



COUNTLINE



GPAIS IŠORINIO PORTALO NAUDOTOJO VADOVAS.

ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITA



TURINYS

IKI ATLIEKŲ SUSIDARYMO VIETOS REGISTRACIJOS

1. Atliekų darytojai	4
1.1. Kas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą?	4
1.2. Atliekų darytojo registracija GPAIS	6
1.3. Atliekų susidarymo vietos registracija GPAIS	7
1.3.1. Atliekų susidarymo vietos bendroji informacija	7
1.3.2. Vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas	10
1.3.3. Jeigu atliekos susidarė prieš registraciją GPAIS	10
1.3.4. Registracijos pabaiga	11
1.4. Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija	13
1.5. Atliekų susidarymo vietos šalinimas	16
1.6. Atliekų tvarkymo sutartys	17

PO ATLIEKŲ SUSIDARYMO VIETOS REGISTRACIJOS

2. Atliekų susidarymo apskaita	20
2.1. Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai	20
2.2. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kūrimas	21
2.3. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo pildymas	23
2.4. Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui	25
2.5. Komunalinių atliekų perdavimas	26
2.6. Nurašymas	27
2.7. Žurnalo įrašų redagavimas / šalinimas	28
2.8. Žurnalo, kurio suvestinė jau suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas	30
3. Perduodamų atliekų lydraščiai	31
3.1. Lydraščiai	31
3.2. Lydraščio rengimas	32
3.2.1. Bendroji lydraščio informacija	35
3.2.2. Perduodamos atliekos	37
3.2.3. Tarpininkai / Prekiautojai atliekomis	38
3.3. Atliekų vežimas ir lydraščio atšaukimas	39
3.4. Lydraščio grąžinimas tikslinimui	41
3.5. Vežimo užbaigimas	41
3.6. Lydraščio rengimas seno lydraščio pagrindu	42
3.7. Lydraščio spausdinimas ir išsaugojimas įrenginyje	45
3.8. Lydraščio būsenų istorija	47
4. Atliekų likučiai po atliekų perdavimo	47
5. Suvestinės formavimas ir tvirtinimas	49
5.1. Suvestinės formavimas	49
5.2. Suvestinės tvirtinimas	51
5.3. Vėlavimas patvirtinti suvestinę	52
5.4. Nustatyti trūkumai	52
6. Metinė ataskaita	53
6.1. Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas	53
6.2. Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos teikimas	56
6.3. Nepriimta metinė ataskaita	58
6.4. Metinės ataskaitos koregavimas	59
7. Atliekų susidarymo apskaitos pabaiga	60

IKI ATLIEKŲ SUSIDARYMO VIETOS REGISTRACIJOS

1. Atliekų darytojai

Atliekų susidarymo apskaitą Lietuvoje reglamentuoja Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės¹, Atliekų tvarkymo taisyklės², Atliekų tvarkymo įstatymas³.

Svarbu!

Vykdydami apskaitą, visada vadovaukitės aktualiomis atliekų susidarymo apskaitą reglamentuojančių teisės aktų redakcijomis.

1.1. Kas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą?

Atliekų susidarymo apskaitą privalo vykdyti ūkio subjektai, kurie atitinka bent vieną kriterijų, nurodytą Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių II skyriaus 6 punkte (pagal 2019-02-02 aktualią redakciją):⁴

- kurie pagal Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. D1-528 „Dėl Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (toliau – TIPK) leidimą arba pagal Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. D1-259 „Dėl Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti Taršos leidimą ir kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro pavojingųjų atliekų (išskyrus pavojingas komunalines atliekas) ir (ar) daugiau nei 6 tonos nepavojingųjų atliekų (į šį kiekį neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos, kurios nurodytos Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedo IV skyriuje (toliau – atliekų sąrašas), pažymėtų atliekų kodu 20 03 01);
- kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro pavojingųjų atliekų (išskyrus pavojingas komunalines atliekas) ir (ar) daugiau nei 12 tonų nepavojingųjų atliekų (į šį kiekį neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos, atliekų sąraše pažymėtos kodu 20 03 01);

Svarbu!

Atliekų susidarymo apskaitą privaloma vykdyti nepriklausomai nuo susidariusio pavojingųjų atliekų kiekio. Nėra minimalaus susidariusių pavojingųjų atliekų kiekio, kuriam susidarius atsiranda pareiga vykdyti atliekų susidarymo apskaitą.

Šis reikalavimas netaikomas tik tuo atveju, jeigu įmonėje susidaro tik pavojingos komunalinės⁵ atliekos.

¹ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

² Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

³ Atliekų tvarkymo įstatymas <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.59267/asr>

⁴ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

⁵ Pagal Atliekų tvarkymo įstatymo 2 str. 39 p., komunalinės atliekos – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidarančios) atliekos, įskaitant popierių ir kartono, stiklo, metalų, plastiko, biologines, medienos, tekstilės, pakuočių, elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, taip pat stambiausias atliekas, įskaitant čiužinius ir baldus, ir atliekas, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Prie komunalinių atliekų nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidarančios atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, sepių, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

- kurios atlieka transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, kai šios veiklos vykdymo metu susidaro atliekos;
- kurios turi 10 ir daugiau darbuotojų ir vykdo žmonių ir (ar) gyvūnų sveikatos priežiūros ir (ar) vaistinių, ruošiančių ir (ar) parduodančių vaistus, veiklą, kai šios veiklos vykdymo metu susidaro atliekos;
- kurių veikloje susidaro alyvos atliekos;
- kurios įpareigos vykdyti Statybinių atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-637 „Dėl Statybinių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, numatytą atliekų apskaitą;
- kurios vykdo maisto gamybos (ruošimo) (viešbučiai, moteliai, restoranai, kavinės, kitos viešojo maitinimo ir maisto gamybos įstaigos) ir (ar) maisto prekybos (didmeninės ar mažmeninės prekybos ir kitos maisto prekybos įstaigos) veiklą ir kuriose per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 5 tonos viešojo maitinimo (maisto) atliekų ir (ar) vartoti netinkamų maisto produktų atliekų;
- pakuotes savoms reikmėms sunaudojantys gamintojai ir importuotojai, privalantys vykdyti pakuočių apskaitą Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų susidarymo apskaita privaloma pakuotes savoms reikmėms sunaudojantiems gamintojams ir importuotojams, privalantiems vykdyti pakuočių apskaitą, neatsižvelgiant į savų reikmių pakuočių kiekį. Atliekų susidarymo apskaita privaloma ir tada, jeigu savų reikmių pakuočių atliekų susidaro vos keletas kilogramų per metus.

Jeigu supakuotus gaminius perkate Lietuvoje, šių gaminių naudojimas savo vykdomoje veikloje (išpakavimas) nepareigoja vykdyti atliekų susidarymo apskaitos, nes nesate šios pakuotės nei gamintojas, nei importuotojas.

Svarbu!

Valstybės ir savivaldybės institucijos, disponuojančios valstybei perduotinu turtu⁶, kai teisės aktų nuostatos draudžia šį turtą realizuoti arba jis pripažįstamas atliekomis ir dėl to sunaikinamas ar perduodamas sunaikinti atliekų tvarkytojams, atliekų susidarymo apskaitos GPAIS vykdyti neturi.

⁶ Vadovaujantis Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėmis <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.234132/asr>

1.2. Atliekų darytojo registracija GPAIS

Atliekų darytojai GPAIS registruojami skiltyje „Atliekų darytojai“, kuri matoma atliekų darytojui prisijungus prie GPAIS (daugiau informacijos apie prisijungimą rasite naudotojo vadovo „Prisijungimas prie GPAIS“ 2 skyriuje).

Ūkio subjektas privalo užsiregistruoti kaip atliekų darytojas, jeigu atitinka bent vieną Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklėse⁷ nustatytą kriterijų (jie taip pat pateikiami [1.1. skyriuje „Kas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą?“](#)).

Registruojant naują atliekų darytoją, pasirinkite skiltį „Atliekų darytojai“ ir nurodykite kriterijų, kuriuo vadovaujantis turite vykdyti atliekų susidarymo apskaitą ir paspauskite „Vykdyti“ (1 pav.). Šis pasirinkimas privalomas tik pirmą kartą registruojant naują atliekų darytoją. Visais kitais kartais pasirinkus skiltį „Atliekų darytojai“ šio veiksmo atlikti nebereikės. Atliekų darytojų skiltyje būsite nukreipti į „Atliekų susidarymo vietos“ skiltį, kurioje matysite savo užregistruotas atliekų susidarymo vietas bei galėsite atlikti naujų atliekų susidarymo vietų registraciją (daugiau informacijos apie tai [1.3. skyriuje „Atliekų susidarymo vietos registracija GPAIS“](#)), o skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ matoma informacija apie užregistruotas atliekų tvarkymo sutartis (daugiau informacijos pateikiama [1.6. skyriuje „Atliekų tvarkymo sutartys“](#)).

Registracija

Atliekų susidarymo apskaita

Pažymėkite, kurios iš žemiau nurodytų kriterijų atitinka jūsų įmonė, įmonės struktūriniai padaliniai ar atskiri įmonės padaliniai.

Atliekų susidarymo apskaitą atskirai turi vykdyti įmonės, įmonių struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonių padaliniai (įmonės skyriai ar padaliniai, neturintys atskiro kodo Juridinių asmenų registre) (toliau – atskiri įmonių padaliniai (skyriai)), atitinkantys bent vieną iš nurodytų kriterijų:

- ☐ kurie pagal Taršos integravimosi prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. D1-528 „Dėl Taršos integravimosi prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti Taršos integravimosi prevencijos ir kontrolės (toliau – TIPK) leidimą arba pagal Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. D1-259 „Dėl Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti taršos leidimą ir kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro pavojingųjų atliekų (išskyrus pavojingas komunalines atliekas) ir (ar) daugiau nei 6 tonos nepavojingųjų atliekų (išskyrus neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos atliekų sąrašą, kuris nurodytas Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), 1 priede (toliau – atliekų sąrašas), pažymėtos kodu 20 03 01);
- ☐ kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro pavojingųjų atliekų (išskyrus pavojingas komunalines atliekas) ir (ar) daugiau nei 12 tonų nepavojingųjų atliekų (išskyrus neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos atliekų sąrašą, pažymėtos kodu 20 03 01);
- ☐ kurios atlieka transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, kai šios veiklos vykdymo metu susidaro atliekos;
- ☐ kurios turi 10 ir daugiau darbuotojų ir vykdo žmonių ir (ar) gyvūnų sveikatos priežiūrą ir (ar) vaistinių, ruošiančių ir (ar) parduodančių vaistus, veiklą;
- ☐ kurių veikloje susidaro alyvos atliekos;
- ☐ kurios įpareigos vykdyti Statybinų atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-637 „Dėl Statybinų atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, numatytą atliekų apskaitą;
- ☐ kurios vykdo maisto gamybos (ruošimo) (viešbučiai, moteliai, restoranai, kavinės, kitos viešojo maitinimo ir maisto gamybos įstaigos) ir (ar) maisto prekybos (didmeninės ar mažmeninės prekybos ir kitos maisto prekybos įstaigos) veiklą ir kuriose per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 5 tonos viešojo maitinimo (maisto) atliekų ir (ar) varfotė netinkamų maisto produktų;
- ☐ pakuočės savoms reikmėms sunaudojančios gamintojai ir importuotojai, privalantys vykdyti pakuočių apskaitą Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 „Dėl Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

Vykdyti

pav. 1

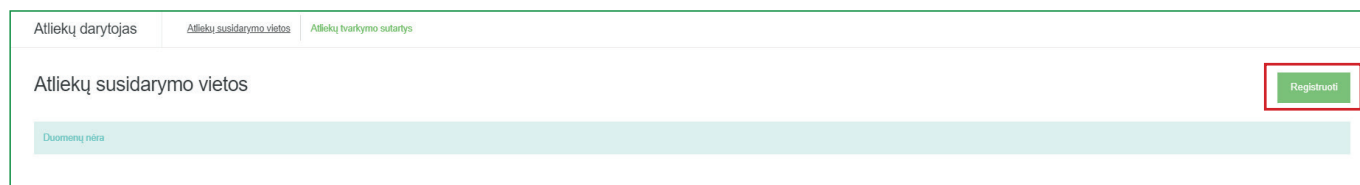
GPAIS užregistravus atliekų darytoją, turi būti užregistruota ir konkreti atliekų susidarymo vieta.

⁷ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 6 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją ir punktą) <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

1.3. Atliekų susidarymo vietos registracija GPAIS

Ūkio subjektai turi užregistruoti visas atliekų susidarymo vietas, kuriose pagal Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių⁸ 6 punktą (žr. aktualią redakciją) privalo būti vykdoma atliekų susidarymo apskaita atskirai.

Atliekų susidarymo vieta registruojama skiltyje „Atliekų darytojai“ pasirenkant „Registruoti“ (2 pav.). Šis pasirinkimas galimas tik tada, kai jau atlikta atliekų darytojo registracija (daugiau informacijos [1.2. skyriuje „Atliekų darytojo registracija GPAIS“](#)).



pav. 2

1.3.1. Atliekų susidarymo vietos bendroji informacija

Registruojant naują atliekų susidarymo vietą, būsite nukreipti į atliekų susidarymo vietos registracijos formą (3 pav.).

1 Bendroji informacija registracijos formoje:

„Atliekų susidarymo vietos pavadinimas“ – įmonės arba padalinio pavadinimas (privalomas laukas);

Atkreipkite dėmesį

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas turi būti unikalus (įmonės duomenų ribose) ir informatyvus. Pavadinimai turi aiškiai skirtis vienas nuo kito.

Esant daugiau nei vienai tos pačios įmonės atliekų susidarymo vietai, pasirinkite pavadinimus, kurie padėtų identifikuoti konkrečią atliekų susidarymo vietą, taip bus lengviau atskirti atliekų susidarymo vietas sąraše.

„Apskaitos vykdymo pradžia“ – data nuo kada privaloma vykdyti atliekų susidarymo apskaitą (privalomas laukas);

„Apskaitos vykdymo pabaiga“ – nurodoma tik baigiant vykdyti atliekų susidarymo apskaitos vykdymą (neprivalomas laukas). Daugiau informacijos apie apskaitos vykdymo pabaigą galite rasti [7 skyriuje „Atliekų susidarymo apskaitos pabaiga“](#).

⁸ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

2 Atliekų susidarymo vietos adresas:

„Savivaldybė“ ir „Vietovė“ – privalomi užpildyti laukai, informacija pasirenkama iš sąrašo ir privalo atitikti registruojamos veiklavietės, o ne įmonės būstinės adresą. Laukai „Gatvė“, „Namo Nr.“, „Korpusas“ ir „Buto Nr.“ yra neprivalomi. Lauko „Gatvė“ informacija pasirenkama iš sąrašo, jį užpildyti galima tik užpildžius laukus „Savivaldybė“ ir „Vietovė“.

Atkreipkite dėmesį

Nors „Gatvė“, „Namo Nr.“, „Korpusas“ ir „Buto Nr.“ laukai yra neprivalomi, tačiau ši informacija matoma perduodamų atliekų lydraščiuose. Nurodžius pilną adreso informaciją, ją matys ir atliekų tvarkytojai, kuriems planuojama perduoti atliekas.

3 Ryšio duomenys:

Visi ryšio duomenų laukai yra privaloma informacija – „Asmuo ryšiams“, „Telefono Nr.“ ir „El. pašto adresas“.

Atkreipkite dėmesį

Nurodyti kontaktiniai duomenys bus matomi perduodamų atliekų lydraščiuose, juos matys atliekų tvarkytojai ir kiti lydraščio dalyviai. Dėl to rekomenduotina, kad nurodyti kontaktai būtų darbuotojo, kuris yra atsakingas už atliekų susidarymo apskaitos vykdymą.

Į nurodytą el. pašto adresą bus siunčiami informaciniai pranešimai apie lydraščių būsenų, ketvirtinių suvestinių ir metinių ataskaitų būsenų pasikeitimus.

