



Vilnius, 2021 m. balandžio 29 d.

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“

*2020 m. finansinių ataskaitų rinkinys,
nepriklausomo auditoriaus išvada ir audito ataskaita*

**TURINYS**

	Puslapis
<u>PAGRINDINĖ DALIS</u>	
NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA	4
AUDITO ATASKAITA	6
I. IŽANGINĖ DALIS	6
II. AUDITO APIMTIS	6
III. AUDITORIAUS IŠVADOS MODIFIKAVIMO PRIEŽASČIŲ APRAŠYMAS	7
IV. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS IR PASIŪLYMAI JO TOBULINIMUI	7
V. ĮMONĖS METINIO PRANEŠIMO ATITIKIMO METINĖMS FINANSINĖMS ATASKAITOMS ĮVERTINIMAS	7
VI. VIDAUS KONTROLĖ	7
VII. PASTEBĖJIMAI DĖL SPECIFINIŲ REIKALAVIMŲ, NUMATYTŲ ATSKIRUOSE TEISĖS AKTUOSE, LAIKYMOSI	7
VIII. KITI ĮMONĖS VALDYMOI SVARBŪS DALYKAI	8
IX. KITI AUDITO SUTARTYJE NUMATYTI DALYKAI	8
<u>PAAIŠKINAMOJI DALIS</u>	
FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS	Priedai
Veiklos ataskaita	Nr. 1
Balansas	2
Pelno (nuostolių) ataskaita	3
Nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita	4
Pinigų srautų ataskaita	5
Aiškinamasis raštas	6



PAGRINDINĖ DALIS



NEPRIKLAUSOMO AUDITORIAUS IŠVADA

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ savininkams

Išvada dėl finansinių ataskaitų audito

Nuomonė

Mes atlikome SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ įmonės (toliau – Įmonės) finansinių ataskaitų, kurias sudaro 2020 m. gruodžio 31 d. balansas ir tą dieną pasibaigusiu metų pelno (nuostolių) ataskaita, pinigų srautų ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, aiškinamasis raštas, įskaitant reikšmingų apskaitos metodų santrauką, auditą.

Mūsų nuomone, pridėtos finansinės ataskaitos visais reikšmingais atžvilgiais teisingai pateikia apie Įmonės 2020 m. gruodžio 31 d. finansinę padėtį ir tą dieną pasibaigusiu metų finansinius veiklos rezultatus ir pinigų srautus pagal verslo apskaitos standartus.

Pagrindas nuomonei pareikšti

Auditą atlikome pagal tarptautinius audito standartus (toliau – TAS). Mūsų atsakomybė pagal šiuos standartus išsamiai apibūdinta šios išvados skyriuje „Auditoriaus atsakomybė už finansinių ataskaitų auditą“. Mes esame nepriklausomi nuo Įmonės pagal Tarptautinių buhalterijų etikos standartų valdybos išleistą Buhalterijų profesionalų etikos kodeksą (toliau – TBESV kodeksas) ir Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo reikalavimus, susijusius su auditu Lietuvos Respublikoje. Mes taip pat laikomės kitų etikos reikalavimų, susijusių su Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu ir TBESV kodeksu. Mes tikime, kad mūsų surinkti audito įrodymai yra pakankami ir tinkami mūsų nuomonei pagrįsti.

Kita informacija

Kitą informaciją sudaro informacija, pateikta Įmonės metiniame pranešime, tačiau ji neapima finansinių ataskaitų ir mūsų auditoriaus išvados apie jas. Vadovybė yra atsakinga už kitos informacijos pateikimą.

Mūsų nuomonė apie finansines ataskaitas neapima kitos informacijos ir mes nepateikiame jokios formos užtikrinimo išvados apie ją.

Atliekant finansinių ataskaitų auditą, mūsų atsakomybė yra perskaityti kitą informaciją ir apsvarstyti, ar yra reikšmingų neatitiktimų informacijai, pateiktai finansinėse ataskaitose, arba mūsų žinioms, pagrįstoms atliktu auditu, ir ar ji yra kitaip reikšmingai iškraipyta. Jeigu remdamiesi atliktu darbu pastebime reikšmingą kitos informacijos iškraipymą, mes turime atskleisti šį faktą. Mes neturime su tuo susijusių pastebėjimų.

Mes taip pat privalome įvertinti, ar Įmonės metiniame pranešime pateikta finansinė informacija atitinka tų pačių finansinių metų finansines ataskaitas bei ar metinis pranešimas buvo parengtas laikantis taikomų teisinių reikalavimų. Mūsų nuomone, pagrįsta finansinių ataskaitų audito metu atliktu darbu, visais reikšmingais atžvilgiais:

- Įmonės metiniame pranešime pateikti finansiniai duomenys atitinka tų pačių finansinių metų finansinių ataskaitų duomenis; ir
- Įmonės metinis pranešimas buvo parengtas laikantis LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo reikalavimų.

Vadovybės ir už valdymą atsakingų asmenų atsakomybė už finansines ataskaitas

Vadovybė yra atsakinga už šių finansinių ataskaitų parengimą ir teisingą pateikimą pagal verslo apskaitos standartus, ir tokią vidaus kontrolę, kokia, vadovybės nuomone, yra būtina finansinėms ataskaitoms parengti be reikšmingų iškraipymų dėl apgaulės ar klaidos.

Rengdama finansines ataskaitas vadovybė privalo įvertinti Įmonės gebėjimą tęsti veiklą ir atskleisti (jei būtina) dalykus, susijusius su veiklos tęstinumu ir veiklos tęstinumo apskaitos principo taikymu, išskyrus tuos atvejus, kai vadovybė ketina likviduoti Įmonę ar nutraukti veiklą arba neturi kitų realių alternatyvų, tik taip pasielgti.



Už valdymą atsakingi asmenys privalo prižiūrėti Įmonės finansinių ataskaitų rengimo procesą.

Auditoriaus atsakomybė už finansinių ataskaitų auditą

Mūsų tikslas yra gauti pakankamą užtikrinimą dėl to, ar finansinės ataskaitos kaip visuma nėra reikšmingai iškraipytos dėl apgaulės ar klaidos, ir išleisti auditoriaus išvadą, kurioje pateikiama mūsų nuomonė. Pakankamas užtikrinimas – tai aukšto lygio užtikrinimas, o ne garantija, kad reikšmingą iškraipymą, jeigu jis yra, visada galima nustatyti per auditą, kuris atliekamas pagal TAS. Iškraipymai, kurie gali atsirasti dėl apgaulės ar klaidos, laikomi reikšmingais, jeigu galima pagrįstai numatyti, kad atskirai ar kartu jie gali turėti didelės įtakos vartotojų ekonominiams sprendimams, priimamiems remiantis finansinėmis ataskaitomis.

Atlikdami auditą pagal TAS, viso audito metu priėmėme profesinius sprendimus ir laikėmės profesinio skepticizmo principo. Mes taip pat:

- Nustatėme ir įvertinome finansinių ataskaitų reikšmingo iškraipymo dėl apgaulės arba klaidų riziką, suplanavome ir atlikome procedūras kaip atsaką į tokią riziką ir surinkome pakankamų tinkamų audito įrodymų mūsų nuomonei pagrįsti. Reikšmingo iškraipymo dėl apgaulės neaptikimo rizika yra didesnė nei reikšmingo iškraipymo dėl klaidų neaptikimo rizika, nes apgaule gali būti sukčiavimas, klajojimas, tyčinis praleidimas, klaidingas aiškinimas arba vidaus kontrolių nepaisymas.
- Supratome su auditu susijusias vidaus kontroles, kad galėtume suplanuoti konkrečiomis aplinkybėmis tinkamas audito procedūras, o ne tam, kad galėtume pareikšti nuomonę apie Įmonės vidaus kontrolės veiksmingumą.
- Įvertinome taikomų apskaitos metodų tinkamumą ir vadovybės atliktų apskaitinių vertinimų bei su jais susijusių atskleidimų pagrįstumą.
- Padarėme išvadą dėl taikomo veiklos tęstinumo apskaitos principo tinkamumo ir dėl to, ar, remiantis surinktais įrodymais, egzistuoja su įvykiais ar sąlygomis susijęs reikšmingas neapibrėžtumas, dėl kurio gali kilti reikšmingų abejonių dėl Įmonės gebėjimo tęsti veiklą. Jeigu padarome išvadą, kad toks reikšmingas neapibrėžtumas egzistuoja, auditoriaus išvadoje privalome atkreipti dėmesį į susijusius atskleidimus finansinėse ataskaitose arba, jeigu tokių atskleidimų nepakanka, turime modifikuoti savo nuomonę. Mūsų išvados pagrįstos audito įrodymais, kuriuos surinkome iki auditoriaus išvados datos. Tačiau, būsimi įvykiai ar sąlygos gali lemti, kad Įmonė negalės toliau tęsti savo veiklos.
- Įvertinome bendrą finansinių ataskaitų pateikimą, struktūrą ir turinį, įskaitant atskleidimus, ir tai, ar finansinėse ataskaitose pateikti pagrindžiantys sandoriai ir įvykiai taip, kad atitiktų teisingo pateikimo koncepciją.

Mes, be visų kitų dalykų, privalome informuoti už valdymą atsakingus asmenis apie audito apimtį ir atlikimo laiką bei reikšmingus audito pastebėjimus, įskaitant svarbius vidaus kontrolės trūkumus, kuriuos nustatėme audito metu.

Vilnius, 2021 m. balandžio 29 d.

UAB Apskaitos ir mokesčių konsultacijos
Audito įmonės pažymėjimo Nr. 001215

Atsakingas auditorius
Dainius Vaičekonis
Auditoriaus pažymėjimo Nr. 310



AUDITO ATASKAITA

I. IŽANGINĖ DALIS

Mes atlikome SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – Įmonė) 2020 m. gruodžio 31 d. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, parengto pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą bei verslo apskaitos standartus (toliau – VAS), auditą ir 2020 m. veiklos ataskaitas, kuri pridedama prie šio metinių finansinių ataskaitų rinkinio, patikrinimą. Už šį metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą yra atsakinga Įmonės vadovybė. Mūsų pareiga, remiantis atliktu auditu, pareikšti savo nuomonę apie šį metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir įvertinti, ar veiklos ataskaitoje pateikti duomenys atitinka metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenis.

Audito ataskaitoje yra pateikti tik tie reikšmingi dalykai, kuriuos pastebėjome audito metu, ir aptariamą audito metu nustatyti įmonės valdymui ar priežiūrai svarbūs dalykai. Planuojant ir atliekant metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditą nėra siekiama nustatyti visus Įmonės valdymui ar priežiūrai svarbius dalykus, todėl audito metu paprastai nenustatomi visi tokie dalykai.

