



COUNTLINE



GPAIS IŠORINIO PORTALO NAUDOTOJO VADOVAS.

ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITA



TURINYS

1. Atliekų tvarkytojai	4
1.1. Kas yra atliekų tvarkytojas?	4
1.2. Kas privalo vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą?	4
2. Atliekų tvarkymo apskaita – bendroji informacija	5
2.1. Atliekų tvarkymo vieta GPAIS ir vietos duomenų korekcija	6
2.2. Pradiniai atliekų likučiai iki apskaitos GPAIS ir jų korekcija	8
2.3. Pradiniai medžiagų ir daiktų likučiai iki apskaitos GPAIS ir jų korekcija	10
2.4. Atliekos ir jų tvarkymo veiklos	13
2.5. Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai	14
2.6. Licencijos	17
2.7. Teisė išrašyti įrodančius dokumentus	18
3. Atliekų tvarkymo sutartys	21
3.1. Atliekų tvarkymo sutarčių sąrašas	21
3.2. Atliekų tvarkymo sutarties registravimas	23
3.2.1. Atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą	26
3.2.2. GII ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo	27
3.2.3. GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo	28
3.2.4. LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	29
3.2.5. LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/ivežimo į Lietuvą	30
3.2.6. LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų	31
3.2.7. LR atliekų tvarkytojų sutartis dėl atliekų tvarkymo	32
3.2.8. MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis dėl atliekų gavimo	33
3.3. Atliekų tvarkymo sutarties duomenų koregavimas	34
3.4. Atliekų tvarkymo sutarties pašalinimas	35
4. Svorio metodika	36
4.1. Naujos svorio metodikos kūrimas	37
4.2. Svorio metodikos duomenų koregavimas	43
4.3. Svorio metodikos šalinimas	44
5. Atliekų tvarkymo apskaita GPAIS	45
5.1. Tvarkomų atliekų gavimas	46
5.2. Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai	47
5.3. Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo kūrimas	49
5.4. Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pildymas	50
5.4.1. Atliekos gautos iš gyventojų – įrašo pridėjimas ir koregavimas	52
5.4.2. Atliekos gautos netiesiogiai – įrašo pridėjimas ir koregavimas	54
5.4.3. Priimtos ENTP – įrašo pridėjimas ir koregavimas	57
5.4.4. Sutvarkytos atliekos	60
5.4.4.1. Naujo įrašo kūrimas, koregavimas, šalinimas	61
5.4.5. Sutvarkytų atliekų įrašų peržiūra ir koregavimas	67
5.4.6. Medžiagų, daiktų, susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas – įrašo pridėjimas, koregavimas, šalinimas	68
5.4.7. Nurašymas – įrašo pridėjimas ir koregavimas	70
5.5. Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas	72
6. Atliekų perdavimo lydraščiai	73
6.1. Lydraščio rengimas	74
6.1.1. Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraščio formavimas	76
6.1.2. Atliekų darytojo, vykdančių atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų vežimo lydraščio formavimas	81
6.1.3. Atliekų darytojo, nevykdančių atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų vežimo lydraščio formavimas	86
6.2. Atliekų vežimo procesas GPAIS	91

6.2.1. Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų vežimas, kiekių grąžinimas tikslinti ir vežimo užbaigimas	92
6.2.2. Atliekų darytojo, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų gavimas ir vežimo užbaigimas	94
6.2.3. Atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų vežimas ir vežimo užbaigimas	95
6.3. Lydraščio rengimas seno lydraščio pagrindu	97
6.4. Lydraščio spausdinimas ir išsaugojimas įrenginyje.....	98
6.5. Lydraščio būsenų istorija	100
7. Sukaupti (laikomi) atliekų likučiai.....	100
8. Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai	102
9. Suvestinės formavimas ir tvirtinimas.....	103
9.1. Suvestinės formavimas.....	103
9.2. Suvestinės tvirtinimas.....	108
9.3. Vėluojama patvirtinti suvestinę.....	109
9.4. Nustatyti trūkumai.....	109
10. Metinė ataskaita	111
10.1. Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas.....	111
10.2. Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos tvirtinimas.....	113
10.3. Nepriimta metinė ataskaita.....	114
10.4. Metinės ataskaitos koregavimas.....	115
11. Atliekų tvarkymo apskaitos pabaiga.....	116

1. Atliekų tvarkytojai

1.1. Kas yra atliekų tvarkytojas?

Pagal Atliekų tvarkymo įstatymą¹ (žr. aktualią redakciją) **atliekų tvarkytojai** yra įmonės, kurios surenka ir/ar veža, ir/ar paruošia naudoti, įskaitant pradinį apdorojimą, ir/ar naudoja, ir/ar šalina atliekas bei atlieka šių veiklų organizavimą ir stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą. Prie atliekų tvarkytojų priskiriami prekyautojai atliekomis ar tarpininkai, vykdantys nurodytą veiklą. Kiekvienas ūkio subjektas, kuris nori būti atliekų tvarkytoju, privalo užsiregistruoti Atliekų tvarkytojų valstybės registre – ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>), vadovaujantis Atliekų tvarkytojų valstybės registro tvarkymo taisyklėmis² (žr. aktualią redakciją).

Pagrindiniai teisės aktai, kurie Lietuvoje reglamentuoja atliekų tvarkymo apskaitos vykdymą yra Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės³, Atliekų tvarkymo taisyklės⁴, Atliekų tvarkymo įstatymas¹.

Svarbu!

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

1.2. Kas privalo vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą?

Atliekų tvarkytojai, kurie privalo vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą yra nurodyti Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių² III skyriuje (žr. aktualią redakciją). Atliekų tvarkytojai:

- vykdantys atliekų apdorojimą;
- vykdantys atliekų išvežimą (eksportą) iš Lietuvos Respublikos ir (ar) įvežimą (importą) į Lietuvos Respubliką;
- atliekų susidarymo vietoje pavojingąsias atliekas laikantys ilgiau kaip šešis mėnesius, o nepavojingąsias – ilgiau kaip vienerius metus;
- surenkantys ir (ar) vežantys atliekas;
- prekyautojai atliekomis ir (ar) tarpininkai.

Ūkio subjektai į atliekų tvarkymo apskaitą privalo įtraukti:

- visas tvarkomas atliekas;
- atliekas, susidariusias po atliekų tvarkymo;
- apdorotas atliekas;

¹ Atliekų tvarkymo įstatymas <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.59267/asr>

² Atliekų tvarkytojų valstybės registro tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/faeed372d08d11e59019a599c5cbd673?jfwid=>

³ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

⁴ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

- atliekų tvarkymo metu panaudotas medžiagas arba daiktus, kurie panaudoti iš atliekų gaminant medžiagas ir/ar daiktus;
- po atliekų apdorojimo ir tvarkymo gautas medžiagas ir/ar daiktus.

Atkreipkite dėmesį

- *Informacija apie medžiagas, daiktus, panaudotus tvarkant atliekas, arba atliekas, kurios atliekų tvarkymo procese tampa medžiagomis ar daiktais, atliekų tvarkymo apskaitos žurnale pildoma, jei yra Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių priede nurodyti medžiagų, daiktų panaudojimo ar gavimo būdai. Medžiagos, daiktai, kurie atliekų tvarkymo metu naudojami kaip pagalbinės darbo priemonės (pvz., darbo apranga, pašluostės, naftos produktų absorbentai ir panašiai) ir kurie tapo atliekomis, apskaitomi atliekų susidarymo apskaitoje pagal Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių II skyriaus nuostatas.*
- ***Į atliekų tvarkymo apskaitą neturi būti įtrauktos atliekos, susidariusios ne atliekų tvarkymo veiklos metu. Ne atliekų tvarkymo veiklos metu susidariusios atliekos turi būti įtraukiamos į atliekų susidarymo apskaitą, jei atliekų tvarkytojai atitinka bent vieną iš Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 6.1 – 6.8 papunkčiuose nurodytų kriterijų.***

Ne atliekų tvarkymo veiklos metu susidaranti atliekos gali būti, pavyzdžiui, mišrios komunalinės atliekos, remonto ir griovimo atliekos, ūkio subjekto nebetinkami naudoti baldai, kompiuteriai ir kt.

2. Atliekų tvarkymo apskaita – bendroji informacija

Ūkio subjektai atliekų tvarkymo apskaitą vykdo GPAIS skiltyje „Atliekų tvarkytojai“, kuri matoma atliekų tvarkytojui prisijungus prie GPAIS (daugiau informacijos apie prisijungimą rasite vartotojo vadove „Registracija GPAIS“).

Vykdam atliekų tvarkymo apskaitą, atliekų tvarkytojui GPAIS atvaizduojama ATVR⁵ registruotos atliekų tvarkymo vietos bendroji informacija – atliekų tvarkymo vietos adresas, veiklos pradžios data, leidžiamos tvarkyti atliekos bei jų tvarkymo veiklos, informacija apie atliekų tvarkymo licenciją bei teisę išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus.

Atliekų tvarkytojas pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje turi pateikti ir gali patikslinti informaciją apie savo veiklavietę – atliekų tvarkymo vietos kontaktinę informaciją, jeigu pradedant veiklą buvo – nurodyti pradinis atliekų ir medžiagų, daiktų likučius.

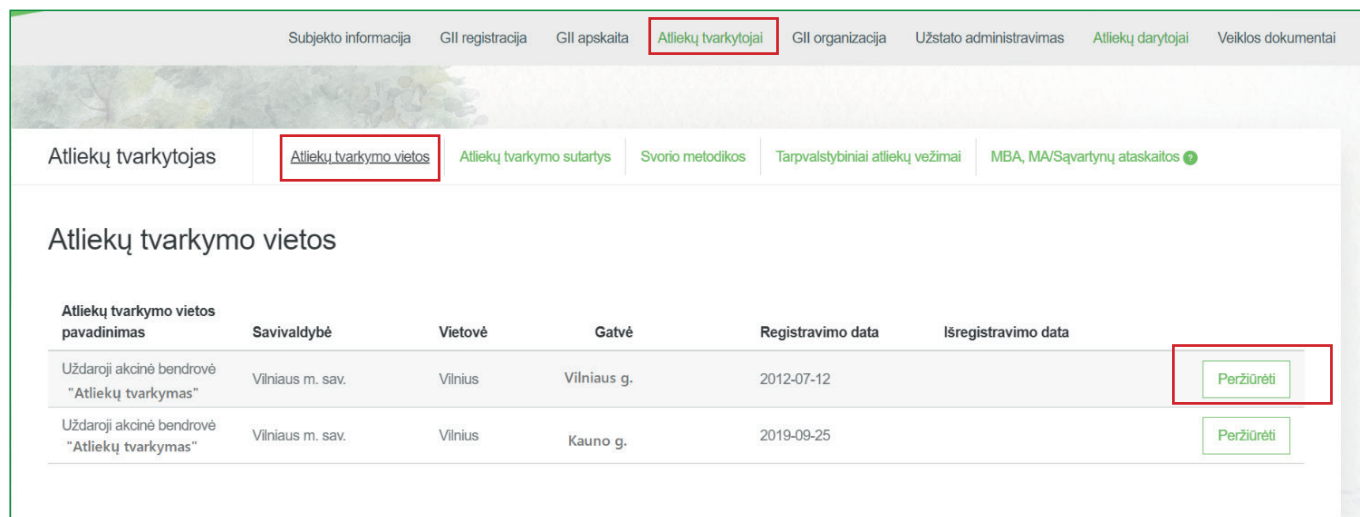
Vykdam atliekų tvarkymo apskaitą atliekų tvarkytojas turi pildyti atliekų tvarkymo apskaitos dokumentus: žurnalus, suformuoti bei tvirtinti šių žurnalų suvestines, sukurti bei teikti metines ataskaitas. Taip pat atliekų tvarkytojas turi registruoti tvarkymo sutartis, formuoti ir tvirtinti atliekų perdavimo lydraščius. Atliekų tvarkytojui įvežant atliekas į Lietuvos teritoriją arba jas išvežant iš Lietuvos teritorijos turi būti pildomi tarpvalstybinių atliekų vežimų dokumentai. Tvarkytojai, kurie turi teisę išrašyti pakuočių ir gaminių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, šiuos dokumentus išrašo naudojantis GPAIS.

⁵ Atliekų tvarkytojų valstybės registras <https://atvr.aplinka.lt/>

2.1. Atliekų tvarkymo vieta GPAIS ir vietos duomenų korekcija

Atliekų tvarkymo vietos duomenys GPAIS pateikiami pagal Atliekų tvarkytojų valstybės registro (ATVR) informaciją. Pasikeitus informacijai ATVR, automatiškai atnaujinamos atliekų tvarkytojo tvarkymo vietos ir jų informacija GPAIS.

Atliekų tvarkytojo skiltyje ūkio subjektas matys visas savo Atliekų tvarkytojų valstybės registre⁶ (ATVR) užregistruotas atliekų tvarkymo vietas (1 pav.).



Atliekų tvarkymo vietos pavadinimas	Savivaldybė	Vietovė	Gatvė	Registravimo data	Išregistravimo data	
Uždaroji akcinė bendrovė "Atliekų tvarkymas"	Vilniaus m. sav.	Vilnius	Vilniaus g.	2012-07-12		Peržiūrėti
Uždaroji akcinė bendrovė "Atliekų tvarkymas"	Vilniaus m. sav.	Vilnius	Kauno g.	2019-09-25		Peržiūrėti

1 pav.

Pasirinkus „Peržiūrėti“ (1 pav.) matysite pasirinktos atliekų tvarkymo vietos pagrindinę informaciją – atliekų tvarkymo vietos adresą, asmens ryšiams kontaktus, registracijos datą bei išregistravimo datą.

Pasirinkus „Keisti ryšio duomenis“ galėsite pakoreguoti asmens ryšiams kontaktus (2 pav.).

⁶ Atliekų tvarkytojų valstybės registras pasiekiamas internete adresu <https://atvr.aplinka.lt/>

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

Atliekų tvarkytojas (Atliekų tvarkymo vieta:) « Grįžti

Pasirinkite **Atliekų tvarkymo vietos informacija** Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukaptos (laikomos) atliekos Sukaptos (laikomos) med. Daugiau ▾

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Keisti ryšio duomenis

<i>Adresas</i> Vilniaus m. sav., Vilnius,	<i>Asmuo ryšiams</i> Vardas Pavardė
<i>Telefono Nr.</i> +370 123 45678	<i>El. pašto adresas</i> el.pasto@adresas.lt
<i>Registravimo data</i> 2019-09-25	<i>Išregistravimo data</i>

2 pav.

Atsidariusiame naujame lange nurodykite atliekų tvarkymo vietos asmens ryšiams vardą ir pavardę, telefono numerį, elektroninio pašto adresą ir pasirinkite „Keisti“ – asmens ryšiams kontaktiniai duomenys bus atnaujinti (3 pav.).

Kitų atliekų tvarkymo vietos duomenų – adreso, pavadinimo bei registracijos/išregistravimo datų GPAIS pakoreguoti negalėsite, nes ši informacija automatiškai gaunama iš ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>).

Keisti ryšio duomenis

*Asmuo ryšiams **
Vardas Pavardė

*Telefono Nr. **
+370 123 45678

*El. pašto adresas **
el.pasto@adresas.lt

Uždaryti **Keisti**

3 pav.

Atkreipkite dėmesį

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

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

2.2. Pradiniai atliekų likučiai iki apskaitos GPAIS ir jų korekcija

Ūkio subjektui pradėdant vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą, GPAIS turi būti užfiksuotos visos atliekų tvarkymo vietoje laikomos (sukauptos) atliekos, kurios buvo sukauptos iki konkrečios atliekų tvarkymo vietos registracijos ATVR ir apskaitos vykdymo GPAIS pradžios. 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 taisyklių⁷ 1 priedo IV skyriuje (žr. aktualią redakciją).

Atliekų tvarkymo vietoje laikomus (sukauptus) atliekų likučius GPAIS galite pirmą kartą užfiksuoti, peržiūrėti ir koreguoti pasirinkę Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Pradiniai atliekų likučiai“. Šį pasirinkimą galite matyti pasirinkę „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (4 pav.).

The screenshot shows the GPAIS portal interface. At the top, there's a header with 'Atliekų tvarkytojas' and a '« Grįžti' link. Below the header, there's a navigation bar with several tabs: 'Pasirinkite', 'Atliekų tvarkymo vietos informacija', 'Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai', 'Lydraščiai', 'Sukauptos (laikomos) atliekos', and 'Sukauptos atliekos'. The 'Sukauptos atliekos' tab is active, and a dropdown menu is open, showing various options. The option 'Pradiniai atliekų likučiai' is highlighted with a red box. Other options in the dropdown include 'Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai', 'Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai', 'Atliekos ir jų tvarkymo veiklos', 'Teisė išrašyti įrodančius dokumentus', 'Licencijos', 'Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai', and 'Įrodantys dokumentai'. On the left side of the page, there's a form for 'Atliekų tvarkymo vietos informacija' with fields for 'Adresas' (Vilniaus m. sav., Vilnius), 'Asmuo ryšiams', 'Telefono Nr.', 'El. pašto adresas', 'Registravimo data' (2019-09-25), and 'Išregistravimo data'.

4 pav.

Norėdami užfiksuoti pradinį atliekų likučius, pradinį atliekų likučių skiltyje pasirinkite „Keisti“ (5 pav.).

⁷ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Pasirinkite

Atliekų tvarkymo vietos informacija
Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai
Lydraščiai
Sukauptos (laikomos) atliekos
Sukaupę
Daugiau ▼

Pradiniai atliekų likučiai

Keisti

Nurodomas atliekų likutis sukaupęs (laikomas) iki atliekų tvarkymo apskaitos vykdymo GPAIS.

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	LR teritorijoje susidariusių atliekų likutis, t	Importuotų atliekų likutis, t	Bendras atliekų likutis, t
Duomenų nėra				

5 pav.

Atsidariusiame lange nurodykite visas turimas sukaupę atliekas (atliekų kodus⁸) ir jų kiekį tonomis pagal kilmę – Lietuvos Respublikoje (LR) susidariusių atliekų likutį arba importuotų atliekų likutį. Visas atliekų kodų sąrašas pateikiamas išsiskleidžiančiame atliekų sąrašė. Šiame sąrašė pasirinkite norimą užfiksuoti atlieką (jos kodą), nurodykite kiekį tonomis (didžiausias galimas tikslumas – 6 skaičiai po kablelio) ir spauskite simbolį „Pridėti“  (6 pav.). Naudojantis simboliais „Redaguoti“  ir „Šalinti“  galite atlikti norimas jau užfiksuotų atliekų likučių korekcijas – patikslinti nurodytus kiekius arba pašalinti atliekos kodą iš sąrašo (6 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Nurodant atliekos likutį, svarbu tinkamai pasirinkti laukelį, į kurį įrašysite atliekos kiekį:

jeigu atliekos susidarė Lietuvos Respublikos teritorijoje, atliekos kiekį nurodykite „LR teritorijoje susidariusių atliekų likutis, t“;

jeigu atliekos susidarė ne Lietuvos Respublikoje, atliekos kiekį nurodykite laukelyje „Importuotų atliekų likutis, t“;

jeigu atliekų kilmė mišri – sukaupę atliekų kiekį išskirstykite pagal kilmę: kiek atliekų susidarė Lietuvos Respublikos teritorijoje, o kiek buvo importuota.

Kai visas veiklavietėje laikomų atliekų likučių sąrašas yra užpildytas, pasirinkite „Keisti“ ir atliekų likučiai bus išsaugoti (6 pav.).

⁸ Atliekų tvarkymo 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. Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Pradiniai atliekų likučiai ✕

Atlieka	LR teritorijoje susidariusių atliekų likutis, t	Importuotų atliekų likutis, t	
			+
16 01 17 juodieji metalai	12.500000	5.000000	
16 01 18 spalvotieji metalai	2.600000		

Uždaryti
Keisti

6 pav.

Pradinius atliekų likučius peržiūrėti bei pakoreguoti galėsite skiltyje „Pradiniai atliekų likučiai“, kuri pasiekama kaip parodyta 4 pav., pasirinkus „Keisti“ (5 ir 6 pav.).

Svarbu!

Jeigu koreguojamas pradinis atliekų likutis, kai yra suformuota ar patvirtinta nors viena ketvirčio suvestinė ar suformuota metinė atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita, būtina chronologine tvarka performuoti visų ketvirčių suvestines, kad būtų tinkamai perkelti atliekų likučiai. Jei buvo suformuota ir metinė ataskaita, po ketvirčio suvestinių performavimo ir patvirtinimo reikalinga iš naujo sukurti ir pateikti atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą.

2.3. Pradiniai medžiagų ir daiktų likučiai iki apskaitos GPAIS ir jų korekcija

Ūkio subjektui pradėdant vykdyti atliekų tvarkymo apskaitą, GPAIS turi būti užfiksuotos visos atliekų tvarkymo vietoje laikomos (sukauptos) medžiagos ir daiktai, kurie buvo sukaupti iki atliekų tvarkymo apskaitos vykdymo GPAIS pradžios.