1

Registruoti atliekų susidarymo vietą

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas

Apskaitos vykdymo pradžia

Apskaitos vykdymo pabaiga

☐
Atliekų susidarymo vietoje vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas

2

Atliekų susidarymo vietos adresas

Savivaldybė

Vietovė

Gatvė

Namų Nr.

Korpusas

Buto Nr.

3

Ryšio duomenys

Asmuo ryšiams

Vardas ir Pavardė

Telefono Nr.

El. pašto adresas

☐
Atliekų susidarymo vietoje yra atliekų likutis sukauptas (laikomas) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS

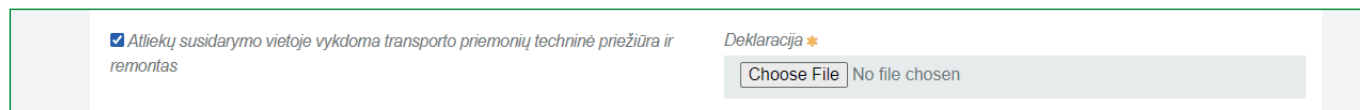
Uždaryti

Registruoti

pav. 3

1.3.2. Vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas

Jeigu registruojate atliekų susidarymo vietą, kurioje vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas, pažymėkite laukelį „Atliekų susidarymo vietoje vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas“. Šalia atsiras dokumento pridėjimo laukas, kuriame veiklos vykdytojas turės galimybę pateikti Veiklos vykdytojo, vykdančio transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, deklaraciją⁹ (4 pav.).



pav. 4

1.3.3. Jeigu atliekos susidarė prieš registraciją GPAIS

Ūkio subjektui pradėdant vykdyti atliekų susidarymo apskaitą, GPAIS turi būti užfiksuotos visos veiklavietyje sukauptos (laikomos) susidariusios atliekos iki ūkio subjektui atsirado pareiga vykdyti atliekų susidarymo apskaitą GPAIS. Atliekos fiksuojamos naudojant aštuonių skaitmenų atliekų kodus, o, kur negalima priskirti aštuonių skaitmenų atliekos kodo, – šešių skaitmenų atliekų kodus. Visą atliekų kodų sąrašą galite rasti Atliekų tvarkymo taisyklių¹⁰ 1 priedo IV skyriuje (žr. aktualią redakciją).

Svarbu!

Atliekų susidarymo vietoje iki apskaitos vykdymo pradžios dienos laikomas (sukauptas) atliekų kiekis turi būti nurodomas tik dviem atvejais:

- jeigu pradėdote vykdyti atliekų susidarymo apskaitą, nes kalendorinių metų bėgyje pradėjote atitikti vieną iš kriterijų, dėl kurių turi būti vykdoma atliekų susidarymo apskaita (žr. [1.1. skyrių „Kas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą?“](#)). Šiuo atveju nurodykite faktiškai turimus atliekų kiekius;
- jeigu buvo vykdoma atliekų susidarymo apskaita iki 2017-12-31 ir reikia nurodyti atliekų kiekius, kurie laikomi 2018-01-01 (GPAIS veikimo pradžia).

Jeigu atliekų susidarymo vietoje prieš vietos registraciją GPAIS buvo sukaupti atliekų likučiai, pažymėkite laukelį „Atliekų susidarymo vietoje yra atliekų likutis sukauptas (laikomas) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS“. Registracijos formoje atsiras papildomas laukas, kuriame turite nurodyti visas sukaupusias atliekas, pasirinkant po vieną atlieką iš atliekų sąrašo ir nurodant sukauptos atliekos kiekį tonomis. Visas atliekų kodų sąrašas pateikiamas išsiskleidžiančiame sąraše registracijos formoje. Šiame sąraše pasirinkite norimą užfiksuoti atlieką, nurodykite kiekį tonomis (didžiausias galimas tikslumas – 6 skaitiniai po kablelio) ir spauskite simbolį „Pridėti“ (5 pav.).

⁹ Vadovaujantis Aplinkos apsaugos reikalavimų transporto priemonių techninei priežiūrai ir remontui aprašu <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.302440/asr> (žr. aktualią redakciją).

¹⁰ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Kad nereikėtų ieškoti atliekos kodo po visą sąrašą, galite suvesti atliekos kodo arba atliekos pavadinimo fragmentą ir matysite galimus pasirinkimus su nurodytu fragmentu.

The screenshot shows the GPAIS interface for waste registration. On the left, there is a dropdown menu with a search bar. Below the search bar, a list of waste categories is displayed, with '15 01 03 medinės pakuotės' selected. The main area shows a table with columns for waste type and weight. The word 'Atlieka' is highlighted in a red box. The weight '0.015' is shown in a box, and a green '+' button is next to it. The text 'Likutis, t' is also highlighted in a red box.

pav. 5

1.3.4. Registracijos pabaiga

Atliekų susidarymo vietos registracija baigiama paspaudus „Registruoti“ atliekų susidarymo vietos registracijos formoje (6 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Prieš užbaigiant registraciją, įsitikinkite, kad nurodėte teisingą registracijos vietos informaciją.

Registruoti atliekų susidarymo vietą

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas

Apskaitos vykdymo pradžia

Apskaitos vykdymo pabaiga

☐

Atliekų susidarymo vietoje vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas

Atliekų susidarymo vietos adresas

Savivaldybė

Pasirinkite savivaldybę

Vietovė

Pasirinkite vietovę

Gatvė

Pasirinkite gatvę

Namo Nr.

Korpusas

Buto Nr.

Ryšio duomenys

Asmuo ryšiams

Vardas ir Pavardė

Telefono Nr.

El. pašto adresas

☐

Atliekų susidarymo vietoje yra atliekų likutis sukauptas (laikomas) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS

Uždaryti

Registruoti

pav. 6

Užregistruotą atliekų susidarymo vietą matysite pasirinkę skiltis „Atliekų darytojai“ ir „Atliekų susidarymo vietos“ (į šią skiltį būsite nukreipti automatiškai).

Jeigu ūkio subjektas turi užregistruoti dar vieną atliekų susidarymo vietą, kurioje turi būti vykdoma atliekų susidarymo apskaita, pasirinkite „Registruoti“ ir atlikite registraciją pagal [1.3. skyriuje „Atliekų susidarymo vietos registracija GPAIS“](#) pateikiamą informaciją (7 pav.).


 LIETUVOS RESPUBLIKOS
 APLINKOS MINISTERIJA

12

Subjekto informacija GII registracija GII apskaita Atliekų tvarkytojai GII organizacija Užstato administravimas **Atliekų darytojai** Veiklos dokumentai

Atliekų darytojas **Atliekų susidarymo vietos** Atliekų tvarkymo sutartys

Atliekų susidarymo vietos Registruoti

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas	Savivaldybė	Vietovė	Gatvė	Apskaitos vykdymo pradžia	Apskaitos vykdymo pabaiga	
Atliekų susidarymo vieta	Vilniaus m. sav.	Vilnius		2021-04-01		Peržiūrėti

pav. 7

1.4. Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija

Skiltyje „Atliekų darytojai“ pateikiamas ūkio subjekto užregistruotų atliekų susidarymo vietų sąrašas. Pasirinkus „Peržiūrėti“ (8 pav.) galite peržiūrėti nurodytą atliekų susidarymo vietos informaciją.

Subjekto informacija GII registracija GII apskaita Atliekų tvarkytojai GII organizacija Užstato administravimas **Atliekų darytojai** Veiklos dokumentai

Atliekų darytojas **Atliekų susidarymo vietos** Atliekų tvarkymo sutartys

Atliekų susidarymo vietos Registruoti

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas	Savivaldybė	Vietovė	Gatvė	Apskaitos vykdymo pradžia	Apskaitos vykdymo pabaiga	
Atliekų susidarymo vieta 1	Vilniaus m. sav.	Vilnius		2021-04-01		Peržiūrėti
Atliekų susidarymo vieta 2	Vilniaus m. sav.	Vilnius		2021-01-01		Peržiūrėti

pav. 8

Norint pakeisti pasirinktos atliekų susidarymo vietos informaciją, atliekų susidarymo vietos informacija skiltyje pasirinkite „Keisti“ (9 pav.) ir būsite nukreipti į atliekų susidarymo vietos informacijos duomenų lentelę (pasirinkimas „Šalinti“ matomas tik tada, jeigu atliekų susidarymo vietoje nėra suformuoto nė vieno atliekų susidarymo apskaitos dokumento ir nė vieno atliekų perdavimo lydraščio).

Subjekto informacija	GII registracija	GII apskaita	Atliekų tvarkytojai	GII organizacija	Užstatų administravimas	Atliekų darytojai	Veiklos dokumentai
----------------------	------------------	--------------	---------------------	------------------	-------------------------	-------------------	--------------------

Atliekų darytojas

Atliekų susidarymo vieta (Atliekų susidarymo vieta: Lietuva, Vilniaus m. sav., Vilnius)
« Grįžti

Pasirinkite

Atliekų susidarymo vietos informacija
Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai
Lydraščiai
Sukauptos (laikomos) atliekos

Atliekų susidarymo vietos informacija

Keisti
Šalinti

Adresas
Lietuva, Vilniaus m. sav., Vilnius

Asmuo ryšiams
Vardas Pavardė

Telefonas Nr.
123456789

El. pašto adresas
el.pasto@adreasas.lt

Apskaitos vykdymo pradžia
2021-01-01

Apskaitos vykdymo pabaiga

pav. 9

Atliekų susidarymo vietos duomenų lentelėje galite atlikti norimas duomenų korekcijas – pakeisti veiklavietės pavadinimą, adresą, asmens ryšiams duomenis, patikslinti pradinį atliekų likučius, atliekų susidarymo apskaitos vykdymo pradžios ir pabaigos datas bei įkelti atnaujintą Veiklos vykdytojo, vykdančio transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, deklaraciją. Atlikus norimas korekcijas pasirinkite „Išsaugoti“ (10 pav.). Daugiau informacijos apie atliekų susidarymo vietos duomenis pateikiama [skyriuje 1.3.1. „Atliekų susidarymo vietos bendroji informacija“](#).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu buvo nurodyti pradiniai atliekų likučiai, sukaupti (laikomi) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS pradžios, rekomenduotina įsitikinti, kad pradiniai atliekų likučiai įrašyti teisingai, tai galite matyti pirmojo apskaitos ketvirčio suvestinės duomenų stulpelyje „Likutis pradžioje, t“.

Pakoregavus atliekų likučius, sukauptus (laikomus) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS pradžios būtina performuoti visas atliekų susidarymo vietos atliekų susidarymo apskaitos suvestines.

Pakoregavus pradinius sukauptų (laikomų) atliekų likučius ir neperformavus suvestinių, koreguotų atliekų likučiai suformuotose ir patvirtintose suvestinėse išliks nepasikeitę, t. y. – apskaita galimai bus klaidinga.

Daugiau informacijos apie suvestines, jų formavimą ir atšaukimą rasite [5 skyriuje „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“](#).

Keisti vietą

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas

Įmonė, Vilniaus padalinys.

Apskaitos vykdymo pradžia

2021-12-01

Apskaitos vykdymo pabaiga

☐ Atliekų susidarymo vietoje vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas

Atliekų susidarymo vietos adresas

Savivaldybė

Vilniaus m. sav.

Vietovė

Vilnius

Gatvė

Antakalnio g.

Korpusas

Namo Nr.

Buto Nr.

Ryšio duomenys

Asmuo ryšiams

Vardas Pavardė

Telefono Nr.

123456789

El. pašto adresas

el.paštas@gmail.com

☐ Atliekų susidarymo vietoje yra atliekų likutis sukaupytas (laikomas) iki atliekų susidarymo apskaitos vykdymo GPAIS

Uždaryti

Išsaugoti

pav. 10

1.5. Atliekų susidarymo vietos šalinimas

Atliekų susidarymo vieta gali būti pašalinta iš atliekų susidarymo vietų sąrašo, jeigu joje nėra pradėta vykdyti apskaita naudojantis GPAIS:

- nepradėtas rengti atliekų susidarymo apskaitos žurnalas;
- nesuformuotas nė vienas atliekų perdavimo lydraštis.

Tik atitinkant nurodytus kriterijus atliekų susidarymo vietos informacijos skiltyje bus matomas pasirinkimas „Šalinti“.

Norėdami pašalinti atliekų susidarymo vietą, atliekų susidarymo vietos informacijos skiltyje pasirinkite „Šalinti“ ir patvirtinkite savo pasirinkimą (11 pav.).

pav. 11

Atliekų susidarymo vieta, kurioje jau pradėta vykdyti atliekų susidarymo apskaita, negali būti pašalinta. Norėdami nurodyti, jog atliekų susidarymo vietoje nebevykdoma atliekų susidarymo apskaita, turite pakoreguoti atliekų susidarymo vietos duomenis ir nurodyti atliekų susidarymo apskaitos vykdymo pabaigos datą. Daugiau informacijos apie atliekų susidarymo vietos duomenų korekciją pateikiama [1.4. skyriuje „Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija“](#).

Atliekų susidarymo vietų sąraše matysite atliekų susidarymo vietą, kurioje nebevykdoma atliekų susidarymo apskaita (žr. [7 skyrių „Atliekų susidarymo apskaitos pabaiga“](#)). Prie šios atliekų susidarymo vietos turi būti nurodytas atliekų susidarymo apskaitos vykdymo laikotarpis, taip pat galėsite peržiūrėti vietos atliekų susidarymo apskaitos dokumentus, tačiau nebegalėsite kurti naujų dokumentų, kurie nepatenka į apskaitos vykdymo laikotarpį.

1.6. Atliekų tvarkymo sutartys

Atliekų tvarkymo įstatymo¹¹ 4 straipsnyje ir Atliekų tvarkymo taisyklių¹² 7 punkte (žr. aktualias redakcijas) nurodoma atliekų darytojo pareiga turėti rašytinės formos sutartį su atliekų tvarkytoju dėl perduodamų atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo.

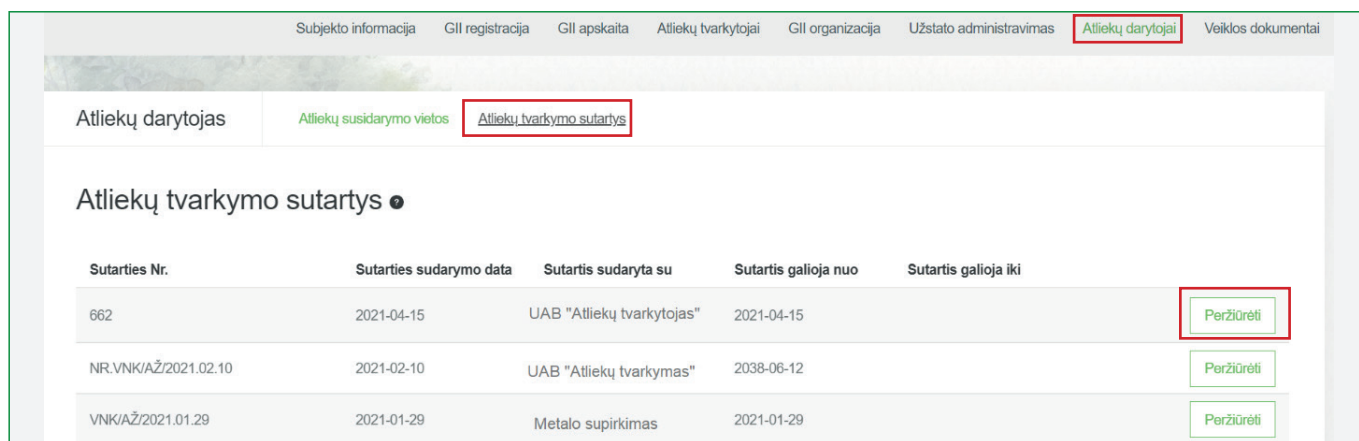
Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių¹³ 15 p. nurodo, kad susidariusios atliekos atliekų tvarkytojui pagal sudarytą rašytinės formos sutartį dėl atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo perduodamos Atliekų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka.