Ši audito ataskaita skiriama išskirtinai Įmonės savininkui bei Įmonės vadovybei ir negali būti naudojama kitiems tikslams. Ši ataskaita negali būti pateikta jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio UAB „Apskaitos ir mokesčių konsultacijos“ sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytus privalomus audito ataskaitos pateikimo atvejus.

II. AUDITO APIMTIS

Įmonės finansiniai metai yra kalendoriniai metai. 2020 metų finansinių ataskaitų rinkinys apima laikotarpį nuo 2020 m. sausio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. imtinai. Metinių finansinių ataskaitų rinkinyje pateikiami 2-ųjų 2019 ir 2020 metų lyginamieji duomenys. Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį sudaro:

- balansas,
- pelno (nuostolių) ataskaita,
- nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita,
- pinigų srautų ataskaita,
- aiškinamasis raštas.

Auditą atlikome vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymu, tarptautiniais audito standartais, kitais tikrinamuoju laikotarpiu galiojusiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, audito įmonės praktika ir auditoriaus profesinėmis žiniomis bei auditoriaus savarankiškai pasirinktomis audito procedūromis.



III. AUDITORIAUS IŠVADOS MODIFIKAVIMO PRIEŽASČIŲ APRAŠYMAS

Remdamiesi mūsų atliktu auditu, 2021 m. balandžio 29 d. auditoriaus išvadoje mes pateikėme besąlyginę auditoriaus išvadą apie Įmonės 2020 metų finansinių ataskaitų rinkinį.

IV. METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINYS IR PASIŪLYMAI JO TOBULINIMUI

Įmonės 2020 metų finansinių ataskaitų rinkinys parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu, VAS ir bendraisiais apskaitos principais, darant prielaidą, kad veikla bus paremta veiklos tęstinumo principu.

Apskaita tvarkoma ir finansinės atskaitos sudaromos laikantis Įmonės pasirinktos apskaitos politikos. Reikšmingų neatitikimų tarp Įmonės taikomos apskaitos politikos ir finansinių ataskaitų sudarymo tvarkos pagal VAS reikalavimus, audito atlikimo metu nepastebėjome.

Rekomenduojame, kiekvienais metais, prieš pradėdant rengti finansines ataskaitas, peržiūrėti Įmonės apskaitos politiką ir įvertinti ar nepasikeitę Įmonei aktualūs teisės aktai bei neatsirado būtinybės keisti ar patikslinti apskaitos politiką.

V. ĮMONĖS METINIO PRANEŠIMO ATITIKIMO METINĖMS FINANSINĖMS ATASKAITOMS ĮVERTINIMAS

Mes atlikome Įmonės 2020 metų metinio pranešimo, kuris yra pridedamas prie audituoto 2020 metų finansinių ataskaitų rinkinio, patikrinimą. Už šį pranešimą ir veiklos planų bei prognozių prielaidas atsakinga Įmonės vadovybė. Mūsų darbas metinio pranešimo atžvilgiu apsiribojo patikrinimu, ar jame pateikti duomenys atitinka metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir neapėmė vadovybės vertinimų ir veiklos planų tikrinimo. Taip pat patikrinome ar metinis pranešimas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo reikalavimais. Remdamiesi atliktu patikrinimu, galime pareikšti, kad 2020 metų Įmonės metiniame pranešime nepastebėjome jokių reikšmingų neatitikimų lyginant su audituotu Įmonės 2020 metų finansinių ataskaitų rinkiniu. Metinis pranešimas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo reikalavimais.

VI. VIDAUS KONTROLĖ

Už vidaus kontrolės sistemos efektyvumą, klaidų ir apgaulės išaiškinimą atsakinga Įmonės vadovybė. Vadovybės gebėjimas tinkamai organizuoti Įmonės veiklą, sukurti vidaus kontrolės sistemą, padėti užtikrinti jos efektyvumą, mažina riziką dėl galimų klaidų.



Vertindami Įmonės kontrolės rizikos veiksnius atlikome reikalingas vidaus kontrolės vertinimo procedūras tam, kad galėtume spręsti, ar veikianti sistema sudaro pakankamą pagrindą tinkamai tvarkyti apskaitą ir finansinėms ataskaitoms parengti.

Audito atlikimo metu nenustatėme reikšmingos rizikos ir neapibrėžtumų, kurie galėtų daryti poveikį metinėms finansinėms ataskaitoms.

VII. PASTEBĖJIMAI DĖL SPECIFINIŲ REIKALAVIMŲ, NUMATYTŲ ATSKIRUOSE TEISĖS AKTUOSE, LAIKYMO SI

Įmonei specifinių reikalavimų, nustatytų atskiruose teisės aktuose nėra.

VIII. KITI ĮMONĖS VALDYMOI SVARBŪS DALYKAI

Kitų Įmonės valdymui svarbių dalykų audito metu nepastebėjome.

IX. KITI AUDITO SUTARTYJE NUMATYTI DALYKAI

Kitų audito sutartyje numatytų dalykų nėra.

UAB „Apskaitos ir mokesčių konsultacijos“ (Audito įmonės pažymėjimo Nr. 001215)
Auditorius Dainius Vaičekonis (Auditoriaus pažymėjimo Nr. 310)

2021 m. balandžio 29 d.
Žygio g. 97A-103,
LT-08236 Vilnius



PAAIŠKINAMOJI DALIS



VASA

VILNIAUS
ATLIEKŲ SISTEMOS
ADMINISTRATORIUS

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS
„VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“
2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

TURINYS

1. BENDRA INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ĮMONĘ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“	5	8. ĮMONĖS VEIKLOS PLANAI IR PROGNOZĖS	22
2. VASA VALDYMO ORGANAI	6	9. GALIMI NUMATYTI ESMINIAI RIZIKOS VEIKSNIAI IR JŲ SUMAŽINIMO PRIEMONĖS	22
3. INFORMACIJA APIE ĮMONĖS VEIKLOS TEISINĮ REGULIAVIMĄ	7	10. ĮMONĖJE ĮDIEGTA VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA	23
4. ĮMONĖS STRATEGIJA IR TIKSLAI	9	11. ĮMONĖS TURTO VERTĖS PADIDĖJIMAS ARBA SUMAŽĖJIMAS	24
5. 2020 M. REZULTATAI IR ATLIKTI DARBAI	12	12. ĮMONĖS SANDORIAI	24
6. METINIS DARBO UŽMOKESČIO FONDAS, VIDUTINIS MĖNESINIS DARBO UŽMOKESTIS PAGAL EINAMAS PAREIGAS IR (ARBA) PADALINIUS	20	13. ĮMONĖS INVESTICIJOS PER FINANSINIUS METUS	25
7. ĮVYKIAI, TURINTYS ESMINĘ REIŠMĘ ĮMONĖS VEIKLAI PER FINANSINIUS METUS	21	14. ĮMONĖS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS	25



VADOVO ŽODIS



Direktorė

JUSTINA PRUNSKIENĖ

2020-uosius įmonės istorijoje pažymime kaip itin reikšmingų įvykių, išbandymų ir pokyčių metus ir darbuotojams, ir klientams.

Praėjusiais metais darbą pradėjo naujai išrinkta ir suformuota įmonės Valdyba su trimis nepriklausomais nariais, vyko vadovų kaita, aš įmonei pradėjau vadovauti nuo lapkričio 23 d.

Dėl pandemijos metu galiojančio karantino keletą mėnesių įmonės klientai buvo aptarnaujami tik nuotoliniu būdu, pasitelkiant interneto ir telekomunikacijų kanalus. Didžioji dalis įmonės darbuotojų taip pat dirbo nuotoliniu būdu.

Nepaisant pasikeitusių sąlygų, siekėme užtikrinti stabilų įmonės veiklą ir jos kokybę. Stiprinome atliekų tvarkymo kontrolę, kruopščiai ir reguliariai analizavome, tikrinome atliekų vežėjų darbą. Atliekų tvarkymo pažeidimams nustatyti pasitelkėme stebėjimo kamerų informaciją. Metų pabaigoje į pakuočių atliekų tvarkymo pažeidimų fiksavimą įtraukėme ir miesto seniūnijas, suaktyvinome viešąją komunikaciją.

Metų pradžioje įrengus specialius kontenerius, mieste pradėtas tekstilės atliekų surinkimas. Metų eigoje buvo vykdomas vamzdinių (šachtinių) atliekų sistemų uždarymas daugiabučiuose namuose. Pagal individualius užsakymus iš gyventojų buvo surenkamos didelių gabaritų atliekos.

Gruodžio pradžioje Vilniaus miesto savivaldybės taryba pritarė vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą nuostatų pakeitimo projektui. Patvirtinti pakeitimai tiksliau apibrėžė vietinės rinkliavos apskaičiavimą bei mišrių komunalinių atliekų kontenerių kontrolę. Nuostatuose pateikti 2021 metų rinkliavos dydžiai pagal nekilnojamojo turto objektų kategorijas, detalizuotos kitos tvarkos. Visi pakeitimai įsigaliojo nuo 2021 m. sausio 1 d. Rinkliavos apskaičiavimo modelis nepasikeitė – ir toliau laikomasi principo „teršėjas moka“.

Pernai šalį prislėgusi koronaviruso pandemija darė įtaką ir gyventojų vartojimo bei komunalinių atliekų tvarkymo įpročiams. Nemažai miestiečių remontavo savo būstus, internetinėse parduotuvėse įsigijo nemažai buitinių prekių. Deja, nemaža dalis prekių pakuočių atsidūrė mišrių atliekų konteneriuose arba prie jų. Įmonės kontrolieriai per metus užfiksavo apie 9730 neteisėtų didelių gabaritų atliekų sąvartų.

Net 21 proc. vilniečių išmestų atliekų, pernai patekusių į mišrių komunalinių atliekų srautą, sudarė antrinės žaliavos, pakuotės, didelių gabaritų ir kitos atliekos. Lyginant su 2019 metais, šis kiekis pernai išaugo 5 procentais. Apie penktadalį arba 38,4 tūkst. tonų atliekų gyventojai galėjo išmesti į rūšiuojamų pakuočių ir antrinių žaliavų kontenerius, priduoti specialiose didelių gabaritų aikštelėse ar kitose atliekų surinkimo vietose. Taip jie būtų gerokai sumažinę mišrių atliekų kiekį ir mokesčius už jų tvarkymą. Šie faktai rodo, jog būtina didinti miestiečių sąmoningumą ir ugdyti pažangaus atliekų tvarkymo kultūrą.

Praėjusių metų išbandymus išlaikėme ir išmokome dirbti naujoje pandemijos paženklintoje realybėje, tačiau akivaizdu, jog turime sparčiai judėti pažangos kryptimi. Įmonei yra būtini pokyčiai, kurie leistų tobulinti veiklą ir kurtų dar didesnę vertę miestui bei jo gyventojams. Tai galėsime pasiekti iš esmės peržiūrėję ir atnaujinę įmonės misiją, viziją ir strateginius tikslus, optimizuodami vidinius procesus, pasitelkdami „Lean“ metodologiją, kurdami atliekų tvarkymo kompetencijų centrą, diegdami pažangias IT sistemas, stiprindami atliekų vežėjų kontrolę.