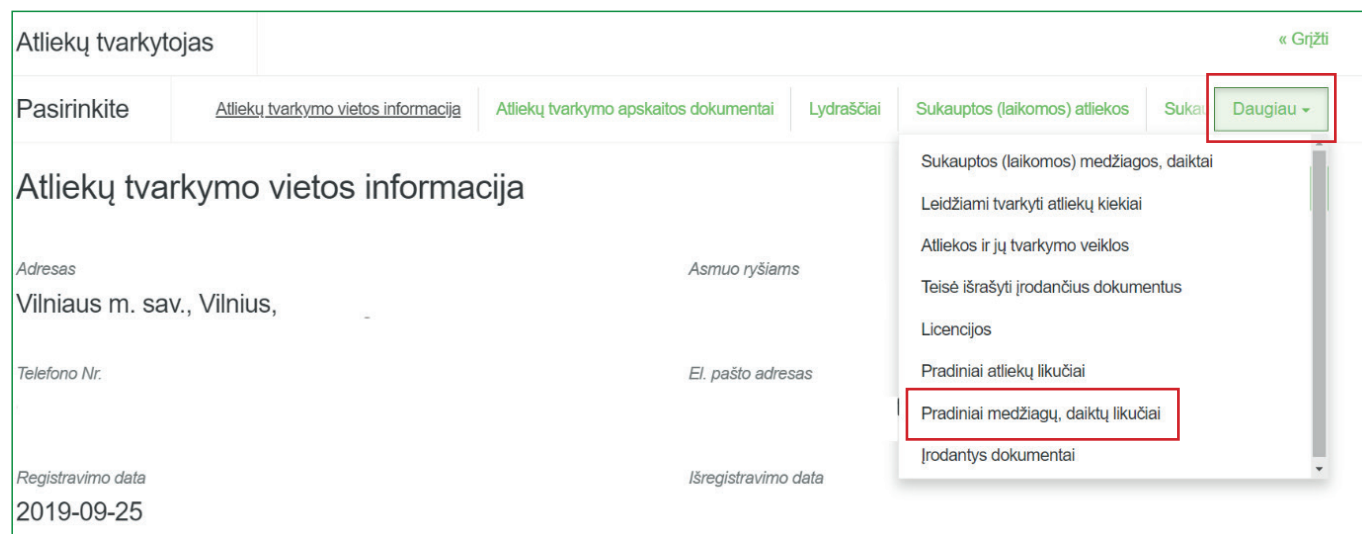
Medžiagos ir daiktai fiksuojami naudojant keturių skaitmenų kombinuotosios nomenklatūros (KN) kodus⁹. Visą kombinuotosios nomenklatūros kodų sąrašą galite rasti Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2021/1832 2021 m. spalio 12 d. kuriuo iš dalies keičiamas Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės nomenklatūros bei dėl Bendrojo muitų tarifo I priedas¹⁰ (žr. aktualius atnaujinimus).

Jeigu atliekų tvarkymo vietoje iki atliekų tvarkymo apskaitos vykdymo pradžios buvo sukaupti medžiagų ir daiktų likučiai, šiuos likučius GPAIS galite pirmą kartą užfiksuoti, peržiūrėti ir koreguoti pasirinkę **Atliekų tvarkytojai** →

⁹ Kombinuotoji nomenklatūra buvo sukurta vadovaujantis Tarybos reglamentu (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės nomenklatūros bei dėl Bendrojo muitų tarifo. Ji yra kasmet atnaujinama ir skelbiama Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

¹⁰ 2022 m. aktualų kombinuotosios nomenklatūros sąrašą galite rasti Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2021/1832 I priede (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX:32021R1832>)

Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai“. Šį pasirinkimą galite matyti pasirinkę „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (7 pav.).



Atliekų tvarkytojas « Grįžti

Pasirinkite [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) [Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai](#) [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukauptos atliekos](#) [Daugiau ▼](#)

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Adresas: Vilniaus m. sav., Vilnius

Asmuo ryšiams

Telefono Nr.

El. pašto adresas

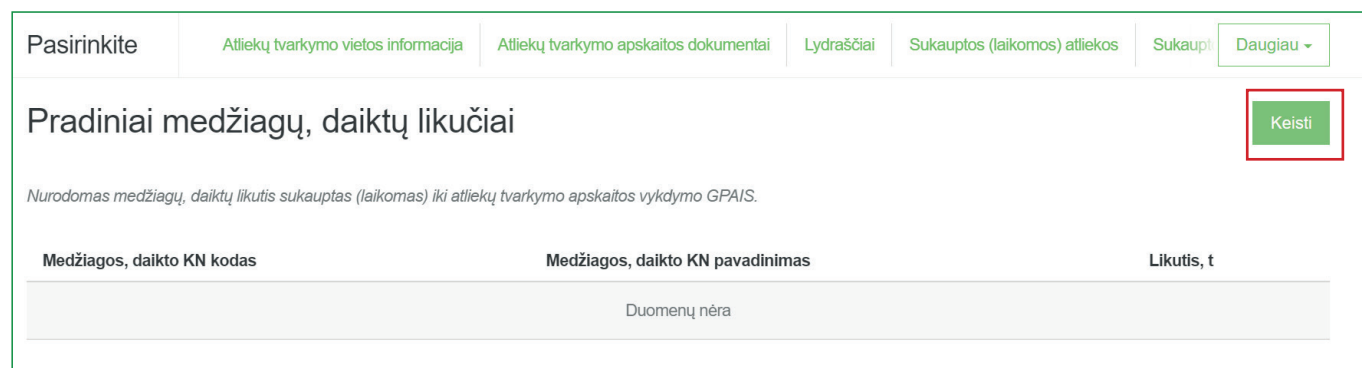
Registravimo data: 2019-09-25

Išregistravimo data

- Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai
- Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai
- Atliekos ir jų tvarkymo veiklos
- Teisė išrašyti įrodančius dokumentus
- Licencijos
- Pradiniai atliekų likučiai
- Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai**
- Įrodantys dokumentai

7 pav.

Norėdami užfiksuoti pradinį medžiagų ir daiktų likučius, sukauptus iki apskaitos GPAIS pradžios, pradinių medžiagų, daiktų likučių skiltyje pasirinkite „Keisti“ (8 pav.).



Pasirinkite [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) [Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai](#) [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukauptos atliekos](#) [Daugiau ▼](#)

Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai

Nurodomas medžiagų, daiktų likutis sukauptas (laikomas) iki atliekų tvarkymo apskaitos vykdymo GPAIS.

Medžiagos, daikto KN kodas	Medžiagos, daikto KN pavadinimas	Likutis, t
Duomenų nėra		

[Keisti](#)

8 pav.

Atsidariusiame lange nurodykite visas turimas pradines medžiagas, daiktus ir jų kiekį tonomis. Visas medžiagas ir daiktus identifikuojantis kombinuotosios nomenklatūros kodų sąrašas pateikiamas išsiskleidžiančiame medžiagų, daiktų sąrašė (9 pav.).

Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai

Medžiaga, daiktas	Likutis, t	
		+
8000 ALAVAS IR ALAVO GAMINIAI 7600 ALIUMINIS IR ALIUMINIO GAMINIAI 8700 ANTŽEMINIO TRANSPORTO PRIEMONĖS, IŠSKYRUS GELEŽINKELIO IR TRAMVAJAUS RIEDMENIS; JŲ DALYS IR REIKMENYS		

Medžiagos, daikto KN pavadinimas

Duomenų nėra

9 pav.

Šiame sąraše pasirinkite norimą užfiksuoti medžiagą, daiktą (kodą), nurodykite kiekį tonomis (didžiausias galimas tikslumas – 6 skaičiai po kablelio) ir spauskite simbolį „Pridėti“ **+** (10 pav.). Naudojantis simboliais „Redaguoti“ ir „Šalinti“ galite atlikti norimas jau užfiksuotų medžiagų ir daiktų likučių korekcijas – patikslinti nurodytus kiekius arba pašalinti medžiagą, daiktą iš sąrašo (10 pav.).

Kai visas veiklavietėje laikomų medžiagų ir daiktų likučių sąrašas yra užpildytas, pasirinkite „Keisti“ – medžiagų ir daiktų likučiai bus išsaugoti (10 pav.).

Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai

Medžiaga, daiktas	Likutis, t	
		+
7606 Aliumininės plokštės, lakštai ir juostelės, kurių storis didesnis kaip 0,2 mm	2.500000	
8548 Galvaninių elementų, galvaninių baterijų ir elektros akumuliatorių atliekos ir laužas; išseikvoti galvaniniai elementai, išseikvotos galvaninės baterijos ir išseikvoti elektros akumuliatoriai; mašinų arba aparatų elektros įrangos dalys, nenurodytos kitoje šio skirsnio vietoje	0.550000	

Uždaryti Keisti

10 pav.

Pradinius medžiagų ir daiktų likučius peržiūrėti bei pakoreguoti galėsite skiltyje „Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai“, kuri pasiekama kaip parodyta 8 pav., pasirinkus „Keisti“ (9 ir 10 pav.).

Svarbu!

Jeigu koreguojamas pradinis medžiagų ir daiktų likutis, kai yra suformuota ar patvirtinta nors viena ketvirčio suvestinė ar suformuota metinė atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita, būtina **chronologine tvarka** performuoti visų ketvirčių suvestines, kad būtų tinkamai perkelti atliekų likučiai. Jei buvo suformuota ir metinė ataskaita, po ketvirčio suvestinių performavimo ir patvirtinimo reikalinga iš naujo sukurti ir pateikti atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą.

2.4. Atliekos ir jų tvarkymo veiklos

Atliekų tvarkytojas gali peržiūrėti pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje leidžiamas tvarkyti atliekas ir jų tvarkymo veiklas pasirinkus Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Atliekos ir jų tvarkymo veiklos“ skiltį. Šį pasirinkimą galite matyti pasirinkę „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (11 pav.).

11 pav.

Atliekų ir jų tvarkymo veiklų skiltis yra suskirstyta į dvi korteles – nepavojingos (12 pav.) ir pavojingos atliekos (13 pav.).

Atliekos ir jų tvarkymo veiklos

Nepavojingos atliekos

Pavojingos atliekos

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Atliekų tvarkymo veiklos kodas	Atliekų tvarkymo veiklos pavadinimas	Data nuo	Data iki	Galioja
16 08 01	panaudoti katalizatoriai, kuriuose yra aukso, sidabro, renio, rodžio, paladžio, iridžio arba platinos (išskyrus 16 08 07)	S1	Surinkimas	2019-09-25		Galioja
16 08 01	panaudoti katalizatoriai, kuriuose yra aukso, sidabro, renio, rodžio, paladžio, iridžio arba platinos (išskyrus 16 08 07)	S2	Vežimas	2019-09-25		Galioja

12 pav.

Atliekos ir jų tvarkymo veiklos

Nepavojingos atliekos

Pavojingos atliekos

PATS žymėjimas	PATS pavadinimas	Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Atliekų tvarkymo veiklos kodas	Atliekų tvarkymo veiklos pavadinimas	Data nuo	Data iki	Galioja
TS-10	Naudoti netinkamos transporto priemonės ir jų atliekos	16 01 04*	eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	S1	Surinkimas	2019-09-25		Galioja
TS-10	Naudoti netinkamos transporto priemonės ir jų atliekos	16 01 04*	eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	S2	Vežimas	2019-09-25		Galioja
TS-10	Naudoti netinkamos transporto priemonės ir jų atliekos	16 01 04*	eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	R13	R1–R12 veiklomis naudoti skirtų atliekų laikymas	2019-09-25		Galioja

13 pav.

Atkreipkite dėmesį

Leidžiamos tvarkyti atliekos ir atliekų tvarkymo veiklos GPAIS skiltyje „Atliekos ir jų tvarkymo veiklos“ turi sutapti su atliekų tvarkytojo turimame galiojančiame taršos leidime arba taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidime nurodytomis atliekomis ir jų tvarkymo būdais.

Jeigu matote, jog ši informacija nesutampa – turėtumėte atlikti korekcijas Atliekų tvarkytojų valstybiniame registre (ATVR) (<https://atvr.aplinka.lt/>)

2.5. Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai

Atliekų tvarkytojas gali peržiūrėti pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje leidžiamas tvarkyti atliekas ir jų kiekius pasirinkus Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai“ skiltį. Šį pasirinkimą galite matyti pasirinkę „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (14 pav.).

Atliekų tvarkytojas « Grįžti

Pasirinkite Atliekų tvarkymo vietos informacija Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukai. Daugiau ▾

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Adresas Asmuo ryšiams
 Vilniaus m. sav., Vilnius,

Telefono Nr. El. pašto adresas

Registavimo data Išregistavimo data
 2019-09-25

Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai
Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai
 Atliekos ir jų tvarkymo veiklos
 Teisė išrašyti įrodančius dokumentus
 Licencijos
 Pradiniai atliekų likučiai
 Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai
 Įrodantys dokumentai

14 pav.

Pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai, kuriuos, remiantis ATVR¹¹ duomenimis, nurodo Aplinkos apsaugos agentūros specialistai, GPAIS turi būti patvirtinti atliekų tvarkytojo. Skiltyje „Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai“ galite matyti leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būseną, jeigu būsena yra „Laukia patvirtinimo“ – leidžiamų tvarkyti atliekų kiekiai dar nėra patvirtinti iš Jūsų pusės (15 pav.), juos turite patvirtinti pasirinkę „Peržiūrėti“ (15 pav.).

Atliekų tvarkytojas « Grįžti

Pasirinkite **Atliekų tvarkymo vietos informacija** Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukauptos (laikomos) medžiagos Daugiau ▾

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai

Leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būsena	Leidimo Nr.	Leidimo išdavimo data	Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja nuo	Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja iki	
Laukia patvirtinimo	TL-V-2/	2014-06-14	2014-06-14		Peržiūrėti

15 pav.

Naujame atsidariusiame lange matysite leidžiamus tvarkyti atliekų kiekius, atskirose kortelėse bus išskirti nepavojingų ir pavojingų atliekų kiekiai. Įsitikinus, kad kiekiai nurodyti teisingai, pasirinkite patvirtinti „Tvirtinti“ (16 pav.).

¹¹ Atliekų tvarkytojų valstybinis registras (<https://atvr.aplinka.lt/>)

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai ✕

Leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būsena

Leidimo Nr.

Leidimo išdavimo data

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja nuo**

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja iki**

Laukia patvirtinimo

TL-V-2

2014-06-14

2014-06-14

Nepavojingos atliekos

Pavojingos atliekos

Veiklos sritis	Dydžio tipas	Kiekis, t
Atliekų laikymas	Didžiausias vienu metu leidžiamas laikyti bendras atliekų, įskaitant apdorojimo metu susidarančių atliekų, kiekis, t	975.000000
Atliekų paruošimas naudoti ir (ar) šalinti	Projektinis įrenginio pajėgumas, t/m	17580.000000

Uždaryti

Tvirtinti

16 pav.

Po patvirtinimo leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būsena pasikeis iš „Laukia patvirtinimo“ į „Patvirtinta“. Ši procedūra atliekama pirmą kartą po leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių suvedimo į GPAIS.

Kai leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būsena yra „Patvirtinta“, šiuos kiekius galite matyti skiltyje „Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai“ pasirinkę „Peržiūrėti“ (17 pav.).

Atliekų tvarkytojas
« Grįžti

Pasirinkite

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai

Lydraščiai

Sukauptos (laikomos) atliekos

Sukaup...

Daugiau ▾

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai

Leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių būsena	Leidimo Nr.	Leidimo išdavimo data	Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja nuo	Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai galioja iki	
Patvirtinta	TL-P.3-	2017-04-26	2017-04-26		Peržiūrėti

17 pav.

Atsidariusiame lange atskirose kortelėse pateikiama informacija apie didžiausius leidžiamus tvarkyti nepavojingų ir pavojingų atliekų kiekius. Nepavojingosioms atliekoms pateikiami bendri suminiai atliekų kiekiai pagal veiklos būdus, o pavojingosioms – kiekiai pagal veiklos sritis ir pavojingųjų atliekų srautus.

Atkreipkite dėmesį

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai GPAIS skiltyje „Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai“ turi sutapti su atliekų tvarkytojo turimame galiojančiame taršos leidime arba taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidime nurodytais atliekų kiekiais.

Jeigu matote, jog ši informacija nesutampa – turėtumėte kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūros specialistus¹² dėl duomenų patikslinimo.

Jeigu skiltyje „Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai“ duomenys nėra pateikti (18 pav.), atliekų tvarkytojas gali kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūros specialistus dėl šių duomenų pateikimo GPAIS.

Pasirinkite	Atliekų tvarkymo vietos informacija	Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai	Lydraščiai	Sukauptos (laikotarpis)	Daugiau ▼
Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai Duomenų nėra					

18 pav.

2.6. Licencijos

Skiltyje „Licencijos“ atliekų tvarkytojas gali peržiūrėti atliekų tvarkymo licencijos informaciją. Pasirinkimą „Licencijos“ galite matyti pasirinkę Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (19 pav.).

Licencijų informacija gaunama iš Aplinkosaugos leidimų informacinės sistemos (ALIS) (<https://www.alisas.lt/>)

¹² Aplinkos apsaugos agentūros kontaktai internete: <https://aaa.lrv.lt/lt/struktura-ir-kontaktai/kontaktai-1>

Atliekų tvarkytojas « Grįžti

Pasirinkite Atliekų tvarkymo vietos informacija Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukau... Daugiau ▾

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Adresas	Asmuo ryšiams
Vilniaus m. sav., Vilnius,	
Telefono Nr.	El. pašto adresas
Registravimo data	Išregistravimo data
2019-09-25	

Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai
 Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai
 Atliekos ir jų tvarkymo veiklos
 Teisė išrašyti įrodančius dokumentus
Licencijos
 Pradiniai atliekų likučiai
 Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai
 Įrodantys dokumentai

19 pav.

Jeigu atliekų tvarkytojas neturi nei vienos licencijos, šioje vietoje pateikiamas informacinis pranešimas su tekstu „Duomenų nėra“ (20 pav.).

Pasirinkite Atliekų tvarkymo vietos informacija Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukauptos (laikomos) me Daugiau ▾

Licencijos

Duomenų nėra

20 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu turite atliekų tvarkymo licenciją, tačiau ši informacija nėra pateikiama GPAIS skiltyje „Licencijos“ – būtina kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūros specialistus¹³ dėl duomenų patikslinimo.

2.7. Teisė išrašyti įrodančius dokumentus

Skiltyje „Teisė išrašyti įrodančius dokumentus“, kuri matoma pasirinkus Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (21 pav.), atliekų tvarkytojas gali peržiūrėti informaciją apie jam suteiktą teisę išrašyti įrodančius dokumentus už pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje tvarkomas skirtingų rūšių atliekas:

- apmokestinamųjų gaminių;
- pakuočių;

¹³ Aplinkos apsaugos agentūros kontaktai internete: <https://aaa.lrv.lt/lt/struktura-ir-kontaktai/kontaktai-1>

- elektros ir elektroninės įrangos (EEI);
- eksploatuoti netinkamų transporto priemonių (ENTP);
- alyvų.

Atliekų tvarkytojas « Grįžti

Pasirinkite Atliekų tvarkymo vietos informacija Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukau Daugiau ▼

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Adresas Asmuo ryšiams
Vilniaus m. sav., Vilnius, -

Telefono Nr. El. pašto adresas

Registavimo data Išregistravimo data
2019-09-25

Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai

Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai

Atliekos ir jų tvarkymo veiklos

Teisė išrašyti įrodančius dokumentus

Licencijos

Pradiniai atliekų likučiai

Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai

Įrodantys dokumentai

21 pav.

Informacija apie suteiktą teisę išrašyti įrodančius dokumentus gaunama iš Atliekų tvarkytojų valstybės registro – ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>). Aktuali informacija apie teisę išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus skirtingoms gaminių rūšims pateikiama skirtingose kortelėse. Matomos tik tų gaminių rūšių kortelės, kurioms tvarkytojas turi teisę išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus (22 pav.).

Pasirinkite Atliekų tvarkymo vietos informacija Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai Lydraščiai Sukauptos (laikomos) atliekos Sukau Daugiau ▼

Teisė išrašyti įrodančius dokumentus

Apmokestinamieji gaminiai Pakuotės EEI Alyvos

Apmokestinamojo gaminio rūšis	Atliekų tvarkymo veiklos kodas	Atliekų tvarkymo veiklos pavadinimas	Galioja nuo	Galioja iki	Galioja
Vidaus degimo variklių filtrai: degalų	S1	Surinkimas	2018-02-15		Galioja
Vidaus degimo variklių filtrai: tepalų	S1	Surinkimas	2018-02-15		Galioja
Automobilių hidrauliniai (tepaliniai) amortizatoriai	R12	Atliekų būsenos ar sudėties pakeitimas, prieš vykdant su jomis bet kurią iš R1-R11	2018-02-15		Galioja

22 pav.

Jeigu atliekų tvarkytojas neturi teisės išrašyti sutvarkymą įrodančių dokumentų, tuomet skiltyje „Teisė išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus“ matysite įrašą „Duomenų nėra“ (23 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu turite teisę išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus, tačiau ši informacija nėra pateikiama GPAIS skiltyje „Teisė išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus“ – būtina kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūros specialistus¹⁴ dėl duomenų patikslinimo.

Pasirinkite	Atliekų tvarkymo vietos informacija	Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai	Lydraščiai	Sukauptos (laikomos) atliekos	Sukaupti	Daugiau ▼
-------------	-------------------------------------	---------------------------------------	------------	-------------------------------	----------	-----------

Teisė išrašyti įrodančius dokumentus

Duomenų nėra

23 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu atliekų tvarkytojas nori peržiūrėti ne teisę išrašyti įrodančius dokumentus, bet jau sukurtus, išrašytus, priimtus/atmestus atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus arba nori pradėti rengti naują įrodantį dokumentą, tuomet, atliekų tvarkytojas turi pasirinkti skiltį „Įrodantys dokumentai“. Šią skiltį galite matyti pasirinkę Atlieku tvarkytojai → Atlieku tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Daugiau“ išsiskleidusioje pasirinkimų juostoje (24 pav.).

Daugiau apie įrodančius dokumentus galite sužinoti GPAIS vartotojo vadove „Įrodančių dokumentų rengimas“.