Atliekų darytojas privalo turėti rašytinės formos sutartį su atliekų tvarkytoju dėl perduodamų atliekų tvarkymo. Informacija apie šias sutartis pateikiama skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“, kur atliekų darytojas gali peržiūrėti sudarytas sutartis su atliekų tvarkytojais (12 pav.). Informaciją apie sutartis tarp atliekų tvarkytojo ir darytojo atliekų tvarkytojas įveda į GPAIS tam, kad būtų galima vykdyti atliekų perdavimo procedūras GPAIS formuojant lydraščius (daugiau informacijos apie lydraščių formavimą pateikiama [3 skyriuje „Perduodamų atliekų lydraščiai“](#)).

Atkreipkite dėmesį

Atliekų darytojas šių sutarčių pats užregistruoti negali, atliekų tvarkymo sutartis GPAIS registruoja atliekų tvarkytojas (atliekų gavėjas).

Jeigu nematote savo turimos sutarties – kreipkitės į atliekų tvarkytoją dėl sutarties registracijos GPAIS.



Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutartis sudaryta su	Sutartis galioja nuo	Sutartis galioja iki	
662	2021-04-15	UAB "Atliekų tvarkytojas"	2021-04-15		Peržiūrėti
NR.VNK/AŽ/2021.02.10	2021-02-10	UAB "Atliekų tvarkymas"	2038-06-12		Peržiūrėti
VNK/AŽ/2021.01.29	2021-01-29	Metalo supirkimas	2021-01-29		Peržiūrėti

pav. 12

¹¹ Atliekų tvarkymo įstatymas <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.59267/asr>

¹² Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

¹³ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų tvarkymo sutarčių skiltyje pasirinkus „Peržiūrėti“ (12 pav.) atsidarys sutarties informacijos langas. Jame pateikiama pagrindinė informacija apie sutartį – sutarties numeris, objektas, galiojimo terminas, sutartį užregistravęs atliekų tvarkytojas, sutarties šalys ir atliekų vežėjai, jeigu yra nurodyti sutartyje (13 pav.).

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis ×

Sutarties Nr.	123abc
Sutarties sudarymo data	2021-11-01
Galioja nuo	2021-11-01
Galioja iki	Neterminuota
Sutarties objektas	Atliekų tvarkymas
Sutartį registravo	UAB Atliekų tvarkytojas
Sutartis sudaryta su	UAB Atliekų darytojas
Atliekų vežėjas	

Uždaryti

pav. 13

PO ATLIEKŲ SUSIDARYMO VIETOS REGISTRACIJOS

2. Atliekų susidarymo apskaita

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių¹⁴ II skyriuje aprašoma atliekų susidarymo apskaitos tvarka, o IV skyriuje – atliekų apskaitos metinių ataskaitų teikimo tvarka. Atliekų susidarymo apskaitos vykdymo terminai nurodyti minėtų taisyklių 14, 19, 48 punktuose (žr. aktualią redakciją).

Atliekų susidarymo apskaita GPAIS pradedama vykdyti sukuriant ir pildant ketvirtinius atliekų susidarymo apskaitos žurnalus (žr. [2.2 skyrių „Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kūrimas“](#) ir [2.3 skyrių „Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo pildymas“](#)). Žurnaluose fiksuojamas ūkio subjekto veiklos metu susidaręs atliekų kiekis bei, pagal poreikį, pildomos kitos žurnalo kortelės (Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui, Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai, Nurašymas). Atliekos perduodamos atliekų tvarkytojams formuojant atliekų perdavimo lydraščius (žr. [3 skyrių „Perduodamų atliekų lydraščiai“](#)). Pasibaigus ketvirčiui suformuojama ir patvirtinama ketvirtinė atliekų susidarymo apskaitos suvestinė (žr. [5 skyrių „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“](#)), o pasibaigus kalendoriniams metams – suformuojama ir pateikiama metinė atliekų susidarymo apskaitos ataskaita (žr. [6 skyrių „Metinė ataskaita“](#)).

Esant poreikiui patikrinti sukauptų atliekų likutį su GPAIS užfiksuotais atliekų susidarymo apskaitos duomenimis, galima pasinaudoti skiltimi „Sukauptos (laikomos) atliekos“ (žr. [4 skyrių „Atliekų likučiai po atliekų perdavimo“](#)).

2.1. Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai

Atkreipkite dėmesį

Pradedant vykdyti atliekų susidarymo apskaitą, įsitikinkite, ar neturite sukauptų (laikomų) atliekų likučių ir, jeigu turite, juos užfiksuokite (žr. [1.3.3. skyrių „Jeigu atliekos susidarė prieš registraciją GPAIS“](#) ir [1.4. skyrių „Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija“](#)).

Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai formuojami ir pildomi skiltyje „Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai“. Šioje skiltyje galima matyti ir pildyti arba koreguoti visus aktualius atliekų susidarymo apskaitos dokumentus:

- atliekų susidarymo apskaitos žurnalus ir suvestines;
- atliekų susidarymo apskaitos metines ataskaitas.

Šiuos dokumentus galima filtruoti pagal ataskaitinius metus ir dokumento būseną (14 pav.), taip pat galima pakeisti rodomų įrašų kiekį.

¹⁴ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Subjekto informacija GII registracija GII apskaita **Atliekų tvarkytojai** GII organizacija Užstato administravimas **Atliekų darytojai** Veiklos dokumentai

Pasirinkite **Atliekų susidarymo vietos informacija** **Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai** Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos

Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai

Naujas žurnalas Nauja metinė ataskaita

Ataskaitiniai metai: Visi Būsena: Visos Filtruoti

Būsenos data	Tipas	Ataskaitinis laikotarpis	Būsena	
2022-04-01	Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2022 II ketvirtis	Rengiamas žurnalas	Peržiūrėti
2022-04-01	Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2022 I ketvirtis	Patvirtinta suvestinė	Peržiūrėti
2022-04-01	Atliekų susidarymo apskaitos ataskaita	2021	Vertinama ataskaita	Peržiūrėti

pav. 14

2.2. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kūrimas

Pradedant vykdyti atliekų susidarymo apskaitą, sukuriamas atliekų apskaitos žurnalas. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalai pateikiami skiltyje „Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai“, naujas ketvirčio žurnalas pradedamas kurti pasirinkus „Naujas žurnalas“ (15 pav.).

Subjekto informacija GII registracija GII apskaita Atliekų tvarkytojai GII organizacija Užstato administravimas **Atliekų darytojai** Veiklos dokumentai

Atliekų darytojas UAB Atliekų darytojas « Grįžti

Pasirinkite **Atliekų susidarymo vietos informacija** **Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai** Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos

Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai

Naujas žurnalas Nauja metinė ataskaita

Ataskaitiniai metai: Visi Būsena: Visos Filtruoti

Būsenos data	Tipas	Ataskaitinis laikotarpis	Būsena	
2021-10-14	Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2021 IV ketvirtis	Rengiamas žurnalas	Peržiūrėti
2021-10-14	Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2021 III ketvirtis	Patvirtinta suvestinė	Peržiūrėti

pav. 15

Atkreipkite dėmesį

Jeigu negalite sukurti naujo žurnalo norimam laikotarpiui, įsitikinkite, ar nurodytas teisingas apskaitos vykdymo laikotarpis. Jeigu reikia, pakoreguokite atliekų susidarymo apskaitos vykdymo pradžios datą, kad apimtumėte visą laikotarpį, kada privalote vykdyti atliekų susidarymo apskaitą (žr. [1.4. skyrių „Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija“](#)).

Atsidariusiame lange nurodoma kuriamo žurnalo metai, ketvirtis ir pasirenkama „Sukurti“ (16 pav.).

pav. 16

Atkreipkite dėmesį

Pasirinktas ataskaitinis laikotarpis turi bent vieną dieną persidengti su pasirinktoje atliekų susidarymo vietoje nurodytu atliekų susidarymo apskaitos vykdymo laikotarpiu.

Negalima sukurti naujo žurnalo, jei pasirinktai atliekų susidarymo vietai ir pasirinktam ataskaitiniam laikotarpiui jau egzistuoja žurnalas. Reikiamo ketvirčio žurnalo ieškokite naudodami filtravimo funkciją arba padidindami puslapyje rodomų įrašų skaičių.

Sukūrus naują atliekų susidarymo apskaitos žurnalą, būsite nukreipti į sukurto žurnalo skiltį „Informacija“. Joje matoma bendra atliekų susidarymo apskaitos žurnalo informacija ir būsenų istorija, kurioje matyti, kas ir kada atliko pakeitimus (17 pav.).

Pasirinkite	Informacija	Žurnalas
Informacija		
Atliekų susidarymo vieta AAAA_uuu_bbb	Būsena Rengiamas žurnalas	Būsenos data 2021-11-29
Ataskaitinis laikotarpis 2021 IV ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2018-09-02	Apskaitos vykdymo pabaiga -
Paskutinis pakeitimas -		
Būsenų istorija		
Būsenos data	Būsena	Naudotojas
2021-11-29	Rengiamas žurnalas	Pastaba

pav. 17

Atkreipkite dėmesį!

Jeigu per kalendorinį ketvirtį įmonės veiklos metu atliekos nesusidarė – pildyti atliekų susidarymo žurnalo neturite, tačiau pareiga sukurti žurnalą, suformuoti ir pateikti ketvirtinę suvestinę išlieka (daugiau informacijos apie suvestinių formavimą žr. 5 skyriuje „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“.)

2.3. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo pildymas

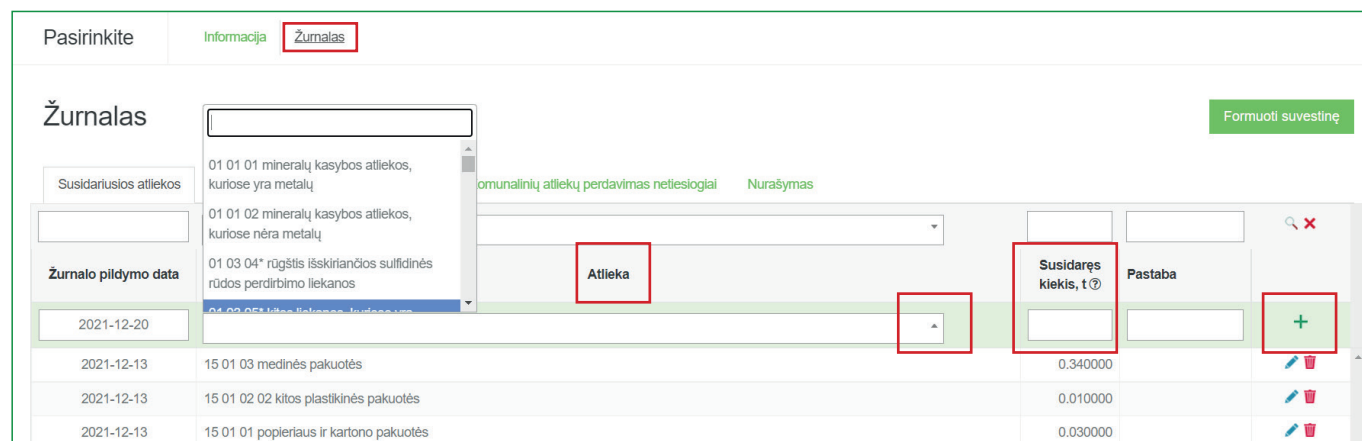
Apskaitos žurnalo pildymą ir apskaitos periodiškumą reglamentuoja Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių¹⁵ 14, 16, 17, p. (žr. aktualią taisyklių redakciją).

Vadovaujantis minėtomis taisyklėmis susidariusios atliekos žurnale turėtų būti užfiksuojamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po mėnesio pabaigos arba paskutinę ketvirčio dieną (jeigu fiksuojamos ketvirčio paskutinio mėnesio atliekos). Jeigu atliekos per mėnesį nesusidaro – užfiksuojamos iškart kai susidaro (žr. aktualią taisyklių redakciją).

Atliekų susidarymo apskaita GPAIS vykdoma pildant atliekų susidarymo apskaitos žurnalą, jame turi būti fiksuojamos **visos** atliekų susidarymo vietoje susidariusios atliekos. Atliekų susidarymo apskaitoje naudojami Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede nurodyti aštuonių skaitmenų atliekų kodai (žr. aktualią redakciją). Tuo atveju, jei atliekai negalima priskirti aštuonių skaitmenų atliekos kodo, nurodomas šešių skaitmenų atliekos kodas.

¹⁵ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų susidarymo įrašai užfiksuojami žurnalo kortelėje „Susidariusios atliekos“ – nurodoma žurnalo pildymo data, iš išsiskleidusio atliekų kodų sąrašo pasirenkama norima užfiksuoti atlieka (atliekos kodas¹⁶), susidariusi atliekos kiekis tonomis ir spaudžiamas simbolis „Pridėti“  (18 pav.). Pastabų lauke pateikiama papildoma susijusi informacija apie įrašą.



The screenshot shows the 'Susidariusios atliekos' form in the GPAIS portal. It includes a dropdown menu for selecting waste type, a date field for 'Žurnalo pildymo data' (Journal entry date), and a table for recording waste entries. The table has columns for 'Atlieka' (Waste), 'Susidaręs kiekis, t' (Generated quantity, t), and 'Pastaba' (Note). A green plus icon is used to add new entries.

pav. 18

Svarbu!

Atsiradus pareigai vykdyti atliekų susidarymo apskaitą, atliekų darytojas į atliekų susidarymo apskaitą privalo įtraukti visas susidarancias atliekas, taip pat ir mišrias komunalines atliekas (atliekos kodas 20 03 01), jei jos susidarė vykdomos veiklos metu.

Jeigu atliekų darytojas vykdo veiklą nuomojamose patalpose, gali kilti klausimas, kas yra atsakingas už mišrių komunalinių atliekų apskaitą – nuomininkas ar patalpų savininkas. Siūloma keletas variantų, kas turėtų prisiimti atsakomybę už mišrių komunalinių atliekų apskaitą, priklausomai nuo to, kas gauna sąskaitas už mišrių komunalinių atliekų tvarkymą:

Nuomininkas gauna sąskaitą → deklaruoja nuomininkas;

Patalpų savininkas gauna sąskaitą → paskirsto ją tarp nuomininkų – deklaruoja kiekvienas nuomininkas atskirai;

Patalpų savininkas gauna sąskaitą ir neskirsto jos nuomininkams – deklaruoja patalpų savininkas.

Svarbu turėti raštišką susitarimą, kuriame būtų numatyta, kad patalpų savininkas neskirsto mokesčio nuomininkams, ir yra atsakingas už mišrių komunalinių atliekų apskaitą.

Svarbu!

Produktų platintojai (elektros ir elektroninės įrangos, baterijų, akumuliatorių, padangų) privalo priimti gyventojų atneštas platinamų gaminių atliekas. Šias iš gyventojų gautas atliekas platintojai turi apskaityti savo vedamuose produktų atliekų apskaitos žurnaluose, todėl GPAIS šių atliekų apskaityti nereikia.

¹⁶ Visas atliekų kodų sąrašas pateikiamas Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

2.4. Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių¹⁷ 17 p. (žr. aktualią redakciją) nurodo, jog GPAIS turi būti užfiksuojamos atliekos, perduodamos fiziniam ar juridiniam asmeniui, kuris turi teisę priimti šias atliekas, tačiau pats jų netvarko (pvz., ūkininkams, produktų platintojams).

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kortelėje „Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui“ užfiksuojamos atliekos, kurios perduodamos ne atliekų tvarkytojui – nurodoma perdavimo data, iš išsiskleidusio atliekų kodų sąrašo pasirinkama norima atlieka (atliekos kodas), perduotas kiekis tonomis, atliekų gavėjas, atliekų panaudojimo veikla ir spaudžiamas simbolis „Pridėti“  (19 pav.). Pasirinkus atliekų panaudojimo veiklą „kita“, papildomai reikia veiklos patikslinimo. Pastabų lauke pateikiama papildoma susijusi informacija apie įrašą.