Dėkoju motyvuotiems ir atsakingiems darbuotojams už atsidavimą savo darbui ir indėlį į veiklos tobulinimą.

Ačiū klientams už reiklumą mūsų paslaugų kokybei ir tiems gyventojams, kurie mažina taršą bei prisideda prie atliekų kultūros kūrimo.

1. BENDRA INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ĮMONĘ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“

Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – VASA, Įmonė) įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės tarybai priėmus 2015 m. rugsėjo 23 d. sprendimą Nr. 1-191 „Dėl Savivaldybės įmonės „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ steigimo“. Priimdama šį sprendimą Vilniaus miesto savivaldybės taryba įgyvendino Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą bei atsižvelgė į Vilniaus miesto savivaldybės atliekų tvarkymo 2014–2020 metų planą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-152. VASA steigimo tikslas – užtikrinti efektyvų atliekų tvarkymo sistemos administravimą.

VASA yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Juridinių asmenų registre Įmonė įregistruota 2016 m. kovo 4 d. Juridinio asmens kodas 304195262. Reg. buveinės adresas – Konstitucijos pr. 3, Vilniuje (buveinė – Smolensko g. 5, Vilniuje).

Įmonė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu, kitais teisės aktais bei savo įstatais.



2. VASA VALDYMO ORGANAI

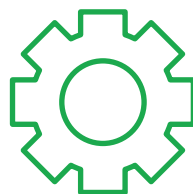
2.1. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.

2.2. Kolegialus įmonės valdymo organas – valdyba, paskirta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 30-254. Nuo 2020 m. rugsėjo mėn. veiklą pradėjo nauja Įmonės valdyba. Valdybą sudaro penki nariai: vienas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos atstovas, trys – nepriklausomi valdybos nariai, vienas – darbuotojų atstovas.

2.3. Vienasmenis valdymo organas – Įmonės direktorius.

3. INFORMACIJA APIE ĮMONĖS VEIKLOS TEISINĮ REGULIAVIMĄ

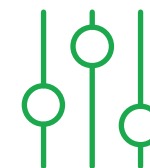
VASA veiklos sritis, vadovaujantis jos įstatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. 30-3284/18(2.1.1E-TD2), 8 punktu, yra komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimas. Pagrindiniai įmonės tikslai, remiantis VASA įstatų 10 punktu, yra **efektyvus atliekų tvarkymo sistemos administravimas, efektyvus ir skaidrus komunalinių atliekų turėtojų registro valdymas, informacijos teikimas atliekų turėtojams ir Savivaldybei bei komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo kontrolė.** VASA funkcijos nustatytos VASA įstatuose.



**Efektyvus
atliekų tvarkymo sistemos
administravimas**



**Komunalinių atliekų
tvarkymo paslaugos teikimo
kontrolė ir priežiūra**



**Informacijos teikimas
komunalinių atliekų
turėtojams ir Vilniaus miesto
savivaldybės institucijoms**

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. GEGUŽĖS 11 D. SPRENDIMU NR. 1-445 PATVIRTINTOSE VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖSE NUSTATYTOS ŠIOS VASA PAREIGOS:

1. vykdyti konteinerių vietų parinkimą esamiems ir naujiems komunalinių atliekų turėtojams, derinant tas vietas su gyventojų įgaliotais atstovais ir pagal galimybes atsižvelgiant į gyventojų nuomonę;
2. administruoti konteinerių keitimą, naujų komunalinių atliekų turėtojų aprūpinimą atliekų surinkimo priemonėmis;
3. nustatyti pagrįstą konteinerių skaičių, jų tūrį ir ištuštinimo dažnį, teikti siūlymus keisti komunalinių atliekų surinkimo maršrutus, paslaugų teikimo grafikus, konteinerių ištuštinimo dažnumą ir (ar) konteinerių kiekį / tūrį;
4. priskirti konteinerius ar konteinerių aikšteles konteinerių objektams, komunalinių atliekų turėtojams savitarnos svetainėje teikti informaciją apie jiems priskirtus konteinerius ar konteinerių aikšteles;
5. sudaryti ir tvarkyti Komunalinių atliekų turėtojų registrą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintu aprašu, spręsti naujų atliekų turėtojų registravimo klausimus;
6. prižiūrėti ir kontroliuoti Savivaldybės vežėjų veiklą, administruoti komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugų teikimo sutartis, vykdyti Savivaldybės vežėjų sutartinių įsipareigojimų vykdymo priežiūrą bei teikti privalomus nurodymus atliekų vežėjams, kad būtų užtikrintas Savivaldybės vežėjų sutartinių įsipareigojimų vykdymas; ne rečiau kaip kartą per mėnesį teikti informaciją Savivaldybei apie Savivaldybės vežėjų padarytus sutarčių pažeidimus, kurios pagrindu Savivaldybė priima sprendimus dėl sankcijų taikymo;
7. vykdyti komunalinių atliekų surinkimo ir transportavimo kontrolę, maršrutų stebėjimą;
8. patikrinti ir suderinti Savivaldybės vežėjų suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktus, atsižvelgiant ir į UAB „VAATC“ pateiktus kiekvienos dienos duomenis apie Savivaldybės vežėjų pristatytus MKA ir DGA kiekius, su VASA suderintu formatu, o šiuose aktuose pastebėjus klaidų arba netikslumų, teikti dėl jų pastabas;
9. spręsti dėl tvarkos konteinerių aikštelėse ir su komunalinių atliekų surinkimu kylančias problemas;
10. nustačiusi Taisyklių pažeidimo faktą ir (ar) konkretų pažeidėją, teikti informaciją Savivaldybės Viešosios tvarkos skyriui, nurodyti konteinerių aikštelės sutvarkymo kaštus pagal Savivaldybės sutarčių įkainius;

11. registruoti ir nagrinėti prašymus ir skundus dėl Savivaldybės vežėjų netinkamo paslaugų teikimo arba neteikimo. Savivaldybės vežėjams neišsprendus problemų ir nenagrinėjant arba netinkamai nagrinėjant atliekų turėtojų prašymus – fiksuoti pažeidimus bei imtis priemonių prašyme nurodyto klausimo išsprendimui, informuojant pareiškėjus apie priimtus sprendimus;
12. registruoti, nagrinėti suinteresuotų asmenų, Savivaldybės ir kitų institucijų prašymus / skundus, susijusius su vietinės rinkliavos apskaičiavimu ir (ar) apmokėjimu;
13. periodiškai atnaujinti į Vilniaus miesto savivaldybės atliekų surinkimo ir tvarkymo zonas patenkančių adresų sąrašus remiantis duomenimis, gaunamais iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos;
14. analizuoti informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje ir atlikti veiksmus, užtikrinančius komunalinių atliekų tvarkymą pagal teisės aktų reikalavimus;
15. vykdyti komunalinių atliekų srautų apskaitą, kaupti duomenis iš kiekvieno atliekų konteinerio žymeklio apie atliekų svorį ir aptarnavimo laiką; atliekų srautų sudėtį; fiksuoti neteisėtai prie konteinerių ar konteinerių aikštelėse paliktų atliekų vietas, sudėtį, svorį, laiką; rinkti kitus atliekų tvarkymo sistemos efektyvumo gerinimui reikalingus duomenis;
16. konsultuoti, teikti informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims VASA funkcijų bei komunalinių atliekų tvarkymo, vietinės rinkliavos klausimais;
17. vykdyti Taisyklių vykdymo priežiūrą ir kontrolę, informuoti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos dalyvius apie Taisyklių reikalavimų nevykdymą ir Taisyklių pažeidimus;
18. įgyvendinti visuomenės informavimą komunalinių atliekų tvarkymo srityje, susijusį su vietinės rinkliavos įgyvendinimu, su pokyčiais atliekų tvarkymo sistemoje;
19. vykdyti kitas VASA įstatuose ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

PAGAL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. VASARIO 1 D. SPRENDIMU NR. 1-818 PATVIRTINTI VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIETINĖS RINKLIAVOS UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMĄ IŠ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ IR ATLIEKŲ TVARKYMĄ NUOSTATUS:

Rinkliavos apskaičiavimą, apskaitą, surinkimo kontrolę, nepriemokų išieškojimą vykdo VASA.



4. ĮMONĖS STRATEGIJA IR TIKSLAI

4.1. 2019 M. PATVIRTINTA ĮMONĖS 2019–2022 M. VEIKLOS STRATEGIJA

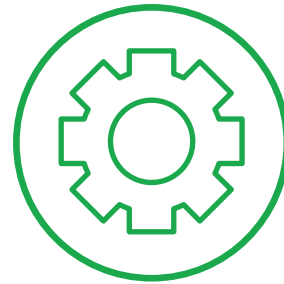
Strategija patvirtinta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-02-15 įsakymu Nr. 30-393/19. Nustatyti pagrindiniai įmonės veiklos tikslai:

1. Kokybiškos, nepertraukiamos ir prieinamos atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugos atliekų turėtojams teikimo organizavimas.
2. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą administravimo sistemos diegimas ir plėtojimas.



VASA vizija

komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos visuotinumumu, prieinamumu ir kokybe, atliekų rūšiavimu ir atliekų kiekio mažinimu pagrįsta Vilniaus miesto savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema



VASA misija

efektyvus ir atsakingas komunalinių atliekų sistemos administravimas

4.2. VEIKLOS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMAS

Veiklos rodikliai	2019 m. rezultatai	2020 m. tikslai	2020 m. rezultatai
1. Gyventojų pasitenkinimo komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugomis ir jų organizavimu rodiklis	63 %	+1 %	66 %
2. Savanoriškai sumokėtos vietinės rinkliavos dalis nuo priskaičiuotos vietinės rinkliavos	91 %	+1 %	86,1 %
3. Vietinės rinkliavos surinkimas	91 %	+1 %	86,2 %
4. Mokėjimo pranešimų, siunčiamų popieriniais vokais skaičiaus ir bendro mokėjimų pranešimų skaičiaus santykinis dydis	97,2 %	-1 %	95,4 %
5. Gautų ir išnagrinėtų prašymų ir skundų skaičius dėl rinkliavos ir komunalinių atliekų surinkimo, transportavimo paslaugų kokybės	20 115	+2 %	21 546
6. Suteikta konsultacijų vietinės rinkliavos mokėjimo klausimais	86 308	+1 %	92 820

5. 2020 M. REZULTATAI IR ATLIKTI DARBAI

5.1. RINKLIAVOS ADMINISTRAVIMAS:

Komunalinių atliekų turėtojų registravimas, mokėjimo pranešimų formavimas yra vykdomas ATRIS sistemos pagalba. Paslaugos teikiamos 298 244 asmenų. Per 2020 m. išrašyta mokėjimo pranešimų 25,83 mln. Eur sumai. 2021 m. sausio 2 d. surinkta 86,2 proc. rinkliavos, t. y. 22,27 mln. Eur. Rinkliavą už 2020 metus apmokėjo 76,3 proc. fizinių asmenų ir 67,5 proc. juridinių asmenų.