Atliekų tvarkytojas		« Grįžti	
Pasirinkite	Atliekų tvarkymo vietos informacija	Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai	Lydraščiai
Atliekų tvarkymo vietos informacija		Sukauptos (laikomos) atliekos	Sukaupti Daugiau ▼

Atliekų tvarkymo vietos informacija

Adresas
Vilniaus m. sav., Vilnius,

Telefono Nr.

Registavimo data
2019-09-25

Asmuo ryšiams

El. pašto adresas

Išregistravimo data

- Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai
- Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai
- Atliekos ir jų tvarkymo veiklos
- Teisė išrašyti įrodančius dokumentus
- Licencijos
- Pradiniai atliekų likučiai
- Pradiniai medžiagų, daiktų likučiai
- Įrodantys dokumentai**

24 pav.

¹⁴ Aplinkos apsaugos agentūros kontaktai internete: <https://aaa.lrv.lt/lt/struktura-ir-kontaktai/kontaktai-1>

3. Atliekų tvarkymo sutartys

Atliekų tvarkymo įstatymo¹⁵ 4 straipsnyje ir Atliekų tvarkymo taisyklių¹⁶ 7 p. (žr. aktualias redakcijas) nurodoma atliekų turėtojo pareiga turėti rašytinės formos sutartį su atliekų tvarkytoju dėl perduodamų atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo.

Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašo¹⁷ 4 p. nurodo, jog sutvarkymą įrodantys dokumentai gali būti išrašyti tik tiems asmenims, su kuriais sudarytos atitinkamos sutartys ir jų kopijos pateiktos GPAIS (žr. aktualią redakciją).

Vykdant tarpvalstybinius atliekų vežimus, privaloma turėti sutartį tarp vežimą organizuojančio asmens ir naudojimui skirtų atliekų gavėjo, vadovaujantis Reglamente Nr. 1013/2006¹⁸ nuostatais. Ši sutartis turi galioti visą tarpvalstybinio atliekų vežimo laikotarpį.

Atkreipkite dėmesį

Sudarytos atliekų tvarkymo sutartys turi būti registruojamos GPAIS. Neužregistravus turimų sutarčių GPAIS, nebus galima formuoti lydraščių, kurti atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų GII ir GII organizacijoms, patvirtinti tarpvalstybinių vežimų eksporto/išvežimo, importo/išvežimo dokumentų.

Svarbu!

Visais atvejais informaciją apie atliekų tvarkymo sutartį į GPAIS turi įkelti atliekų gavėjas. Ši taisyklė galioja be išimčių, net tais atvejais, kai lydraštį formuoja siuntėjas.

3.1. Atliekų tvarkymo sutarčių sąrašas

Atliekų tvarkytojai visas GPAIS registruotas sutartis su savo įmone gali matyti GPAIS skiltyje „Atliekų tvarkytojai“ pasirinkus „Atliekų tvarkymo sutartys“ (25 pav.).

¹⁵ Atliekų tvarkymo įstatymas <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.59267/asr>

¹⁶ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

¹⁷ Gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo tvarkos aprašas <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.449166/asr>

¹⁸ Europos parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1013/2006 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=celex%3A32006R1013>

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

Atliekų tvarkytojas Atliekų tvarkymo vietos **Atliekų tvarkymo sutartys** Svorio metodikos Tarptautiniai atliekų vežimai MBA, MA/Sąvartynų ataskaitos Daugiau ▾

Atliekų tvarkymo sutartys Registruoti

Sutarties tipas
Visi

Sutarties Nr. Sutarties šalys Būsena
Visi Visi Visi Filtruoti

Sutarties tipas	Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutarties šalys	Galioja nuo	Galioja iki
LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	ABC123	2021-10-05	UAB Atliekų tvarkymas	2021-10-05	

25 pav.

Pateikiamame atliekų tvarkymo sutarčių sąraše galite matyti bendrą sutarčių informaciją – sutarties tipą, numerį, sudarymo datą, šalį bei galiojimo laikotarpį. Atliekų tvarkymo sutarčių sąraše galima vykdyti paiešką pagal sutarties tipą, numerį, sutarties šalį bei būseną – nurodžius aktualius filtrus ir pasirinkus „Filtruoti“ (26 pav.).

Atliekų tvarkymo sutartys Registruoti

Sutarties tipas
Visi

Sutarties Nr. Sutarties šalys Būsena
Visi Visi Visi Filtruoti

Sutarties tipas	Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutarties šalys	Galioja nuo	Galioja iki
LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	ABC123	2021-10-05	UAB Atliekų tvarkymas	2021-10-05	  
LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	123456789	2021-09-03	UAB Metalų perdirbimas	2021-09-03	  
LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	ABCDEF	2021-08-03	UAB Spalvotieji metalai	2021-08-03	  

26 pav.

Išsamesnę informaciją apie atliekų tvarkymo sutartį galite matyti pasirinkus „Peržiūrėti“ simbolį  (27 pav.).

Sutarties tipas	Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutarties šalys	Galioja nuo	Galioja iki
LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	ABC123	2021-10-05	UAB Atliekų tvarkymas	2021-10-05	  

27 pav.

Atsidariusiame lange bus pateikiama išsamesnė informacija apie peržiūrimą atliekų tvarkymo sutartį (28 pav.).

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	
Sutarties Nr.	300712335
Sutarties sudarymo data	2021-10-05
Galioja nuo	2021-10-05
Galioja iki	Neterminuota
Sutarties objektas	Padangų atliekos
Sutartį registravo	UAB "Atliekų perdirbimas"
Sutartis sudaryta su	II "ENTP ardymas"
Atliekų vežėjas	

Uždaryti

28 pav.

3.2. Atliekų tvarkymo sutarties registravimas

Atliekų tvarkymo sutartis GPAIS gali registruoti tik atliekų tvarkytojai. Atliekų tvarkymo sutartį tarp ūkio subjektų visada registruoja atliekų gavėjas:

- Jeigu sutartis sudaroma tarp atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo – registruoja atliekų tvarkytojas
- Jeigu sutartis sudaroma tarp dviejų atliekų tvarkytojų – sutartį registruoja tas, kuris priims perduodamas atliekas;
- Tais atvejais kai atliekų tvarkytojai pasirašo abipusę sutartį – registruoja abu atliekų tvarkytojai.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu nematote savo turimos sutarties – kreipkitės į atliekų tvarkytoją, su kuriuo sudarėte sutartį, dėl sutarties registracijos GPAIS.

Atliekų tvarkymo sutarties registracija pradedama skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ pasirinkus „Registruoti“ (29 pav.).

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

Atliekų tvarkytojas Atliekų tvarkymo vietos **Atliekų tvarkymo sutartys** Svorio metodikos Tarpvalstybiniai atliekų vežimai MBA, MA/Sąvartynų ataskaitos Daugiau ▾

Atliekų tvarkymo sutartys Registruoti

Sutarties tipas
Visi ▾

Sutarties Nr. Sutarties šalys Būseną
Visi Visi Visi ▾ Filtruoti

Sutarties tipas	Sutarties Nr.	Sutarties sudarymo data	Sutarties šalys	Galioja nuo	Galioja iki
LP atliekų darytojas					

29 pav.

Atsidarys langas, kuriame pateikiama sutarties registravimo forma (30 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį ×

Sutarties tipas ★
▾

Sutarties Nr. ★ Sutarties sudarymo data ★ Galioja nuo ★ Galioja iki
▾ ▾ ▾ Neterminuota

Sutarties objektas ★
▾

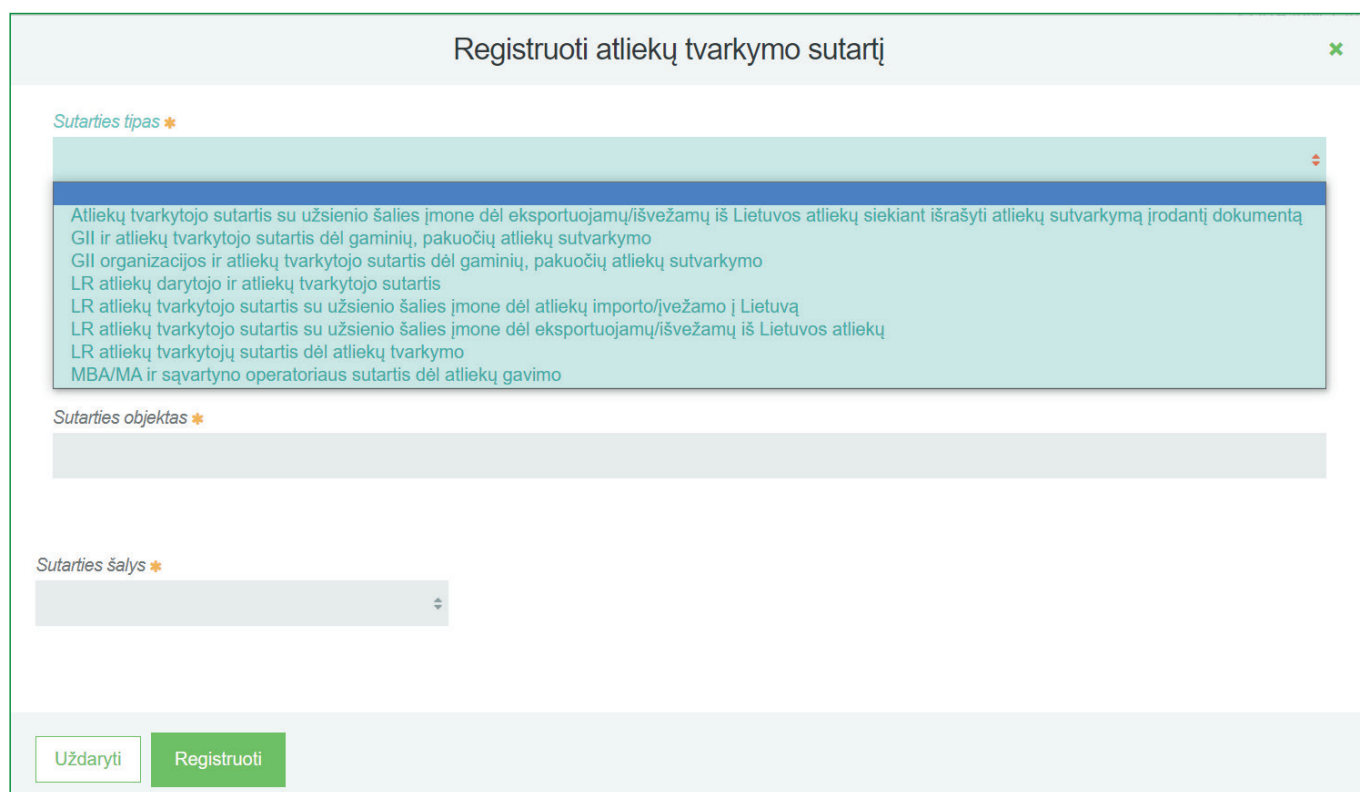
Sutarties šalys ★
▾

Uždaryti Registruoti

30 pav.

„Sutarties tipas“ reikšmė pasirenkama iš išsiskleidžiančio numatytų sutarties tipų sąrašo (31 pav.):

- Atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą;
- GII ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo;
- GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo;
- LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis;
- LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/išvežimo į Lietuvą;
- LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų;
- LR atliekų tvarkytojų sutartis dėl atliekų tvarkymo;
- MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis dėl atliekų gavimo.



31 pav.

Atliekų tvarkymo sutarties registracijai užbaigti reikalinga informacija pateikiama registracijos lange, priklausomai nuo to, koks sutarties tipas pasirenkamas. Registruojant bet kurio tipo sutartį privaloma nurodyti sutarties numerį, sudarymo datą, datą, nuo kurios galioja sutartis, sutarties objektą. Registracijos formoje galimos sutarties šalys: *Lietuvos juridinis asmuo, Lietuvos fizinis asmuo, Užsienio valstybės asmuo.*

Atkreipkite dėmesį

Kiekvieno atliekų tvarkytojo sutarčių sąraše šių sutarties laukų kombinacija turi būti unikali: „Sutarties tipas“, „Sudaryta su“, „Sutarties Nr.“ ir „Sutarties sudarymo data“. Jeigu bandysite užregistruoti atliekų tvarkymo sutartį, kurios duomenys laukuose „Sutarties tipas“, „Sudaryta su“, „Sutarties Nr.“ ir „Sutarties sudarymo data“ sutaps su anksčiau užregistruotos sutarties informacija – tokios sutarties užregistruoti negalėsite.

Skirtingi atliekų tvarkymo sutarčių tipai aktualūs vykdant skirtingus darbus GPAIS:

- atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą aktuali vykdant tarpvalstybinius atliekų vežimus, kai sudaryta sutartis su užsienio įmone dėl eksportuojamų gaminių ir pakuočių atliekų sutvarkymo ir tai įrodančių dokumentų išrašymo;
- GII ir atliekų tvarkytojo arba GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartys dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo aktualios kuriant ir teikiant gaminių ir/arba pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus, kuriuos tvarkytojas pateikia gamintojams ir/arba importuotojams arba gamintojų ir/arba importuotojų organizacijoms;
- LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo arba LR atliekų tvarkytojų sutartys dėl atliekų tvarkymo aktualios formuojant atliekų perdavimo lydraščius;
- LR atliekų tvarkytojo sutartys su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/įvežimo į Lietuvą arba dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų aktualios formuojant tarpvalstybinių atliekų vežimo dokumentus;
- MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis registruojama dėl atliekų gavimo registruojama kai atliekos, likusios po apdorojimo MBA/MA, perduodamos pašalinti sąvartyną.

3.2.1. Atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą

Atliekų tvarkytojo sutartį su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą galima sudaryti tik su užsienio valstybės asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute.

Registruojant šio tipo sutartį, prie registruojamos sutarties reikia prisegti abiejų šalių pasirašytą sutarties dokumentą (32 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (32 pav.).

✕
Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

Atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų siekiant išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą ⇅

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Sutarties objektas *

Sutarties šalys *

Šalis *

Kodas *

Pavadinimas *

Regionas *

Vietovė *

Gatvė

Namo Nr.

Korpusas

Buto Nr.

Sutartis * ?

Choose File
No file chosen

Uždaryti

Registruoti

32 pav.

3.2.2. GII ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo

GII ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo gali būti sudaroma su Lietuvos juridiniu asmeniu, Lietuvos fiziniu asmeniu arba užsienio valstybės asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute.

Registruojant šio tipo sutartį, prie registruojamos sutarties reikia prisegti abiejų šalių pasirašytą sutarties dokumentą (33 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (33 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

GII ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys *

Sutartis * ?

Choose File No file chosen

Uždaryti

Registruoti

33 pav.

3.2.3. GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo

GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartį dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo galima sudaryti tik su Lietuvos juridiniu asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute.

Registruojant šio tipo sutartį, prie registruojamos sutarties reikia prisegti abiejų šalių pasirašytą sutarties dokumentą (34 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (34 pav.).

X
Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

GII organizacijos ir atliekų tvarkytojo sutartis dėl gaminių, pakuočių atliekų sutvarkymo

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys *

Lietuvos juridinis asmuo

Įmonės kodas *

Įmonės pavadinimas *

Sutartis * ?

Choose File

No file chosen

Uždaryti

Registruoti

34 pav.

3.2.4. LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis gali būti sudaryta su: Lietuvos juridiniu asmeniu arba Lietuvos fiziniu asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute, iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirenkamas atliekų vežėjo tipas (Atliekų vežėjas sutartyje nenurodytas; Lietuvos juridinis asmuo; Lietuvos fizinis asmuo; Užsienio asmuo, vykdomas ūkinę veiklą Lietuvoje) ir nurodoma jo informacija, taip pat papildomai nurodomas atliekų susidarymo vietos adresas (35 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (35 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys ✓

Lietuvos juridinis asmuo

Įmonės kodas *

Įmonės pavadinimas *

Atliekų vežėjas *

Atliekų susidarymo vietos adresas

Savivaldybė *

Pasirinkite savivaldybę

Gatvė

Pasirinkite gatvę

Korpusas

Vietovė *

Pasirinkite vietovę

Namo Nr.

Buto Nr.

35 pav.

3.2.5. LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/įvežimo į Lietuvą

LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/įvežimo į Lietuvą gali būti sudaryta tik su užsienio juridiniu asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute (36 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (36 pav.).

✕
Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl atliekų importo/įvežamo į Lietuvą

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys ✓

Šalis *

Kodas *

Pavadinimas *

Užsienio asmuo

Regionas *

Vietovė *

Galvė

Namo Nr.

Korpusas

Buto Nr.

Uždaryti

Registruoti

36 pav.

3.2.6. LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų

LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų gali būti sudaryta tik su užsienio juridiniu asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute (37 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (37 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

LR atliekų tvarkytojo sutartis su užsienio šalies įmone dėl eksportuojamų/išvežamų iš Lietuvos atliekų

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys ✓

Užsienio asmuo

Šalis *

Kodas *

Pavadinimas *

Regionas *

Vietovė *

Gatvė

Namo Nr.

Korpusas

Buto Nr.

Uždaryti

Registruoti

37 pav.

3.2.7. LR atliekų tvarkytojų sutartis dėl atliekų tvarkymo

LR atliekų tvarkytojų sutartis dėl atliekų tvarkymo gali būti sudaryta tik su Lietuvos juridiniu asmeniu.

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute, iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirenkamas atliekų vežėjo tipas (Atliekų vežėjas sutartyje nenurodytas; Lietuvos juridinis asmuo; Lietuvos fizinis asmuo; Užsienio asmuo, vykdomas ūkinę veiklą Lietuvoje) ir nurodoma jo informacija (38 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (38 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį

Sutarties tipas ✓

LR atliekų tvarkytojų sutartis dėl atliekų tvarkymo

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys ✓

Lietuvos juridinis asmuo

Įmonės kodas *

Įmonės pavadinimas *

Atliekų vežėjas *

Uždaryti

Registruoti

38 pav.

3.2.8. MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis dėl atliekų gavimo

MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis dėl atliekų gavimo gali būti sudaryti tik su Lietuvos juridiniu asmeniu, taip pat papildomai įrašomas atliekų vežėjas).

Registracijos formoje privalomi užpildyti laukai yra pažymėti žvaigždute, iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirenkamas atliekų vežėjo tipas (Atliekų vežėjas sutartyje nenurodytas; Lietuvos juridinis asmuo; Lietuvos fizinis asmuo) ir nurodoma jo informacija (39 pav.).

Sutarties registracija baigiama registracijos lango apačioje pasirinkus „Registruoti“. Pasirinkus „Uždaryti“ atliekų tvarkymo sutartis nebus užregistruota (39 pav.).

Registruoti atliekų tvarkymo sutartį ✕

Sutarties tipas ✓

MBA/MA ir sąvartyno operatoriaus sutartis dėl atliekų gavimo

Sutarties Nr. *

Sutarties sudarymo data *

Galioja nuo *

Galioja iki

Neterminuota

Sutarties objektas *

Sutarties šalys ✓

Įmonės kodas *

Įmonės pavadinimas *

Lietuvos juridinis asmuo

Atliekų vežėjas *

Uždaryti

Registruoti

39 pav.

3.3. Atliekų tvarkymo sutarties duomenų koregavimas

Skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ atliekų tvarkytojas, kuris užregistravo atliekų tvarkymo sutartį, gali atlikti atliekų tvarkymo sutarties duomenų koregavimą.

Atliekų tvarkymo sutartis pradedama koreguoti pasirinkus simbolį  prie norimos pakeisti atliekų tvarkymo sutarties (40 pav.).

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	002	2021-11-02	188784898 Aplinkos apsaugos agentūra	2021-11-02	  
--	-----	------------	--------------------------------------	------------	---

40 pav.

Atsidarys sutarties koregavimo langas, kuriame pateikiama analogiška informacija kaip ir sutarties registracijos lange (daugiau informacijos apie sutarties registravimo metu aktualią informaciją galite rasti [3.2 skyriuje „Atliekų tvarkymo sutarties registravimas“](#)). Atlikus norimas korekcijas, pasirinkite „Keisti“ (41 pav.).

Koreguoti atliekų tvarkymo sutartis gali tik atliekų gavėjas, jeigu skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ koregavimo simbolis yra neaktyvus – šioje sutartyje esate atliekų siuntėjas ir dėl sutarties korekcijų turėtumėte kreiptis į atliekų gavėją.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu atliekų tvarkymo sutartis yra naudojama bent viename dokumente (pvz. lydraštyje), tuomet atidarytame sutarties redagavimo lange keisti galima visus laukus, išskyrus: „Sutarties tipas“, „Sutarties šalys“, „Atliekų vežėjas“.

Atnaujinti sutarties duomenys bus matomi visuose dokumentuose, kuriuose naudojama pakoreguota sutartis.

Korpusas	Buto Nr.
Uždaryti Keisti	

41 pav.

3.4. Atliekų tvarkymo sutarties pašalinimas

Skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ atliekų tvarkytojas, kuris užregistravo atliekų tvarkymo sutartį, gali pašalinti jau užregistruotą atliekų tvarkymo sutartį.

Atliekų tvarkymo sutartis šalinama prie norimos pašalinti atliekų tvarkymo sutarties pasirinkus simbolį  (42 pav.) ir patvirtinus savo pasirinkimą.

LR atliekų darytojo ir atliekų tvarkytojo sutartis	002	2021-11-02	188784898 Aplinkos apsaugos agentūra	2021-11-02	  Pašalinti
--	-----	------------	---	------------	--

42 pav.

Pašalinti atliekų tvarkymo sutartis gali tik atliekų gavėjas, jeigu skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ šalinimo simbolis yra neaktyvus – šioje sutartyje esate atliekų siuntėjas ir dėl sutarties pašalinimo turėtumėte kreiptis į atliekų gavėją.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu atliekų tvarkymo sutartis yra naudojama bent viename dokumente (pvz. lydraštyje), šios atliekų tvarkymo sutarties pašalinti negalėsite, tačiau galite atlikti tokios sutarties korekcijas (žr. [3.3. skyriuje „Atliekų tvarkymo sutarties duomenų koregavimas“](#)).