Šioje skiltyje turėtų būti užfiksuojamas įmonės veiklos metu susidariusių atliekų, kurios perduodamos ne atliekų tvarkytojams, perdavimas ir atliekų panaudojimo veikla. Pavyzdžiui, nuotekų dumblas gali būti perduodamas ūkininkams laukų tręšimui, medienos pelenai gali būti perduodami panaudoti kelių tiesimui. Perduodant atliekas ne atliekų tvarkytojams, o kitiems asmenims, svarbu įsitikinti ar fizinis arba juridinis asmuo gali priimti perduodamas atliekas¹⁸.



pav. 19

¹⁷ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

¹⁸ Nuotekų ir dumblo tvarkymo reikalavimų 4 p. (žr. aktualią redakciją) <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.143603/asr>

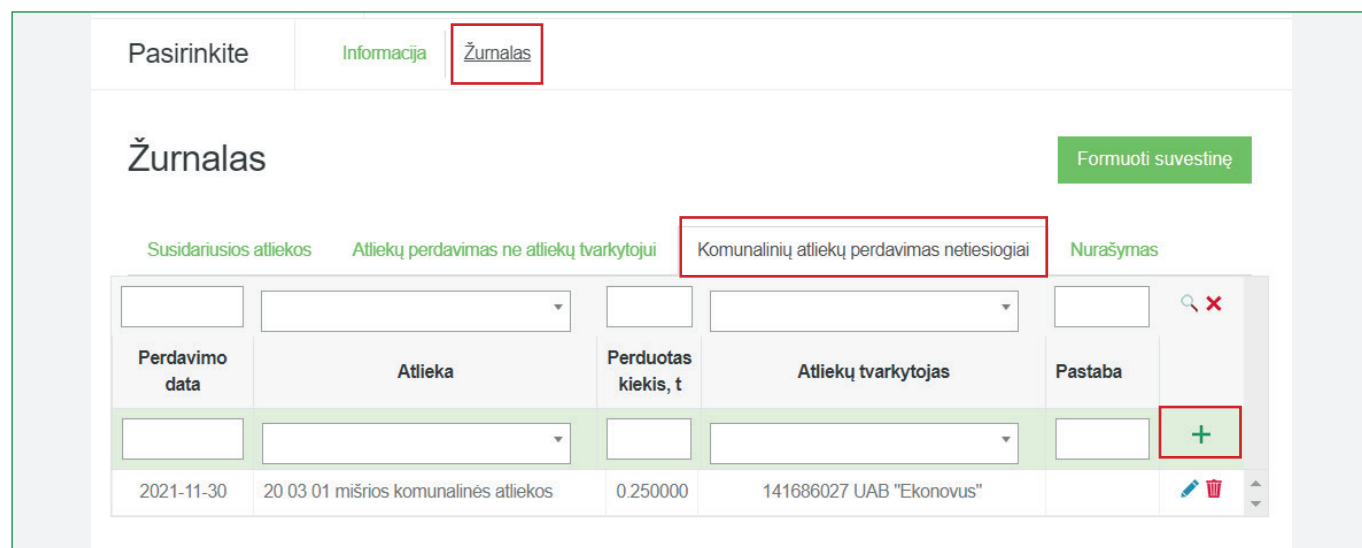
2.5. Komunalinių atliekų perdavimas

Susidariusių komunalinių atliekų, kurios perduodamos atliekų tvarkytojui netiesiogiai pagal sutartis dėl tokių atliekų išvežimo arba mokant vietinę rinkliavą už atliekų tvarkymą apskaita vedama vadovaujantis Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių¹⁹ 16 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją).

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kortelėje „Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai“ fiksuojamas komunalinių atliekų perdavimas atliekų tvarkytojui netiesiogiai – nurodoma perdavimo data, atlieka perduota atliekos kiekis tonomis, atliekų tvarkytojas (šiuo atveju atliekų tvarkytojas yra aptarnaujanti įmonė, kuri pagal sutartį vykdo komunalinių atliekų surinkimą ir vežimą) ir spaudžiamas simbolis „Pridėti“  (20 pav.). Pastabų lauke pateikiama papildoma susijusi informacija apie įrašą.

Atkreipkite dėmesį

Šioje skiltyje fiksuojamas ne tik mišrių komunalinių atliekų, bet ir kitų komunalinių atliekų perdavimas, pvz. popierius ir kartonas, jeigu įmonė turi kontenerius – varpelius ir atliekų tvarkytojas surenka atliekas apvažiavimo būdu.



The screenshot shows the 'Žurnalas' (Journal) interface. At the top, there are tabs: 'Pasirinkite', 'Informacija', and 'Žurnalas' (highlighted with a red box). Below the tabs, there's a 'Formuoti suvestinę' button. The main section is titled 'Žurnalas' and contains several filters: 'Susidariusios atliekos', 'Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui', 'Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai' (highlighted with a red box), and 'Nurašymas'. Below the filters is a table with the following columns: 'Perdavimo data', 'Atlieka', 'Perduotas kiekis, t', 'Atliekų tvarkytojas', and 'Pastaba'. The first row of the table contains the following data: '2021-11-30', '20 03 01 mišrios komunalinės atliekos', '0.250000', '141686027 UAB "Ekonovus"', and an empty 'Pastaba' field. A green plus icon is visible in the 'Pastaba' column of the first row, indicating the 'Add' button.

pav. 20

¹⁹ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Svarbu!

Kartais kyla sunkumų nustatant perduotų mišrių komunalinių atliekų svorį, jį galite nustatyti:

- Jeigu sąskaitose yra nurodytas surinktų mišrių komunalinių atliekų kiekis kubiniais metrais, juos galima pasiversti į tonas pritaikius koeficientą 0,26²⁰ (t. y. 1 m³ atitinka 260 kg);
- Jeigu surinktų mišrių komunalinių atliekų kiekio nėra žinoma nei iš sąskaitos, nei iš kitų dokumentų, tuomet šį kiekį galima apytiksliai įvertinti atliekant skaičiavimus pagal įmonės naudojamo konteinerio talpą, kas kiek laiko jį ištuština, ar jis būna pilnas, kuomet atliekos yra išvežamos, arba įvertinant, kiek ir kokių maišų išmetama į konteinerį per savaitę/mėnesį. Naudojamas tas pats 0,26 koeficientas verčiant iš kubinių metrų į tonas. Pavyzdžiui, 35 l (0,035 m³) atliekų maiše telpa $0,035 * 0,26 = 0,0091$ tonos.

Siekiant tiksliau apskaičiuoti netiesiogiai perduodamų mišrių komunalinių atliekų kiekį, galite kreiptis šias atliekas surenkantį atliekų tavrkytoją dėl koeficiento, kurį naudosite skaičiavimams, patikslinimo.

2.6. Nurašymas

Atliekų nurašymas GPAIS fiksuojamas vadovaujantis Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių²¹ 18 p. (žr. aktualią redakciją).

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo kortelėje „Nurašymas“ fiksuojamos nurašomos atliekos (pvz., vagystės, gaisro, teisės aktų nustatyta tvarka vykdomo turto arešto ir kt. būdais prarastos atliekos) – nurodoma nurašymo data, pasirenkama norima nurašyti atlieka iš išsiskleidžiančio kodų sąrašo (atliekos kodas), nurašytas kiekis tonomis, nurašymo priežastis, informacija apie įvykį ir spaudžiamas simbolis „Pridėti“  (21 pav.). Pastabų lauke pateikiama papildoma susijusi informacija apie įrašą.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų darytojai gali nurašyti ne senesnio nei praėjusiame kalendoriniame ketvirtyje įvykusio įvykio atliekų kiekį, jeigu turi atliekų nurašymo įrodančius dokumentus.

²⁰ Pagal Atliekų kiekio nustatymo taisykles (įsigalioja 2022-05-01) <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/487b1bc0281311ecad73e69048767e8c>

²¹ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

pav. 21

Atkreipkite dėmesį

Atliekų darytojai negali nurašyti atliekų, siekdami patikslinti atliekų susidarymo apskaitą ir pakoreguoti atliekų likučius po atliekų išvežimo. Atliekų darytojas atliekų susidarymo apskaitos žurnale atitinkamai turėtų pakoreguoti susidariusių atliekų kiekį, pagal tai kokį kiekį lydraštyje nurodė atliekų tvarkytojas, jeigu atliekų darytojas atliekų nesveria ir sutinka su atliekų tvarkytojo nurodytu kiekiu. Atlikus nurodytas korekcijas apskaitoje neatsiras atliekų pertekliaus, kurio realiai nėra, ar minusinių atliekų likučių, rodančių, kad buvo perduota atliekų daugiau nei buvo apskaityta.

Daugiau informacijos apie atliekų susidarymo apskaitos tikslinimą rasite [2.7. skyriuje „Žurnalo įrašų redagavimas / šalinimas“](#) ir [2.8. skyriuje „Žurnalo, kurio suvestinė jau suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#).

2.7. Žurnalo įrašų redagavimas / šalinimas

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo įrašai gali būti redaguojami, jeigu atliekų susidarymo apskaitos žurnalo būseną yra „Rengiamas žurnalas“.

Jeigu atliekų susidarymo apskaitos žurnalo būseną yra „Suformuota suvestinė“ arba „Patvirtinta suvestinė“ žurnalo įrašai negali būti redaguojami arba šalinami, reikia pakeisti žurnalo būseną į „Rengiamas žurnalas“ ([žr. 2.8. skyrių „Žurnalo, kurio suvestinė jau suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#)) ir tada galėsite atlikti norimas korekcijas.

Žurnalo įrašų redagavimo ir šalinimo įrankiai:

Redaguoti įrašą –

Pašalinti įrašą –

Papildomi įrankiai, pasirinkus „Redaguoti įrašą“:

Išsaugoti pakeitimus – 

Atšaukti pakeitimus – 

Atliekų susidarymo apskaitos žurnale pasirenkamas simbolis „Redaguoti įrašą“  ir atliekamos norimos konkretaus įrašo korekcijos, įrašas išsaugomas pasirinkus simbolį „Išsaugoti pakeitimus“ , jeigu norite atšaukti įrašo korekciją ir neišsaugoti pakeitimų – rinkitės „Atšaukti pakeitimus“  simbolį.

Atliekų susidarymo įrašą galima ištrinti pasirinkus įrašo „Pašalinti įrašą“ simbolį  (22 pav.).

Žurnalas Formuoti suvestinę

Susidariusios atliekos Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai Nurašymas

Žurnalo pildymo data	Atlieka	Susidaręs kiekis, t 	Pastaba	
				 
				
2021-11-30	15 01 02 02 kitos plastikinės pakuotės	0.05000		 
2021-11-30	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	0.100000		 

pav. 22

Atkreipkite dėmesį

Jeigu buvo koreguojamas žurnalas, po kurio jau yra suformuotos ir/ar pateiktos vėlesnių ketvirčių suvestinės, būtina atšaukti ir iš naujo suformuoti bei patvirtinti visas vėlesnių ketvirčių atliekų susidarymo apskaitos suvestines, kad jose atitinkamai atsinaujintų ketvirčio pradžia ir pabaigai paskaičiuoti atliekų likučiai.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų susidarymo apskaitos įrašai automatiškai nepasiskirsto chronologiška tvarka ir paskutinis pridėtas įrašas bus rodomas viršuje.

Pavyzdžiui, jeigu koreguosite pirmojo ketvirčio žurnalą, kuriame yra užfiksuoti visų trijų mėnesių atliekų susidarymo įrašai, ir ištrinsite sausio mėnesio įrašą, o paskui užfiksuosite atliekų susidarymo įrašą sausio mėnesio data, atliekos susidarymo įrašas liks pačiame žurnalo viršuje virš vasario ir kovo mėnesių įrašų.

2.8. Žurnalo, kurio suvestinė jau suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas

Pagal atliekų susidarymo apskaitos taisyklių²² 21 p., praėjusio kalendorinio ketvirčio atliekų susidarymo apskaitos žurnalo duomenis, kurių pagrindu formuojama atliekų apskaitos suvestinė galima koreguoti tik nurodžius priežastį, dėl ko daromi pakeitimai.

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas, kurio suvestinė jau suformuota, gali būti koreguojamas. Atliekų darytojas pats gali atlikti reikiamas žurnalo korekcijas. Koreguoti žurnalą, kurio ketvirtinė suvestinė jau yra suformuota gali prireikti, jeigu pateiktoje tvirtinti suvestinėje nustatyti trūkumai arba jeigu pastebėjote klaidas atliekų susidarymo apskaitoje.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo įrašai gali būti koreguojami tik tada, kai žurnalo būseną yra „Rengiamas žurnalas“.

Norint pakoreguoti atliekų susidarymo apskaitos žurnalo įrašus, kai žurnalo būseną yra „Suformuota suvestinė“ arba „Patvirtinta suvestinė“, atliekų susidarymo apskaitos žurnalo skiltyje pasirinkite „Koreguoti žurnalą“ (23 pav.).

Žurnalo pildymo data	Atlieka	Susidaręs kiekis, t	Pastaba
2021-09-06	16 01 17 juodieji metalai	0.250000	
2021-09-06	13 07 03* kitos kuro rūšys (įskaitant mišinius)	1.200000	

pav. 23

Atsidariusiame lange patvirtinkite savo pasirinkimą (24 pav.).

pav. 24

²² Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Pasirinkus „Koreguoti žurnalą“, atliekų žurnalo būseną pasikeis į „Rengiamas žurnalas“ ir galėsite atlikti žurnalo įrašų korekcijas. Informaciją apie žurnalo įrašų koregavimą rasite [2.7. skyriuje „Žurnalo įrašų redagavimas / šalinimas“](#).

Atlikus žurnalo įrašų koregavimą **būtina** iš naujo suformuoti ir patvirtinti suvestinę. Daugiau informacijos apie tai pateikiama skyriuose [5.1. „Suvestinės formavimas“](#) ir [5.2. „Suvestinės tvirtinimas“](#).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu buvo koreguojamas žurnalas, po kurio jau yra suformuotos ir/ar patvirtintos vėlesnių ketvirčių suvestinės, būtina koreguoti žurnalus ir iš naujo suformuoti bei pateikti visas vėlesnių ketvirčių atliekų susidarymo apskaitos suvestines, kad jose būtų perskaičiuoti atliekų likučiai tų laikotarpių (atitinkamai) pradžiai ir pabaigai.

3. Perduodamų atliekų lydraščiai

3.1. Lydraščiai

Atliekų tvarkymo taisyklių²³ 45 p. (žr. aktualią redakciją) reglamentuoja lydraščių formavimą, kai atliekų darytojas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, o atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas. Tokiu atveju lydraštį gali rengti arba atliekų darytojas, arba atliekų tvarkytojas, lydraštyje nurodant aktualią atliekų perdavimo informaciją. Iki atliekų vežimo atliekų siuntėjas gali koreguoti lydraščio duomenis (pvz., atliekų vežėjo duomenis, požymį dėl atliekų svėrimo). Jeigu atliekų siuntėjas sveria perduodamas atliekas, prieš atliekų vežimą, naudodamasis GPAIS, lydraštyje jis nurodo kiekvienos pasvertos atliekos kiekį.

Perduodamų atliekų lydraščiai matomi skiltyje „Lydraščiai“, matomi visi atliekų darytojo perduodamų atliekų lydraščiai ir jų numeriai bei kita aktuali informacija – lydraščių būseną, atliekų tvarkytojai, kuriems perduodamos atliekos bei lydraščių datos. Lydraščius galima filtruoti pagal pasirenkamus kriterijus. Konkretaus lydraščio informaciją galima pamatyti pasirinkus „Peržiūrėti“ (25 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Mišrių komunalinių atliekų perdavimas yra fiksuojamas atliekų susidarymo žurnalo kortelėje „Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai“, o ne formuojant lydraščius.

Daugiau informacijos apie mišrias komunalines atliekas pateikiama [2.5. skyriuje „Komunalinių atliekų perdavimas“](#).

²³ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

3.2. Lydraščio rengimas

Perduodamų atliekų lydraščiai formuojami skiltyje „Atliekų darytojai“ pasirinkus konkrečią atliekų susidarymo vietą ir pasirinkus skiltį „Lydraščiai“.