Per 2020 metus visoje Lietuvos teritorijoje išsiųsta virš 324 000 mokėjimo pranešimų paprastu paštu.



298 244

Teikiamos paslaugos



25,83 mln. Eur

išrašyta mokėjimo
pranešimų



22,27 mln. Eur

Surinkta suma per
2020 m.



25,83 mln. Eur
Sumai už 2020 m. išrašyta
mokėjimo pranešimų



22,27 mln. Eur
Surinkta suma už
2020 metus



76,3 %
Fizinių asmenų
sumokėjo rinkliavą už
2020 metus



67,5 %
Juridinių asmenų
sumokėjo rinkliavą
už 2020 metus



> 324 000
Išsiųsta mokėjimo
pranešimų



136 616 Eur

Dėl atleidimo nuo
kintamosios dedamosios
mokėjimo nesurenkama
rinkliavos suma



2014 NT objektai

atleisti nuo kintamosios
dalies

Dėl atleidimo nuo kintamosios dedamosios mokėjimo
nesurenkama rinkliavos suma sudaro 136 616,00 Eur.

Per 2020 metus atleisti nuo rinkliavos kintamosios
dedamosios mokėjimo 2014 nekilnojamojo turto objektų.

5.2. KLIENTŲ APTARNAVIMAS

5.2.1. Per 2020 m. gyvai aptarnauti 4 104 klientai, telefonu aptarnauti 54 803 klientai, atsakyta 33 913 užklausas el. paštu ir savitarroje, registruoti 9 546 skundai dėl atliekų išvežimo, 5 580 prašymų dėl konteinerių pastatymo, pakeitimo ir sužymėjimo, 6 438 prašymai rinkliavos mokėjimo klausimais.

5.2.2. Sukurtas funkcionalumas klientų aptarnavimui telefonu (užtikrinamas skambučių paskirstymas pagal temas, galimybė priimti nuo kelių iki keliolikos skambučių vienu metu). Klientai aptarnaujami trumpuoju ir standartiniu numeriu.



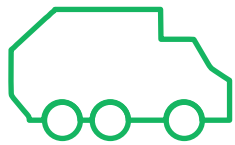
Gyvai aptarnauta
4 104
klientų



Telefonu aptarnauta
54 803
klientai



Atsakyta į
33 913
Užklausas el. būdu



9 546

Skundai dėl atliekų
išvežimo



5 580

Prašymai dėl
konteinerių
pastatymo, pakeitimo
ir sužymėjimo



6 438

Prašymai rinkliavos
mokėjimo klausimais

5.2.3. Tobulinta [savitarna.sivasa.lt](https://www.savitarna.sivasa.lt)

klientų savitarnos svetainė, kurioje galima matyti mokėtojų priklausančius objektus, mokėjimo pranešimus ir mokėjimų istoriją, teikti prašymus, atnaujinti kontaktinius duomenis.

5.3. ATLIEKŲ VEŽĖJŲ KONTROLĖ IR PASLAUGŲ KOKYBĖS PRIEŽIŪRA:

5.3.1. Įmonė prižiūri, kaip atliekų vežėjai laikosi mišrių komunalinių atliekų sutartyse nustatytų reikalavimų, susijusių su mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo paslaugų teikimu gyventojams ir įmonėms.

5.3.2. Kitas, ne mažiau svarbus, uždavinys buvo vežėjų į ATRIS teikiamų bei faktinių duomenų analizė ir kontrolė. Kiekvieną mėnesį buvo analizuojami duomenys apie visų vežėjų iš konteinerių surenkamą MKA svorį ir šių duomenų perdavimą į ATRIS.

Surinktas MKA kiekis per 2020 metus tonomis: 144 924,41 t.



5.3.3. Vykdamas kontrolės funkciją per 2020 m. nustatyti 18 153 pažeidimai, kai vežėjai nesilaiko minėtų sutarčių nuostatų.

Per minėtą laikotarpį patikrinta:

370 668 MKA konteineriai,
99 075 MKA aikštelės,
užfiksuotos 9730 DGA sąvartų.

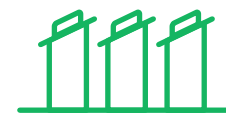
ATRIS pagalba vykdomas vežėjų teikiamų duomenų patikrinimas.



370 668
Patikrinta MKA
konteinerių



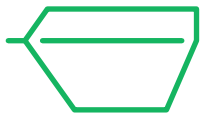
9730
Užfiksuota DGA
sąvartų



99 075
Patikrinta MKA
aikštelių



349
Vaizdo kameromis
užfiksuoti pažeidimai



1400

Užsakymai dėl DGA
Individuali paslauga



1 908 110

Surinkta DGA kg atliekų



374 893 Eur

DGA tvarkymo kaina
surinktam kiekiui

5.3.4. 2020 m. įsigyta skaitmeninė stacionari vaizdo stebėjimo sistema konteinerių aikštelių stebėjimui užtikrinti.

5.3.5. Vykdomas konteinerių priskyrimas nekilnojamojo turto objektams, 2 389 atvejais faktinė situacija patikrinta vietoje.

5.4. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS:

2020 m. biudžete lėšų įmonės viešosios komunikacijos veiklai nebuvo numatyta.

Nuo kovo iki rugpjūčio mėn. įmonėje nebuvo darbuotojo, atsakingo už viešąją komunikaciją.

Iš viso pernai išplatinti ir paskelbti 27 pranešimai įvairiais kanalais (žiniasklaidai, seniūnijoms, www.sivasa.lt, LinkedIn, el. p.):

- 12 vnt. – atliekų surinkimo
- 3 vnt. – rinkliavos tema
- 7 vnt. – DGA surinkimo klausimais
- 5 vnt. – kitomis temomis

Išsiųsta apie 300 tūkst. informacinių priedų kartu su rinkliavos mokėjimo pranešimais.

6. METINIS DARBO UŽMOKESČIO FONDAS, VIDUTINIS MĖNESINIS DARBO UŽMOKESTIS PAGAL EINAMAS PAREIGAS IR (ARBA) PADALINIUS

2020 m. sausio 1 d. dirbo 49 darbuotojai, metų eigoje darbuotojų skaičius svyravo, o gruodžio 31 d. buvo 52 darbuotojai.

2020 m. darbo užmokesčio fondas sudarė 1 130 355,37 EUR.

PAREIGYBĖS PAVADINIMAS	DARBUOTOJŲ, EINANČIŲ ŠIAS PAREIGAS, SKAIČIUS	2020 METAI
Direktorius, tarnybų vadovai, skyrių vadovai	6	2 977, 53
Specialistai	41	1 821,19

7. ĮVYKIAI, TURINTYS ESMINĘ REIKŠMĘ ĮMONĖS VEIKLAI PER FINANSINIUS METUS

7.1. Nuo 2020 m. sausio 1 d. įsigaliojo Atliekų tvarkymo taisyklių ir Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų pakeitimai, turintys svarbią reikšmę VASA veiklos vykdymui:

7.1.1. Nuo 2020 m. dalis gyventojų ir įmonių rinkliavą pradėjo mokėti pagal surinktų atliekų svorį, todėl reikėjo parengti informacines sistemas rinkliavos apskaičiavimui pagal svorį, duomenų teisingumui užtikrinti.

7.1.2. Nuo 2020 m. įdiegta nauja ir moderni individualaus didelių gabaritų atliekų nemokamo paėmimo paslauga. 2020 m. sudaryta nauja sutartis dėl tekstilės surinkimo. Pastatyti 102 nauji tekstilės konteineriai, kurių aptarnavimą tikrina VASA kontrolieriai.

7.1.3. Pasirengta atliekų surinkimo šachtinėse sistemose pakeitimams.

7.2. Didelių gabaritų atliekų (DGA) sistemos vystymas išplečiant jos funkcionalumą ir pritaikant sistemą ne tik DGA surinkimo iš rinkliavos mokėtojų valdymui, bet ir DGA surinkimo nuo mišrių komunalinių atliekų aikštelių bei kitų miesto (ne rinkliavos mokėtojų) valdymas ir kontrolė.

7.3. Kreipinių valdymo sistemos funkcionalumo vystymas – visų (telefonu, el. paštu, fiziškai atneštų, iš interneto, kitų sistemų) ateinančių į klientų aptarnavimo skyrių kreipinių, automatizuotas surinkimas, apdorojimas ir valdymas bei duomenų bazės kaupimas.

8. ĮMONĖS VEIKLOS PLANAI IR PROGNOZĖS

2021 m. planuojama tęsti ir tobulinti atliekų sistemos ir vietinės rinkliavos administravimo veiklą: peržiūrėti ir atnaujinti įmonės misiją, viziją ir strateginius tikslus, tobulinti ir optimizuoti vidinius procesus, pasitelkiant „LEAN“ metodologiją ir kuriant atliekų tvarkymo kompetencijų centrą, gerinti klientų aptarnavimą bei jų pasitenkinimą paslaugų teikimu, tęsti informacinių sistemų diegimą, skatinti gyventojų naudojimąsi įmonės savitarnos svetaine ir popierinių sąskaitų atsisakymą. Sieksime stiprinti atliekų vežėjų kontrolės funkcijos vykdymą, pasitelkdami IT priemones, kurios būtų derinamos su vaizdo stebėjimu bei fizine patikra.

9. GALIMI NUMATYTI ESMINIAI RIZIKOS VEIKSNIAI IR JŲ SUMAŽINIMO PRIEMONĖS

9.1. Įmonės veikla finansuojama dotacijų principu, tačiau dėl tokio finansavimo modelio sudėtinga suvaldyti finansinius srautus, nėra kaupiami rezervai. Šiame įmonės vystymo etape turėtų būti išnagrinėtas paslaugų pirkimo vidaus sandorio pagrindu modelis.

9.1. 2020 m. rinkliava daliai gyventojų ir įmonių pradėta skaičiuoti pagal atliekų svorį, todėl išlieka atliekų turėtojų elgesio pasikeitimo rizika, kai atliekomis gali būti atsikratoma bendro naudojimo konteineriui arba kitose vietose. Siekiant sumažinti šią riziką, tikslinga vertinti situaciją bei spręsti dėl tolimesnių apmokestinimo sprendimų.



10. ĮMONĖJE ĮDIEGTA VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

ĮMONĖJE DIREKTORIAUS ĮSAKYMAIS PATVIRTINTOS:

- Darbo tvarkos taisyklės
- Apskaitos politika
- Finansų kontrolės taisyklės
- Sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašas
- Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo taisyklės
- Sąskaitų faktūrų, išankstinio apmokėjimo sąskaitų ir kitų apskaitos dokumentų judėjimo tvarkos aprašas

Taip pat nustatyti pokalbių tarnybiniais fiksuoto ir mobilaus ryšio telefonais limitai.