Norėdami pažymėti, jog GPAIS dokumentuose naudojama sutartis jau nebeaktuali, nutraukta, turite pakoreguoti sutarties duomenis ir nurodyti sutarties galiojimo laikotarpio pabaigą. Daugiau informacijos apie sutarties duomenų korekcijas rasite [3.3. skyriuje „Atliekų tvarkymo sutarties duomenų koregavimas“](#).

4. Svorio metodika

Atliekų tvarkytojai gali susikurti savo naudojamą svorio nustatymo metodikas – atliekų tvarkymo įrašuose naudojamą tvarkomos atliekos svorio procentinį išskirstymą į susidarančias atliekas ir/ar medžiagas, daiktus. Taip pat metodikoje galima nurodyti atliekų tvarkymo metu panaudotas medžiagas, daiktus, jeigu jie buvo naudojami (daugiau informacijos apie tai galite rasti [5.4.4.1. skyriuje „Naujo įrašo kūrimas, koregavimas, šalinimas“](#)). Svorio metodikos naudojimas neprivalomas vykdant atliekų tvarkymo apskaitą, tačiau kartais svorio metodikos gali padėti greičiau užfiksuoti atliekų tvarkymo įrašus. Kiekvienas atliekų tvarkytojas gali susikurti savo naudojamą svorio metodikas.

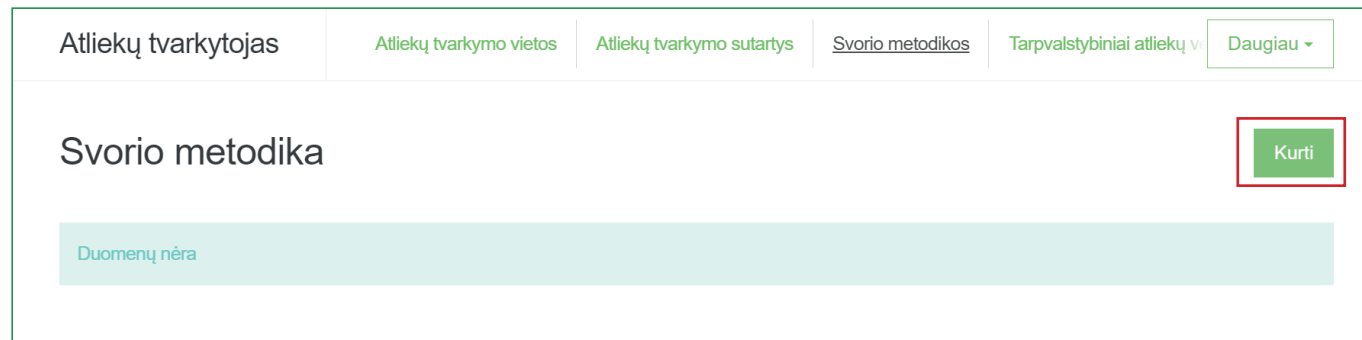
Svorio metodikų sąrašą galima matyti atliekų tvarkytojų skiltyje „Svorio metodikos“. Jeigu atliekų tvarkytojas dar nėra sukūręs svorio metodikų, šioje skiltyje duomenų nebus (43 pav.).



43 pav.

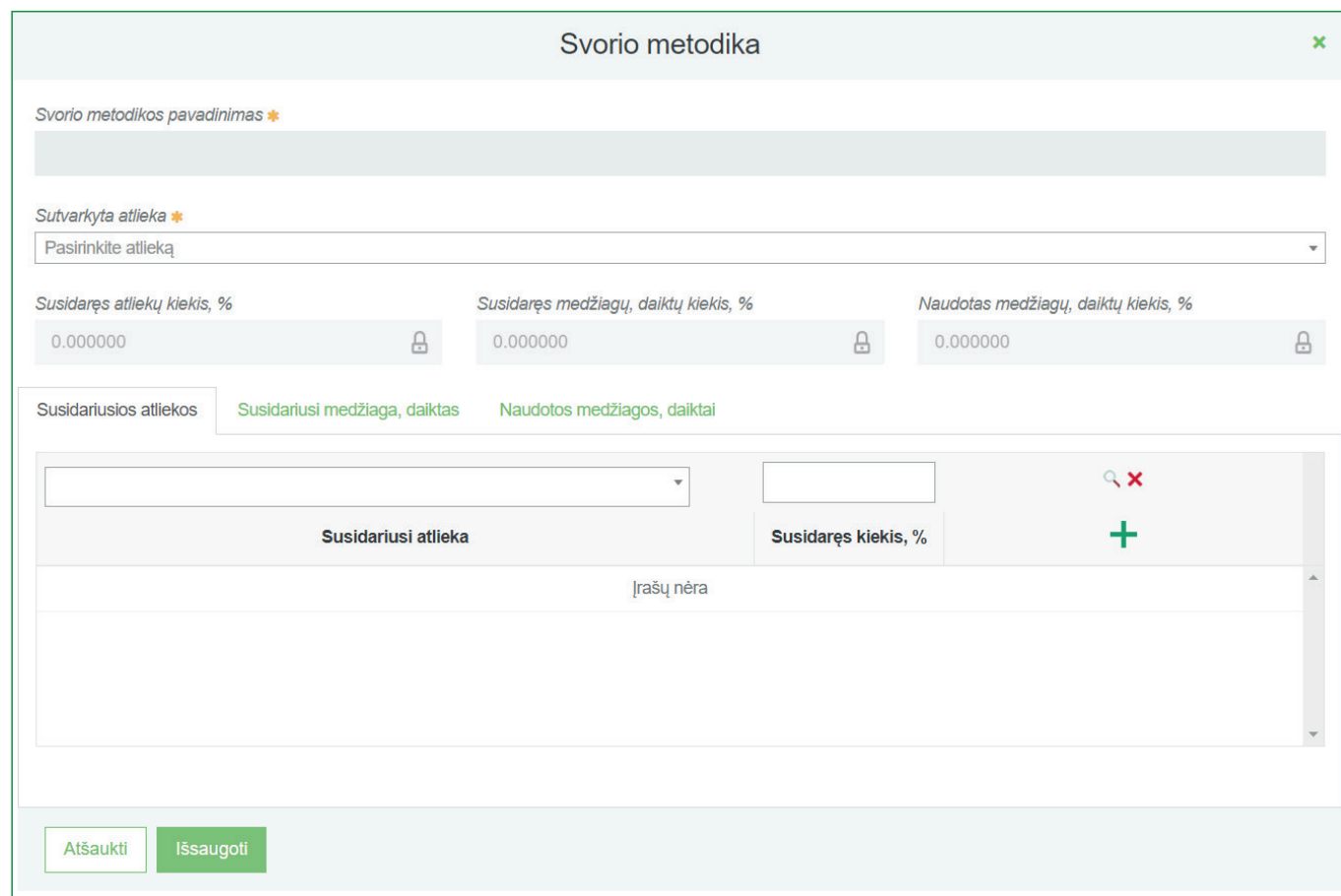
4.1. Naujos svorio metodikos kūrimas

Skiltyje „Svorio metodikos“ galima sukurti naują svorio metodiką, inicijuoti šiam veiksmui pasirinkite „Kurti“ (44 pav.).



44 pav.

Naujame lange atsidarys svorio metodikos kūrimo forma (45 pav.).



45 pav.

Formoje nurodykite svorio metodikos pavadinimą ir iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkite tvarkomos atliekos, kurios tvarkymui kuriate šią svorio metodiką, kodą¹⁹ (46 pav.).

Svorio metodika
✕

Svorio metodikos pavadinimas *

Sutvarkyta atlieka *

Pasirinkite atlieką

01 03 09 - aliuminio oksido gamybos raudonasis dumblas, nenurodytas 01 03 07

17 04 03 - švinas

01 03 99 - kitaip neapibrėžtos atliekos

01 04 08 - žvyro ir skaldos atliekos, nenurodytos 01 04 07

10 12 13 - nuotekų valymo jų susidarymo vietoje dumblas

17 04 05 - geležis ir plienas

Susidaranti atlieka	Susidaręs kiekis, %
Įrašų nėra	

Atšaukti
Išsaugoti

46 pav.

Svorio metodikos kūrimo formoje atskirose kortelėse išskirta atliekų tvarkymo metu susidaranti atliekos, susidaranti medžiagos ir daiktai, atliekų tvarkymo metu panaudotos medžiagos ir daiktai (47 pav.).

¹⁹ Visą atliekų kodų sąrašą galite rasti Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede (žr. aktualią redakciją <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>)

✕
Svorio metodika

*Svorio metodikos pavadinimas **

*Sutvarkyta atlieka **

Pasirinkite atlieką

Susidaręs atliekų kiekis, %

0.000000

Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, %

0.000000

Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, %

0.000000

Susidariusios atliekos
Susidariusi medžiaga, daiktas
Naudotos medžiagos, daiktai

Susidariusi atlieka	Susidaręs kiekis, %	
Jrašų nėra		

Atšaukti
Išsaugoti

47 pav.

Kortelėje „Susidariusios atliekos“ nurodykite kokių ir kiek (procentais) atliekų susidaro, pasirinktos atliekos tvarkymo metu. Tam padaryti spauskite simbolį „Pridėti“ + ir iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkite atliekos, kuri susidarys atliekų tvarkymo metu, kodą²⁰ ir nurodykite kiek procentais pasirinktos atliekos susidarys tvarkant atliekas. Nurodžius atliekos kodą ir kiekį (%), pasirinkite simbolį „Pridėti“ + ir atlieka bus pridėta į svorio metodikos atliekų tvarkymo metu susidarančių atliekų kortelę (48 pav.).

²⁰ Visą atliekų kodų sąrašą galite rasti Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede (žr. aktualią redakciją <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>)

Svorio metodika ✕

Svorio metodikos pavadinimas ✓

ENTP

Sutvarkyta atlieka ✱

16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės

Susidaręs atliekų kiekis, % 0.000000 🔒 Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000 🔒 Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000 🔒

Susidariusios atliekos Susidariusi medžiaga, daiktas Naudotos medžiagos, daiktai

Susidariusi atlieka	Susidaręs kiekis, %	
		+
Įrašų nėra		
11 01 13* - riebalų šalinimo atliekos, kuriose yra pavojingų cheminių medžiagų 11 01 12 - vandeniniai skalavimo skysčiai, nenurodyti 11 01 11 17 09 04 - mišrios statybinės ir griovimo atliekos, nenurodytos 17 09 01, 17 09 02 ir 17 09 03 11 01 15* - mechaninių sistemų atliekos Atšaukti Išsaugoti		

48 pav.

Kortelėje „Susidariusi medžiaga, daiktas“ nurodykite kokių ir kiek (procentais) medžiagų ir daiktų susidaro, pasirinktos atliekos tvarkymo metu. Tam padaryti spauskite simbolį „Pridėti“ + ir iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkite medžiagos, daikto, kuri susidarys atliekų tvarkymo metu, kombinuotosios nomenklatūros kodą²¹ ir nurodykite kiek procentais pasirinktos medžiagos, daikto susidarys tvarkant atliekas. Nurodžius medžiagą, daiktą ir kiekį (%), pasirinkite simbolį „Pridėti“ + ir medžiaga, daiktas bus pridėta į svorio metodikos atliekų tvarkymo metu susidarantių medžiagų, daiktų kortelę (49 pav.).

²¹ Visą kombinuotosios nomenklatūros kodų sąrašą galite rasti Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2021/1832 2021 m. spalio 12 d. kuriuo iš dalies keičiamas Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės nomenklatūros bei dėl Bendrojo muitų tarifo I priedas (žr. aktualius atnaujinimus) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX:32021R1832>)

Svorio metodika

Svorio metodikos pavadinimas ✓

ENTP

Sutvarkyta atlieka *

16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės

Susidarius atliekų kiekis, % 20.000000

Susidarius medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000

Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000

Susidariusios atliekos Susidariusi medžiaga, daiktas Naudotos medžiagos, daiktai

Susidarius medžiagų, daiktų kiekis, %

Susidarius kiekis, %

keraminių medžiagų, nesukietėjusių
cementų, tinkavimo medžiagų arba kitų
miltelių arba pastos pavidalo mineralinių
produktų aglomeravimo, formavimo arba
liejimo mašinos; smėlinių liejimo formų
formavimo mašinos

8475 - Elektros arba elektroninių lempų,
elektroninių vamzdžių arba fotoblyksčių

Atšaukti Išsaugoti

Jrašų nėra

49 pav.

Kortelė „Naudotos medžiagos, daiktai“ pildoma tuomet, jei tvarkant atlieką technologinio proceso metu papildomai naudojamos medžiagos (pvz.: tirpikliai ir pan.). Tokiu atveju nurodykite kokių ir kiek (procentais) medžiagų ir daiktų buvo panaudota tvarkant konkrečią atlieką. Norėdami tai padaryti, spauskite simbolį „Pridėti“ **+** ir iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkite medžiagos, daikto, kuri susidarys atliekų tvarkymo metu, kombinuotosios nomenklatūros kodą²² ir nurodykite kiek procentais pasirinktos medžiagos, daikto buvo panaudota atliekų tvarkymo metu. Nurodžius medžiagą, daiktą ir kiekį (%), pasirinkite simbolį „Pridėti“ **+** ir medžiaga, daiktas bus pridėta į svorio metodikos atliekų tvarkymo metu naudotų medžiagų, daiktų kortelę (50 pav.).

²² Visą kombinuotosios nomenklatūros kodų sąrašą galite rasti Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2021/1832 2021 m. spalio 12 d. kuriuo iš dalies keičiamas Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės nomenklatūros bei dėl Bendrojo muitų tarifo I priedas (žr. aktualius atnaujinimus) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX:32021R1832>)

Svorio metodika ✕

Svorio metodikos pavadinimas ✓

ENTP

Sutvarkyta atlieka ✨

16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės

Susidaręs atliekų kiekis, % 20.000000 🔒 Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000 🔒 Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, % 0.000000 🔒

Susidariusios atliekos Susidariusi medžiaga, daiktas **Naudotos medžiagos, daiktai**

Naudota medžiaga, daiktas	Susidaręs kiekis, %	
 8470 - Skaiciavimo mašinos ir kišeninės duomenų įrašymo, atkūrimo ir rodymo ekrane mašinėlės, atliekančios skaičiavimo funkcijas; apskaitos mašinos, pašto siuntų frankavimo mašinos, bilietų išdavimo mašinos ir panašios mašinos su skaičiavimo įtaisais; kasos aparatai Atšaukti Išsaugoti		+
Įrašų nėra		

50 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu pagal veiklos būdą (pvz., R12) neturi būti masės praradimų, tai sutvarkytų atliekų ir naudotų medžiagų, daiktų suminis svoris turėtų atitikti susidariusių atliekų ir susidariusių medžiagų, daiktų suminį svorį, t.y. išlaikytas masės balansas.

Užpildžius visus aktualius laukus svorio metodikos kūrimo lange, pasirinkite „Išsaugoti“ ir sukurta svorio metodiką bus įtraukta į skiltį „Svorio metodikos“ (51 pav.).

Atliekų tvarkytojas	Atliekų tvarkymo vietos	Atliekų tvarkymo sutartys	<u>Svorio metodikos</u>	Tarpvalstybiniai atliekų vežimai	MBA, MA/Sąvartynų ataskaitos
---------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------------

Svorio metodika
Kurti

Svorio metodikos pavadinimas	Atlieka		
ENTP	16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	Keisti	Šalinti
amortizatoriai	16 01 21 03* - autotransporto priemonių amortizatoriai	Keisti	Šalinti

51 pav.

4.2. Svorio metodikos duomenų koregavimas

Jau sukurtos svorio metodikos gali būti pakoreguotos, patikslinti metodikoje nurodyti duomenys. Norint pakoreguoti jau sukurtos svorio metodikos duomenis, skiltyje „Svorio metodikos“ prie norimos pakoreguoti svorio metodikos pasirinkite „Keisti“ (52 pav.).

Atliekų tvarkytojas	Atliekų tvarkymo vietos	Atliekų tvarkymo sutartys	<u>Svorio metodikos</u>	Tarpvalstybiniai atliekų vežimai	MBA, MA/Sąvartynų ataskaitos
---------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------------

Svorio metodika
Kurti

Svorio metodikos pavadinimas	Atlieka		
ENTP	16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	Keisti	Šalinti
amortizatoriai	16 01 21 03* - autotransporto priemonių amortizatoriai	Keisti	Šalinti

52 pav.

Atsidarys svorio metodikos kūrimo langas, su visa aktualia svorio metodikos informaciją (daugiau informacijos apie svorio metodikos kūrimą galite rasti [4.1. skyriuje „Naujos svorio metodikos kūrimas“](#)). Atsidariusiame lange pasirinkus simbolį „Redaguoti“  galite pakoreguoti norimus susidariusių atliekų bei susidariusių ar naudotų medžiagų ir daiktų įrašus. Atlikus norimą įrašo korekciją pasirinkite „Išsaugoti“ simbolį  ir jūsų pakeitimas bus išsaugotas, jeigu pasirinksite simbolį „Atšaukti“ , jūsų pakeitimai nebus išsaugoti. Pasirinkus simbolį „Pašalinti“  visas atliekos ar medžiagos, daikto įrašas bus pašalintas. Po atliktų korekcijų pasirinkite „Išsaugoti“ ir svorio metodika bus atnaujinta (53 pav.).

90%

Svorio metodika

Svorio metodikos pavadinimas *

amortizatoriai

Sutvarkyta atlieka *

16 01 21 03* - autotransporto priemonių amortizatoriai

Susidaręs atliekų kiekis, %

12.000000

Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, %

90.000000

Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, %

0.000000

Susidariusios atliekos

Susidariusi medžiaga, daiktas

Naudotos medžiagos, daiktai

Susidariusi atlieka	Susidaręs kiekis, %	
		+
16 01 17 - juodieji metalai	10.000000	✓ ✕
13 02 08* - kita variklio, pavarų dėžės ir tepalinė alyva	2.000000	✎ 🗑

Atšaukti

Išsaugoti

53 pav.

Atkreipkite dėmesį

Svorio metodikos koregavimas neturės jokios įtakos jau egzistuojantiems atliekų tvarkymo įrašams, kurių kūrimui buvo naudojama koreguota svorio metodika.

4.3. Svorio metodikos šalinimas

Sukurtos svorio metodikos gali būti pašalintos iš svorio metodikų sąrašo. Pašalinti jau sukurtą svorio metodiką galima skiltyje „Svorio metodikos“ prie norimos pašalinti svorio metodikos pasirinkite „Šalinti“ ir patvirtinkite savo pasirinkimą (54 pav.).

Atliekų tvarkytojas	Atliekų tvarkymo vietos	Atliekų tvarkymo sutartys	<u>Svorio metodikos</u>	Tarpvalstybiniai atliekų vežimai	MBA, MA/Sqvarčių ataskaitos
---------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------------	-----------------------------

Svorio metodika

Kurti

Svorio metodikos pavadinimas	Atlieka	
ENTP	16 01 04 01* - M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	Keisti Šalinti
amortizatoriai	16 01 21 03* - autotransporto priemonių amortizatoriai	Keisti Šalinti

54 pav.

Atkreipkite dėmesį

Svorio metodikos šalinimas neturės jokios įtakos jau egzistuojantiems atliekų tvarkymo įrašams, kurių kūrimui buvo naudojama pašalinta svorio metodika.

5. Atliekų tvarkymo apskaita GPAIS

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių²³ III skyrius reglamentuoja atliekų tvarkymo apskaitos vykdymą (žr. aktualią redakciją).

Atliekų tvarkymo apskaita GPAIS vykdoma „Atliekų tvarkytojų“ skiltyje kiekvienai atliekų tvarkymo vietai atskirai. Skiltyje „Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai“ kuriami ir pildomi Atliekų tvarkymo žurnalai, formuojamos, tvirtinamos suvestinės, formuojamos ir teikiamos AAA vertinimui metinės ataskaitos.

Atliekų tvarkymo apskaita vykdoma užfiksuojant atliekų gavimą, darant atliekų tvarkymo įrašus, kuriuose nurodoma kiek ir kokių atliekų buvo sutvarkyta bei kiek ir kokių atliekų ir medžiagų, daiktų susidarė tvarkant nurodytas atliekas. Taip pat atliekų tvarkymo apskaitos dalis yra atliekų perdavimas kitiems atliekų tvarkytojams bei tolesnis medžiagų ir daiktų naudojimas. Atliekos perduodamos kitiems atliekų tvarkytojams arba gaunamos formuojant perduodamų atliekų lydraščius skiltyje „Lydraščiai“, o skiltyje „Tarpvalstybiniai atliekų vežimai“ (žr. GPAIS vartotojo vadovą „Tarpvalstybiniai atliekų vežimai“) pateikiami atliekų išvežimo iš Lietuvos arba įvežimo į Lietuvą dokumentai. Visus atliekų tvarkymo apskaitos žingsnius galite rasti tolesniuose šio vadovo skyriuose.

²³ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

5.1. Tvarkomų atliekų gavimas

Galimi atliekų gavimo būdai į atliekų tvarkymo apskaitą naudojantis GPAIS numatyti Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių²⁴ 34-38, 40 punktuose (žr. aktualią redakciją).