Perduodamų atliekų lydraštį gali rengti atliekų darytojas (atliekų siuntėjas) arba atliekų tvarkytojas (atliekų gavėjas). Inicijuoti atliekų vežimą gali tik atliekų darytojas.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų darytojo perduodamų atliekų lydraštis vėliausiai gali būti formuojamas atliekų perdavimo dieną iki suplanuoto faktinio atliekų išvežimo. Lydraščiai negali būti formuojami atgaline data.

Naujas lydraštis pradedamas rengti skiltyje „Lydraščiai“ pasirinkus „Rengti lydraštį“ (25 pav.).

The screenshot displays the GPAIS portal interface for managing waste manifests. The top navigation bar includes 'Atliekų darytojai' (Waste Management Entities), which is highlighted. Below this, the 'Lydraščiai' (Manifests) section is active. A 'Rengti lydraštį' (Create Manifest) button is highlighted. Below the button are filters for 'Lydraščio Nr.' (Manifest Number), 'Lydraščio dalyviai' (Participants), 'Lydraščio būseną' (Status), 'Lydraščio būsenos laikotarpis' (Status Period), 'Lydraščio būsenos data nuo' (Status Date From), and 'Lydraščio būsenos data iki' (Status Date To). A 'Filtruoti' (Filter) button is also present. At the bottom, a table lists manifests with columns: 'Lydraščio Nr.', 'Lydraščio būsenos data', 'Lydraščio būseną', 'Atliekų gavėjas', 'Planuojama perdavimo data', 'Perdavimo data', and 'Gavimo data'. The 'Peržiūrėti' (View) button for the first manifest is highlighted.

Lydraščio Nr.	Lydraščio būsenos data	Lydraščio būseną	Atliekų gavėjas	Planuojama perdavimo data	Perdavimo data	Gavimo data	Peržiūrėti
2462564	2021-11-30	Užbaigtas vežimas		2021-11-30	2021-11-30	2021-11-30	Peržiūrėti
2455050	2021-11-30	Atšauktas vežimas		2021-11-30	2021-11-30		Peržiūrėti

pav. 25

Atsidariusiame lange pasirinkite „Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis“ ir pasirinkite „Rengti“ (26 pav.). Kiti pasirinkimai atliekų darytojui yra neaktyvūs.

pav. 26

Atsidariusiame rengiamo lydraščio lange pasirinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“ ir tęskite lydraščio formavimą. Norėdami pašalinti lydraštį, pasirinkite simbolį „Šalinti lydraštį“ – lydraštis bus pašalintas (27 pav.)

pav. 27

Pasirinkus „Suformuoti lydraštį“ būsite nukreipti į lydraščio kortelę „Bendra informacija“ (28 pav.). Joje matoma pagrindinė lydraščio informacija – planuojama atliekų perdavimo data, atliekų siuntėjas, atliekų gavėjas ir atliekų vežėjas.

Suformuoti lydraštį

Bendra informacija

Perduodamos atliekos

Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Planuojama perdavimo data *

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų siuntėjas

Atliekų siuntėjas

Atliekų susidarymo vieta

Atliekų susidarymo vietos adresas

Atliekų gavėjas

☒ Atliekos perduodamos atliekų tvarkytojui

☐ Atliekos perduodamos į atliekų siuntėjo atliekų tvarkymo vietą

Atliekų tvarkymo sutartis *

Pasirinkite sutartį

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Atliekų vežėjas

☐ Atliekas veža atliekų vežėjas

☐ Atliekų siuntėjas atliekas veža pats

☐ Atliekas veža logistikos įmonė

☐ Atliekų vežėjas nurodytas trišalėje sutartyje su atliekų gavėju

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

pav. 28

3.2.1. Bendroji lydraščio informacija

Lydraščio kortelėje „Bendra informacija“ lauke „Planuojama perdavimo data“ nurodykite planuojamą atliekų perdavimo datą, laukai „Važtaraščio ROIK“ ir „Pastaba“ yra neprivalomi. Atliekų siuntėjo duomenys užsipildo automatiškai (29 pav.).

Atkreipkite dėmesį

„Planuojama perdavimo data“ yra data, kada ketinate perduoti savo atliekas atliekų tvarkytojui, ši data negali būti praėjusi data. Dažnai pasitaikanti klaida – nurodoma lydraščio formavimo data arba data, kada buvo susitarta su tvarkytoju dėl atliekų išvežimo.

Suformuoti lydraštį

Bendra informacija

Planuojama perdavimo data *

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų siuntėjas

Atliekų siuntėjas

UAB Įmonė

Atliekų susidarymo vieta

Gamykla

Atliekų susidarymo vietos adresas

Pramonės g. 1

pav. 29

Lydraštyje atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas, kuriam planuojama perduoti atliekas. Iš atliekų tvarkymo sutarčių sąrašo pasirinkite sutartį su atliekų tvarkytoju, kuriam planuojate perduoti atliekas, nurodykite atliekų tvarkymo vietą ir atliekų tvarkymo vietos adresą (laukas užsipildo automatiškai pasirinkus atliekų tvarkymo vietą) (30 pav.). Atliekų tvarkymo vietą turite žinoti prieš formuojant lydraštį, nes ši informacija svarbi vykdant kitus lydraščio formavimo veiksmus.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu sutarčių sąrašė nematote sutarties su tvarkytoju, kuriam planuojate perduoti atliekas, kreipkitės į atliekų tvarkytojo atstovą dėl sutarties registracijos GPAIS. Daugiau informacijos apie atliekų tvarkymo sutartis rasite [1.6. skyriuje „Atliekų tvarkymo sutartys“](#).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu tiksliai nežinote į kokią atliekų tvarkymo vietą bus vežamos jūsų atliekos – šią informaciją gali patikslinti atliekų tvarkytojas, kuriam planuojate perduoti atliekas.

Atliekų gavėjas

☒ Atliekos perduodamos atliekų tvarkytojui
 ☐ Atliekos perduodamos į atliekų siuntėjo atliekų tvarkymo vietą

Atliekų tvarkymo sutartis ★

Pasirinkite sutartį

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

pav. 30

Pasirinkite atliekų vežėją ir, priklausomai nuo pasirinkimo, nurodykite prašomą informaciją (31 pav.).

Atliekų vežėjas

☒ Atliekas veža atliekų vežėjas
 ☐ Atliekų siuntėjas atliekas veža pats
 ☐ Atliekas veža logistikos įmonė
 ☐ Atliekų vežėjas nurodytas trišalėje sutartyje su atliekų gavėju

pav. 31

Atkreipkite dėmesį

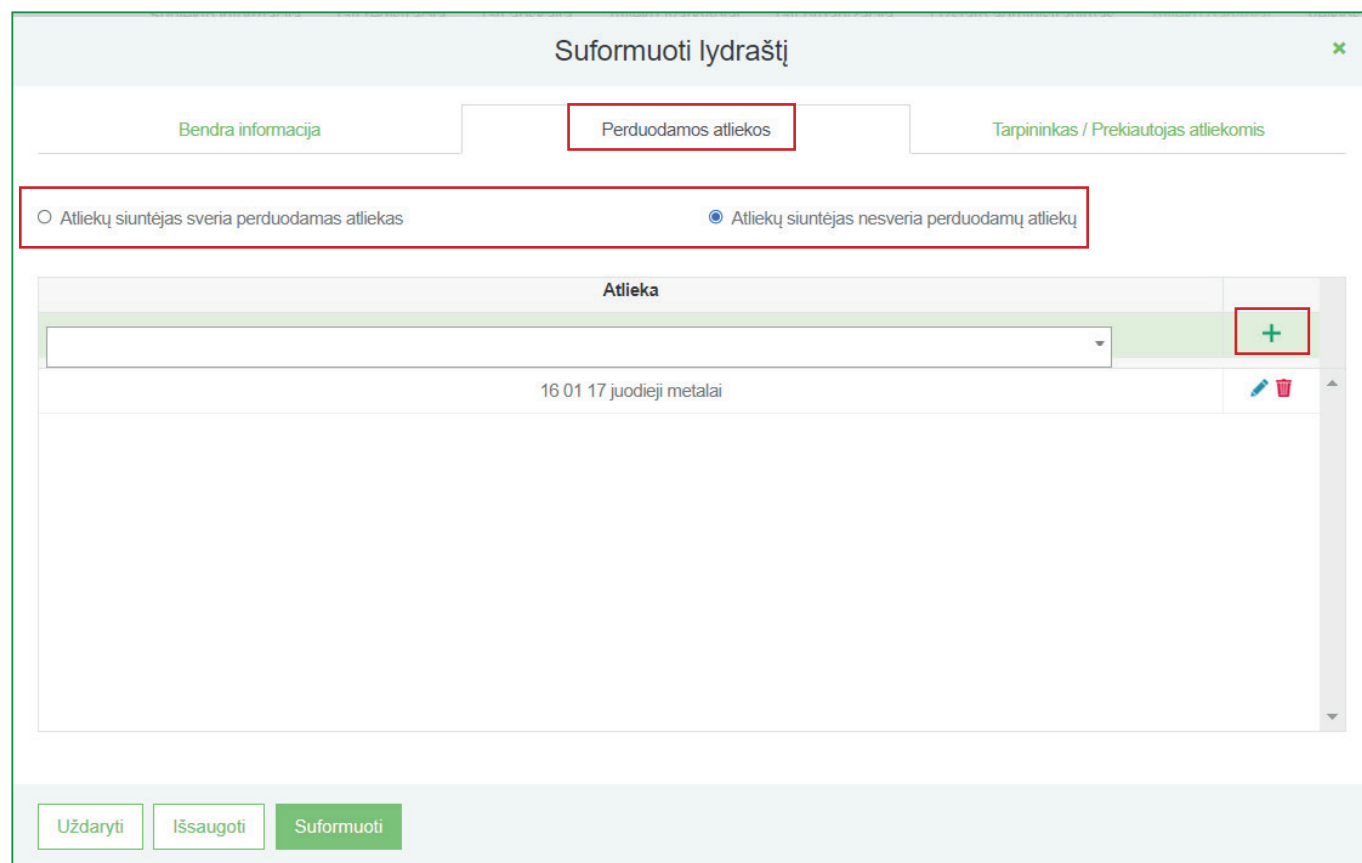
Pavojingų atliekų vežėjas gali būti tik įmonė, kuri registruota Atliekų tvarkytojų valstybiniame registre – ATVR, (<https://atvr.aplinka.lt/>) ir turi vairuotojus, apmokytus dirbti su pavojingosiomis atliekomis. Vežant nepavojingas atliekas, tokie reikalavimai atliekų vežėjui nėra taikomi, tai gali daryti ir logistikos įmonės, kurios nėra registruotos ATVR.

Jeigu norite lydraščio formavimą pabaigti vėliau, pasirinkite „Išsaugoti“ ir lydraštis bus išsaugotas, jį bus galima redaguoti ir suformuoti vėliau. Išsaugoto lydraščio nemato nurodyti lydraščio dalyviai. Pasirinkus „Uždaryti“ lydraščio duomenys nebus išsaugoti (32 pav.).

3.2.2. Perduodamos atliekos

Lydraščio kortelėje „Perduodamos atliekos“ iš išsiskleidžiančio atliekų sąrašo pasirinkite planuojamas perduoti atliekas – pasirinkite atliekos kodą ir spauskite simbolį „Pridėti“ , nurodykite visų planuojamų perduoti atliekų kodus.

Jeigu patys sveriate perduodamas atliekas, pasirinkite „Atliekų siuntėjas sveria perduodamas atliekas“, jeigu nesveriate perduodamų atliekų, pasirinkite „Atliekų siuntėjas nesveria perduodamų atliekų“ (32 pav.).



pav. 32

Atkreipkite dėmesį

Lydraštyje turėtų būti įtrauktos visos planuojamos perduoti atliekos.

Jeigu lydraštyje bus nurodyta per daug atliekų kodų (papildomai įtraukti neperduodamų atliekų kodai), atliekų tvarkytojas negalės nurodyti „nulinių“ gautų atliekų kiekių, o lydraštį teks atšaukti ir formuoti iš naujo.

Jeigu lydraštyje bus įtrauktos ne visos perduodamos atliekos, reikės formuoti papildomus lydraščius neįtrauktoms atliekoms.

Jeigu norite lydraščio formavimą pabaigti vėliau, pasirinkite „Išsaugoti“ ir lydraštis bus išsaugotas, jį bus galima redaguoti ir suformuoti vėliau. Išsaugoto lydraščio nemato nurodyti lydraščio dalyviai. Pasirinkus „Uždaryti“ lydraščio duomenys nebus išsaugoti (32 pav.).

Nurodžius visą aktualią informaciją pasirinkite „Suformuoti“ (32 pav.) ir lydraštis bus suformuotas, jį GPAIS matys visi lydraščio dalyviai. Suformuoto lydraščio koreguoti nebegalėsite.

Jeigu atliekų perdavime dalyvauja tarpininkai arba prekyautojai atliekomis, jie turi būti nurodyti lydraštyje prieš lydraščio suformavimą.

3.2.3. Tarpininkai / Prekiautojai atliekomis

Lydraščio kortelėje „Tarpininkas/Prekiautojas atliekomis“ nurodykite tarpininkus arba prekyautojus atliekomis, jeigu jie dalyvauja atliekų perdavime (33 pav.).

Jeigu norite lydraščio formavimą pabaigti vėliau, pasirinkite „Išsaugoti“ ir lydraštis bus išsaugotas, jį bus galima redaguoti ir suformuoti vėliau. Išsaugoto lydraščio nemato nurodyti lydraščio dalyviai. Pasirinkus „Uždaryti“ lydraščio duomenys nebus išsaugoti (33 pav.).

Nurodžius visą aktualią informaciją pasirinkite „Suformuoti“ (33 pav.) ir lydraštis bus suformuotas, jį GPAIS matys visi lydraščio dalyviai. Suformuoto lydraščio koreguoti nebegalėsite.

pav. 33

3.3. Atliekų vežimas ir lydraščio atšaukimas

Atliekų tvarkymo taisyklių²⁴ 45 p. nurodo, jog atliekos negali būti vežamos, kol atliekų siuntėjas GPAIS lydraščiui nesuteikė būsenos „Vykdomas vežimas“ (žr. aktualią redakciją).

Atliekų vežimas inicijuojamas suformuotame lydraštyje pasirinkus simbolį „Vykdėti vežimą“  (34 pav.) ir paspaudus mygtuką „Vykdomas vežimas“ (35 pav.). Kai lydraščio būsena pasikeis į „Vykdomas vežimas“, atliekų darytojas nebegalės daryti jokių lydraščio būsenos pakeitimų. Šios būsenos lydraštį toliau koreguoti (užpildyti gautų atliekų svorius ir patvirtinti vežimą arba atšaukti vežimą) gali tik atliekų gavėjas (atliekų tvarkytojas).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu sveriate perduodamas atliekas, prieš spaudžiant mygtuką „Vykdėti vežimą“, turėsite nurodyti perduodamų atliekų kiekį (35 pav.).

