</b>	<b>Grynojo pelno marža</b>	<p>Rodiklis rodo, kiek uždirbama pelno (patiriama nuostolių) nuo kiekvieno pajamų, uždirbamu už suteiktas paslaugas ar parduotas prekes, vieneto.</p> <p>Tikimasi teigiamos rodiklio reikšmės.</p>					
		Grynasis pelnas (nuostoliai)/pardavimo pajamos x 100 proc.	Pelno (nuostolių) ataskaita				
<b>2.</b>	<b>Bendrojo pelno marža</b>	<p>Bendrojo pelno marža rodo įmonės sugebėjimą uždirbti pelną iš pagrindinės įmonės veiklos ir kiek pardavimo pajamos didesnės už pardavimo savikainą.</p> <p>Kuo didesnė bendrojo pelno suma uždirbama kiekvienam pardavimo pajamų eurui, tuo pagrindinė juridinio asmens veikla yra pelningesnė.</p>					
		Bendras pelnas/pardavimo pajamos x 100 proc.	Pelno (nuostolių) ataskaita				
<b>3.</b>	<b>Turto grąža (RoA)</b>	<p>Turto grąža yra vienas pagrindinių juridinio asmens efektyvumo vertinimo rodiklių. RoA rodo, kokią grąžą sukuria kiekvienas į juridinį asmenį investuotas euras, t. y. kaip efektyviai juridinio asmens panaudoja savo turtą pelnui uždirbti.</p> <p>Šio rodiklio reikšmė normaliomis verslo sąlygoms paprastai neviršija 2-5 %.</p>					
		Grynasis pelnas (nuostoliai)/ vidutinis turtas x 100 proc.	Balansas Pelno (nuostolių) ataskaita				
<b>4.</b>	<b>Nuosavo kapitalo grąža (RoE)</b>	<p>Nuosavo kapitalo grąža rodo, kiek santykinai uždirba juridinio asmens savininkai iš investuotų į nuosavą kapitalą lėšų. Didesnė grąža leidžia akcininkams greičiau susigrąžinti investuotas lėšas.</p> <p>Kuo juridinio asmens veikla labiau rizikinga, tuo juridinio asmens savininkai tikisi didesnės šio rodiklio reikšmės. Pvz., 10 % RoE rodiklio reikšmė rodo, kad juridinio asmens savininkų investicija į nuosavą kapitalą sugrįžtų tik per 10 metų laikotarpį.</p>					
		Grynasis pelnas (nuostoliai)/ vidutinis nuosavas kapitalas x 100 proc.	Balansas Pelno (nuostolių) ataskaita				
<b>Turto valdymo efektyvumo rodikliai</b>							
<b>1.</b>	<b>Atsargų apyvartumas</b>	<p>Rodiklis apibūdina atsargų realizavimo galimybes. Didesnis atsargų apyvartumas mažina investicijų į produkciją / prekes poreikį ir rodo didesnę atsargų valdymo efektyvumą.</p> <p>Mažmeninės prekybos veikloje tikimasi aukštos šio rodiklio reikšmės (10 ir daugiau). Kitose prekybos sektoriuose šis rodiklis dažnai būna mažesnis, tačiau paprastai tikimasi, kad jis bus didesnis nei 6.</p>					
		Pardavimo savikaina/atsargos	Balansas Pelno (nuostolių) ataskaita				

2.	Apyvartinis kapitalas	<p>Rodiklis įvertina juridinio asmens veiklos stabilumą ir priklausomybę nuo tiekėjams mokėtinų sumų. Didesnė rodiklio reikšmė rodo didesnę juridinio asmens galimybę vykdyti nenutraukiamą veiklą esant trumpalaikių sutrikimų.</p> <p>Kreditoriai tikisi teigiamos ir kuo didesnės šio rodiklio reikšmės, nes tai užtikrina, kad jiems už vienus metus mokėtinos sumos bus greičiau padengiamos.</p>					
		Trumpalaikis turtas – trumpalaikiai įsipareigojimai	Balansas				
3.	Turto apyvartumo rodiklis	<p>Rodiklis rodo, kiek vienas turto euras sukuria pardavimo pajamų. Aukštesnė šio rodiklio reikšmė rodo didesnę viso turto valdymo efektyvumą.</p> <p>Turto apyvartumo rodiklis laikomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>geru virš 2 gamyboje, prekyboje virš 5</li> <li>patenkinamas gamyboje 1, prekyboje 3</li> </ul>					
		Pardavimo pajamos/ turtas, iš viso	Balansas Pelno (nuostolių) ataskaita				