Atliekos į atliekų tvarkymo apskaitą GPAIS gali būti gaunamos keliais būdais. Atliekų tvarkytojai atliekas gali gauti:

- Iš kitų atliekų tvarkytojų, formuojant atliekų perdavimo lydraščius GPAIS (žr. [6.2.1. skyrių „Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų vežimas, kiekių grąžinimas tikslinti ir vežimo užbaigimas“](#));
- Iš atliekų darytojų, formuojant atliekų perdavimo lydraščius GPAIS (žr. [6.2.3. skyrių „Atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų vežimas ir vežimo užbaigimas“](#) ir [6.2.2. skyrių „Atliekų darytojo, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų gavimas ir vežimo užbaigimas“](#));
- Iš atliekų darytojų netiesiogiai (pvz., naudojant atliekų surinkimo ar rūšiavimo kontenerius ir (ar) kitas atliekų surinkimo ar rūšiavimo priemones, atliekos surenkamos apvažiavimo būdu) (žr. [5.4.2. skyrių „Atliekos gautos netiesiogiai – įrašo pridėjimas ir koregavimas“](#));
- Tiesiogiai priimant atliekas iš gyventojų (žr. [5.4.1. skyrių „Atliekos gautos iš gyventojų – įrašo pridėjimas ir koregavimas“](#));
- Atliekas įvežant (importuojant) iš kitos šalies (žr. GPAIS vartotojo vadovą „Tarpvalstybiniai atliekų vežimai“).

Nesvarbu, koku būdu atliekos yra gaunamos, tai turi atsispindėti atliekų tvarkymo apskaitos dokumentuose GPAIS.

Svarbu!

Atliekų tvarkytojas gautas bešeimininkes atliekas (pvz., surinktas akcijos „Darom“ metu) GPAIS gali apskaityti keletu būdų:

- Jei atliekas pristatė atliekų tvarkytojas – atliekas apskaityti kortelėje „Atliekos gautos netiesiogiai“ įvedant GPAIS prašomus duomenis, o langelyje „patikslinta atliekų kilmė“ nurodyti, kad atliekos yra bešeimininkės;
- Jei atliekas pristatė ne atliekų tvarkytojas – atliekas apskaityti kortelėje „Atliekos gautos iš gyventojų“ ir nurodyti, kad atliekos yra bešeimininkės.

²⁴ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Svarbu!

Atliekų tvarkytojo viešose vietose surinktas bešeimininkes atliekas (tiek nepavojingąsias, tiek pavojingąsias), kurių turėtoja yra savivaldybės administracija, nevykdanti atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, GPAIS galima apskaityti keletu būdų:

- Kaip gautas netiesiogiai. GPAIS pildant duomenis apie netiesiogiai gautas atliekas, atliekų kilmės stulpelyje nurodoma kilmė „Viešųjų vietų atliekos“. Tokiu atveju savivaldybės administracijai turi būti pateiktas atliekų perdavimą patvirtinantis dokumentas, kuriame turi būti nurodyta perduotų atliekų pavadinimas, atliekų kodas pagal atliekų sąrašą ir svoris, atliekų perdavimo data.
- Formuojant lydraštį „Atliekos gautos iš darytojo, nevykdančio apskaitos“. Formuojant tokio tipo lydraštį, atliekų tvarkytojas privalo nurodyti konkretų atliekų siuntėją, kuris tas atliekas perduoda – savivaldybės administracijos įmonės kodą, pavadinimą ir adresą.

5.2. Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai

Atliekų tvarkymo apskaita vykdoma skiltyje „Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai“ kuriant apskaitos dokumentus (žurnalus, suvestines, metines ataskaitas) konkrečiai tvarkymo vietai. Šią skiltį matysite pasirinkę Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → prie norimos atliekų tvarkymo vietos paspaudę „Peržiūrėti“ (55 pav.).

Atliekų tvarkymo vietos pavadinimas	Savivaldybė	Vietovė	Gatvė	Registravimo data	Išregistravimo data	
Uždaroji akcinė bendrovė "Atliekų tvarkymas"	Vilniaus m. sav.	Vilnius	Vilniaus g.	2012-07-12		Peržiūrėti
Uždaroji akcinė bendrovė "Atliekų tvarkymas"	Vilniaus m. sav.	Vilnius	Kauno g.	2019-09-25		Peržiūrėti

55 pav.

Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentų skiltyje galima matyti konkrečios tvarkymo vietos visus atliekų tvarkymo apskaitos dokumentus bei jų būsenas, kurti ir rengti atliekų tvarkymo apskaitos žurnalus, formuoti ir tvirtinti ke-tvirčių suvestines, kurti ir teikti vertinimui atliekų tvarkymo apskaitos metines ataskaitas, peržiūrėti sukurtų doku-mentų informaciją (56 pav.).

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

Atliekų tvarkytojas [« Grįžti](#)

Pasirinkite [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) **Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai** [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukauptos \(laikomos\) med.](#) [Daugiau ▼](#)

Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai [Naujas žurnalas](#) [Nauja metinė ataskaita](#)

Ataskaitiniai metai *Būsena*

Visi Visos [Filtruoti](#)

Būsenos data	Tipas	Ataskaitinis laikotarpis	Būsena	
2022-01-14	Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2021 II ketvirtis	Rengiamas žurnalas	Peržiūrėti

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas

56 pav.

Koreguoti apskaitos dokumentus galima (koreguojami tik žurnalai, suvestinės ir ataskaitos performuojamos pasikeitusių duomenų pagrindu), jei suformuotų bei patvirtintų ketvirčio suvestinių pagrindu nepateikta vertinimui atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita. Apie tai plačiau žr. [5.5. skyriuje „Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#).

Tvarkymo apskaitos dokumentus galima filtruoti pagal ataskaitinius metus ir dokumento būseną (57 pav.), taip pat galima pakeisti rodomų įrašų kiekį, ekrano apatiniame kairiame kampe po būsenos datomis pasirenkant kiek įrašų norite matyti puslapyje.

Pasirinkite [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) **Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai** [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukau](#) [Daugiau ▼](#)

Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai [Naujas žurnalas](#) [Nauja metinė ataskaita](#)

Ataskaitiniai metai *Būsena*

Visi Visos [Filtruoti](#)

Būsenos data	Tipas	Ataskaitinis laikotarpis	Būsena	
2022-01-06	Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2022 I ketvirtis	Rengiamas žurnalas	Peržiūrėti
2021-12-06	Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas ir suvestinė	2021 IV ketvirtis	Suformuota suvestinė	Peržiūrėti

57 pav.

5.3. Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo kūrimas

Teikiant atliekų tvarkymo apskaitos duomenis, Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → „Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai“ skiltyje sukuriamas atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas, pasirenkant atitinkamus metus ir atitinkamą ketvirtį. Žurnalas kuriamas paspaudus „Naujas žurnalas“ (58 pav.).

58 pav.

Atsidariusiame lange nurodoma kuriamo žurnalo metai, ketvirtis ir pasirenkama „Sukurti“ (59 pav.).

59 pav.

Atkreipkite dėmesį

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

Negalima sukurti naujo žurnalo, jei pasirinktai atliekų tvarkymo vietai ir pasirinktam ataskaitiniam laikotarpiui jau egzistuoja to paties ketvirčio žurnalas.

Sukūrus naują atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą, būsite nukreipti į sukurto žurnalo skiltį „Informacija“. Joje matoma bendra atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo informacija ir būsenų istorija, kurioje matyti, kas ir kada atliko paskutinius pakeitimus (60 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė		Informacija	Žurnalas
Informacija			
Atliekų tvarkymo vieta	Būsena	Būsenos data	
Uždaroji akcinė bendrovė	Rengiamas žurnalas	2022-01-11	
Ataskaitinis laikotarpis	Apskaitos vykdymo pradžia	Apskaitos vykdymo pabaiga	
2022 I ketvirtis	2019-09-25	-	
Paskutinis pakeitimas			
2022-01-12 16:51:19			
Būsenų istorija			
Būsenos data	Būsena	Naudotojas	Pastaba
2022-01-11	Rengiamas žurnalas		

60 pav.

Atkreipkite dėmesį!

Jeigu per kalendorinį ketvirtį įmonės veiklos metu atliekos nebuvo gaunamos ir tvarkomos, medžiagos ir daiktai nenaudojami – pildyti atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo neturite. Tokiu atveju suformuokite žurnalo, kuriame nepadarytas nė vienas atliekų tvarkymo įrašas suvestinę, formuojant atliekų tvarkymo apskaitos suvestinę, GPAIS automatiškai perkeliama praėjusio ketvirčio atliekų ir medžiagų, daiktų likučių duomenys (daugiau informacijos apie suvestinių formavimą žr. 9 skyriuje „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“).

5.4. Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pildymas

Apskaitos žurnalo pildymą ir apskaitos periodiškumą reglamentuoja Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių²⁵ 25, 28, 32, 36-38, 42 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją).

Vadovaujantis minėtomis taisyklėmis atliekų tvarkymas žurnale turėtų būti užfiksuojamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jų sutvarkymo (žr. aktualią redakciją).

²⁵ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų tvarkytojas, pildydamas atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą, informaciją apie įvežtas (importuotas), išvežtas (eksportuotas) atliekas ir Lietuvos teritorijoje susidariusias, perduotas, gautas ir tvarkomas atliekas pildo atskirai. Atliekų tvarkymo apskaitoje naudojami Atliekų tvarkymo taisyklių²⁶ 1 priede nurodyti aštuonių skaitmenų atliekų kodai (žr. aktualią redakciją). Jei atliekai negalima priskirti aštuonių skaitmenų atliekos kodo, nurodomas šešių skaitmenų atliekos kodas.

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą sudaro 6 kortelės (61 pav.):

- Atliekos gautos iš gyventojų
- Atliekos gautos netiesiogiai
- Priimtos ENTP
- Sutvarkytos atliekos
- Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas
- Nurašymas

61 pav.

Svarbu!

Atliekų tvarkytojai kartais susiduria su sunkumais norėdami nustatyti atliekų svorį, kai nėra galimybės šių atliekų pasverti. Tokiais atvejais galima naudotis Atliekų kiekio nustatymo taisyklėmis²⁷, kuriose pateikiama į kaupą supiltų ar talpyklose laikomų atliekų kiekio nustatymo metodika (žr. aktualią taisyklių redakciją).

Taikant skaičiavimą pagal tūrį nuotekų dumblui (statistiniai kodai 11.11 ir 11.12), kiekis turi būti skaičiuojamas naudojant sausos medžiagos tankį, gali būti remiamasi įrenginio techninio reglamento sausos medžiagos masės balanso schema.

²⁶ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

²⁷ Atliekų kiekio nustatymo taisyklės (įsigaliojo 2022-05-01) <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/487b1bc0281311ecad73e69048767e8c>

5.4.1. Atliekos gautos iš gyventojų – įrašo pridėjimas ir koregavimas

Vadovaujantis atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 37 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją), iš gyventojų priimtų atliekų kiekis žurnale turi būti užregistruotas ne vėliau kaip per 5 d. d. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui ar prieš jas sutvarkant, ar prieš atliekas perduodant kitam atliekų tvarkytojui. Kalendorinio ketvirčio apskaitos duomenys į GPAIS turi būti suvedami ne vėliau kaip iki kalendorinio ketvirčio pabaigos.

Žurnalo kortelėje „Atliekos gautos iš gyventojų“ fiksuojamos atliekos, kurias gyventojai patys pristato į atliekų surinkimo vietas. Norint užfiksuoti atliekų gavimą iš gyventojų žurnale reikia nurodyti (62 pav.):

- Atliekų gavimo datą;
- Iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkti gautą atlieką (jos kodą);
- Gautų atliekų kiekį tonomis (laukas „Gautas kiekis, vnt“ pildomas pagal poreikį);
- Atliekų darytoją;
- Atliekų darytojo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Dokumento tipas pasirenkamas iš išsiskleidžiančio sąrašo:
 - o Asmens tapatybės kortelė;
 - o Pasas;
 - o Vairuotojo pažymėjimas išduotas nuo 2005-11-01;
 - o LR ilgalaikio gyventojų leidimas gyventi ES;
 - o Leidimas laikinai gyventi LR;
- Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numerį;
- Atliekų darytojo savivaldybę (pasirinkti iš išsiskleidžiančio savivaldybių sąrašo);
- Atliekų kilmę (pasirinkti iš išsiskleidžiančio sąrašo):
 - o Juridinių asmenų atliekos;
 - o Kita;
 - o Namų ūkių atliekos;
 - o Sodų bendrijos atliekos;
 - o Viešųjų vietų (gatvė, parkas ir pan.) atliekos.

Jeigu gautų iš gyventojų atliekų kilmė bus „Kita“ prieš pridėdant įrašą turite pateikti paaiškinimą apie atliekų kilmę lauke „Patikslinta atliekų kilmė“. Lauke «Pastaba» rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie įrašą.

Atkreipkite dėmesį

Iš gyventojų galite priimti tik tas atliekas, kurias galite tvarkyti pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje.

Gavimo data	Atlieka	Gautas kiekis, vnt	Gautas kiekis, t	Atliekų darytojas	Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas	Asmens tapatybę patvirtinancio dokumento Nr.	Atliekų darytojo savivaldybė	Atliekų kilmė	Patikslinta atliekų kilmė	Pastaba		
2022-01-	16 01 18 spalvotieji m...	0	0.125000	Vardas Pavar	Pasas	123456789	Prienų r. sav.	Namų ūkių atliek				
2022-01-14	16 01 17 juodieji metalai	10	5.681000	Suminiai duomenys	Asmens tapatybės kortelė	000	Alytaus m. sav.	Namų ūkių atliekos				
2022-01-10	16 01 17 juodieji metalai	0	0.562000	Vardas Pavardė	Asmens tapatybės kortelė	123456789	Alytaus m. sav.	Namų ūkių atliekos				

Atkreipkite dėmesį

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

Esant poreikiui rekomenduojama naudoti įrašų filtravimo funkciją.

Vadovaujantis Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 36 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją), iš atliekų darytojų netiesiogiai gautas atliekų kiekis žurnale turi būti užregistruotas ne vėliau kaip per 5 d. d. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui ar prieš jas sutvarkant ar prieš atliekas perduodant kitam atliekų tvarkytojui. Kalendorinio ketvirčio apskaitos duomenys į GPAIS turi būti suvedami ne vėliau kaip iki kalendorinio ketvirčio pabaigos.

Norint užfiksuoti atliekų gavimą netiesiogiai žurnale reikia nurodyti (64 pav.):

- Atliekų gavimo datą;
- Iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkti gautą atlieką (jos kodą);
- Gautų atliekų kiekį (tonomis);
- Savivaldybę (pasirinkti iš išsiskleidžiančio savivaldybių sąrašo);
- Atliekų vežėją (pasirinkti iš išsiskleidžiančio vežėjų sąrašo);
- Atliekų kilmę (pasirinkti iš išsiskleidžiančio sąrašo):
 - o Juridinių asmenų atliekos;
 - o Kita ;
 - o Namų ūkių atliekos ;
 - o Sodų bendrijos atliekos;
 - o Viešųjų vietų (gatvė, parkas ir pan.) atliekos.

Jeigu gautų netiesiogiai atliekų kilmė bus „Kita“, prieš pridedant įrašą turite pateikti paaiškinimą apie atliekų kilmę lauke „Patikslinta atliekų kilmė“. Lauke «Pastaba» rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie įrašą.

Atkreipkite dėmesį

Netiesiogiai galite gauti tik tas atliekas, kurias galite tvarkyti pasirinktoje atliekų tvarkymo vietoje.

Užpildžius visus aktualius laukus, pasirinkite simbolį „Pridėti“  (64 pav.) ir netiesiogiai gautų atliekų įrašas bus išsaugotas, o nurodytas atliekų kiekis automatiškai prisidės prie atliekų tvarkymo vietoje sukauptų (laikomų) atliekų likučių (daugiau informacijos apie sukauptų (laikomų) atliekų likučius galite rasti [7 skyriuje „Sukaupti \(laikomi\) atliekų likučiai“](#)).

Atliekos gautos netiesiogiai

								 
Gavimo data	Atlieka	Gautas kiekis, t	Savivaldybė	Atliekų vežėjas	Atliekų kilmė	Patikslinta atliekų kilmė	Pastaba	
								
2022-01-14	15 01 02 02 kitos plastikinės pakuotės	0.750000	Kauno m. sav.	141686027 UAB "Ekonovus"	Juridinių asmenų atliekos			 
2022-01-10	20 01 01 popierius ir kartonas	1.550000	Vilniaus m. sav.	141686027 UAB "Ekonovus"	Namų ūkių atliekos		suminiai duomenys	 
2022-01-10	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	2.500000	Vilniaus m. sav.	141686027 UAB "Ekonovus"	Juridinių asmenų atliekos			 

64 pav.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų gautų netiesiogiai duomenys į GPAIS gali būti vedami juos susumuojant: atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo lauke „Pastabos“ nurodant „suminiai duomenys“. **Vienu įrašu galima susumuoti tos pačios kilmės, savivaldybės, atliekų vežėjo ir rūšies gautą atliekų kiekį.**

Žurnalo įrašus galite koreguoti, patikslinti arba ištrinti naudojantis įrankiais:

Redaguoti įrašą – 

Pašalinti įrašą – 

Papildomi įrankiai, kuriais patvirtinate arba atšaukiate redaguojamo įrašo pakeitimus:

Išsaugoti pakeitimus – 

Atšaukti pakeitimus – 

Kortelėje „Atliekos gautos netiesiogiai“ 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 (65 pav.).

Atliekų iš gyventojų gavimo įrašą galima ištrinti pasirinkus įrašo „Pašalinti įrašą“ simbolį  (65 pav.).

Atliekos gautos netiesiogiai

								 
Gavimo data	Atlieka	Gautas kiekis, t	Savivaldybė	Atliekų vežėjas	Atliekų kilmė	Patikslinta atliekų kilmė	Pastaba	
								
2022-01-14	15 01 02 02 kitos...	0.75000	Kauno m. sav.	141686027 ...	Juridinių asmenų			 
2022-01-10	20 01 01 popierius ir kartonas	1.550000	Vilniaus m. sav.	141686027 UAB "Ekonovus"	Namų ūkių atliekos		suminiai duomenys	 
2022-01-10	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	2.500000	Vilniaus m. sav.	141686027 UAB "Ekonovus"	Juridinių asmenų atliekos			 

65 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo būseną yra „Formuojama suvestinė“ arba „Pateikta tvirtinimui“ žurnalo įrašai negali būti redaguojami arba šalinami

Atkreipkite dėmesį

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

5.4.3. Priimtos ENTP – įrašo pridėjimas ir koregavimas

Vadovaujantis Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 38 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją), atliekų tvarkytojas priėmęs eksploatuoti netinkamas transporto priemones (toliau – ENTP) ne vėliau kaip per 5 d. d. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui ar prieš jas sutvarkant ar prieš atliekas perduodant kitam atliekų tvarkytojui GPAIS privalo nurodyti aktualią informaciją apie priimtas ENTP.

ENTP gavimas atliekų tvarkymo apskaitoje užfiksuojamas 2 kartus:

1. Skiltyje „Lydraščiai“, kai ENTP gaunama su lydraščiu (arba pildant tarpvalstybinių atliekų vežimo dokumentus) arba atliekų tvarkymo žurnalo kortelėje „Atliekos gautos iš gyventojų“, kai ENTP priimama iš gyventojų (atitinkamai žr. [6 skyrių „Atliekų perdavimo lydraščiai“](#) ir [5.4.1. skyrių „Atliekos gautos iš gyventojų – įrašo pridėjimas ir koregavimas“](#));
2. Sukuriant įrašą apie ENTP gautą su lydraščiu (arba tarpvalstybinių atliekų vežimo dokumentu) ir apie ENTP priimtą iš gyventojų ENTP žurnalo kortelėje „Priimtos ENTP“. Kortelėje „Priimtos ENTP“ kiekviena ENTP turi būti užfiksuojama atskirai, kad duomenys apie gautą ENTP vienetų skaičių tinkamai persikeltų į atliekų tvarkymo apskaitos ketvirtinę suvestinę bei metinę ataskaitą. Vienu įrašu kelių ENTP užfiksuoti negalima.

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo „Priimtos ENTP“ kortelėje galite matyti visų priimtų ENTP informaciją (66 pav.).

Informacija apie kiekvieną ENTP nurodoma atskirai. Tai atliekama sukūrus naują įrašą apie priimtą ENTP, kuris inicijuojamas pasirinkus „Naujas įrašas“ (66 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė
Informacija
Žurnalas

Žurnalas
Formuoti suvestinę

Atliekos gautos iš gyventojų
Atliekos gautos netiesiogiai
Priimtos ENTP
Sutvarkytos atliekos
Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas
Nurašyti
Daugiau

Priimtos ENTP
Naujas įrašas

Priėmimo data	TP klasė	Pirminis atliekų šaltinis	Vienos ENTP svoris, t	Rinkos vertė	ENTP sunaikinimo pažymėjimas	Perduota kitam atliekų tvarkytojui	Pastaba	
2022-01-12	M1	LR vidaus rinka	1.278000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		
2022-01-11	M1	LR vidaus rinka	1.530000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		
2022-01-11	M1	LR vidaus rinka	1.320000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		

66 pav.

Atsidariusiame lange suvedama aktuali informacija apie priimtą ENTP (67 pav.):

- ENTP gavimo data;
- Transporto priemonės klasė (pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo)
 - o 3-ratės;
 - o M1
 - o N1
 - o Kita TP klasė
- Pirminis atliekų šaltinis (pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo):
 - o Užsienio rinka – jeigu ENTP buvo importuota į LR ;
 - o LR vidaus rinka – jeigu transporto priemonė pavirto atlieka ENTP Lietuvoje;
- Vienos ENTP svoris tonomis;
- Rinkos vertė (pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo):
 - o Teigiama;
 - o Neigiama;
- Perdavimas kitam atliekų tvarkytojui:
 - o Neperduota;
 - o Perduota į užsienio rinką 16 01 04 arba 16 01 06 (ENTP eksportuojama);
 - o Perduota LR vidaus rinkoje 16 01 04 arba 16 01 06 (ENTP perduodama kitam tvarkytojui Lietuvoje);
- Pridedamas užpildytas ENTP sunaikinimo pažymėjimas²⁸ (pasirenkamas iš jūsų įrenginio, tinkami formatai – .doc, .docx, .rtf, .odf, .pdf).