Darbuotojams direktoriaus įsakymais yra patvirtinti pareigybių aprašymai.

11. ĮMONĖS TURTO VERTĖS PADIDĖJIMAS ARBA SUMAŽĖJIMAS

2020 m. įmonė įsigijo ilgalaikio turto už 71 450 eurus, iš jų ilgalaikio materialaus turto už 71 450 eurus. Ilgalaikio nematerialaus turto neįsigijo. Ilgalaikio turto vertės padidėjimo ar sumažėjimo 2020 m. nebuvo, kadangi nebuvo poreikio perkainoti turtą, kuris pirktas 2016–2020 m. ir jo vertė rinkoje nepasikeitė.

12. ĮMONĖS SANDORIAI

Įmonė sandorius sudaro Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. 2020 m. vykdyti 117 supaprastintų pirkimų, iš kurių 4 vykdyti atviro konkurso būdu, likę 113 – mažos vertės viešieji pirkimai. Sudaryti įmonės sandoriai yra susiję su įprastinės veiklos vykdymu bei būtiniais poreikiais įmonės kūrimosi etape.

Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais sutartys sudaromos vadovaujantis kitais teisės aktais. Dėl Nekilnojamojo turto registro ir Gyventojų registro duomenų teikimo sudarytos sutartys su valstybės įmone Registrų centru.

13. ĮMONĖS INVESTICIJOS PER FINANSINIUS METUS

Įmonė tiesioginių investicijų 2020 m. neturėjo.

14. ĮMONĖS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS

Įmonė filialų ir atstovybių neturi.

Justina Justina Purškaitė



SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“

Smolensko g. 5, LT-03202 Vilnius

Tel. 19118

El. paštas rinkliava@sivasa.lt

www.atliekuadministratorius.lt

SĮ "Vilniaus atliekų sistemos administratorius", 304195262

(įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

Smolensko g. 5, Vilnius. VĮ Registrų Centras Vilniaus skyrius

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei įmonė likviduojama, reorganizuojama ar yra bankrutavusi)

2020 M. GRUODŽIO 31 D. BALANSAS2021 m. balandžio mėn. 28 d.**2020 m.**

(ataskaitinis laikotarpis)

Euras

(ataskaitos tikslumo lygis ir valiuta)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
	TURTAS			
A.	ILGALAIKIS TURTAS		296 391	647 736
1.	NEMATERIALUSIS TURTAS		52 016	207 333
1.1.	Plėtros darbai			
1.2.	Programinė įranga		49 961	170 565
1.3.	Koncesijos, patentai, licencijos, prekių ženklai ir panašios teisės		2 055	36 768
1.4.	Kitas nematerialusis turtas			
1.5.	Sumokėti avansai			
2.	MATERIALUSIS TURTAS		244 375	440 403
2.1.	Žemė			
2.2.	Pastatai ir statiniai			
2.3.	Mašinos ir įranga			
2.4.	Transporto priemonės			
2.5.	Kiti įrenginiai, prietaisai ir įrankiai		244 375	440 403
2.6.	Investicinis turtas		0	0
2.6.1.	Žemė			
2.6.2.	Pastatai			
2.7.	Sumokėti avansai ir vykdomi materialiojo turto statybos (gamybos) darbai			
3.	FINANSINIS TURTAS		0	0
3.1.	Po vieno metų gautinos sumos			
3.2.	Kitas finansinis turtas			
4.	KITAS ILGALAIKIS TURTAS		0	0
4.1.	Atidėtojo pelno mokesčio turtas			
4.2.	Biologinis turtas			
4.3.	Kitas turtas			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS		618 360	655
1.	ATSARGOS		147	655
1.1.	Žaliavos, medžiagos ir komplektavimo detalės		147	
1.2.	Nebaigta produkcija ir vykdomi darbai			
1.3.	Produkcija			
1.4.	Pirktos prekės, skirtos perparduoti			
1.5.	Biologinis turtas			
1.6.	Ilgalaikis materialusis turtas, skirtas parduoti			
1.7.	Sumokėti avansai			655
2.	PER VIENUS METUS GAUTINOS SUMOS		414	0
2.1.	Pirkėjų skolos			
2.2.	Kitos gautinos sumos		414	0
3.	TRUMPALAIKĖS INVESTICIJOS			
4.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI		617 799	0
C.	ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SAŃAUDOS IR SUKAUPTOS PAJAMOS		66 490	3 308
	TURTO IŠ VISO		981 241	651 699

	NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI			
D.	NUOSAVAS KAPITALAS		103 382	103 382
1.	ĮMONĖS SAVININKO KAPITALAS		103 382	103 382
2.	TURTA, KURIS PAGAL ĮSTATYMUS GALI BŪTI TIK VALSTYBĖS NUOSAVYBĖ, ATITINKANTIS KAPITALAS			
3.	CENTRALIZUOTAI VALDOMĄ VALSTYBĖS TURTA ATITINKANTIS KAPITALAS			
4.	PERKAINOJIMO REZERVAS			
5.	REZERVAI		0	0
5.1.	Privalomasis			
5.2.	Kiti rezervai			
6.	NEPASKIRSTYTASIS PELNAS (NUOSTOLIAI)		0	0
6.1.	Ataskaitinių metų pelnas (nuostoliai)			
6.2.	Ankstesnių metų pelnas (nuostoliai)			
E.	DOTACIJOS, SUBSIDIJOS		27 529	464 769
F.	ATIDĖJINIAI		0	0
1.	Pensijų ir panašių įsipareigojimų atidėjiniai			
2.	Mokesčių atidėjiniai			
3.	Kiti atidėjiniai			
G.	MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ĮSIPAREIGOJIMAI		850 330	83 548
1.	PO VIENŲ METŲ MOKĖTINOS SUMOS IR KITI ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		0	0
1.1.	Skoliniai įsipareigojimai			
1.2.	Skolos kredito įstaigoms			
1.3.	Gauti avansai			
1.4.	Skolos tiekėjams			
1.5.	Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos			
1.6.	Kitos mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai			
2.	PER VIENUS METUS MOKĖTINOS SUMOS IR KITI TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		850 330	83 548
2.1.	Skoliniai įsipareigojimai			
2.2.	Skolos kredito įstaigoms			
2.3.	Gauti avansai		48 000	
2.4.	Skolos tiekėjams		178 051	48 144
2.5.	Pagal vekselius ir čekius mokėtinos sumos			
2.6.	Pelno mokesčio įsipareigojimai			
2.7.	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai		54 480	35 389
2.8.	Kitos mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai		569 799	15
H.	SUKAUPTOS SĄNAUDOS IR ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ PAJAMOS		0	0
	NUOSAVO KAPITALO IR ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠ VISO		981 241	651 699

Direktorė

(įmonės vadovo pareigų pavadinimas)

Vyr.buhalteris

(vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba galinčio tvarkyti apskaitą kito asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(parašas)

Justina Prunskienė

(vardas ir pavardė)

UAB "BNM Finance" Karolina Štol

(vardas ir pavardė)

SĮ "Vilniaus atliekų sistemos administratorius", 304195262

(įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

Smolensko g. 5, Vilnius. VĮ Registrų centras Vilniaus miesto skyrius

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei įmonė likviduojama, reorganizuojama ar yra bankrutavusi)

2020 M. GRUODŽIO 31 D. PELNO (NUOSTOLIŲ) ATASKAITA

2021 m. balandžio mėn. 28 d.

(ataskaitos sudarymo data)

2020 m.

(ataskaitinis laikotarpis)

Euras

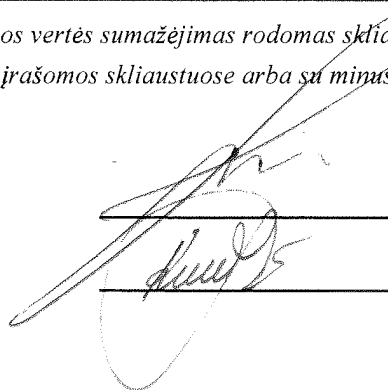
(ataskaitos tikslumo lygis ir
valiuta)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs 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)		-	-

Pastaba. Biologinio turto tikrosios vertės pokyčio eilutėje tikrosios vertės sumažėjimas rodomas skliaustuose arba su minuso ženklu. Sąnaudos, t. y. grynąjį pelną mažinanti suma, įrašomos skliaustuose arba su minuso ženklu.

Direktorė Justina Prunskienė

Vyr. Buhalteris UAB "BNM Finance" Karolina Štol



SĮ "Vilniaus atliekų sistemos administratorius", 304195262

(įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

Smolensko g. 5, Vilnius. VI Registrų Centras Vilniaus skyrius

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei įmonė likviduojama, reorganizuojama ar yra bankrutavusi)

2020 M. GRUODŽIO 31 D. NUOSAVO KAPITALO POKYČIŲ ATASKAITA

2021 m. balandžio mėn. 28 d.

(ataskaitos sudarymo data)

2020 m. (ataskaitinis laikotarpis)	Įmonės savininko kapitalas	Turta, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkantis kapitalas	Centralizuotai valdomą valstybės turta atitinkantis kapitalas	Perkainojimo rezervas		Privalomasis rezervas	Kiti rezervai	Nepaskirstytasis pelnas (nuostoliai)	Iš viso
				Ilgalaikio materialiojo turto	Finansinio turto				
1. Likutis užpraėjusio ataskaitinio (metinio) laikotarpio pabaigoje	103382								103382
2. Apskaitos politikos pakeitimo rezultatas									-
3. Esminių klaidų taisymo rezultatas									-
4. Perskaičiuotas likutis užpraėjusio ataskaitinio (metinio) laikotarpio pabaigoje	103382								103382
5. Ilgalaikio materialiojo turto vertės padidėjimas (sumažėjimas)									-
6. Veiksmingos apsidraudimo priemonės vertės padidėjimas (sumažėjimas)									-
7. Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas pelnas (nuostoliai)									-
8. Ataskaitinio laikotarpio grynas pelnas (nuostoliai)									-
9. Į valstybės ar savivaldybės biudžetą mokama įmonės pelno dalis									-
10. Turta, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkančio kapitalo didinimas (mažinimas)									-
11. Centralizuotai valdomą valstybės turta atitinkančio kapitalo didinimas (mažinimas)									-
12. Sudaryti rezervai									-
13. Panaudoti rezervai									-
14. Įmonės savininko kapitalo didinimas (mažinimas)									-
15. Likutis praėjusio ataskaitinio (metinio) laikotarpio pabaigoje	103382								103382
16. Ilgalaikio materialiojo turto vertės padidėjimas (sumažėjimas)									-
17. Veiksmingos apsidraudimo priemonės vertės padidėjimas (sumažėjimas)									-
18. Pelno (nuostolių) ataskaitoje nepripažintas pelnas (nuostoliai)									-
19. Ataskaitinio laikotarpio grynas pelnas (nuostoliai)									-
20. Į valstybės ar savivaldybės biudžetą mokama įmonės pelno dalis									-
21. Turta, kuris pagal įstatymus gali būti tik valstybės nuosavybė, atitinkančio kapitalo didinimas (mažinimas)									-
22. Centralizuotai valdomą valstybės turta atitinkančio kapitalo didinimas (mažinimas)									-
23. Sudaryti rezervai									-
24. Panaudoti rezervai									-
25. Įmonės savininko kapitalo didinimas (mažinimas)									-
26. Likutis ataskaitinio laikotarpio pabaigoje	103382								103382

Direktorė
(įmonės vadovo pareigų pavadinimas)

Vyr. buhalteris
(vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba galinčio tvarkyti apskaitą kito asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(parašas)

Justina Prunskienė
(vardas ir pavardė)

UAB "BNM Finance" Karolina Štol
(vardas ir pavardė)

SĮ "Vilniaus atliekų sistemos administratorius", 304195262

(įmonės teisinė forma, pavadinimas, kodas)

Smolensko g. 5, Vilnius. VI Registrų Centras Vilniaus skyrius

(buveinė (adresas), registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys)

(teisinis statusas, jei įmonė likviduojama, reorganizuojama ar yra bankrutavusi)

2020 M. GRUODŽIO 31 D. PINIGŲ SRAUTŲ ATASKAITA

2021 m. balandžio mėn. 28 d.