## 6. KREDITORIAI IR JŲ REIKALAVIMŲ TENKINIMAS

### 6.1. JURIDINIO ASMENS KREDITORIAI

Šioje dalyje pateikiama informacija apie juridinio asmens kreditorius ir jų finansinius reikalavimus.

Toliau pateikiamos 2 pavyzdinės lentelės:

- lentelė (1 pavyzdys), kai restruktūrizavimo plano projektas teikiamas teismui kartu su pareiškimu dėl restruktūrizavimo bylos iškėlimo tais atvejais, kai restruktūrizavimo procesą inicijuoja juridinis asmuo ir kreditorių reikalavimai nėra patvirtinti teismo;

- lentelė (2 pavyzdys), kai restruktūrizavimo plano projektas teikiamas iškeltos nemokumo bylos metu esant teismo patvirtintiems kreditorių reikalavimams.

Informacija apie kreditorius ir jų reikalavimus gali būti papildyta tekstu arba lentele –kiekvienos eilės kreditorių reikalavimų sumų suvestine.

Juridinio asmens kreditorių ir jų reikalavimų sąrašas (1 pavyzdys):

Eil. Nr.	Kreditorius (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės)	Reikalavimo suma	Įvykdymo terminas	Įvykdymo užtikrinimo būdas (-ai)	Pradelsta mokėti suma	Delspinigiai, baudos ir kt.	Reikalavimo suma iš viso

	adresas)						
<b>Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</b>							
1.							
	Iš viso:						
<b>Kiti kreditoriai</b>							
<i>Pirmąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</i>							
1.							
<i>Antrąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</i>							
1.							
	Iš viso:						

Juridinio asmens kreditorių ir jų reikalavimų sąrašas (2 pavyzdys):

Eil. Nr.	Kreditorius (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas)	Pirmuoju etapu tenkinamo reikalavimo suma	Antruoju etapu tenkinamo reikalavimo suma	Reikalavimo suma iš viso	Ginčijamo reikalavimo dalis
<b>Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</b>					
1.					
	Iš viso:				
<b>Kiti kreditoriai</b>					
<i>Pirmąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</i>					
1.					
<i>Antrąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</i>					
1.					
	Iš viso:				

## 6.2. INFORMACIJA APIE BYLAS, KURIOSE JURIDINIAM ASMENIUI PAREIKŠTI TURBINIAI REIKALAVIMAI

Šioje dalyje pavyzdinėje lentelėje pateikiama informacija apie juridiniam asmeniui teismuose pareikštus turtinius reikalavimus, taip pat restruktūrizavimo byloje ginčijamus kreditorių reikalavimus nurodant bylos tipą, teismo pavadinimą, kitą ginčo šalį, procesinį statusą byloje (nagrinėjama, priimtas sprendimas pirmos instancijos teisme, pan.) bei nurodomas turtinio reikalavimo dydis (suma).

Lentelėje pateikiama informacija apie juridiniam asmeniui teismuose pareikštus turtinius reikalavimus (ginčijamus kreditorių reikalavimus).

Eil. Nr.	Bylos tipas	Teismo pavadinimas	Kita ginčo šalis	Procesinis bylos statusas	Pareikšto (ginčijamo) turtinio reikalavimo dydis (suma)

--	--	--	--	--	--

### 6.3. KREDITORIŲ REIKALAVIMŲ TENKINIMAS

#### 6.3.1 KREDITORIŲ REIKALAVIMŲ TENKINIMO GRAFIKAS RESTRUKTŪRIZAVIMO METU

Šioje dalyje pateikiama informacija apie kreditorių reikalavimų tenkinimą, jo periodiškumą restruktūrizavimo proceso metu.