Lauke „Pastaba“ rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie ENTP.

²⁸ Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklių 10 p. (žr. aktualią taisyklių redakciją) nurodyta, jog atliekų tvarkytojas, priėmęs ENTP, jos savininkui turi išduoti šių taisyklių priede pateikiamą sunaikinimo pažymėjimą. Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.229976/asr>

Kai visa aktuali informacija apie priimtą ENTP yra nurodyta – pasirinkite „Išsaugoti“ (67 pav.) ir įrašas bus išsaugotas „Priimtos ENTP“ kortelėje.

The screenshot shows a web form for entering ENTP (Environmental Non-Tradeable Permit) information. The form includes the following fields and controls:

- Priėmimo data** (Acceptance date): 2022-07-14
- TP klasė** (TP class): M1
- Pirminis atliekų šaltinis** (Primary waste source): LR vidaus rinka
- Vienos ENTP svoris, t** (Weight of one ENTP, t): 1,925
- ENTP sunaikinimo pažymėjimas** (ENTP destruction certificate): Choose File 2022-07-14 SP 0308 1,925 t.pdf
- Rinkos vertė** (Market value): Teigiama
- Perduota kitam atliekų tvarkytojui** (Passed to another waste processor): Neperduota
- Pastaba** (Note): A large text area for additional comments.
- Buttons:** "Uždaryti" (Close) and "Išsaugoti" (Save). The "Išsaugoti" button is highlighted with a red rectangle.

67 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu dėl tam tikrų priežasčių nėra išrašomas ENTP sunaikinimo pažymėjimas, skiltyje „Pastabos“ reikia nurodyti pažymėjimo neišdavimo priežastį ir tada sistema leis išsaugoti užpildytą informaciją be ENTP sunaikino pažymėjimo.

Žurnalo įrašus galite koreguoti arba ištrinti naudojantis įrankiais:

Redaguoti įrašą –

Pašalinti įrašą –

Kortelėje „Priimtos ENTP“ pasirinkus simbolį „Redaguoti įrašą“ galėsite atlikti pasirinktos ENTP informacijos korekcijas – atsidarys ENTP informacijos langas, kuriame galėsite atlikti reikiamas korekcijas. Atlikus pakeitimus pasirinkite „Išsaugoti“ ir jūsų pakeitimai bus išsaugoti. Priimtos ENTP įrašą galima ištrinti pasirinkus simbolį „Pašalinti įrašą“ ir patvirtinus savo pasirinkimą (68 pav.).

Priimtos ENTP								Naujas įrašas
								 
Priėmimo data	TP klasė	Pirminis atliekų šaltinis	Vienos ENTP svoris, t	Rinkos vertė	ENTP sunaikinimo pažymėjimas	Perduota kitam atliekų tvarkytojui	Pastaba	
2022-01-12	M1	LR vidaus rinka	1.278000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		 
2022-01-11	M1	LR vidaus rinka	1.530000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		 
2022-01-11	M1	LR vidaus rinka	1.320000	Teigiama	Parsisiųsti	Neperduota		 

68 pav.

Atkreipkite dėmesį

Žurnalo įrašai automatiškai nepasiskirsto chronologiška tvarka. Pavyzdžiui, jeigu koreguosite pirmojo ketvirčio žurnalą, kuriame yra užfiksuoti visų trijų mėnesių priimt ENTP įrašai, ir ištrinsite sausio mėnesio įrašą, o paskui užfiksuosite priimtos ENTP įrašą sausio mėnesio data, įrašas liks pačiame žurnalo viršuje virš vasario ir kovo mėnesių įrašų.

5.4.4. Sutvarkytos atliekos

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 25, 28, 32, 33 p. (žr. aktualią redakciją) numato, jog atliekų tvarkytojai turi užfiksuoti atliekų tvarkymo veiklos metu susidarancias atliekas, medžiagas ir daiktus (jeigu atliekų tvarkymo metu atliekos virsta medžiagomis ir daiktais) bei tas medžiagas ir daiktus, kurie atliekų tvarkymo metu buvo panaudoti veiklai vykdyti. Sutvarkytas atliekų kiekis bei atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų kiekis žurnale nurodomas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų sutvarkymo. Nuotekų dumblo kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnale nurodomas perskaičiuotas sausomis medžiagomis

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo kortelėje „Sutvarkytos atliekos“ atliekų tvarkytojas fiksuoja atliekų sutvarkymo įrašus. Atliekų tvarkymo metu iš tvarkomų atliekų gali susidaryti kitos atliekos bei medžiagos ir daiktai, tinkami pakartotiniam panaudojimui.

Medžiagos, daiktai, kurie atliekų tvarkymo metu naudojami kaip pagalbinės darbo priemonės (pvz., darbo apranga, pašluostės, naftos produktų absorbentai ir panašiai) ir kurie tapo atliekomis, apskaitomi atliekų susidarymo apskaitoje²⁹.

Visas ketvirčio metu sutvarkytų atliekų sąrašas matomas kortelėje „Sutvarkytos atliekos“, sąraše pateikiama pagrindinė atliekų tvarkymo informacija – sutvarkymo data, sutvarkytos atliekos kodas ir pavadinimas, kiekis (tonomis), atliekų tvarkymo veikla, pirminis atliekų šaltinis bei pastabos, jeigu tokių yra (69 pav.).

²⁹ Atliekų tvarkytojų veikloje ne atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų apskaitai taikomos Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių II skyriaus nuostatos, jei atliekų tvarkytojai atitinka bent vieną iš minėtų taisyklių 6.1 – 6.8 papunkčiuose nurodytų kriterijų. Žr. aktualią taisyklių redakciją <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekos gautos iš gyventojų	Atliekos gautos netiesiogiai	Priimtos ENTP	<u>Sutvarkytos atliekos</u>	Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas	Nurašymas
------------------------------	------------------------------	---------------	-----------------------------	---	-----------

Sutvarkytos atliekos

Naujas įrašas

Sutvarkymo data	Atlieka	Sutvarkytas kiekis, t	Atliekų tvarkymo veikla	Pirminis atliekų šaltinis	Pastaba	
2022-01-06	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	1.135000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinka		  
2022-01-03	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti	1.050000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinka		  

69 pav.

Atkreipkite dėmesį

Rekomenduojama prieš įvedant tvarkymo duomenis pasitikrinti atliekų tvarkymo vietoje sukauptą (laikomą) atliekų kiekį pagal GPAIS užfiksuotą informaciją. (žr. [7 skyrių „Sukaupti \(laikomi\) atliekų likučiai“](#)). Tai aktualu ne tik dėl tvarkomo kiekio, bet ir dėl tvarkomo kiekio pirminio šaltinio nurodymo (Užsienio ar LR vidaus rinkos tvarkomos atliekos).

5.4.4.1. Naujo įrašo kūrimas, koregavimas, šalinimas

Atliekų tvarkymo įrašo sukūrimas inicijuojamas pasirinkus „Naujas įrašas“ (70 pav.).

Atliekos gautos iš gyventojų	Atliekos gautos netiesiogiai	Priimtos ENTP	<u>Sutvarkytos atliekos</u>	Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas	Nurašymas
------------------------------	------------------------------	---------------	-----------------------------	---	-----------

Sutvarkytos atliekos

Naujas įrašas

Sutvarkymo data	Atlieka	Sutvarkytas kiekis, t	Atliekų tvarkymo veikla	Pirminis atliekų šaltinis	Pastaba	
2022-01-06	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	1.135000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinka		  
2022-01-03	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti	1.050000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinka		  

70 pav.

Atsidariusiame atliekų tvarkymo apskaitos lange nurodykite visą informaciją apie sutvarkytas atliekas (71 pav.).

Sutvarkymo data *

2022-07-01

Atliekų tvarkymo veikla *

R4 - Metalų ir metalų junginių perdirbimas ir (arba) atnaujinimas

1.

Sutvarkyta atlieka *

15 01 04 02 kitos metalinės pakuotės

Pirminis atliekų šaltinis *

LR vidaus rinka

Sutvarkytas kiekis, t ✓

2,5000

Sutvarkytas kiekis, vnt

0

4. ☐ Naudojamos (perdirbamos) gaminių atliekų, už kurių sutvarkymą išrašomas įrodantis dokumentas, sudedamosios medžiagos ar dalys, perduotos kito atliekų tvarkytojo

5. ☐ Atliekos gautos iš užsienio

3.

Svorio metodika

Nenurodyta

Skaičiuoti ?

Susidaręs atliekų kiekis, t

0.500000

Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, t

2.000000

Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, t

0.000000

Pastaba

2.

Susidariusios atliekos

Susidariusi medžiaga, daiktas

Naudotos medžiagos, daiktai

Susidariusi atlieka	Susidaręs kiekis, t	
		+
		+
16 01 17 juodieji metalai	0.500000	

6.

Uždaryti

Išsaugoti

71 pav.

1. Atliekų tvarkymo informacijos lange nurodykite bendrą atliekų tvarkymo informaciją (71 pav.):

- Atliekų tvarkymo datą,
- Atliekų tvarkymo veiklą (galėsite pasirinkti iš veiklų, kuriomis galite tvarkyti atliekas, sąrašo)
- Sutvarkytą atlieką (pasirinkite iš išsiskleidžiančio atliekų kodų sąrašo);
- Pirminį atliekos šaltinį pagal atliekų kilmę:
 - o Užsienio rinka –užsienyje susidariusioms atliekoms;

- o LR vidaus rinka – Lietuvoje susidariusioms atliekoms;
- Sutvarkytos atliekos kiekį tonomis.

Lauką „Sutvarkytas kiekis, vnt“ pildo tik užstato sistemos administratorius.

2. Atliekų tvarkymo įrašo lango apačioje atskirose kortelėse nurodoma informacija apie atliekų tvarkymo metu susidariusias atliekas, susidariusias medžiagas ir daiktus bei atliekų tvarkymo metu panaudotas medžiagas ir daiktus (71 pav).

Kortelėje „Susidariusios atliekos“ nurodomas atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų kiekis. Kiekviena atlieka užfiksuojama atskirai. Pasirinkus simbolį „Pridėti“ pasirinkite atliekos kodą iš išsiskleidžiančio atliekų kodų sąrašo, nurodykite pasirinktos atliekos kiekį tonomis (6 skaičių po kablelio tikslumu) ir pasirinkite simbolį „Pridėti“ – atlieka bus pridėta į tvarkymo įrašą (72 pav.).

72 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jei atliekų tvarkytojas pridės atlieką, kuri negali susidaryti jo tvarkymo vietoje, informacinis pranešimas apie šią vietą bus pateikiamas patvirtintoje žurnalo suvestinėje skiltyje „Nustatyti trūkumai“ (daugiau informacijos apie nustatytus trūkumus rasite [9.4. skyriuje Nustatyti trūkumai](#)).

Kortelėje „Susidariusi medžiaga, daiktas“ nurodomas atliekų tvarkymo metu susidariusių medžiagų ir daiktų kiekis. Kiekviena medžiaga, daiktas užfiksuojama atskirai. Pasirinkus simbolį „Pridėti“ pasirinkite medžiagos, daikto kombinuotosios nomenklatūros kodą iš išsiskleidžiančio kodų sąrašo, nurodykite pasirinktos medžiagos kiekį tonomis (6 skaičių po kablelio tikslumu) ir pasirinkite simbolį „Pridėti“ – medžiaga, daiktas bus pridėta į tvarkymo įrašą (73 pav.).

73 pav.

Kortelėje „Naudotos medžiagos, daiktai“ nurodomas atliekų tvarkymo metu panaudotų medžiagų ir daiktų kiekis. Kiekviena medžiaga, daiktas užfiksuojama atskirai. Pasirinkus simbolį „Pridėti“ pasirinkite medžiagos, daikto kombinuotosios nomenklatūros kodą iš išsiskleidžiančio kodų sąrašo, nurodykite pasirinktos panaudotos atliekų tvarkymo metu medžiagos kiekį tonomis (6 skaičių po kablelio tikslumu) ir pasirinkite simbolį „Pridėti“ – panaudota medžiaga, daiktas bus pridėta į tvarkymo įrašą (74 pav.).

74 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu veiklos būdą (pvz. R12) neturi būti masės praradimų, tai sutvarkytų atliekų ir naudotų medžiagų, daiktų suminis svoris turėtų atitikti susidariusių atliekų ir susidariusių medžiagų, daiktų suminį svorį, t.y. išlaikytas masės balansas.

3. Atliekų tvarkymo apskaitos metu gali būti naudojamos svorio metodikos, daugiau informacijos apie jas pateikiama [4 skyriuje „Svorio metodika“](#).

Jeigu turite sukurtą svorio metodiką, jas galite panaudoti kuriant atliekų tvarkymo įrašą. Svorio metodiką galite pasirinkti iš išsiskleidžiančio sąrašo atliekų tvarkymo įrašo lange. Nurodžius naudojamą metodiką pasirinkite „Skaičiuoti“ ir jūsų pasirinktos tvarkomos atliekos kiekis bus automatiškai išskaidytas tonomis pagal svorio metodikoje nurodytą procentinę paskirstymą (71 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Kiekvieną kartą naudojantis svorio metodiką kuriant atliekų tvarkymo įrašą, įsitikinkite, jog svorio metodika yra teisinga.

Atkreipkite dėmesį

Panaudojus svorio metodiką, duomenys apie susidariusias atliekas, medžiagas (daiktus) bei naudotas medžiagas (daiktus) gali būti tikslinami.

4. Jeigu sutvarkytai atliekai už jos sutvarkymą bus išrašomas įrodantis dokumentas, tuomet atliekų tvarkytojas turi pažymėti varnelę prie lauko „Naudojamos (perdirbamos) gaminių atliekų, už kurių sutvarkymą išrašomas įrodantis dokumentas, sudedamos medžiagos ar dalys, perduotos kito atliekų tvarkytojo“ (71 pav.). Pažymėjus varnelę, atsiranda papildoma kortelė „Lydraščiai dėl atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo“, kurioje turi būti gaminių atliekų perdavimą patvirtinantis lydraštis (75 pav.).

☒ Naudojamos (perdirbamos) gaminių atliekų, už kurių sutvarkymą išrašomas įrodantis dokumentas, sudedamosios medžiagos ar dalys, perduotos kito atliekų tvarkytojo
4.

☐ Atliekos gautos iš užsienio

Svorio metodika

 Skaičiuoti ?

Susidaręs atliekų kiekis, t

 Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, t

 Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, t

Pastaba

Susidariusios atliekos Susidariusi medžiaga, daiktas Naudotos medžiagos, daiktai

Lydraščiai dėl atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų išrašymo

Atliekų siuntėjas

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

 Įtraukti

Lydraščio Nr.	Gavimo data	Gautas (pasvertas) atliekų kiekis, t	Liko sutvarkyti, t
Įrašų nėra			

75 pav.

Gaminių atliekų perdavimą patvirtinančio lydraščio paieška vykdoma pagal atliekų siuntėją ir atliekų tvarkymo vietą (informacija pasirenkama iš išsiskleidžiančių sąrašų). Pasirinkite „Įtraukti“ ir iš sąrašo įtraukite lydraščius, kurie patvirtina atliekų, už kurių sutvarkymą bus išrašyti įrodantys dokumentai.

Lydraščiuose, kuriais remiantis perduotos atliekos, už kurių sutvarkymą planuojama išrašyti sutvarkymą įrodančius dokumentus, matomas papildomas stulpelis „Sutvarkytas kiekis, t“, kuriame pateikiama informacija koks kiekis iš visų lydraščių perduotų atliekų yra sutvarkytas (Atliekų tvarkytojai → Atlieku tvarkymo vietos → Peržiūrėti → Lydraščiai → pasirenkamas reikiamas lydraštis).

5. Jeigu tvarkomos atliekos buvo gautos iš užsienio, tuomet atliekų tvarkytojas turi pažymėti lauką „Atliekos gautos iš užsienio“ (71 pav.). Pažymėjus varnelę atsiranda papildoma kortelė „Gavimo duomenys“. Šioje kortelėje atliekų tvarkytojas turi nurodyti tarpvalstybinių atliekų vežimo judėjimo dokumentą (pasirenkamas iš išsiskleidžiančio sąrašo) (76 pav.).

Tarpvalstybinių atliekų vežimų judėjimo dokumentuose, kuriais remiantis perduotos atliekos, matoma papildoma kortelė „Atliekų sutvarkymas“, kurioje pateikiama informacija apie judėjimo dokumentu perduotų atliekų sutvarkymą (daugiau informacijos rasite GPAIS vartotojo vadove „Tarpvalstybiniai atliekų vežimai“).

The screenshot displays the GPAIS system interface. At the top, there is a checkbox labeled "Atliekos gautos iš užsienio" (Waste received from abroad), which is checked. Below this, there is a section titled "Svorio metodika" (Weighting methodology) with a dropdown menu and a "Skaičiuoti" (Calculate) button. Below this, there are three input fields for weights: "Susidaręs atliekų kiekis, t" (Total waste quantity, t), "Susidaręs medžiagų, daiktų kiekis, t" (Quantity of materials, objects, t), and "Naudotas medžiagų, daiktų kiekis, t" (Quantity of used materials, objects, t). Below these fields is a "Pastaba" (Note) section. At the bottom, there is a navigation bar with four tabs: "Susidariusios atliekos" (Generated waste), "Susidariusi medžiaga, daiktas" (Generated material, object), "Naudotos medžiagos, daiktai" (Used materials, objects), and "Gavimo duomenys" (Data Collection). The "Gavimo duomenys" tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs is a "Judėjimo dokumentas" (Movement document) section with a dropdown menu.

76 pav.

6. Kai atliekų tvarkymo įrašo lange nurodyta visa aktuali informacija, pasirinkite „Išsaugoti“ ir išsaugotą atliekų tvarkymo įrašą galėsite matyti kortelėje „Sutvarkytos atliekos“ (71 pav.).

5.4.5. Sutvarkytų atliekų įrašų peržiūra ir koregavimas

Kortelėje „Sutvarkytos atliekos“ galite matyti visą atliekų tvarkymo įrašų sąrašą ir pagrindinę atliekų tvarkymo informaciją.

Išsamią atliekų tvarkymo įrašo informaciją galite matyti pasirinkę simbolį „Detalesnė informacija“  (77 pav.) — atsidarys atliekų tvarkymo įrašo langas, kuriame pateikiama visa aktuali atliekų tvarkymo informacija (daugiau apie tai galite sužinoti [5.4.4. skyriuje „Sutvarkytos atliekos“](#)).

Atliekų tvarkymo įrašus galite koreguoti arba ištrinti naudojantis įrankiais:

Redaguoti įrašą – 

Pašalinti įrašą – .

Kortelėje „Sutvarkytos atliekos“ pasirinkus simbolį „Redaguoti įrašą“  galėsite atlikti pasirinkto atliekų tvarkymo įrašo korekcijas – atsidarys atliekų tvarkymo įrašo kūrimo langas, kuriame galėsite atlikti reikiamas korekcijas. Atlikus pakeitimus pasirinkite „Išsaugoti“ ir jūsų pakeitimai bus išsaugoti. Atliekų tvarkymo įrašą galima ištrinti pasirinkus simbolį „Pašalinti įrašą“  (77 pav.) ir patvirtinus savo pasirinkimą.

Sutvarkytos atliekos						Naujas įrašas
						 
Sutvarkymo data	Atlieka	Sutvarkytas kiekis, t	Atliekų tvarkymo veikla	Pirminis atliekų šaltinis	Pastaba	
2022-01-06	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	1.135000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinką		  
2022-01-03	16 01 04 01* M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	1.050000	S501 - ardymas, išmontavimas	LR vidaus rinką		  

77 pav.

Jeigu atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo būseną yra „Formuojama suvestinė“, „Suformuota suvestinė“, „Pateikta tvirtinimui“, arba „Patvirtinta suvestinė“ atliekų tvarkymo įrašai negali būti redaguojami arba šalinami.

Atkreipkite dėmesį

Žurnalo įrašai automatiškai nepasiskirsto chronologiška tvarka. Pavyzdžiui, jeigu koreguosite pirmojo ketvirčio žurnalą, kuriame yra užfiksuoti visų trijų mėnesių atliekų tvarkymo įrašai, ir ištrinsite sausio mėnesio įrašą, o paskui iš naujo užfiksuosite įrašą sausio mėnesio data, įrašas liks pačiame žurnalo viršuje virš vasario ir kovo mėnesių įrašų.

5.4.6. Medžiagų, daiktų, susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas – įrašo pridėjimas, koregavimas, šalinimas

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo kortelėje „Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas“ nurodoma informacija apie medžiagų ir daiktų, kurie susidarė atliekų tvarkymo metu, panaudojimą.

Atkreipkite dėmesį

Rekomenduojama prieš įvedant medžiagų, daiktų panaudojimo duomenis patikrinti atliekų tvarkymo vietos sukaupą (laikomą) medžiagų, daiktų kiekį pagal GPAIS užfiksuotą informaciją (daugiau apie tai žr. [8 skyriuje „Sukauptos \(laikomos\) medžiagos, daiktai“](#)).

Medžiagų, daiktų panaudojimo įrašas žurnale fiksuojamas nurodant (78 pav.):

- Perdavimo naudoti datą;
- Medžiagą, daiktą (pasirenkamas kombinuotosios nomenklatūros kodas iš išsiskleidžiančio sąrašo);
- Medžiagų, daiktų kiekį tonomis;
- Naudojimo apibūdinimą. Pasirenkama iš sąrašo:
 - o Deginimas
 - o Kita (su patikslinimu)
 - o Pakartotinis naudojimas
 - o Perdirbimas
 - o Sąvartynų perdengimas
 - o Vartojimas.