²⁴ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Suformuotas lydraštis (2021-12-04)

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr.	2474074	Planuojama perdavimo data	2021-12-08
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	-
		Gavimo data	-

ATLIEKŲ SIUNTEJAS	ATLIEKŲ GAVĖJAS
Atliekų susidarymo vieta	Atliekų tvarkymo vieta
Atliekų susidarymo vietos adresas	Atliekų tvarkymo vietos adresas
Atliekų susidarymo vietos ryšio duomenys	Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ VEŽĖJAS
Atliekų tvarkymo vieta
Atliekų tvarkymo vietos adresas
Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKŲ KODAS	ATLIEKŲ PAVAIDINIMAS	PERDUOTA KIEKIS, T	GAUTA (PA SVERTA) ATLIEKŲ KIEKIS, T
17 06 04	izoliacinės medžiagos, nenurodytos 17 06 01 ir 17 06 03	0.000000	0.000000
Atliekų kiekis iš viso, t		0.000000	0.000000

pav. 34

Vykdyti vežimą

Bendra informacija | Perduodamos atliekos | Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

☒ Atliekų siuntėjas sveria perduodamas atliekas
 ☐ Atliekų siuntėjas nesveria perduodamų atliekų

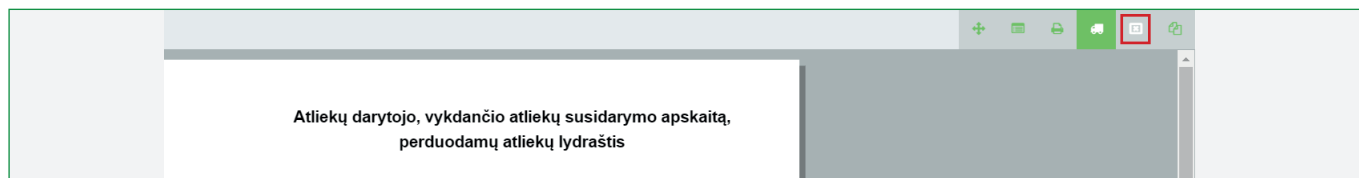
Perduodamos atliekos *

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Perduotas kiekis, t
17 06 04	izoliacinės medžiagos, nenurodytos 17 06 01 ir 17 06 03	0,5

Uždaryti | Išsaugoti | Vykdyti vežimą

pav. 35

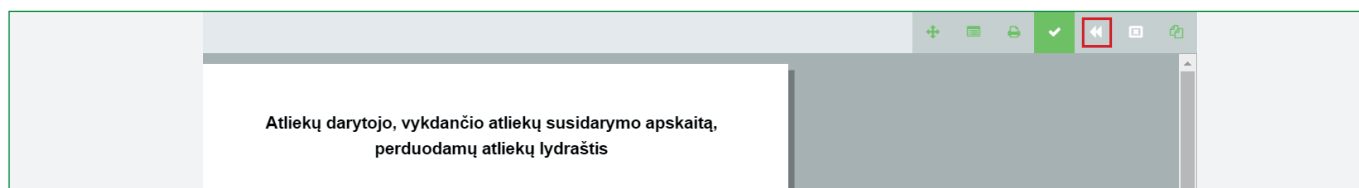
Jeigu norite atšaukti suformuotą lydraštį (lydraščio būseną – „Suformuotas lydraštis“) pasirinkite simbolį „Atšaukti vežimą“  (36 pav.) ir lydraščio būseną pasikeis į „Atšauktas vežimas“. Atšauktas lydraštis nebegali būti naudojamas. Norint perduoti atšauktame lydraštyje nurodytas atliekas, turite formuoti kitą lydraštį (daugiau informacijos rasite [3.6. skyriuje „Lydraščio rengimas seno lydraščio pagrindu“](#) arba [3.2. skyriuje „Lydraščio rengimas“](#)).



pav. 36

3.4. Lydraščio grąžinimas tikslinimui

Kai atliekų gavėjas nurodo gautų atliekų kiekį ir patvirtina atliekų gavimą, lydraščio būseną pasikeičia į „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“. Jeigu lydraštyje pastebėjote, jog atliekų tvarkytojas nurodė neteisingą perduodamų atliekų kiekį, grąžinkite lydraštį patikslinimui. Pasirinkite simbolį „Grąžinti tikslinti lydraščio duomenis“ , lydraščio būseną pasikeis į „Vykdomas vežimas“ (37 pav.). Atliekų tvarkytojas turės iš naujo patvirtinti atliekų gavimą ir turėsite iš naujo užbaigti vežimą (daugiau informacijos [3.5. skyriuje „Vežimo užbaigimas“](#)).



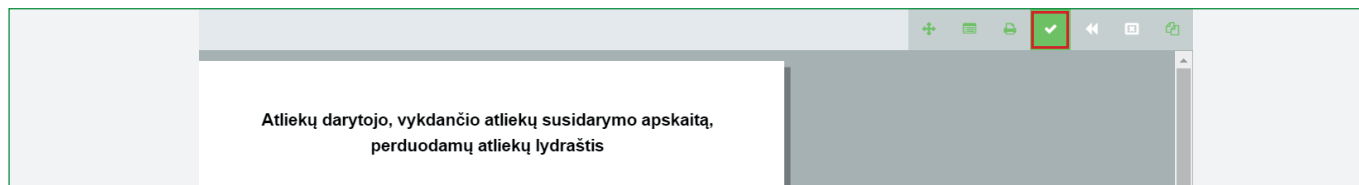
pav. 37

3.5. Vežimo užbaigimas

Atliekų tvarkymo taisyklių²⁵ 45 p., 48 p. (žr. aktualią redakciją) reglamentuoja veiksmus pasibaigus atliekų vežimui. Vadovaujantis minėtomis taisyklėmis, atliekų gavėjas lydraštyje nurodo kiekvienos atliekos svorį. Apie tai automatiškai informuojamas atliekų siuntėjas – jis gali patvirtinti lydraštyje nurodytą atliekų gavėjo pasvertą atliekų kiekį, grąžinti jį patikslinti arba atšaukti vežimą.

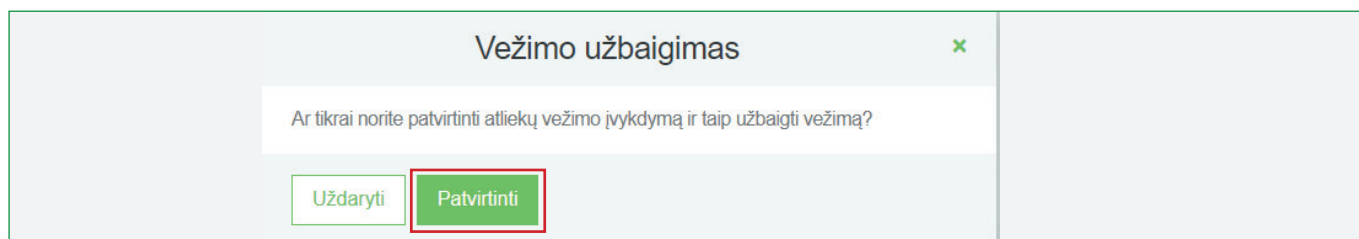
Kai atliekų tvarkytojas (atliekų gavėjas) nurodo gautų atliekų kiekį ir patvirtina atliekų gavimą, lydraščio būseną pasikeičia į „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“. Vežimą patvirtinsite pasirinkus simbolį  „Patvirtinti vežimo įvykdymą“ (38 pav.).

²⁵ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>



pav. 38

Atsidariusiame lange pasirinkite „Patvirtinti“ vežimas bus įvykdytas ir lydraščio būsena pasikeičia į „Užbaigtas vežimas“ (39 pav.).



pav. 39

Atkreipkite dėmesį

Prieš patvirtindami vežimo įvykdymą peržiūrėkite tvarkytojo nurodytus perduotų atliekų kiekius ir įvertinkite ar nurodyti kiekiai yra teisingi, ar neįsivėlė akivaizdžios klaidos (pavyzdžiui, kiekis nurodytas ne tonomis, o kilogramais).

Atliekų darytojo apskaitoje, kaip perduotas atliekų kiekis bus užfiksuotas tas kiekis, kurį įvedė atliekų tvarkytojas, o darytojas (Jūs) patvirtino (lydraštyje „Gautas (pasvertas) atliekų kiekis, t“).

Jeigu kiekis lydraštyje skiriasi nežymiai ir atliekų darytojas sutinka su tvarkytojo nurodytu kiekiu, atliekų darytojas atliekų susidarymo apskaitos žurnale atitinkamai turėtų pasikoreguoti susidariusių atliekų kiekį, pagal tai kokį kiekį lydraštyje nurodė atliekų tvarkytojas. Atlikus nurodytas korekcijas apskaitoje neatsiras atliekų pertekliaus, kurio realiai nėra, ar minusinių atliekų likučių, rodančių, kad buvo perduota atliekų daugiau nei kad buvo apskaityta.

Nepaisant to, ar atliekų darytojai sveria perduodamas atliekas ar jų nesveria, atliekos turi būti apskaitomos teisės aktuose nustatytu dažnumu ir iki atliekų išvežimo.

3.6. Lydraščio rengimas seno lydraščio pagrindu

Perduodamų atliekų lydraštis gali būti rengiamas remiantis anksčiau parengto lydraščio duomenimis, tuomet visa anksčiau rengto lydraščio informacija automatiškai perkeliama į naujai rengiamą lydraštį.

Lydraščio rengimas remiantis seno lydraščio pagrindu inicijuojamas lydraštyje pasirinkus simbolį „Rengti naują lydraštį“  (40 pav.).

Užbaigtas vežimas (2021-12-02)

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr. 2464944	Planuojama perdavimo data	2021-12-01
Važtaraščio ROIK -	Perdavimo data	2021-12-01
	Gavimo data	2021-12-01

ATLIEKŲ SIUNTĖJAS

Atliekų susidarymo vieta

Atliekų susidarymo vietos adresas

Atliekų susidarymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ GAVĖJAS

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ VEŽĖJAS

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVADINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, T	GAUTAS (PASVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, T
15 01 03	medinės pakuotės	2.880000	2.880000
Atliekų kiekis iš viso, t:		2.880000	2.880000

pav. 40

Atsidariusiame pranešimo lange pasirinkite „Rengti lydraštį“ (41 pav.).

Patvirtinkite naujo lydraščio rengimą x

Ar tikrai norite rengti naują lydraštį, lydraščio 2462364 pagrindu?

Uždaryti
Rengti lydraštį

pav. 41

Atsidarys rengiamas lydraštis, jame matysite pagrindinę senojo lydraščio informaciją, kuriuo remiantis rengiate naują lydraštį, tačiau bus sukurtas naujas lydraščio numeris bei nebus numatytos atliekų perdavimo datos. Pasi-rinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“  (42 pav.) ir tęskite lydraščio formavimą vadovaujantis 3.2. skyriaus „Lydraščio rengimas“ informacija.

Rengiamas lydraštis (2021-12-04)

**Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą,
perduodamų atliekų lydraštis**

Lydraščio Nr. 2474076 Važtaraščio ROIK -	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Planuojama perdavimo data</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">-</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Perdavimo data</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">-</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Gavimo data</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">-</td> </tr> </table>	Planuojama perdavimo data	-	Perdavimo data	-	Gavimo data	-
Planuojama perdavimo data	-						
Perdavimo data	-						
Gavimo data	-						

ATLIEKŲ SIUNTEJAS
Atliekų susidarymo vieta Atliekų susidarymo vietos adresas Atliekų susidarymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ GAVĖJAS
Atliekų tvarkymo vieta Atliekų tvarkymo vietos adresas Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ VEŽĖJAS
Atliekų tvarkymo vieta Atliekų tvarkymo vietos adresas Panevėžio m. sav., Panevėžys, Plėnų g. 43 Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVADINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, t	GAUTAS (PASVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, t
17 06 04	izoliacinės medžiagos, nenurodytos 17 06 01 ir 17 06 03	0.000000	0.000000
Atliekų kiekis iš viso, t:		0.000000	0.000000

pav. 42

3.7. Lydraščio spausdinimas ir išsaugojimas įrenginyje

Perduodamų atliekų lydraščiai atliekų darytojams matomi pasirinktos atliekų tvarkymo vietos skiltyje „Lydraščiai“, šioje skiltyje galite rasti visus anksčiau suformuotus atliekų perdavimo lydraščius bei peržiūrėti jų informaciją.

Jeigu yra poreikis, perduodamų atliekų lydraštis gali būti atspausdintas arba išsaugotas naudojamame įrenginyje PDF formatu.

Lydraščio spausdinimas inicijuojamas lydraštyje pasirinkus simbolį „Spausdinti“  (43 pav.).

Užbaigtas vežimas (2021-12-02)

**Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą,
perduodamų atliekų lydraštis**

Lydraščio Nr.	2464944	Planuojama perdavimo data	2021-12-01
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	2021-12-01
		Gavimo data	2021-12-01

ATLIEKŲ SIUNTEJAS	ATLIEKŲ GAVĖJAS
Atliekų susidarymo vieta	Atliekų tvarkymo vieta
Atliekų susidarymo vietos adresas	Atliekų tvarkymo vietos adresas
Atliekų susidarymo vietos ryšio duomenys	Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

ATLIEKŲ VEŽĖJAS
Atliekų tvarkymo vieta
Atliekų tvarkymo vietos adresas
Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVADINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, t	GAUTAS (PASVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, t
15 01 03	medinės pakuotės	2.880000	2.880000
Atliekų kiekis iš viso, t		2.880000	2.880000

pav. 43

Atsidariusiame lange pasirinkite norimą spausdintuvą ir pasirinkite „Spausdinti“ (44 pav.).

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr. 2464944	Planuojama perdavimo data 2021-12-01
Važtaraščio ROIK -	Perdavimo data 2021-12-01
	Gavimo data 2021-12-01

ATLIEKŲ BUNTELIAI	ATLIEKŲ GAVĖJAS

ATLIEKŲ VEŽEJAS

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVAZINIMAS	PERDUOTAS KILOG. T	GAUTAS (PAVARTAS) ATLIEKŲ KILOG. T
10 01 03	medinių pakavimų	2.880000	2.880000
Atliekų kiekis š. vienetu, t		2.880000	2.880000

Print 2 sheets of paper

Destination Canon IR3225 Class D

Pages All

Copies 1

More settings

Print Cancel

pav. 44

Lydraščio išsaugojimas įrenginyje inicijuojamas lydraštyje pasirinkus simbolį „Spausdinti“ (44 pav.).

Atsidariusiame lange pasirinkite „Išsaugoti kaip PDF“ ir pasirinkite „Išsaugoti“ (45 pav.).

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr. 2464944	Planuojama perdavimo data 2021-12-01
Važtaraščio ROIK -	Perdavimo data 2021-12-01
	Gavimo data 2021-12-01

ATLIEKŲ BUNTELIAI	ATLIEKŲ GAVĖJAS

ATLIEKŲ VEŽEJAS

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVAZINIMAS	PERDUOTAS KILOG. T	GAUTAS (PAVARTAS) ATLIEKŲ KILOG. T
10 01 03	medinių pakavimų	2.880000	2.880000
Atliekų kiekis š. vienetu, t		2.880000	2.880000

Print 2 pages

Destination Save as PDF

Pages All

Pages per sheet 1

Margins Default

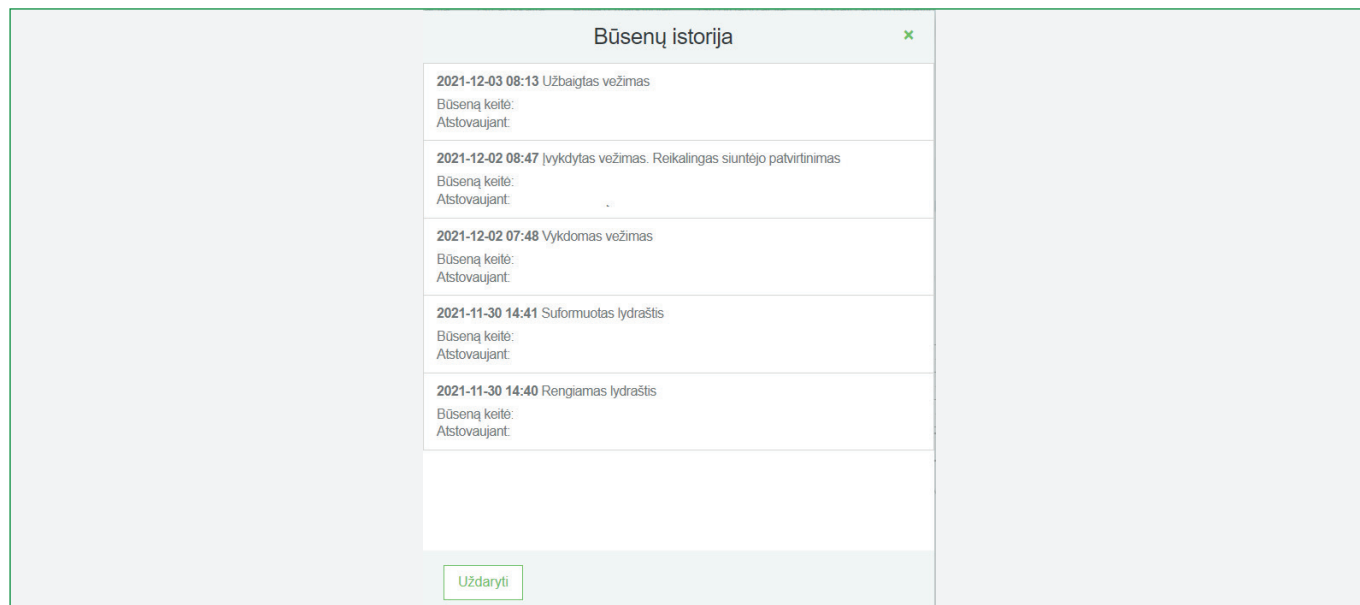
Options ☐ Headers and footers ☐ Background graphics

Save Cancel

pav. 45

3.8. Lydraščio būsenų istorija

Visą lydraščio būsenų istoriją galima pamatyti lydraštyje pasirinkus simbolį „Istorija“ . Atsidariusiame lange bus matoma visa lydraščio būsenų istorija, kas ir kada atliko pakeitimus (46 pav.).