Lentelėje pateikiama susisteminta informacija apie numatomą kreditorių reikalavimų tenkinimą kiekvienais restruktūrizavimo metais. Rekomenduojama kreditorių reikalavimų tenkinimą numatyti pakankamai dažną, pvz., kas ketvirtį, pusmetį parodant realų juridinio asmens norą atsiskaityti su kreditoriais, įgauti jų pasitikėjimą ir neprarasti motyvacijos siekti pagrindinio juridinio asmens restruktūrizavimo tikslo.

Įsiskolinimų dengimo grafikas turėtų būti realus, aiškus ir suprantamas; informacija pateikiama teksto, lentelės ir (ar) grafiko forma.

Pinigines lėšas, skirtas kreditorių reikalavimams tenkinti, rekomenduojama atidėti ir kaupiti atskiroje banko sąskaitoje taip užtikrinant Plane numatytų įsipareigojimų kreditoriams tinkamą laikymąsi.

Lentelėje pateikiama informacija apie kreditorių reikalavimų tenkinimą juridinio asmens restruktūrizavimo laikotarpiu:

Kreditorius (asmens vardas ir pavardė, jeigu jis fizinis asmuo, arba pavadinimas ir kodas, jeigu jis juridinis asmuo, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas)	Dengtina reikalavimo suma	Reikalavimo dengimas 1 metais	Reikalavimo dengimas 2 metais	Reikalavimo dengimas 3 metais	Reikalavimo dengimas 4 metais	Bendra padengta suma
<b>Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka</b>						
<b>Kiti kreditoriai</b>						
<b>Pirmąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</b>						

<i>Antraja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai</i>						
Dengiama reikalavimų dalis procentais						

### 6.3.2. KREDITORIŲ REIKALAVIMŲ TENKINIMAS BANKROTO ATVEJU

*Šioje dalyje pateikiama informacija apie kreditorių reikalavimų tenkinimo galimybes juridinio asmens bankroto atveju*

*Prognozuojant bankroto proceso metu gautinas lėšas atsižvelgtina į konkretų juridinio asmens turimą turtą.*

*Rekomenduojama pateikti ne tik balansines vertes, bet ir dabartines rinkos vertes (tikrąsias vertes), pateikti ne vieną gautinų lėšų variantą, pavyzdžiui realistinį ir pesimistinį.*

Lentelėje pateikiama informacija apie prognozuojamas gauti lėšas bankroto proceso metu realizavus juridinio asmens turtą, iš kurių būtų tenkinami kreditorių reikalavimai.

Eil. Nr.	Turtas	Balansinė vertė	Dabartinė rinkos vertė (tikroji vertė)	Lėšos iš turto realizacijos (realistinis variantas, kai gaunama daugiau nei 60 proc. balansinės vertės)	Lėšos iš turto realizacijos (pesimistinis variantas, gaunama mažiau nei 30 proc. balansinės vertės)
	<i>Ilgalaikis turtas</i>				
	Nematerialusis turtas:				
	Materialusis turtas:				
	Finansinis turtas:				
	Kitas ilgalaikis turtas:				
	<i>Trumpalaikis turtas</i>				
	Atsargos				
	Per vienus metus gautinos sumos				
	Trumpalaikės investicijos				
	Pinigai ir pinigų ekvivalentai				
	<i>Kitas turtas</i>				
	Iš viso:				

### 6.3.3. KREDITORIŲ REIKALAVIMŲ TENKINIMO GALIMYBIŲ PALYGINIMAS JURIDINIO ASMENS RESTRUKTŪRIZAVIMO IR BANKROTO ATVEJAIS

Šioje dalyje pateikiama lyginamoji informacija apie kreditorių reikalavimų tenkinimo galimybes juridinio asmens restruktūrizavimo ir bankroto atvejais.

Pavyzdinėje lentelėje rekomenduojama pateikti susistemintą informaciją apie kreditorių grupių reikalavimų tenkinimą restruktūrizavimo ir bankroto atvejais tiek vertine (procentine), tiek pinigine išraiška.