Jeigu medžiagų, daiktų naudojimo apibūdinimas bus „Kita“, prieš pridėdant įrašą turėsite pateikti patikslintą naudojimo apibūdinimą lauke „Patikslinimas“. Lauke „Pastaba“ rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie įrašą.

Užpildžius visus aktualius laukus, pasirinkite simbolį „Pridėti“  (78 pav.) ir medžiagų, daiktų naudojimo įrašas bus pridėtas, o panaudotų medžiagų, daiktų kiekiai bus automatiškai perkelti iš sukaupų (laikomų) medžiagų ir daiktų likučių (daugiau informacijos apie medžiagų, daiktų likučius pateikiama [8 skyriuje „Sukauptos \(laikomos\) medžiagos, daiktai“](#)).

Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas

Perdavimo naudoti data	Medžiaga, daiktas	Kiekis, t	Naudojimo apibūdinimas	Patikslinimas	Pastaba	
2022-01-10	8708 - Autotransporto priemonių, klasifikuojamų 8701-8705 pozicijose, dalys ir reikmenys	2.300000	pakartotinis naudojimas			 

78 pav.

Žurnalo įrašus galite koreguoti, patikslinti arba ištrinti naudojantis įrankiais:

Redaguoti įrašą – 

Pašalinti įrašą – 

Papildomi įrankiai, kuriais patvirtinate arba atšaukiate įrašo redaguojamo įrašo pakeitimus:

Išsaugoti pakeitimus – 

Atšaukti pakeitimus – 

Kortelėje „Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas“ 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 (79 pav.).

Medžiagų, daiktų naudojimo įrašą galima ištrinti pasirinkus įrašo „Pašalinti įrašą“ simbolį  (86 pav).

Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas						
						 
Perdavimo naudoti data	Medžiaga, daiktas	Kiekis, t	Naudojimo apibūdinimas	Patikslinimas	Pastaba	
						
2022-01-10	7606 - Aliumininės pl...	0.560000	perdirbimas			 
2022-01-10	8708 - Autotransporto priemonių, klasifikuojamų 8701-8705 pozicijose, dalys ir reikmenys	2.300000	pakartotinis naudojimas			 

79 pav.

Jeigu atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo būseną yra „Formuojama suvestinė“, „Suformuota suvestinė“, „Pateikta tvirtinimui“, arba „Patvirtinta suvestinė“ žurnalo įrašai negali būti redaguojami arba šalinami.

Atkreipkite dėmesį

Žurnalo įrašai automatiškai nepasiskirsto chronologiška tvarka. Pavyzdžiui, jeigu koreguosite pirmojo ketvirčio žurnalą, kuriame yra užfiksuoti visų trijų mėnesių medžiagų, daiktų panaudojimo įrašai ir ištrinsite sausio mėnesio įrašą, o paskui užfiksuosite medžiagų, daiktų panaudojimo įrašą sausio mėnesio data, įrašas liks pačiame žurnalo viršuje virš vasario ir kovo mėnesių įrašų.

5.4.7. Nurašymas – įrašo pridėjimas ir koregavimas

Atliekų nurašymas GPAIS fiksuojamas vadovaujantis Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 42 p. (žr. aktualią redakciją).

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo kortelėje „Nurašymas“ atliekų tvarkytojas nurodo nurašomų atliekų informaciją.

Atliekų nurašymo įrašas žurnale fiksuojamas nurodant (80 pav.):

- o Nurašymo data
- o Atliekos kodą (pasirenkama iš išsiskleidžiančio sąrašo)
- o Nurašytą kiekį tonomis;
- o Pirminį atliekos šaltinį (užsienio rinka arba LR vidaus rinka);
- o Nurašymo priežastį. Pasirenkama iš sąrašo:
- o Areštuotos atliekos
- o Gaisras
- o Kita
- o Vagystė

Nurodžius visą aktualią atliekos nurašymo informaciją spaudžiamas simbolis „Pridėti“  (80 pav.). Lauke „Pastabos“ rekomenduojama užpildyti, nurodant dokumento numerį, kuriuo remiantis buvo vykdomas nurašymas, ar kitą svarbią informaciją, pagal kurią galima identifikuoti atlikto nurašymo priežastį.

Nurašymas

Nurašymo data	Atlieka	Nurašytas kiekis, t	Pirminis atliekų šaltinis	Nurašymo priežastis	Informacija apie įvykį	Pastaba	
							 
							
2022-01-17	20 01 01 popierius ir kartonas	15.600000	LR vidaus rinka	Gaisras	Įvyko 2022-01-04		 
2022-01-17	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	10.600000	LR vidaus rinka	Gaisras	Įvyko 2022-01-04		 

80 pav.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų tvarkytojai gali nurašyti ne senesnio nei praėjusiame kalendoriniame ketvirtyje įvykusio įvykio atliekų kiekį, jeigu turi atliekų nurašymo priežastį (pvz., vagystę, gaisrą, teisės aktų nustatyta tvarka vykdomą turto areštą ir kt.) įrodančius dokumentus.

Atkreipkite dėmesį

Atliekas eksportavus į užsienį, negalima esamo atliekų likučio GPAIS iš apskaitos pašalinti šias atliekas nurašant. Jeigu vykdate atliekų eksportą, t. y. perduodate savo atliekas užsienio atliekų tvarkytojams, turite pildyti tarpvalstybinių atliekų vežimo dokumentus (daugiau informacijos apie tai ieškokite GPAIS vartotoje vadove „Tarpvalstybiniai atliekų vežimai“).

Žurnalo įrašus galite koreguoti, patikslinti arba ištrinti naudojantis įrankiais:

Redaguoti įrašą – 

Pašalinti įrašą – 

Papildomi įrankiai, kuriais patvirtinate arba atšaukiate įrašo redaguojamo įrašo pakeitimus:

Išsaugoti pakeitimus – 

Atšaukti pakeitimus – 

Kortelėje „Nurašymas“ 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 (81 pav.).

Atliekų nurašymo įrašą galima ištrinti pasirinkus simbolį „Pašalinti įrašą“  (81 pav.).

Nurašymas							
							 
Nurašymo data	Atlieka	Nurašytas kiekis, t	Pirminis atliekų šaltinis	Nurašymo priežastis	Informacija apie įvykį	Pastaba	
							
2022-01-17	20 01 01 popierius i...	15.600000	LR vidaus rinka	Gaisras	Įvyko 2022-01-04		 
2022-01-17	15 01 01 popieriaus ir kartono pakuotės	10.600000	LR vidaus rinka	Gaisras	Įvyko 2022-01-04		 

81 pav.

Atkreipkite dėmesį

Žurnalo įrašai automatiškai nepasiskirsto chronologiška tvarka. Pavyzdžiui, jeigu koreguosite pirmojo ketvirčio žurnalą, kuriame yra užfiksuoti trijų mėnesių atliekų nurašymo įrašai ir ištrinsite sausio mėnesio įrašą, o paskui vėl užfiksuosite atliekos nurašymo įrašą sausio mėnesio data, įrašas liks pačiame žurnalo viršuje virš vasario ir kovo mėnesių įrašų.

5.5. Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas

Pagal atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių³⁰ 45 p., praėjusių kalendorinio ketvirčio atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo duomenis, kurių pagrindu formuojama atliekų apskaitos suvestinė galima koreguoti tik nurodžius priežastį, dėl ko daromi pakeitimai.

Koreguoti atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą, kurio ketvirtinė suvestinė jau yra suformuota gali prireikti, jeigu pateiktoje tvirtinti suvestinėje nustatyti trūkumai arba jeigu pastebėjote klaidas atliekų tvarkymo apskaitoje.

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas gali būti koreguojamas, jeigu jo būsena yra „Rengiamas žurnalas“. Žurnalus, kurių suvestinės jau yra suformuotos arba pateiktos, taip pat galima koreguoti, tačiau tam reikia atlikti papildomus veiksmus – grąžinti žurnalą į būseną „Rengiamas žurnalas“.

Norėdami pakoreguoti atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo įrašus, kai žurnalo būsena yra „Suformuota suvestinė“ arba „Patvirtinta suvestinė“, atliekų susidarymo apskaitos žurnalo skytyje pasirinkite „Koreguoti žurnalą“ (82 pav.) ir atsidariusiame pranešimo lange patvirtinkite savo pasirinkimą. Jeigu koreguojate žurnalą, kurio suvestinė buvo ne tik suformuota, bet ir patvirtinta, pranešimo lange papildomai turėsite nurodyti duomenų koregavimo priežastį.

82 pav.

Pagrindiniai įrašų koregavimo įrankiai yra:

Redaguoti įrašą –

Pašalinti įrašą –

Papildomi įrankiai, kuriais patvirtinate arba atšaukiate įrašo redaguojamo įrašo pakeitimus:

Išsaugoti pakeitimus –

Atšaukti pakeitimus –

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

Šiais įrankiais naudojantis galite atlikti atliekų tvarkymo žurnalo įrašų pakeitimus. Kaip pakoreguoti konkrečių žurnalo kortelių įrašus, galite rasti šio vadovo skyriuose:

- 5.4.1. Atliekos gautos iš gyventojų – įrašo pridėjimas ir koregavimas;
- 5.4.2. Atliekos gautos netiesiogiai – įrašo pridėjimas ir koregavimas;
- 5.4.3. Priimtose ENTP – įrašo pridėjimas ir koregavimas;
- 5.4.5. Sutvarkytų atliekų įrašų peržiūra ir koregavimas;
- 5.4.6. Medžiagų, daiktų, susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas – įrašo pridėjimas ir koregavimas;
- 5.4.7. Nurašymas – įrašo pridėjimas ir koregavimas;

Atlikus žurnalo įrašų koregavimą **būtina** iš naujo suformuoti ir patvirtinti suvestinę (žr. [9 skyrių „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“](#)).

Atkreipkite dėmesį

Jeigu buvo koreguojamas žurnalas, po kurio jau yra suformuotos ir/ar patvirtintos vėlesnių ketvirčių suvestinės, būtina atšaukti ir iš naujo suformuoti bei patvirtinti eilės tvarka visas vėlesnių ketvirčių atliekų tvarkymo suvestines, kad jose atsinaujintų pakoreguoti atliekų ir medžiagų, daiktų likučiai. Jeigu koreguojami ne paskutinių ataskaitinių metų duomenys, atitinkamai eilės tvarka turi būti performuotos išlaikant eiliškumą koreguojamų metų bei visų vėlesnių ataskaitinių metų visų ketvirčių suvestinės, kad būtų perskaičiuoti atliekų ir medžiagų(daiktų) likučiai pagal pasikeitusius duomenis.

6. Atliekų perdavimo lydraščiai

Atliekų tvarkymo taisyklių³¹ 9 p. (žr. aktualią redakciją) nurodo, jog atliekų turėtojas, pats arba per vežėją perdavęs atliekas atitinkamas atliekas apdorojančiai įmonei privalo turėti atliekų perdavimą patvirtinantį dokumentą (pvz., sąskaitą faktūrą; atliekų perdavimo – priėmimo aktą; atliekų vežimo lydraštį), kuriame turi būti nurodyti perduotų atliekų pavadinimas, atliekų kodas pagal atliekų sąrašą ir svoris, atliekų perdavimo data. Šis reikalavimas netaikomas, jeigu atliekų turėtojas vykdo atliekų susidarymo arba tvarkymo apskaitą GPAIS.

Atliekų tvarkymo taisyklių 42-45 p. (žr. aktualią redakciją) reglamentuoja perduodamų atliekų lydraščių formavimą.

Atliekų perdavimo lydraščiai rengiami skiltyje „Lydraščiai“. Šioje skiltyje galite matyti atliekų tvarkytojui aktualius perduodamų ir gaunamų atliekų lydraščius ir jų numerius bei kitą aktualią informaciją – lydraščių būseną, lydraščio dalyvius bei lydraščių datas. Lydraščius galima filtruoti pagal pasirenkamus kriterijus. Konkretaus lydraščio informaciją galima pamatyti pasirinkus „Peržiūrėti“ (83 pav.).

³¹ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Atliekų tvarkytojas

Pasirinkite: [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) [Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai](#) **Lydraščiai** [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukauptos \(laikomos\) medžiagos, daiktai](#) [Leidžiami tvarkyti atliekų kiekiai](#) [At](#) [Daugiau](#)

Lydraščiai [Rengti lydraštį](#)

Mano dalyvavimas: Lydraščio tipas:

Lydraščio Nr.: Lydraščio dalyviai: Lydraščio būseną:

Lydraščio būsenos laikotarpis: Lydraščio būsenos data nuo: Lydraščio būsenos data iki: [Filtruoti](#)

Lydraščio Nr.	Lydraščio būsenos data	Lydraščio būseną	Atliekų siuntėjas	Atliekų gavėjas	Planuojama perdavimo data	Perdavimo data	Gavimo data	
2573846	2022-01-18	Vykdomas vežimas			2022-01-18	2022-01-18		Peržiūrėti
2562036	2022-01-11	Užbaigtas vežimas			2022-01-11	2022-01-11	2022-01-11	Peržiūrėti

83 pav.

Svarbu!

Lydraštis nepildomas, kai atliekų surinkėjas netiesiogiai surenka gautas atliekas iš atliekų turėtojų, kurie nepri-
valo turėti rašytinės formos sutarties dėl atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo ir veža atliekas apdorojimui (pvz.,
mišrių komunalinių atliekų vežimo atveju; atliekų surinkimo apvažiavimo būdu iš gyventojų, produktų platin-
tojų, pakuočių pardavėjų atveju).

6.1. Lydraščio rengimas

Perduodamų atliekų lydraščiai rengiami atliekų tvarkytojų skiltyje pasirinkus konkrečią atliekų tvarkymo vietą ir
tos konkrečios vietos skiltį „Lydraščiai“.

Perduodamų atliekų lydraštis gali būti suformuotas tik tada, kai yra užregistruota atliekų tvarkymo sutartis tarp
atliekų siuntėjo ir atliekų gavėjo (daugiau informacijos apie atliekų tvarkymo sutartis rasite [3 skyriuje „Atliekų tvar-
kymo sutartys“](#)).

Lydraščio rengėjai gali būti ir atliekų siuntėjas ir atliekų gavėjas, priklausomai nuo to, ar atliekų siuntėjas vykdo
atliekų susidarymo arba tvarkymo apskaitą GPAIS:

- Jeigu atliekų siuntėjas vykdo atliekų tvarkymo apskaitą GPAIS – perduodamų atliekų lydraštį turi rengti atliekų
siuntėjas;
- Jeigu atliekų siuntėjas vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS – perduodamų atliekų lydraštį gali rengti atliekų
siuntėjas arba atliekų gavėjas;

- Jeigu atliekų siuntėjas nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS – perduodamų atliekų lydraštį formuoja ir atliekų vežimą inicijuoja ir užbaigia atliekų gavėjas. Atliekų gavėjas taip pat privalo pateikti lydraštį atliekų siuntėjui el. paštu ar kitomis ryšio priemonėmis.

Naujas lydraštis pradedamas rengti skiltyje „Lydraščiai“ pasirinkus „Rengti lydraštį“ (84 pav.).

84 pav.

Atsidariusiame lange pažymėkite, kokį lydraštį norite parengti:

- Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraštį;
- Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštį;
- Atliekų darytojo, nevykdančio atliekų susidarymo apskaitos, perduodamų atliekų lydraštį;

Pažymėjus lydraščio rūšį pasirinkite „Rengti“ (85 pav.).

85 pav.

6.1.1. Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraščio formavimas

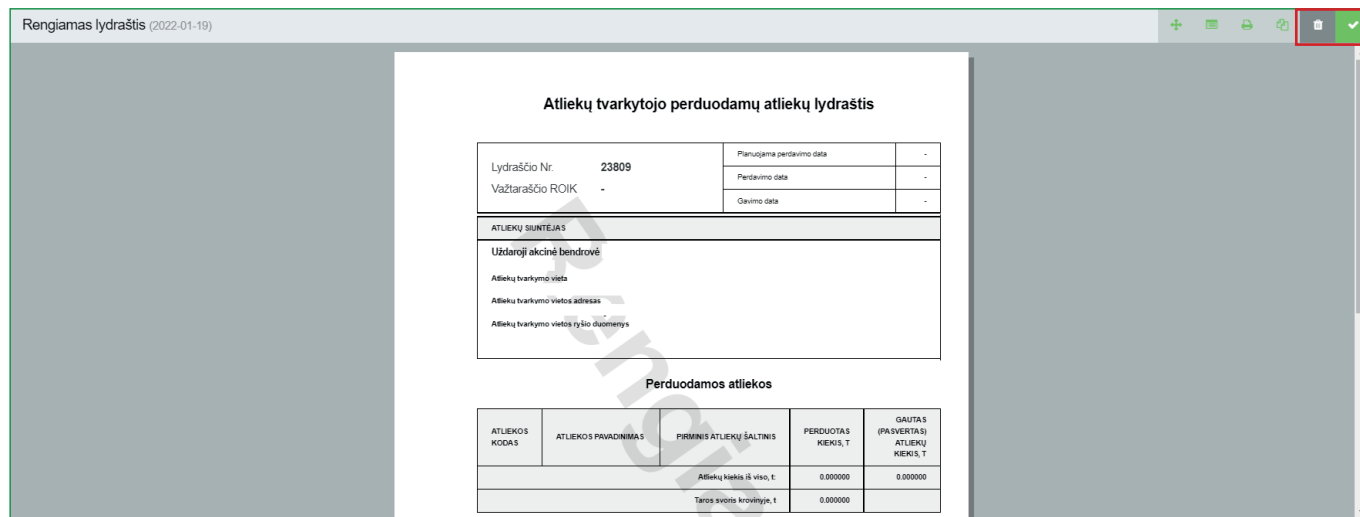
Pagal atliekų tvarkymo taisyklių 42 p. (žr. aktualią redakciją) kai atliekų siuntėjas ir atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojai, kurie vykdo atliekų tvarkymo apskaitą naudodamiesi GPAIS, lydraštį naudodamasis GPAIS rengia atliekų siuntėjas – nurodo visą aktualią lydraščiui informaciją ir inicijuoja atliekų vežimą GPAIS. **Atliekas perduodantis atliekų tvarkytojas ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki planuojamo atliekų vežimo turi suformuoti lydraštį naudodamasis GPAIS.**

Svarbu!

GPAIS terminas „ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki planuojamo atliekų vežimo“ skaičiuojamas ne vėliau kaip viena darbo diena prieš planuojamą atliekų vežimą (pvz., jei atliekas planuojama vežti antradienį, tai atliekų vežimo lydraštis turi būti suformuotas ne vėliau kaip pirmadienį iki vidurnakčio, t. y. iki 24:00 val., jei atliekas planuojama vežti pirmadienį, tai atliekų vežimo lydraštis turi būti suformuotas ne vėliau kaip penktadienį iki vidurnakčio, t. y. iki 24:00 val.).

Atsidariusiame rengiamo lydraščio lange pasirinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“  ir galėsite tęsti lydraščio formavimą (86 pav.).

Norėdami nutraukti lydraščio rengimą ir pašalinti lydraštį, pasirinkite simbolį „Šalinti lydraštį“  – lydraštis bus pašalintas (86 pav.).



86 pav.

Pasirinkus „Suformuoti lydraštį“  būsite nukreipti į lydraščio rengimo formą (87 pav.).

×

Suformuoti lydraštį

Bendra informacija **1.**
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis
RAAD informavimas

Planuojama perdavimo data *

2022-08-23

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų siuntėjas

Atliekų siuntėjas

UAB "Ekobazė" į.k. 300835462

Atliekų tvarkymo vieta

UAB "Ekobazė", Vilniaus padalinys (Žarijų g.)

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Vilniaus m. sav., Vilnius, Žarijų g. 2

Atliekų gavėjas 2.

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

Atliekų tvarkymo sutartis *

UAB Atliekų tvarkymo centras į.k. 302445137 sutartis ATC/EKO2022 sudaryta 2022-01-01

Atliekų tvarkymo vieta

UAB "Atliekų tvarkymo centras" Vilniaus padalinys

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Vilniaus m. sav., Vilnius, Riononių g. 2A

Atliekų vežėjas 3.

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

Uždaryti
Išsaugoti
Suformuoti

87 pav.

1. Lydraščio kortelėje „Bendra informacija“ matoma pagrindinė lydraščio informacija – planuojama atliekų perdavimo data, atliekų siuntėjas, atliekų gavėjas ir atliekų vežėjas. Lauke „Planuojama perdavimo data“ nurodykite planuojamą atliekų perdavimo datą. Laukuose „Važtaraščio ROIK“ ir „Pastaba“ rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie atliekų vežimą. Atliekų siuntėjo duomenys užsipildo automatiškai (87 pav.).

2. Lydraštyje atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas, kuriam planuojama perduoti atliekas. Jeigu planuojate atliekas perduoti kitam atliekų tvarkytojui, pažymėkite pasirinkimą „Atliekos perduodamos atliekų tvarkytojui“. Iš atliekų tvarkymo sutarčių sąrašo pasirinkite sutartį su atliekų tvarkytoju, kuriam planuojate perduoti atliekas. Taip pat nurodykite atliekų gavėjo atliekų tvarkymo vietą ir atliekų tvarkymo vietos adresą, šią informaciją turite žinoti prieš lydraščio rengimą, nes be jos negalėsite pasirinkti perduodamų atliekų ir suformuoti lydraščio (87 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, kad sutartis, kuria remiantis planuojate perduoti atliekas, yra galiojanti. Jeigu sutarčių sąrašė nematote sutarties su tvarkytoju, kuriam planuojate perduoti atliekas, kreipkitės į atliekų gavėjo atstovą dėl sutarties registracijos GPAIS. Daugiau informacijos apie atliekų tvarkymo sutartis rasite [3 skyriuje „Atliekų tvarkymo sutartys“](#).