Būsenų istorija	
2021-12-03 08:13	Užbaigtas vežimas Būseną keitė: Atstovaujant:
2021-12-02 08:47	Ivykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas Būseną keitė: Atstovaujant:
2021-12-02 07:48	Vykdomas vežimas Būseną keitė: Atstovaujant:
2021-11-30 14:41	Suformuotas lydraštis Būseną keitė: Atstovaujant:
2021-11-30 14:40	Rengiamas lydraštis Būseną keitė: Atstovaujant:

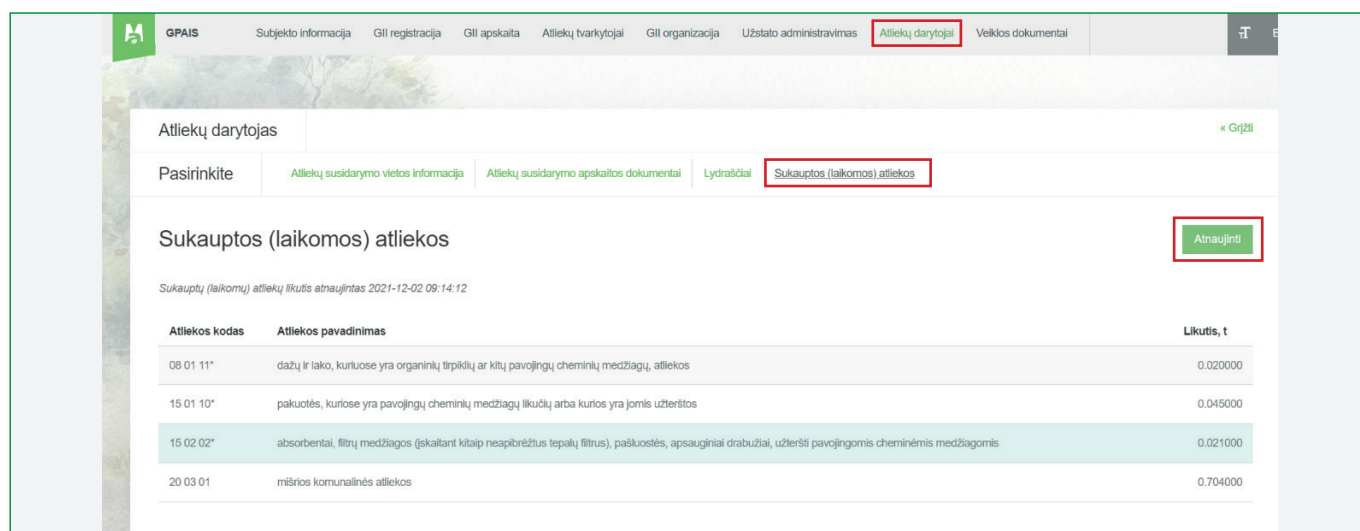
Uždaryti

pav. 46

4. Atliekų likučiai po atliekų perdavimo

Skiltyje „Sukauptos (laikomos) atliekos“ galite matyti einamuoju metu veiklavietėje laikomas atliekas, užfiksuotas GPAIS.

Prieš vertindami atliekų likučius, paspauskite „Atnaujinti“ – atnaujinus atliekų likučius matysite aktualius susidariusių atliekų likučius veiklavietėje pagal GPAIS duomenis (47 pav.).



Atliekų darytojas

Pasirinkite: [Atliekų susidarymo vietos informacija](#) [Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai](#) [Lydraščiai](#) **[Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#)**

Sukauptos (laikomos) atliekos Atnaujinti

Sukauptų (laikomų) atliekų likutis atnaujintas 2021-12-02 09:14:12

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis, t
08 01 11*	dažų ir lako, kuriuose yra organinių tirpiklių ar kitų pavojingų cheminių medžiagų, atliekos	0.020000
15 01 10*	pakuotės, kuriose yra pavojingų cheminių medžiagų likučių arba kurios yra jomis užterštos	0.045000
15 02 02*	absorbentai, filtrų medžiagos (įskaitant kitaip neapibrėžtus tepalų filtrus), pašluostės, apsauginiai drabužiai, užteršti pavojingomis cheminėmis medžiagomis	0.021000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	0.704000

pav. 47

5. Suvestinės formavimas ir tvirtinimas

5.1. Suvestinės formavimas

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių²⁶ 19 p. ir 20 p. reglamentuoja atliekų susidarymo apskaitos suvestinės suformavimo ir patvirtinimo terminus (žr. aktualią redakciją). Pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui, už įmonės, įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiro įmonės padalinio (skyriaus) atliekų susidarymo apskaitos vykdymą atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo ketvirčio pabaigos GPAIS turi suformuoti ir patvirtinti atliekų susidarymo apskaitos suvestinę.

Ketvirtinė atliekų susidarymo apskaitos suvestinė formuojama po ketvirčio pabaigos pilnai užpildžius atliekų susidarymo žurnalą ir įsitikinus, kad visų ataskaitinio ketvirčio ir ankstesnių lydraščių būseną yra „Užbaigtas vežimas“ arba „Atšauktas vežimas“. Suvestinę pradeda formuoti atliekų susidarymo apskaitos žurnale paspaudus mygtuką „Formuoti suvestinę“ (49 pav).

Atkreipkite dėmesį

Prieš pradėdant formuoti suvestinę svarbu įsitikinti, kad:

- Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas užpildytas teisingai;
- Nebebus atliekamos ankstesnio ketvirčio apskaitos korekcijos;
- Visų lydraščių, kuriuose nurodyta atliekų „Gavimo data“ patenka į formuojamą ketvirtį, būseną yra „Užbaigtas vežimas“.

Rekomenduojama atšaukti visus pradėtus formuoti, bet nebereikalingus lydraščius.

« Atgal

Pasirinkite Informacija **Žurnalas**

Žurnalas Formuoti suvestinę

Susidariusios atliekos Atliekų perdavimas ne atliekų tvarkytojui Komunalinių atliekų perdavimas netiesiogiai Nurašymas

Žurnalo pildymo data	Atlieka	Susidaręs kiekis, t	Pastaba
2021-12-31	15 01 02 02 kitos plastikinės pakuotės	0.025000	
2021-12-31	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	0.080000	
2021-11-30	16 01 17 juodieji metalai	0.500000	
2021-11-30	15 01 02 02 kitos plastikinės pakuotės	0.050000	

pav. 49

²⁶ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Patvirtinkite savo pasirinkimą atsidariusiame lange (50 pav.).

pav. 50

Pradėjus formuoti suvestinę, atliekų susidarymo apskaitos žurnalo įrašų nebus galima koreguoti. Žurnalo būseną pasikeis į „Formuojama suvestinė“ (51 pav.).

pav. 51

Kai atliekų susidarymo apskaitos suvestinė suformuojama, ją galima peržiūrėti pasirinkus skiltį „Suvestinė“. Žurnalo būseną pasikeičia į „Suformuota suvestinė“ (52 pav.) ir apskaitos žurnalas vėl gali būti koreguojamas pasirinkus „Koreguoti žurnalą“ (žr. [2.8. skyrių „Žurnalo, kurio suvestinė jau suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#)).

pav. 52

Suvestinėje matoma per ketvirtį užfiksuotų atliekų informacija – jų likučiai laikotarpio pradžioje ir pabaigoje, susidaręs ir perduotas jų kiekis (53 pav.).

Pasirinkite

Informacija

Žurnalas

Suvestinė

Suvestinė

Tvirtinti suvestinę

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Susidaręs kiekis, t	Perduota atliekų tvarkytojui, t	Perduota ne atliekų tvarkytojui, t	Perduota iš viso, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	0.035000	0.140000	0.150000	0.000000	0.150000	0.000000	0.025000
16 02 15*	pavojingos sudedamosios dalys, išimtos iš nebenaudojamos įrangos	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	0.000000	0.384608	0.384608	0.000000	0.384608	0.000000	0.000000

pav. 53

5.2. Suvestinės tvirtinimas

Suvestinė patvirtinama atliekų susidarymo apskaitos dokumento skiltyje „Suvestinė“ pasirinkus „Tvirtinti suvestinę“ (54 pav.).

Pasirinkite

Informacija

Žurnalas

Suvestinė

Suvestinė

Tvirtinti suvestinę

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Susidaręs kiekis, t	Perduota atliekų tvarkytojui, t	Perduota ne atliekų tvarkytojui, t	Perduota iš viso, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	0.035000	0.140000	0.150000	0.000000	0.150000	0.000000	0.025000
16 02 15*	pavojingos sudedamosios dalys, išimtos iš nebenaudojamos įrangos	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	0.000000	0.384608	0.384608	0.000000	0.384608	0.000000	0.000000

pav. 54

Atsidariusiame lange patvirtinkite savo pasirinkimą (55 pav.).

Ar tikrai norite patvirtinti suvestinę?		×
Atšaukti	Tvirtinti	

pav. 55

Jeigu GPAIS nenustatys trūkumų, žurnalo būseną pasikeis į „Patvirtinta suvestinė“ (56 pav.). Daugiau informacijos apie nustatytus trūkumus pateikiamas [5.4. skyriuje „Nustatyti trūkumai“](#).

Pasirinkite	Informacija	Žurnalas	Suvestinė
Informacija			
Atliekų susidarymo vieta	Būsena Patvirtinta suvestinė	Būsenos data 2021-10-04	
Ataskaitinis laikotarpis 2021 III ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2018-01-02	Apskaitos vykdymo pabaiga -	

pav. 56

5.3. Vėlavimas patvirtinti suvestinę

Jeigu vėluojama patvirtinti atliekų susidarymo apskaitos suvestinę, tvirtinant suvestinę turėsite nurodyti vėlavimo priežastį. Nurodykite vėlavimo priežastį ir pasirinkite „Tvirtinti“ (57 pav.).

Ar tikrai norite patvirtinti suvestinę? ✕

*Prašome įvesti suvestinės patvirtinimo vėlavimo priežastį **

Laukas privalomas

Atšaukti Tvirtinti

pav. 57

5.4. Nustatyti trūkumai

Suformavus atliekų susidarymo apskaitos suvestinę, dokumento būsena pasikeičia į „Suformuota suvestinė“. Jeigu pateiktoje patvirtinti suvestinėje GPAIS nustato trūkumus, dokumento būsena pasikeičia į „Nustatyti trūkumai“ ir atsiranda papildoma skiltis „Nustatyti trūkumai“ (58 pav.).

Pasirinkite	Informacija	Žurnalas	Suvestinė	Nustatyti trūkumai
Informacija				
Atliekų susidarymo vieta	Būsena Nustatyti trūkumai	Būsenos data 2021-12-04		
Ataskaitinis laikotarpis 2021 III ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2018-02-01	Apskaitos vykdymo pabaiga -		

pav. 58

Skiltyje „Nustatyti trūkumai“ pateikiami nustatytų trūkumų informacija (59 pav.).

Pasirinkite	Informacija	Žurnalas	Suvestinė	Nustatyti trūkumai
Nustatyti trūkumai				
Kodas	Pavadinimas	Aprašymas		
ASZ11	Neigiamas likutis	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atliekų likutis turi būti lygus nuliui arba teigiamas. Alika: 16 01 17 (ASZ11)		

pav. 59

6. Metinė ataskaita

6.1. Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas

Praėjusių kalendorinių metų atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos formuojamos naudojantis GPAIS. Visi atliekų susidarymo ar tvarkymo apskaitos duomenys į metines ataskaitas perkeliama automatiškai iš atliekų susidarymo apskaitos žurnalų ir atliekų vežimo lydraščių.

Praėjusių kalendorinių metų atliekų susidarymo metinė ataskaita, naudojantis GPAIS, pateikiama kiekvienais metais iki balandžio 1 d. Jei ataskaitiniais metais atliekų nesusidarė, įmonė ar atskiras įmonės padalinys metinę atliekų susidarymo ataskaitą, kurią GPAIS suformuoja su paskutiniais turimais atliekų likučių duomenimis, pateikia iki šiame punkte nurodyto termino.

Įmonė iki veiklos vykdymo nutraukimo arba iki veiklos išregistravimo privalo naudodamasi GPAIS pateikti atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą. Jei įmonė veiklą nutraukia arba išregistruojama metų eigoje, už laikotarpį, kai įmonė veiklą vykdė, pateikiama atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita.

Veiklos vykdytojas, vykdančias transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto veiklą naudodamasis GPAIS teikia atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą ir veiklos vykdytojo, vykdančio transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, deklaraciją²⁷. Pasikeitus duomenims, kuriuos būtina nurodyti deklaracijoje, veiklos vykdytojas GPAIS turi deklaraciją patikslinti ir pateikti ją kartu su praėjusių metų atliekų susidarymo apskaitos metine ataskaita.

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 47, 57, 59 p.

Atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita turėtų būti sukuriamą tik įsitikinus, jog visų ketvirčių suvestinėse pateikiama teisinga atliekų susidarymo apskaitos informacija ir jų būseną yra „Patvirtinta suvestinė“. Ataskaita sukuriamą²⁸ skiltyje „Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai“, šioje skiltyje pasirinkite „Nauja metinė ataskaita“ (60 pav.).

²⁷ Daugiau informacijos apie veiklos vykdytojo, vykdančio transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, deklaracijos pateikimą rasite [1.3.2. skyriuje „Vykdoma transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas“](#).

²⁸ Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos suformavimo ir pateikimo terminai nurodyti Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 48 p. (žr. aktualią redakciją) <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų darytojas « Grįžti

Pasirinkite Atliekų susidarymo vietos informacija Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos

Atliekų susidarymo apskaitos dokumentai Naujas žurnalas Nauja metinė ataskaita

Ataskaitiniai metai Būsena

Visi Visos Filtruoti

Būsenos data	Tipas	Ataskaitinis laikotarpis	Būsena	
2021-12-04	Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2021 IV ketvirtis	Formuojama suvestinė	Peržiūrėti

pav. 60

Naujame lange pasirinkite metus, kuriems norite suformuoti metinę ataskaitą and pasirinkite „Sukurti“ (61 pav.).

Nauja metinė ataskaita ×

Ataskaitiniai metai *

Atšaukti
Sukurti

pav. 61

Pasirinktų metų atliekų susidarymo apskaitos ataskaita bus pradėta formuoti, ataskaitos būsena pasikeis į „Suformuota“, atsiras nauja skiltis „Ataskaita“ (62 pav.).

Pasirinkite Informacija Ataskaita

Informacija

Atliekų susidarymo vieta	Būsena Suformuota	Būsenos data 2021-12-04
Ataskaitinis laikotarpis 2020	Apskaitos vykdymo pradžia 2018-02-01	Apskaitos vykdymo pabaiga -

pav. 62

Ataskaitos skiltyje „Susidariusios atliekos“ matoma ataskaitinių metų atliekų susidarymo apskaitos informacija – atliekų likučiai laikotarpio pradžioje ir pabaigoje, susidaręs ir perduotas jų kiekis (63 pav.).