Kreditorių reikalavimų tenkinimo galimybių palyginimas vertine išraiška restruktūrizavimo ir bankroto atveju:

Kreditorių grupė	Reikalavimų suma	Dengiama reikalavimų dalis restruktūrizavimo metu (eurais)	Reikalavimų tenkinimo galimybės restruktūrizavimo metu (procentais)	Dengiama reikalavimų dalis bankroto metu (eurais)	Reikalavimų tenkinimo galimybės bankroto metu (procentais)
Kreditoriai, kurių reikalavimai užtikrinti įkeitimu ir (ar) hipoteka					
Pirmąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai					
Antrąja eile tenkinami kreditoriai ir jų reikalavimai					
<b>Dengiama reikalavimų dalis procentais, iš viso:</b>					

## 7. RESTRUKTŪRIZAVIMO PROCESO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDŲ SĄMATA

Šioje dalyje rekomenduojama pateikti pagrindinius duomenis apie nemokumo administratorių, jei nemokumo administratorius jau yra paskirtas ar planuojama siūlyti paskirti: vardas, pavardė, jei fizinis asmuo, pavadinimas, kodas, jei juridinis asmuo, numeris Nemokumo administratorių sąraše, kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, el. pašto adresas).

Būtina pateikti argumentus, ar nemokumo administratorius yra reikalingas juridinio asmens restruktūrizavimo procese, ar ne.



Informacija apie nemokumo administratorių (paskirtą ar siūlomą paskirti):

*Šioje dalyje turėtų būti pateikiama ir informacija apie restruktūrizavimo proceso administravimo išlaidų sąmatą, į kurią įtraukiamas nemokumo administratoriaus, jeigu jis yra paskirtas arba prašoma jį paskirti, atlygio suma.*

*Nemokumo administratoriaus atlygis yra derybų objektas, kuris gali priklausyti nuo juridinio asmens būklės, turto apimties, numatytų priemonių įgyvendinimo.*

*Nemokumo administratoriaus atlygis restruktūrizavimo procese nėra nustatomas atsižvelgiant į tam tikrus valstybės įtvirtintus atlyginimų rekomendacinius dydžius ir (ar) taisykles, teisės aktų reikalavimus.*

*Administravimo išlaidų sąmata turėtų būti pagrįsta preliminariais skaičiavimais.*

Informacija apie restruktūrizavimo proceso išlaidas:

- Atlygis nemokumo administratoriui;
- Administravimo išlaidos.

## 8. KITA SVARBI INFORMACIJA

### 8.1. NENUMATYTŲ NUOSTOLIŲ PADENGIMO TVARKA

*Nenumatytiems nuostoliams dengti, būtinoms einamosioms juridinio asmens veiklos investicijoms atlikti, sezoniškumo veiksnių neigiamai įtakai ir verslo ciklams sušvelninti, piniginiams srautams sureguliuoti rekomenduojama numatyti piniginių lėšų kaupimą bei kaupimo šaltinį (pavyzdžiui, iš einamosios veiklos sukauptų pajamų).*

*Sukauptos lėšos nenumatytiems nuostoliams užtikrins juridinio asmens veiklos stabilumą, padės laiku atsiskaityti su darbuotojais bei kreditoriais, apsaugos juridinį asmenį nuo trumpalaikės klientų nemokumo rizikos bei užtikrins restruktūrizavimo laikotarpiui sudaryto kreditorių reikalavimų tenkinimo grafiko laikymąsi.*

Informacija apie juridinio asmens nenumatytiems nuostoliams kaupiamą sumą bei kaupimo šaltinį:

### 8.2. KITA INFORMACIJA

*Šioje dalyje gali būti pateikiama ir kita, juridinio asmens vadovo manymu, svarbi ir reikalinga informacija.*

*Šioje dalyje pateikiama informacija atsižvelgiant į juridinio asmens vykdomą veiklą, jos specifiką, pobūdį (frančizės sutartys, licencijos, leidimai, schemas ir kt.).*