(ataskaitos sudarymo data)

2020 m.

(ataskaitinis laikotarpis)

Euras

(ataskaitos tikslumo lygis
ir valiuta)

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praejęs ataskaitinis laikotarpis
1.	Pagrindinės veiklos pinigų srautai			
1.1.	Grynasis pelnas (nuostoliai)			
1.2.	Nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos		422 795	578 115
1.3.	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto perleidimo rezultatų eliminavimas			
1.4.	Finansinės ir investicinės veiklos rezultatų eliminavimas			
1.5.	Kitų nepiniginių sandorių rezultatų eliminavimas			
1.6.	Po vienu metų gautinų sumų sumažėjimas (padidėjimas)			
1.7.	Atidėtojo pelno mokesčio turto sumažėjimas (padidėjimas)			
1.8.	Atsargų, išskyrus sumokėtus avansus, sumažėjimas (padidėjimas)		-147	
1.9.	Sumokėtų avansų sumažėjimas (padidėjimas)		655	-26
1.10.	Pirkėjų skolų sumažėjimas (padidėjimas)			
1.11.	Kitų gautinų sumų sumažėjimas (padidėjimas)		-414	21
1.12.	Trumpalaikių investicijų sumažėjimas (padidėjimas)			
1.13.	Ateinančių laikotarpių sąnaudų ir sukauptų pajamų sumažėjimas (padidėjimas)		-63 182	-447
1.14.	Atidėjinių padidėjimas (sumažėjimas)			
1.15.	Ilgalaikių skolų tiekėjams ir gautų avansų padidėjimas (sumažėjimas)			
1.16.	Pagal vekselius ir čekius po vienu metų mokėtinų sumų padidėjimas (sumažėjimas)			
1.17.	Trumpalaikių skolų tiekėjams ir gautų avansų padidėjimas (sumažėjimas)		177 907	39 310
1.18.	Pagal vekselius ir čekius per vienus metus mokėtinų sumų padidėjimas (sumažėjimas)			
1.19.	Pelno mokesčio įsipareigojimų padidėjimas (sumažėjimas)			
1.20.	Su darbo santykiais susijusių įsipareigojimų padidėjimas (sumažėjimas)		19 091	9 389
1.21.	Kitų mokėtinų sumų ir įsipareigojimų padidėjimas (sumažėjimas)		569 784	1
1.22.	Sukauptų sąnaudų ir ateinančių laikotarpių pajamų padidėjimas (sumažėjimas)		0	-11 792
	Grynieji pagrindinės veiklos pinigų srautai		1 126 489	614 571

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjus ataskaitinis laikotarpis
2.	Investicinės veiklos pinigų srautai			
2.1.	Ilgalaikio turto, išskyrus investicijas, įsigijimas		-71 450	-149 263
2.2.	Ilgalaikio turto, išskyrus investicijas, perleidimas			
2.3.	Ilgalaikių investicijų įsigijimas			
2.4.	Ilgalaikių investicijų perleidimas			
2.5.	Paskolų suteikimas			
2.6.	Paskolų susigrąžinimas			
2.7.	Gautos palūkanos			
2.8.	Kitas investicinės veiklos pinigų srautų padidėjimas			
2.9.	Kitas investicinės veiklos pinigų srautų sumažėjimas			479
	Grynieji investicinės veiklos pinigų srautai		-71 450	-148 784
3.	Finansinės veiklos pinigų srautai			
3.1.	P pinigų srautai, susiję su įmonės savininkais		0	0
3.1.1.	Įmonės savininko kapitalo didinimas			
3.1.2.	Į valstybės ar savivaldybės biudžetą mokama įmonės pelno įmoka			
3.2.	P pinigų srautai, susiję su kitais finansavimo šaltiniais		-437 240	-465 787
3.2.1.	Paskolų gavimas			
3.2.2.	Paskolų grąžinimas			
3.2.3.	Sumokėtos palūkanos			
3.2.4.	Lizingo (finansinės nuomos) mokėjimai			
3.2.5.	Kitų įmonės įsipareigojimų padidėjimas			
3.2.6.	Kitų įmonės įsipareigojimų sumažėjimas		-437 240	-465 787
3.2.7.	Kitas finansinės veiklos pinigų srautų padidėjimas			
3.2.8.	Kitas finansinės veiklos pinigų srautų sumažėjimas			
	Grynieji finansinės veiklos pinigų srautai		-437 240	-465 787
4.	Valiutų kursų pokyčio įtaka grynujų pinigų ir pinigų ekvivalentų likučiui			
5.	Grynasis pinigų srautų padidėjimas (sumažėjimas)		617 799	0
6.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai laikotarpio pradžioje			
7.	Pinigai ir pinigų ekvivalentai laikotarpio pabaigoje		617 799	0

Direktorė Justina Prunskienė

(įmonės vadovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)

Vyr.buhalteris UAB "BNM Finance", Karolina Štol

(vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba galinčio tvarkyti apskaitą kito asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)

SĮ "VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS"

Įmonės kodas 304195262

Konstitucijos pr.3, Vilnius

2020 M. GRUODŽIO 31 D. PASIBAIGUSIŲ FINANSINIŲ METŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMASIS RAŠTAS

1. BENDROJI DALIS

Savivaldybės įmonė „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – Įmonė) įregistruota 2016 m. kovo 4 d., įmonės kodas 304195262. Įmonės steigėja – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

Registracijos adresas : Konstitucijos pr.3, Vilnius. Buveinės adresas : Smolensko g. 5, Vilnius.

Įmonė nuosavų patalpų neturi, patalpas nuomoja.

Įmonės finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

Įmonės veiklos sritis – komunalinių atliekų surinkimo ir vežimo procesų Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje administravimas. Įmonės veiklos tikslai – užtikrinti efektyvų komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administravimą, užtikrinti efektyvų ir skaidrų komunalinių atliekų registro valdymą, siekiant užtikrinti optimalų rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų, administruoti skolas bei organizuoti šių skolų išieškojimą teisės aktų nustatyta tvarka. Įmonė vykdo šias funkcijas: rengia rinkliavos ar įmokos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų, pagrįstai apskaičiuoja atliekų dydį, administruoja komunalinių atliekų turėtojų registrą, nuolat jį atnaujina.

Įmonės darbuotojų skaičius 2020 m. pabaigoje buvo 52 darbuotojai, 2019 m. pabaigoje 49 darbuotojai.

Įmonė filialų, padalinių arba atstovybių neturi.

2. APSKAITOS POLITIKA

2.1. BENDRIOS NUOSTATOS

Įmonė 2017 metais pasitvirtino Apskaitos politiką, vadovaujantis šiais Lietuvos Respublikoje buhalterinę apskaitą ir finansinių ataskaitų parengimą reglamentuojančiais teisės aktais bei Verslo apskaitos standartais:

- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas Nr.I-722;
- Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas Nr. IX-574;
- Verslo apskaitos standartai: 1 VAS (6 redakcija), 2 VAS (11 redakcija), 3 VAS (11 redakcija), 4 VAS (10 redakcija), 5 VAS (5 redakcija), 6 VAS (6 redakcija), 7 VAS (4 redakcija), 8 VAS (7 redakcija), 9 VAS (5 redakcija), 10 VAS (5 redakcija), 11 VAS (5 redakcija), 12 VAS (13 redakcija), 13 VAS (10 redakcija), 19 VAS (6 redakcija), 21 VAS (6 redakcija), 29 VAS (5 redakcija), 31 VAS (3 redakcija), 34 VAS (2 redakcija).
- Audito ir apskaitos tarnybos direktoriaus 2015-04-13 įsakymas Nr. VAS-15;
- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės 2014-05-14 įstatymas Nr. XII-1696;
- Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
- Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-10-03 nutarimas Nr. 1070 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;

-
- Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-03-09 įsakymas Nr. V-100 "Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo".

Įmonė, tvarkydama apskaitą ir sudarydama finansines ataskaitas, vadovaujasi bendraisiais apskaitos principais: įmonės veiklos tęstinumo, periodiškumo, pastovumo, piniginio mato, kaupimo, palyginimo, atsargumo, neutralumo bei turinio svarbos.

Finansinės ataskaitos parengtos vadovaujantis kaupimo ir veiklos tęstinumo principais. Pagal kaupimo principą sandorių ir kitų įvykių poveikis pripažįstamas tada, kai jis atsiranda: užregistruojamas apskaitos įrašuose ir pateikiamas finansinėse ataskaitose tuo laikotarpiu, su kuriuo jis susijęs. Be to, finansinės ataskaitos parengtos vadovaujantis prielaida, kad Įmonė neturi ketinimų ar poreikio likviduotis arba sumažinti savo veiklos apimties.

Apskaitos dokumentai surašomi ir apskaitos registrai sudaromi lietuvių kalba, o prireikus – ir lietuvių, ir užsienio kalba.