Pasirinkite
Informacija
Ataskaita

Ataskaita
Teikti

Susidariusios atliekos
Atliekos perduotos atliekų tvarkytojams

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Pavojinga atlieka	Likutis pradžioje, t	Susidaręs kiekis, t	Perduota atliekų tvarkytojui, t	Perduota ne atliekų tvarkytojui, t	Perduota iš viso, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	Ne	0.025000	0.675000	0.675000	0.000000	0.675000	0.000000	0.025000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	Ne	0.000000	2.115344	2.115344	0.000000	2.115344	0.000000	0.000000
15 01 02 02	kitos plastikinės pakuotės	Ne	0.005000	0.135000	0.135000	0.000000	0.135000	0.000000	0.005000

pav. 63

Ataskaitos skiltyje „Atliekos perduotos atliekų tvarkytojams“ matoma informacija apie atliekų kiekius perduotus atliekų tvarkytojams grupuojant pagal atliekos kodą (64 pav.).

Pasirinkite
Informacija
Ataskaita

Ataskaita
Teikti

Susidariusios atliekos
Atliekos perduotos atliekų tvarkytojams

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Pavojinga atlieka	Atliekų gavėjo įmonės/asmens kodas	Atliekų gavėjo pavadinimas	Atliekų gavėjo atliekų tvarkymo vieta	Atliekų gavėjo atliekų tvarkymo vietos adresas	Perduotas kiekis, t
15 01 02 02	kitos plastikinės pakuotės	Ne	123044722	UAB			0.130000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	Ne	123044722	UAB			2.115344
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	Ne	123044722	UAB			0.650000

pav. 64

Atkreipkite dėmesį

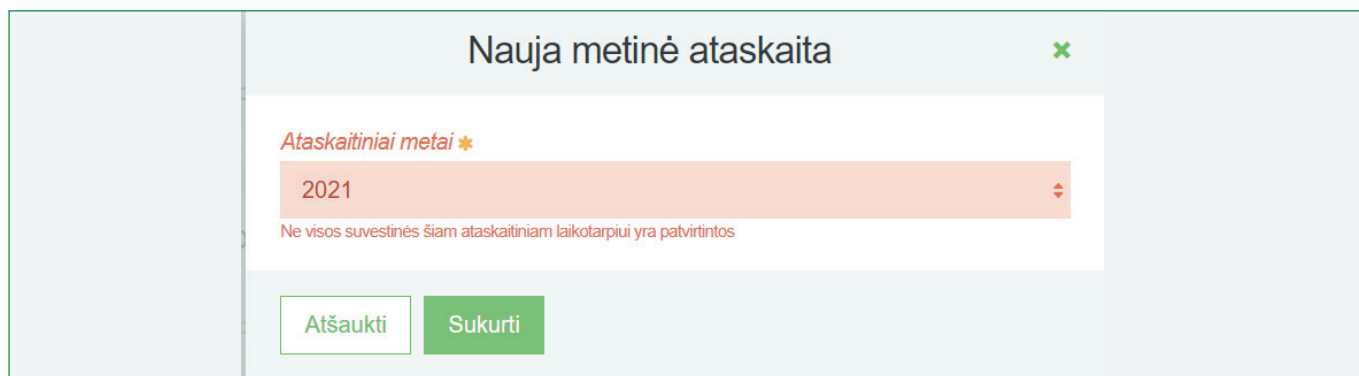
Gali egzistuoti tik viena aktuali atliekų susidarymo apskaitos ataskaita pasirinktai atliekų susidarymo vietai ir pasirinktiems ataskaitiniams metams.

Atkreipkite dėmesį

Prieš pradėdant formuoti metinę ataskaitą, įsitikinkite, kad visų ketvirtinių apskaitos žurnalų suvestinių būseną yra „Patvirtinta suvestinė“. Kitu atveju metinės ataskaitos sukurti negalėsite (65 pav.).

Jeigu atliekų darytojas veiklą nutraukia metų eigoje, tuomet ataskaita teikiama nutraukus veiklą. Šiuo atveju ataskaita teikiama kai suformuotos ir patvirtintos tų ketvirčių suvestinės, kurių metu buvo vykdoma veikla – nuo metų pradžios iki veiklos nutraukimo (apskaitos vykdymo pabaigos).

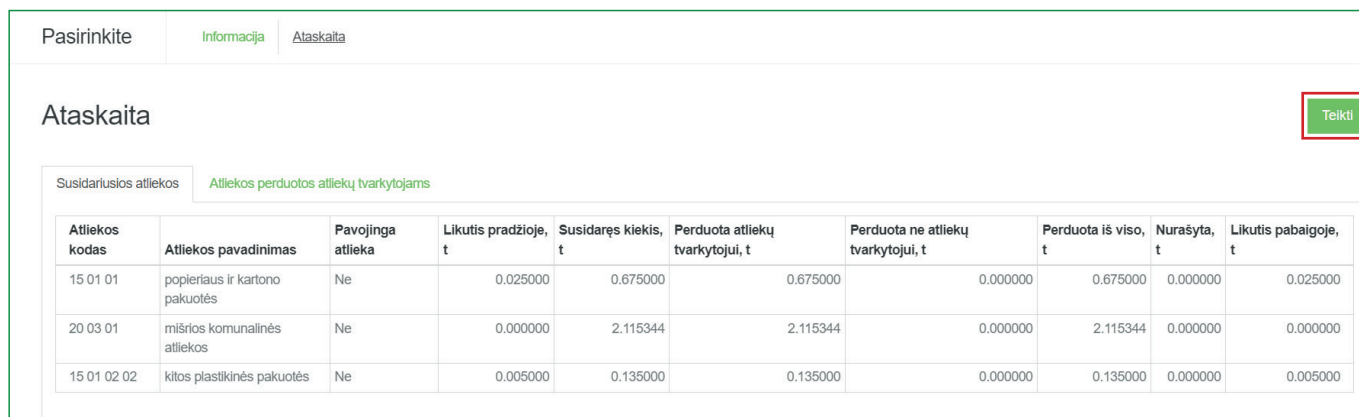
Jeigu atliekų darytojas veiklą pradėjo metų eigoje, tuomet ataskaita teikiama kai suformuotos ir patvirtintos tos suvestinės, kurių metu buvo vykdoma atliekų susidarymo apskaita – nuo apskaitos vykdymo pradžios iki metų pabaigos.



pav. 65

6.2. Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos teikimas

Atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita pateikiama²⁹ suformuotos ataskaitos skiltyje pasirinkus „Teikti“ (66 pav.).



Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Pavojinga atlieka	Likutis pradžioje, t	Susidaręs kiekis, t	Perduota atliekų tvarkytojui, t	Perduota ne atliekų tvarkytojui, t	Perduota iš viso, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	Ne	0.025000	0.675000	0.675000	0.000000	0.675000	0.000000	0.025000
20 03 01	mišrios komunalinės atliekos	Ne	0.000000	2.115344	2.115344	0.000000	2.115344	0.000000	0.000000
15 01 02 02	kitos plastikinės pakuotės	Ne	0.005000	0.135000	0.135000	0.000000	0.135000	0.000000	0.005000

pav. 66

²⁹ Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos suformavimo ir pateikimo terminai nurodyti Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 48 p. (žr. aktualią redakciją) <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atsidariusiame lange patvirtinkite savo pasirinkimą (67 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Prieš pateikdami suvestinę atkreipkite dėmesį, ar teisingai suformuota metinė ataskaita, t.y ar metinės ataskaitos duomenys sutampa su atitinkamų ketvirčių duomenimis, pvz., atliekų likutis pradžia su I ketvirčio likučiu pradžia, o likutis pabaigai su IV ketvirčio likučiu pabaigai. Jeigu pastebėsite, jog šie duomenys nesutampa – performuokite ketvirtines suvestines ir iš naujo sukurkite metinę ataskaitą.

Ar tikrai norite pradėti metinės ataskaitos teiki...	
Atšaukti	Teikti

pav. 67

Pateikus tvirtinti atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą, ataskaitos būseną pasikeičia į „Vertinama ataskaita“ (68 pav.).

Pasirinkite	Informacija	Ataskaita
Informacija		
Atliekų susidarymo vieta	Būsena Vertinama ataskaita	Būsenos data 2021-03-12
Ataskaitinis laikotarpis 2020	Apskaitos vykdymo pradžia 2018-01-02	Apskaitos vykdymo pabaiga -

pav. 68

Atkreipkite dėmesį

Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą vertina Aplinkos apsaugos agentūros specialistai.

Atlikus papildomą analizę, atliekų susidarymo apskaitos ataskaitos būseną gali būti pakeista „Priima“ arba „Nepriimta“.

6.3. Nepriimta metinė ataskaita

Jeigu atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita neatitinka reikalavimų, ji yra nepriimama. Dėl to naudojantis GPAIS įmonei siunčiamas informacinis pranešimas, kartu nurodant atliekų susidarymo metinėje ataskaitoje šalintinus trūkumus ir (ar) netikslumus.

Įmonė ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacinio pranešimo gavimo dienos turi pašalinti atliekų susidarymo metinėje ataskaitoje nustatytus trūkumus ir (ar) netikslumus ir pakartotinai ją pateikti.

Jeigu atliekų susidarymo apskaitos metinėje ataskaitoje nurodyti trūkumai atsirado ne dėl įmonės kaltės ir trūkumų įmonė negali pašalinti, teikdama pakartotinai atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą, įmonė, naudodamasi GPAIS ar elektroniniu paštu, apie tai turi informuoti Aplinkos apsaugos agentūrą ir kartu pateikti tai įrodančius dokumentus.

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių³⁰ 51, 52, 55 p. (žr. aktualią redakciją).

Pateikta atliekų susidarymo metinė ataskaita gali būti nepriimta, jeigu ataskaitoje bus nustatyti trūkumai – ataskaitos būsena pasikeis į „Nepriimta“ ir pastabų skylyje matysite priežastį, kodėl ataskaita nepriimta (69 pav.).

Pasirinkite	Informacija	Ataskaita	
Informacija			
<i>Atliekų susidarymo vieta</i> Alytaus filialas	<i>Būsena</i> Nepriimta	<i>Būsenos data</i> 2022-06-29	
<i>Ataskaitinis laikotarpis</i> 2021	<i>Apskaitos vykdymo pradžia</i> 2021-06-01	<i>Apskaitos vykdymo pabaiga</i> 2022-06-07	
<i>Koregavimo terminas</i> 2022-07-27	<i>Paskutinis pakeitimas</i> Sistema - 2022-06-29 00:00:00		
Būsenų istorija			
Būsenos data	Būsena	Naudotojas	Pastaba
2022-06-29	Nepriimta	Sistema	Atmesta įmonės prašymu gautu atlieku.ataskaitos@gamta.lt. Tikslinimo terminas: 2022-07-11
2022-06-07	Vertinama ataskaita	Sistema	

pav. 69

³⁰ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

6.4. Metinės ataskaitos koregavimas

Įmonė, siekdama patikslinti atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos duomenis, privalo koreguoti atliekų susidarymo apskaitos žurnalų duomenis, naujai formuoti atliekų susidarymo apskaitos suvestines ir pakartotinai pateikti atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą. Atliekant pakeitimus atliekų susidarymo apskaitos žurnaluose, GPAIS būtina nurodyti tokių pakeitimų darymo priežastį.

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių³¹ 58 p. (žr. aktualią redakciją).

Atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą ūkio subjektas gali pakoreguoti pats, jeigu ataskaitos būseną yra „Suformuota“, „Nepriimta“ arba „Priimta“. Metinė ataskaita koreguojama atliekant reikiamus pakeitimus atliekų susidarymo apskaitos žurnaluose ir iš naujo patvirtinant ketvirtines suvestines bei pateikiant metinę ataskaitą.

Jeigu metinės atliekų susidarymo apskaitos ataskaitos būseną yra „Vertinama ataskaita“, atliekų darytojas pakoreguoti ataskaitos negalės. Atliekų darytojas turi kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūrą³² dėl galimybės pakoreguoti pateiktą vertinti metinę ataskaitą. Grąžintos patikslinti metinės ataskaitos būseną pasikeis į „Nepriimta“ ir bus galima atlikti reikiamas korekcijas.

Metinėje atliekų susidarymo apskaitos ataskaitoje klaidos taisomos ir kitos korekcijos atliekamos koreguojant reikiamų ketvirčių atliekų susidarymo apskaitos žurnalus. Daugiau informacijos apie žurnalo redagavimą galite rasti [2.7. skyriuje „Žurnalo įrašų redagavimas / šalinimas“](#).

Po korekcijų iš naujo nuosekliai suformuokite ir patvirtinkite ketvirtines atliekų susidarymo apskaitos suvestines bei iš naujo suformuokite ir pateikite metinę ataskaitą. Informacija apie suvestinių formavimą ir tvirtinimą pateikiama skyriuose [5.1. „Suvestinės formavimas“](#) ir [5.2. „Suvestinės tvirtinimas“](#), informacija apie metinių ataskaitų formavimą ir pateikimą pateikiama skyriuose [6.1. „Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas“](#) ir [6.2. „Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos teikimas“](#).

³¹ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

³² Dėl metinių atliekų susidarymo ataskaitų grąžinimo tikslinti rašykite el.paštu atlieku.ataskaitos@gamta.lt, nurodykite įmonę, įmonės kodą bei norimos patikslinti ataskaitos metus.

7. Atliekų susidarymo apskaitos pabaiga

Atliekų susidarymo apskaita GPAIS gali būti užbaigiama, jeigu:

- baigiama vykdyti veikla, dėl kurios vykdymo įmonė, jos padalinys arba struktūrinis padalinys privalėjo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą (žr. [1.1. skyrių „Kas privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą?“](#));
- nutraukiama ūkio subjekto veikla.

Užbaigiant atliekų susidarymo apskaitos vykdymą, GPAIS turi būti:

1. Išvežtos sukauptos (laikomos) atliekos ir užbaigti atliekų vežimo lydraščiai (neaktualūs – atšaukti).
2. Suformuotos ir patvirtintos aktualios ketvirtinės atliekų susidarymo apskaitos suvestinės.
3. Suformuotos ir pateiktos metinės ataskaitos už visą atliekų susidarymo apskaitos laikotarpį konkrečioje atliekų susidarymo vietoje. Daugiau informacijos apie metinių ataskaitų formavimą ir tvirtinimą pateikiama skyriuose [6.1. „Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas“](#) ir [6.2. „Atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos teikimas“](#).
4. Nurodoma atliekų susidarymo apskaitos vykdymo pabaiga veiklavietės duomenyse. Daugiau informacijos apie veiklavietės duomenų koregavimą pateikiama [skyriuje 1.4. „Atliekų susidarymo vietos duomenys ir jų korekcija“](#).

Atliekų susidarymo vietų sąraše matysite atliekų susidarymo vietą, kurioje nebevykdoma atliekų susidarymo apskaita. Prie šios atliekų susidarymo vietos bus nurodytas atliekų susidarymo apskaitos vykdymo laikotarpis, galėsite peržiūrėti vietos atliekų susidarymo apskaitos dokumentus, tačiau nebegalėsite kurti naujų apskaitos dokumentų, kurie nebepatenka į apskaitos vykdymo laikotarpį (70 pav.).

Atliekų darytojas

Atliekų susidarymo vietos

Atliekų tvarkymo sutartys

Atliekų susidarymo vietos

Registruoti

Atliekų susidarymo vietos pavadinimas	Savivaldybė	Vietovė	Gatvė	Apskaitos vykdymo pradžia	Apskaitos vykdymo pabaiga	
	Vilniaus m. sav.	Pašilaičiai		2018-01-01	2018-12-31	Peržiūrėti
	Vilniaus m. sav.	Vilnius	Šeimyniškių g.	2018-10-04		Peržiūrėti

pav. 70

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, kad veiklos nutraukimo atveju, GPAIS neliko tvarkytojui neperduotų susidariusių atliekų likučių (pasitikrinti galima skiltyje „Sukauptos (laikomos) atliekos“, žr. [4 skyrių „Atliekų likučiai po atliekų perdavimo“](#)) ir tai neatsispindi suformuotoje metinėje atliekų susidarymo apskaitos ataskaitoje.