Svarbiausios Bendrovės finansinės apskaitos procedūros – dokumentavimas, inventorizavimas, ūkinių faktų registravimas buhalterinės apskaitos sąskaitose ir jų atspindėjimas finansinėje atskaitomybėje atliekamos vadovaujantis šios dalies nuostatomis:

- Visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai yra pagrįsti apskaitos dokumentais. Apskaitos dokumentai surašomi ūkinės operacijos ir ūkinio įvykio metu arba jiems pasibaigus ar įvykus.
- Ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai, kurie negali būti pagrįsti apskaitos dokumentais, pagrindžiami su jais susijusių ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių apskaitos dokumentais.
- Įvairiuose apskaitos dokumentuose užfiksuoti duomenys kaupiami ir sisteminami specialiuose finansinės apskaitos registruose (ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių suvestinėse).
- Apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys užregistruojami ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio dieną arba iškart po to, kai yra galimybė tai padaryti.
- Įrašai apskaitos registruose daromi tik pagal apskaitos dokumentus, turinčius BAĮ nurodytus rekvizitus, išskyrus apskaitos dokumentus, gautus iš užsienio subjektų.

2.2 FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO SUDARYMAS

2.2.1. Finansinių ataskaitų rinkinys sudaromas vadovaujantis šios dalies nuostatomis.

- Finansinėse ataskaitose pateikiama tarpusavyje susieta, teisinga ir vartotojams suprantama informacija;
- Finansinėse ataskaitose pateikiama informacija yra neutrali ir patikima;
- Ataskaitų rodikliai yra palyginami;
- Finansinės ataskaitos sudaromos laikantis Verslo apskaitos standartų bei Įmonės apskaitos politikos reikalavimų.

2.2.2. Įmonė rengia didelėms įmonės skirtą finansinių ataskaitų rinkinį.

Įmonės finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios finansinės ataskaitos:

- a) balansas;
- b) pelno (nuostolių) ataskaita;
- c) nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita;
- d) pinigų srautų ataskaita;
- e) aiškinamasis raštas.

2.3. ILGALAIKIO TURTO APSKAITOS METODAI

2.3.1. Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas

Ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas pripažįstamas ir registruojamas apskaitoje, jei jis atitinka visus šiuos pripažinimo kriterijus :

- Įmonė ketina jį naudoti ilgiau nei vienerius metus;
- Įmonė pagrįstai tikisi gauti ekonominės naudos būsimais laikotarpiais;
- Įmonė gali patikimai nustatyti turto įsigijimo (pasigaminimo) savikainą;
- Turto įsigijimo (pasigaminimo) savikaina yra ne mažesnė už minimalią ilgalaikio turto savikainą;
- Įmonei yra perduota rizika su turtu.
- Ilgalaikiam turtui priskiriamas turtas, kuris naudojamas įmonės veikloje ilgiau kaip vienerius metus ir kurio minimali vertė 500 Eur.

Ilgalaikis turtas apskaitoje registruojamas įsigijimo savikaina, finansinėje apskaitoje parodomas įsigijimo savikaina, atėmus sukauptą nusidėvėjimą (amortizaciją). Visoms ilgalaikio turto grupėms nusidėvėjimas (amortizacija) skaičiuojamas taikant tiesiogiai proporcingą (tiesinį) metodą. Nusidėvėjimas pradedamas skaičiuoti nuo sekančio mėnesio po to, kai turtas pradėtas eksploatuoti. Nusidėvėjimo (amortizacijos) suma pripažįstama sąnaudomis kiekvieną ataskaitinį laikotarpį. Ilgalaikio turto eksploatavimo išlaidos priskiriamos to ataskaitinio laikotarpio, kuriuo jos patirtos, veiklos sąnaudomis.

Ilgalaikio turto nustatytoji likvidacinė vertė - 0 Eur.

Taikomi šie ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvai :

Nematerialusis turtas:

Programinė įranga ir kitas nematerialusis turtas - 3 metai

Materialusis turtas:

Kompiuterinė technika - 3 metai

Kitas materialusis turtas (baldai) - 6 metai

2.3.2. Ilgalaikis finansinis turtas.

Ilgalaikiam finansiniam turtui priskiriama: ilgalaikės investicijos į kitas įmones, suteiktos ilgalaikės paskolos, kitos po vienerių metų gautinos sumos, kitas finansinis turtas, kuris atitinka ilgalaikio turto apibrėžimą. Įmonė neturi ilgalaikio finansinio turto.

2.4. ATSARGŲ APSKAITA

Atsargos finansinėse ataskaitose įvertinamos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina arba grynąja galima realizavimo verte, atsižvelgiant į tai, kuri iš jų yra žemesnė. Savikaina apskaičiuojama FIFO metodu. Atsargų savikainą sudaro pirkimo kaina, pakoreguota atsargų nukainojimo ir gautų nuolaidų sumomis bei susiję mokesčiai, rinkliavos, atsargų gabenimo, paruošimo naudoti bei kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su atsargų įsigijimu. Grynoji galimo realizavimo vertė yra įvertinta pardavimo kaina, esant įprastoms verslo sąlygoms, atėmus įvertintas gamybos užbaigimo bei galimas pardavimo išlaidas.

Nuostoliai dėl atsargų vertės sumažėjimo pripažįstami veiklos sąnaudomis, o atsargų vertės sumažėjimo nuostolių atstatymas mažina ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudas.

Įmonės atsargos 2020 m. yra nenurašytas kuro likutis įmonės reikmėms.

2.5. GAUTINŲ SUMŲ APSKAITA

Gautinos sumos pripažinimo metu yra įvertinamos įsigijimo savikaina. Vėliau trumpalaikės gautinos sumos yra apskaitomos įvertinus jų vertės sumažėjimą. Skola, kurios sumokėjimo terminas yra

pasibaigęs daugiau kaip prieš keturis mėnesius, kol vyksta jos išieškojimo procedūra, laikoma abejotina. Abejotinos skolos pripažįstamos ataskaitinio laikotarpio veiklos sąnaudomis. Atgavus anksčiau pripažintas abejotinomis skolas, mažinamos ataskaitinio laikotarpio abejonų skolų sąnaudos.

Gautinų sumų (skolų) perleidimo sandoris (faktoringas be regreso teisės) laikomas skolų pardavimu ir jos nurašomos iš karto. Jei skolų perleidimo sandoris nenumato perdavimo rizikos ir skolų pirkėjas gali atsiskaityti po sandorio, jis registruojamas kaip skolinimasis, garantuotas užstatu. Ataskaitinių metų pabaigoje Įmonės gautinos sumos sudaro 414 Eur, tai darbo užmokesčio ir nuo jo mokėtinų mokesčių permoka.

2.6. PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI

Įmonės pinigams ir pinigų ekvivalentams priskiriami visi turimi pinigai bankų sąskaitose. Apskaitoje piniginis turtas registruojamas nacionaline valiuta - eurai. 2020 metais įmonė turėjo sąskaitas tik AB Swedbanke. Ataskaitinių metų pabaigoje Įmonės pinigų ir jų ekvivalentų suma yra 617 799 Eur.

2.7. ATEINANČIŲ LAIKOTARPIŲ SĄNAUDOS

Ateinančių laikotarpių sąnaudos susidaro, kai Įmonė per ataskaitinį ir ankstesnius ataskaitinius laikotarpius sumokėjo už būsimais laikotarpiais teiktinas tęstinio pobūdžio paslaugas, už kurias sumokėtos sumos bus tolygiai pripažįstamos sąnaudomis ateinančiais ataskaitiniais laikotarpiais, kai bus patiriamos.

Įmonės ateinančių laikotarpių sąnaudos – tai draudimo, prenumeratos, licencijų ir pan. sąnaudos. Ataskaitinių metų pabaigoje Įmonės ateinančių laikotarpių sąnaudos sudaro 66 490 Eur.

2.8. ĮSTATINIS KAPITALAS

Vadovaujantis LR Valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymo 12 straipsnio 1 dalies 1 ir 3 punktais, Įmonės nuosavą kapitalą sudaro Įmonės savininko kapitalas, privalomasis rezervas ir kt. Vadovaujantis šio įstatymo 4 dalimi, įmonėse turi būti sudaromas privalomasis rezervas, kuris turi sudaryti ne mažiau kaip 1/20 paskirstytino pelno.

Vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 13 d. sprendimu Nr.1-1574, buvo nuspręsta perduoti Įmonei Savivaldybės turtą, kurio likutinė vertė sudaro 103 381,50 Eur., valdyti ir disponuoti juo patikėjimo teise. Savivaldybės turtas apskaitomas kaip Įmonės savininko kapitalas.

Vilniaus miesto savivaldybė perdavimo priėmimo aktu 2018-06-29 Nr. A-54-522/18(3.5.31-FN4) perdavė turtą kaip įmonės savininko kapitalą 103 381,50 Eur.

Privalomasis rezervas 2020 m. nesuformuotas.

2.9. DOTACIJOS

Apskaitoje pripažįstamos dvi dotacijų rūšys:

- Su turtu susijusios dotacijos, kurios gaunamos ilgalaikiam turtui pirkti;
- Su pajamomis susijusios dotacijos, kurios teikiamos sąnaudoms kompensuoti.

Dotacijos apskaitomos kaupimo principu, t.y. gautos dotacijos arba jų dalys pripažįstamos panaudotomis tais laikotarpiais, kuriais patiriamos su dotacijomis susijusios sąnaudos.

Dotacijos, susijusios su turtu, pripažįstamos panaudotomis proporcingai dalimis tiek, kiek to turto nudėvima (amortizuojama). Registruojamas dotacijos panaudojimas mažinant nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų straipsnius.

Dotacijos patirtoms sąnaudoms kompensuoti apskaitoje pripažįstamos panaudotomis tokia dalimi, kiek patiriama sąnaudų, kurioms kompensuoti ji skirta.

2020 m. Įmonė gavo iš savivaldybės 2 394 543 Eur dotacijų, t.y. dotacijų ilgalaikiam turtui įsigyti ir sąnaudoms kompensuoti. Nepanaudotų dotacijų likutis 2020 m. pabaigai sudaro 27 529 Eur

2.10. FINANSINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

Įsipareigojimai registruojami įmonės apskaitoje kai įmonė prisiima įsipareigojimą sumokėti pinigus. Pirmą kartą pripažindama įsipareigojimą įmonė jį įvertina savikaina. Su sandorio sudarymu susijusios išlaidos pripažįstamos ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis.

Įmonė nurašo finansinį įsipareigojimą ar jo dalį tada, kai įsipareigojimas įvykdomas, anuliuojamas ar nustoja galioti.

Perleidus ar panaikinus finansinį įsipareigojimą, sandorio rezultatas parodomas pelno (nuostolių) ataskaitoje.

2.11. ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITA

Įsipareigojimai Įmonėje yra atsiradę dėl sutarčių sąlygų arba kaip įstatymų nustatyti reikalavimai. Įsipareigojimų rūšys Įmonėje:

- įsigijus prekių ir/arba gavus paslaugų, jeigu už jas dar nesumokėta, atsiradusi mokėtina suma;
- pagal mokesčių įstatymus yra įsipareigojimas mokėti mokesčius;
- pagal Darbo kodeksą yra įsipareigojimas darbuotojams mokėti atlyginimą.

Finansinėje atskaitomybėje įsipareigojimai skirstomi į dvi grupes:

- po vienerių metų mokėtinos sumos ir ilgalaikiai įsipareigojimai;
- per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai

Ilgalaikiai įsipareigojimai yra tie, kuriuos Įmonė turi įvykdyti per ilgesnį nei vieneri metai laikotarpį nuo balanso sudarymo datos. Ilgalaikiai įsipareigojimai apima Įmonės įsiskolinimus bei įsipareigojimus tiekėjams, kredito įstaigoms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir kitiems juridiniams bei fiziniams asmenims. Ilgalaikiams įsipareigojimams taip pat priskiriamos trumpalaikės paskolos, jeigu jų gražinimo terminas pratęstas arba yra sudaryta pakartotinio finansavimo sutartis ilgesniam nei vienerių metų laikotarpiui. Įmonė neturi ilgalaikių įsipareigojimų.

Trumpalaikiai įsipareigojimai yra tie, kuriuos Įmonė turės įvykdyti per vienerius metus nuo balanso sudarymo datos. Trumpalaikiai įsipareigojimai Įmonėje - tai įsipareigojimai tiekėjams pagal pasirašytas sutartis ir suteiktas paslaugas arba patiektą turtą.

Priklausomai nuo įsipareigojimų rūšies (skolos tiekėjams, kredito įstaigoms, biudžetui, darbuotojams) ir įvykdymo trukmės įsipareigojimai grupuojami atskirose balansinėse sąskaitose jų atsiradimo metu arba tuoj pat po jų atsiradimo.

Ataskaitinių metų pabaigoje Įmonės įsipareigojimai sudaro 850 330 Eur. Iš jų 48 000 Eur, tai gauti tiekėjų avansai sutarčių užtikrinimui, 178 051 Eur – skolos tiekėjams, 54 480 Eur – darbuotojų atostoginių kaupiniai, 569 799 Eur – nepanaudota biudžeto mokėtina suma Savivaldybei.

2.12. PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITA

Vadovaujantis kaupimo principu, pajamos apskaitoje pripažįstamos ir registruojamos tada, kai jos uždirbamos, neatsižvelgiant į pinigų gavimą. Pajamomis laikomas tik ūkio subjekto ekonominės naudos padidėjimas.

Įmonė negavo **pajamų** per ataskaitinius 2020 metus. Vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2017-02-01 sprendimu Nr.1-818 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatų patvirtinimo“ 2 punktu, atliekų tvarkymas pradėtas nuo 2018 m. gegužės 1 d. Pajamas už atliekų tvarkymą atliekų turėtojai perveda į Vilniaus miesto savivaldybės surenkamąją sąskaitą.

Sąnaudos, patirtos vykdant Įmonės funkcijas, registruojamos apskaitoje ir rodomos finansinėje atskaitomybėje pagal kaupimo principą. Per ataskaitinį laikotarpį Įmonės patirtos išlaidos nedelsiant pripažįstamos to ataskaitinio laikotarpio sąnaudomis, kadangi jų neįmanoma susieti su konkrečių pajamų uždirbimu ir nenumatoma, kad per būsimuosius ataskaitinius laikotarpius iš šių išlaidų bus galima gauti pajamų.

Įmonės pardavimo savikainą sudaro netiesioginės išlaidos.

Įmonės pardavimo sąnaudas sudaro draudimo išlaidos ir viešinimo (reklamos) išlaidos

Įmonės veiklos bendrąsias ir administracines sąnaudas sudaro: darbuotojų darbo užmokestis ir su juo susijusios sąnaudos, buhalterinės apskaitos paslaugos, biuro nuoma ir komunalinės paslaugos, biuro aptarnavimo priemonės, degalų sąnaudos, autotransporto priemonių nuoma, ilgalaikio turto nusidėvėjimo sąnaudos, ir kitos panašios išlaidos.

Įmonės finansinės ir investicinės veiklos sąnaudas sudaro kredito įstaigų suteiktų paskolų palūkanos, valiutos kurso neigiamą įtaką, baudos ir delspinigiai.

2020 m. Įmonė nepatyrė finansinės ir investicinės veiklos sąnaudų.

Įmonės sąnaudos apskaitoje sudengiamos su gauta dotacija ataskaitinių metų paskutinės dienos duomenimis.

2.13. ATIDĖJINIAI

Atidėjiniai apskaitoje pripažįstami, jeigu jie atitinka visus tris bendruosius pripažinimo kriterijus: įmonė turi teisinį įsipareigojimą arba neatšaukiamą pasižadėjimą, kurį lėmė praeities veiksmai, tikėtina, kad teisiniam įsipareigojimui ar neatšaukiamam pasižadėjimui įvykdyti reikės naudoti turimą turtą, įsipareigojimų suma gali būti įvertinta.

Įmonė 2020 m. atidėjinių neformavo.

2.14. ĮMONĖS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, NENURODYTI BALANSE

Įmonė nėra gavusi ar išdavusi garantijų ir laidavimų. Įmonė nedalyvauja teismo procesuose, kurie, vadovybės nuomone, galėtų turėti reikšmingos įtakos finansinėms ataskaitoms.

2.15. NEAPIBRĖŽTIEJI ĮSIPAREIGOJIMAI

Ataskaitinių 2020 metų pabaigoje ir praėjusių 2019 metų pabaigoje Įmonė neturėjo neapibrėžtinių įsipareigojimų.

2.16. POBALANSINIAI ĮVYKIAI

Įmonės finansinės ataskaitos koreguojamos, jei pobalansiniai įvykiai turi tiesioginę įtaką dar nepatvirtintų finansinių ataskaitų duomenims.

Iki finansinių ataskaitų sudarymo datos Įmonėje pobalansinių įvykių nebuvo.

3. AIŠKINAMOJO RAŠTO PASTABOS

3.1. Ilgalaikis nematerialusis turtas

Rodikliai	Programinė įranga	Koncesijos, licencijos ir kt.	Iš viso
Likutinė vertė praėjusių finansinių metų pabaigoje	170.565	36.768	207.333
Įsigijimo savikaina metų pradžioje	529.470	179.058	708.528
Finansinių metų pokyčiai:			
– turto įsigijimas	0	0	0
a) Finansinių metų pabaigoje	529.470	179.058	708.528
b) Perkainojimas			
Sukaupta amortizacija	358.906	142.290	501.196
Finansinių metų pokyčiai:			
– finansinių metų amortizacija	120.604	34.713	155.317
c) Finansinių metų pabaigoje	479.509	177.003	656.512
d) Likutinė vertė finansinių metų pabaigoje (a) + (b) - (c)	49.961	2.055	52.016

3.2. Ilgalaikis materialusis turtas

Rodikliai	Įranga, įrenginiai	Iš viso
Likutinė vertė praėjusių finansinių metų pabaigoje	440.403	440.403
Įsigijimo savikaina metų pradžioje	1.188.708	1.188.708
Finansinių metų pokyčiai:		
– turto įsigijimas	71.450	71.450
– nurašyta (-)		
a) Finansinių metų pabaigoje	1.260.158	1.260.158
Perkainavimas/nuvertėjimas	0	0
– perkainota (+), nuvertinta (-)		
– nudėvėta per laikotarpį	0	
b) Finansinių metų pabaigoje	0	0
Sukauptas nusidėvėjimas	748.305	748.305
Finansinių metų pokyčiai:		
– finansinių metų nusidėvėjimas	267.478	267.478
– nurašyta (-)		
– iš straipsnio į kitą straipsnį		
c) Finansinių metų pabaigoje	1.015.783	1.015.783
d) Likutinė vertė finansinių metų pabaigoje (a) + (b) - (c)	244.375	244.375

3.3. Atsargos

Rodikliai	Sumokėti avansai		Iš viso
	Kuras		
a) Atsargų įsigijimo savikaina			---
Praėjusių finansinių metų pabaigoje	0	655	655
Išankstinis mokėjimas už nuomą			
Išmokėti atostoginiai			
Kuras	147		
Finansinių metų pabaigoje	147	0	0
b) Nukainojimas iki grynosios galimo realizavimo vertės (atstatymas)			
Praėjusių finansinių metų pabaigoje			---
Finansinių metų pabaigoje			---
c) Grynoji galimo realizavimo vertė finansinių metų pabaigoje (a) - (b)	147	0	0
Įkainojimo skirtumai, jei buvo taikomas LIFO būdas			
Įkeistų atsargų vertė			---
Atsargos pas trečiuosius asmenis			---

3.4. Per vienerius metus gautinos sumos

Rodikliai	Pokytis		
	2020 m.	2019 m.	
1. Pirkėjų skolos	0	0	0
2. DU ir mokesčių permoka	414	0	414
Finansinių metų pabaigoje	414	0	414

3.5. Ateinančių laikotarpių sąnaudos

Rodikliai	2020 m.	2019 m.
Valdymo sistemos administravimas	57689	0
Prenumeratos sąnaudos	871	0
Draudimo sąnaudos	7930	3308
Kitos		
IŠ VISO:	66.490	3.308

3.6. Nuosavas kapitalas

Struktūra	2020 m.	2019 m.
Įmonės savinin ko kapitalas	103.382	103.382
Perkainojimo rezervas	0	0
Privalomasis rezervas	0	0
Nepaskirstytasis pelnas	0	0
IŠ VISO:	103.382	103.382

3.7. Dotacijos, subsidijos

Rodikliai	Likutis finansinių metų pradžioje	Gautos dotacijų (subsidijų) sumos	Gautinos dotacijų (subsidijų) sumos	Panaudotos dotacijų (subsidijų) sumos	Likutis finansinių metų pabaigoje
Su turtu susijusios dotacijos ir dotacijos sąnaudoms kompensuoti	464.769	2.394.543	0	-2.831.783	27.529
Iš viso:	464.769	2.394.543	0	-2.831.783	27.529

3.8. Per vienerius metus mokėtinos sumos

Rodikliai	2020 m.	2019 m.
Gauti avansai	48.000	0
Skolos tiekėjams	178.051	48.144
Darbo užmokestis ir susiję mokesčiai	54.480	35.389
Kitos mokėtinos sumos	569.799	15
Iš viso:	850.330	83.548

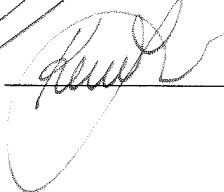
3.9. Pagrindinių vadovaujančiųjų darbuotojų, suskirstytų į administracijos darbuotojų, valdybos ir stebėtojų tarybos narių grupes, išmokėtos sumos

Rodikliai	Asmenų skaičius	Per ataskaitinį laikotarpį išmokėtos sumos, susijusios su darbo santykiais
Vadovai	6	241.031
Valdybos nariai	5	0
Stebėtojų tarybos nariai	0	0
Iš viso:	6	241.031

Direktorė


Justina Prunskienė

Vyr.buhalteris


UAB "BNM Finance", Karolina Štol

2021 m. balandžio 28 d.