Jeigu atliekas perduodate į kitą savo veiklavietę – pažymėkite pasirinkimą „Atliekos perduodamos į atliekų siuntėjo atliekų tvarkymo vietą“ (87 pav.) ir nurodykite savo atliekų tvarkymo vietą, į kurią planuojate perduoti atliekas. Šiuo atveju atliekų tvarkymo sutarties nurodyti nereikia.

3. Pasirinkite atliekų vežėją ir, priklausomai nuo pasirinkimo, nurodykite prašomą informaciją (87 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog pasirinktas atliekų vežėjas yra užsiregistravęs ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>) ir turi teisę vežti perduodamas atliekas.

Lydraščio kortelėje „Perduodamos atliekos“ iš išsiskleidžiančio atliekų sąrašo pasirinkite planuojamas perduoti atliekas – pasirinkite atliekos kodą iš išsiskleidžiančio sąrašo, nurodykite pirminį atliekų šaltinį (LR vidaus rinką arba užsienio rinką) ir spauskite simbolį „Pridėti“  (88 pav.). Nurodykite visų planuojamų perduoti atliekų kodus. Galėsite pridėti tik tas atliekas, kurias gavėjas turi teisę tvarkyti nurodytoje atliekų tvarkymo vietoje.

Atkreipkite dėmesį

Rekomenduojama prieš formuojant perduodamų atliekų lydraščius patikrinti atliekų tvarkymo vietoje sukauptą (laikomą) atliekų kiekį pagal GPAIS užfiksuotą informaciją. Aktualu ne tik dėl perduodamo kiekio, bet ir dėl perduodamo kiekio pirminio šaltinio nurodymo (Užsienio ar LR vidaus rinkos tvarkomos atliekos)

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog perduodamų atliekų lydraštyje nurodyti visi planuojamų perduoti atliekų kodai. Jeigu lydraštyje yra nurodyta per mažai arba per daug atliekų kodų, atliekų tvarkytojas negalės patvirtinti atliekų gavimo ir tokį lydraštį teks atšaukti.

Perduodamų atliekų kodus galima koreguoti iki lydraščio suformavimo momento, t.y. jei buvo naudojamas tik mygtukas „Išsaugoti“, pasirinkus „Suformuoti“ atliekų kodų korekcijos atlikti nebegalėsite.

Pažymėkite, ar perduodamoms gaminių ir/ar pakuočių atliekoms planuojama išrašyti sutvarkymą įrodantį dokumentą (88 pav.):

- Perduodamos gaminių ir (ar) pakuočių atliekos, kurioms planuojama išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą;
- Perduodamos atliekos, kurioms neplanuojama išrašyti atliekų sutvarkymo įrodantį dokumentą.

Suformuoti lydraštį
✕

Bendra informacija
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis
RAAD informavimas

☐ Perduodamos gaminių ir (ar) pakuočių atliekos, kurioms planuojama išrašyti atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą
 ☒ Perduodamos atliekos, kurioms neplanuojama išrašyti atliekų sutvarkymo įrodantį dokumentą

Atlieka	Pirminis atliekų šaltinis	
	LR vidaus rinka	+
19 12 12 01 kitos mechaninio atliekų apdorojimo atliekos po elektros ir elektroninės įrangos atliekų apdorojimo	Užsienio rinka	✎ ✖
17 04 02 aliuminis	LR vidaus rinka	✎ ✖

Uždaryti
Išsaugoti
Suformuoti

88 pav.

Lydraščio kortelėje „Tarpininkas/Prekiautojas atliekomis“ nurodykite tarpininkus arba prekiautojus atliekomis, jeigu jie dalyvauja atliekų perdavime (89 pav.).

Suformuoti lydraštį ✕

Bendra informacija
Perduodamos atliekos

Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

RAAD informavimas

Tarpininkas

*Tarpininkas **

Nenurodytas
▼

Prekiautojas atliekomis

*Prekiautojas atliekomis **

Nenurodytas
▼

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

89 pav.

Kortelė „RAAD informavimas“ pildoma tuo atveju, jeigu už perduodamų gaminių ir/ar pakuočių atliekas planuojama išrašyti gaminių ir pakuočių atliekų sutvarkymą įrodantį dokumentą. Šioje skiltyje pažymėkite, koku būdu vežamos atliekos – geležinkeliais arba keliais. Jeigu atliekos vežamos keliais – nurodykite atliekas vežančios transporto priemonės valstybinius numerius ir iš išsiskleidžiančio sąrašo pasirinkite kelius, kuriais nurodyta transporto priemonė veš atliekas (90 pav.).

Suformuoti lydraštį ✕

Bendra informacija
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis
RAAD informavimas

☐ Nenurodyta
☒ Vežama keliais
☐ Vežama geležinkeliais

Transporto priemonės valstybinis Nr.

ABC123

Keliai, kuriuose vykdomas

Kelias	+
[Irašų nėra]	

[Išrinktas kelias]

[Irašų nėra]

3428 Kairėnai–Šašiai–Šašeliai

3427 Praščiūnai–Ožaičiai–Valatkoniai

3426 Valatkoniai–Pašakiai–Pociūnėliai

3425 Baisogala–Augmėnai–Pliušiai

3430 Baisogalos g. st.–Vainiūnai

3429 Grinkiškis–Pypliai–Vaitiekūnai

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

90 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 pakeitimai, atlikti po paskutinio išsaugojimo nebus išsaugoti (90 pav.).

Nurodžius visą aktualią informaciją pasirinkite „Suformuoti“ (90 pav.) ir lydraštis bus suformuotas, jį GPAIS matys visi lydraščio dalyviai. Suformuoto lydraščio koreguoti nebegalėsite.

6.1.2. Atliekų darytojo, vykdančių atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų vežimo lydraščio formavimas

Atliekų tvarkymo taisyklių³² 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 lydraštis turi būti suformuotas prieš atliekų perdavimą.**

³² Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Atsidariusiame rengiamo lydraščio lange pasirinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“  ir galėsite tęsti lydraščio formavimą (91 pav.).

Norėdami nutraukti lydraščio rengimą ir pašalinti lydraštį, pasirinkite simbolį „Šalinti lydraštį“  – lydraštis bus pašalintas (91 pav.).

Rengiamas lydraštis (2022-01-19)

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

Lydraščio Nr.	2580683	Planuojama perdavimo data	-
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	-
		Gavimo data	-

ATLIEKŲ GAVĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVAIDINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, T	GAUTAS (PAŠVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, T
Atliekų kiekis iš viso, t:		0.000000	0.000000

91 pav.

Pasirinkus „Suformuoti lydraštį“  būsite nukreipti į lydraščio rengimo formą (92 pav.).

×
Suformuoti lydraštį

Bendra informacija **1.**
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Planuojama perdavimo data ✓

2022-08-24

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų siuntėjas 2.

Atliekų tvarkymo sutartis ✨

Gamintojų ir Importuotojų Asociacija į.k. 300558218 sutartis 455 sudaryta 2022-01-01

Atliekų susidarymo vieta

Veiklavietė

Atliekų susidarymo vietos adresas

Lietuva, Vilniaus m. sav., Vilnius, Fabijoniškių g. 96

Atliekų gavėjas 3.

Atliekų gavėjas

UAB "Ekobazė" į.k. 300835462

Atliekų tvarkymo vieta

UAB "Ekobazė", Vilniaus padalinys (Žarijų g.)

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Vilniaus m. sav., Vilnius, Žarijų g. 2

Atliekų vežėjas 4.

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

Atliekų vežėjas ✨

UAB "Ekobazė"

Atliekų tvarkymo vieta ✓

UAB "Ekobazė", Vilniaus padalinys (Žarijų g.)

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Vilniaus m. sav., Vilnius, Žarijų g. 2

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

1. Lydraščio kortelėje „Bendra informacija“ matoma pagrindinė lydraščio informacija – planuojama atliekų perdavimo data, atliekų siuntėjas, atliekų gavėjas ir atliekų vežėjas. Laukuose „Važtaraščio ROIK“ ir „Pastaba“ rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie atliekų vežimą. Atliekų siuntėjo duomenys užsipildo automatiškai (92 pav.).

Lauke „Planuojama perdavimo data“ nurodykite planuojamą atliekų perdavimo datą. Atliekų darytojo perduodamų atliekų lydraštis gali būti suformuotas iki atliekų išvežimo momento. Formuojant lydraštį, atliekų planuojama perdavimo data negali būti jau praėjusi data.

2. Atliekų siuntėjas lydraštyje yra atliekų darytojas, kuris planuoja perduoti atliekas. Iš atliekų tvarkymo sutarčių sąrašo pasirinkite sutartį su atliekų darytoju, kuris planuoja jums perduoti atliekas. Taip pat nurodykite atliekų darytojo atliekų susidarymo vietą, šią informaciją turite žinoti prieš lydraščio rengimą, nes be jos negalėsite suformuoti lydraščio (92 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, kad sutartis, kuria remiantis planuojama perduoti atliekas, yra galiojanti. Jeigu sutarčių sąrašė nematote sutarties su atliekų siuntėju, kuris planuoja perduoti atlieka, turėtumėte užregistruoti atliekų tvarkymo sutartį GPAIS.

Jeigu sąrašė matote sutartis, kurios jau nebegalioja, skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ turite nurodyti sutarties galiojimo terminą ir negaliojančių sutarčių nebematysite.

Daugiau informacijos apie atliekų tvarkymo sutartis rasite [3 skyriuje „Atliekų tvarkymo sutartys“](#).

3. Atliekų tvarkytojui formuojant atliekų darytojo, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų lydraštį, atliekų gavėjo skiltis užsipildo automatiškai. Lydraštyje atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas kuriam planuojama perduoti atliekas (92 pav.).

4. Formuojant lydraštį, pasirinkite atliekų vežėją ir, priklausomai nuo pasirinkimo, nurodykite prašomą informaciją (92 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog pasirinktas atliekų vežėjas yra užsiregistravęs ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>) ir turi teisę vežti perduodamas atliekas.

Lydraščio kortelėje „Perduodamos atliekos“ iš išsiskleidžiančio atliekų sąrašo pasirinkite planuojamas perduoti atliekas (atliekų kodus) ir spauskite simbolį „Pridėti“  (93 pav.). Nurodykite visų planuojamų perduoti atliekų kodus. Galėsite pridėti tik tas atliekas, kurias turite teisę tvarkyti nurodytoje atliekų tvarkymo vietoje.

Jeigu atliekų siuntėjas sveria perduodamas atliekas, pasirinkite „Atliekų siuntėjas sveria perduodamas atliekas“, jeigu nesveria perduodamų atliekų, pasirinkite „Atliekų siuntėjas nesveria perduodamų atliekų“ (93 pav.).

Suformuoti lydraštį

Bendra informacija Perduodamos atliekos Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

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

Atlieka	
16 01 17 juodieji metalai	
16 01 18 spalvotieji metalai	

Uždaryti Išsaugoti Suformuoti

93 pav.

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog perduodamų atliekų lydraštyje nurodyti visi planuojamų perduoti atliekų kodai. Jeigu lydraštyje yra nurodyta per mažai arba per daug atliekų kodų, atliekų tvarkytojas negalės patvirtinti atliekų gavimo ir tokį lydraštį teks atšaukti.

Perduodamų atliekų kodus galima koreguoti iki lydraščio suformavimo momento, t. y. jei buvo naudojamas tik mygtukas „Išsaugoti“, pasirinkus „Suformuoti“ atliekų kodų korekcijos atlikti nebegalėsite.

Lydraščio kortelėje „Tarpininkas/Prekiautojas atliekomis“ nurodykite tarpininkus arba prekyautojus atliekomis, jeigu jie dalyvauja atliekų perdavime (94 pav.). Lydraštyje nurodomas tarpininkas yra atliekų naudojimą ar šalinimą kito vardu organizuojanti įmonė, įskaitant įmones, kurios atliekų neįsigyja fiziškai, o prekyautojas atliekomis – už atliekų pirkimą ir pardavimą atsakinga įmonė, įskaitant įmones, kurios atliekų neįsigyja fiziškai.

×

Suformuoti lydraštį

Bendra informacija
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Tarpininkas

Tarpininkas *

Nenurodytas

Prekiautojas atliekomis

Prekiautojas atliekomis *

Nenurodytas

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

94 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 pakeitimai nebus išsaugoti (94 pav.).

Nurodžius visą aktualią informaciją pasirinkite „Suformuoti“ (94 pav.) ir lydraštis bus suformuotas, jį GPAIS matys visi lydraščio dalyviai. Suformuoto lydraščio koreguoti nebegalėsite.

6.1.3. Atliekų darytojo, nevykdančių atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų vežimo lydraščio formavimas

Atliekų tvarkymo taisyklių³³ 44 p. (žr. aktualią redakciją) reglamentuoja lydraščių formavimą, kai atliekų darytojas neprivalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, o atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas. Tokiu atveju lydraštį rengia atliekų tvarkytojas, lydraštyje nurodant aktualią atliekų perdavimo informaciją. Iki atliekų vežimo lydraščio duomenys gali būti koreguojami (pvz., atliekų vežėjo duomenys). Perduodamų atliekų lydraštis turi būti suformuotas prieš atliekų perdavimą.

Atsidariusiame rengiamo lydraščio lange pasirinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“  ir galėsite tęsti lydraščio formavimą (95 pav.).

Norėdami nutraukti lydraščio rengimą ir pašalinti lydraštį, pasirinkite simbolį „Šalinti lydraštį“  – lydraštis bus pašalintas (95 pav.).

³³ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Rengiamas lydraštis (2022-01-19)

Atliekų darytojo, nevykdančio atliekų susidarymo apskaitos, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr.	2581106	Planuojama perdavimo data	-
Važtaraščio ROJK	-	Perdavimo data	-
		Gavimo data	-

ATLIEKŲ GAVĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė

Atliekų tvarkymo vieta

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Atliekų tvarkymo vietos ryšio duomenys

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVAZDINIMAS	GAUTAS (PAŠVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, T
	Atliekų kiekis iš viso, t	0.000000

95 pav.

Pasirinkus „Suformuoti lydraštį“  būsite nukreipti į lydraščio rengimo formą (96 pav.).

×
Suformuoti lydraštį

Bendra informacija **1.**
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Planuojama perdavimo data ✓

2022-08-24

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų siuntėjas 2.

Atliekų tvarkymo sutartis ✨

Gamintojų ir Importuotojų Asociacija į.k. 300558218 sutartis 455 sudaryta 2022-01-01

Atliekų susidarymo vietos adresas

☐ Sutartyje nurodytas atliekų susidarymo vietos adresas

☒ Kitas atliekų susidarymo vietos adresas

Savivaldybė ✨

Vilniaus m. sav.

Vietovė ✨

Vilnius

Gatvė

Fabijoniškių g.

Namo Nr.

96

Korpusas

Buto Nr.

Atliekų gavėjas 3.

Atliekų gavėjas

UAB "Ekobazė" į.k. 300835462

Atliekų tvarkymo vieta

UAB "Ekobazė", Vilniaus padalinys (Žarijų g.)

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Vilniaus m. sav., Vilnius, Žarijų g. 2

Atliekų vežėjas 4.

☐ Atliekas veža atliekų vežėjas

☒ Atliekų siuntėjas atliekas veža pats

☐ Atliekas veža logistikos įmonė

☐ Atliekų vežėjas nurodytas trišalėje sutartyje su atliekų gavėju

Uždaryti

Išsaugoti

Suformuoti

96 pav.

1. Lydraščio kortelėje „Bendra informacija“ matoma pagrindinė lydraščio informacija – planuojama atliekų perdavimo data, atliekų siuntėjas, atliekų gavėjas ir atliekų vežėjas. Laukuose „Važtaraščio ROIK“ ir „Pastaba“ rekomenduojama pateikti papildomą informaciją apie atliekų vežimą (96 pav.).

Lauke „Planuojama perdavimo data“ nurodykite planuojamą atliekų perdavimo datą. Atliekų darytojo perduodamų atliekų lydraštis gali būti suformuotas iki atliekų išvežimo momento. Formuojant lydraštį, atliekų perdavimo data negali būti jau praėjusi data (96 pav.).

2. Atliekų siuntėjas lydraštyje yra atliekų darytojas, kuris planuoja perduoti atliekas. Iš atliekų tvarkymo sutarčių sąrašo pasirinkite sutartį su atliekų darytoju, kuris planuoja jums perduoti atliekas, bet nevykdo atliekų susidarymo apskaitos. Pasirinkite atliekų darytojo atliekų susidarymo vietos adresą – galite naudoti sutartyje nurodyta atliekų susidarymo vietos adresą arba nurodyti kitą atliekų susidarymo vietos adresą (96 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, kad sutartis, kuria remiantis planuojama perduoti atliekas, yra galiojanti. Jeigu sutarčių sąrašė nematote sutarties su atliekų siuntėju, kuris planuoja perduoti atlieka, turėtumėte užregistruoti atliekų tvarkymo sutartį GPAIS.

Jeigu sąrašė matote sutartis, kurios jau nebegalioja, galite skiltyje „Atliekų tvarkymo sutartys“ turite nurodyti sutarties galiojimo terminą ir negaliojančių sutarčių nebematysite.

Daugiau informacijos apie atliekų tvarkymo sutartis rasite [3 skyriuje „Atliekų tvarkymo sutartys“](#).

3. Atliekų tvarkytojui formuojant atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų lydraštį, atliekų gavėjo skiltis užsipildo automatiškai. Lydraštyje atliekų gavėjas yra atliekų tvarkytojas, kuriam planuojama perduoti atliekas (96 pav.).

4. Formuojant lydraštį, pasirinkite atliekų vežėją ir, priklausomai nuo pasirinkimo, nurodykite prašomą informaciją (96 pav.).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog pasirinktas atliekų vežėjas yra užsiregistravęs ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>) ir turi teisę vežti perduodamas atliekas.

Lydraščio kortelėje „Perduodamos atliekos“ iš išsiskleidžiančio atliekų sąrašo pasirinkite planuojamas perduoti atliekas (atliekų kodus) ir spauskite simbolį „Pridėti“  (97 pav.). Nurodykite visų planuojamų perduoti atliekų kodus. Galėsite pridėti tik tas atliekas, kurias tvarkytojas turi teisę tvarkyti nurodytoje atliekų tvarkymo vietoje.

Suformuoti lydraštį ✕

Bendra informacija
Perduodamos atliekos
Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Atlieka	
	+
16 01 03 naudotos padangos	✎ ✖

Uždaryti
Išsaugoti
Suformuoti

97 pav.

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, jog perduodamų atliekų lydraštyje nurodyti visi planuojamų perduoti atliekų kodai. Jeigu lydraštyje yra nurodyta per mažai arba per daug atliekų kodų, negalėsite patvirtinti atliekų gavimo ir tokį lydraštį teks atšaukti.

Perduodamų atliekų kodus galima koreguoti iki lydraščio suformavimo momento, t.y. jei buvo naudojamas tik mygtukas „Išsaugoti“, pasirinkus „Suformuoti“ atliekų kodų korekcijos atlikti nebegalėsite.

Lydraščio kortelėje „Tarpininkas/Prekiautojas atliekomis“ nurodykite tarpininkus arba prekiautojus atliekomis, jeigu jie dalyvauja atliekų perdavime (98 pav.).

98 pav.

Jeigu norite lydraščio formavimą pabaigti vėliau, pasirinkite „Išsaugoti“ ir lydraštis bus išsaugotas, jį bus galima redaguoti ir suformuoti vėliau. Išsaugoto lydraščio būseną yra „Rengiamas lydraštis“ ir jo nemato nurodyti lydraščio dalyviai. Pasirinkus „Uždaryti“ lydraščio duomenys nebus išsaugoti (98 pav.).

Nurodžius visą aktualią informaciją pasirinkite „Suformuoti“ (98 pav.) ir lydraštis bus suformuotas, jį GPAIS matys visi lydraščio dalyviai. Suformuoto lydraščio koreguoti nebegalėsite.

6.2. Atliekų vežimo procesas GPAIS

Atliekų tvarkymo taisyklių³⁴ 42 ir 45 p. nurodo, jog atliekos negali būti vežamos, kol atliekų siuntėjas, vykdomas atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų lydraščiui nesuteikė būsenos „Vykdomas vežimas“ (žr. aktualią redakciją).

Atliekų vežimas gali būti pradėtas tik tuomet, kai perduodamų atliekų lydraščio būseną yra „Suformuotas lydraštis“ (suformuotame lydraštyje matomas simbolis „Vykdyti vežimą“ ) (99 pav.).

Atliekų tvarkytojas atliekų vežimą inicijuoja 2 atvejais:

- Kai atliekų tvarkytojas perduoda atliekas kitam atliekų tvarkytojui (atliekų vežimą inicijuoja atliekų siuntėjas) (daugiau [6.2.1. skyriuje „Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų vežimas, kiekių grąžinimas tikslinti ir vežimo užbaigimas“](#));
- Kai atliekų tvarkytojas gauna atliekas iš atliekų siuntėjo, kuris neprivalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitos GPAIS (daugiau [6.2.3. skyriuje „Atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų vežimas ir vežimo užbaigimas“](#)).

³⁴ Atliekų tvarkymo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>

Atliekų darytojas atliekų vežimą inicijuoja tik 1 atveju:

- Jeigu atliekų siuntėjas pats vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS (daugiau [6.2.2. skyriuje „Atliekų darytojo, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų gavimas ir vežimo užbaigimas“](#)).

6.2.1. Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų vežimas, kiekių grąžinimas tikslinti ir vežimo užbaigimas

Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraštyje atliekų vežimą inicijuoja atliekų siuntėjas. Atliekų vežimas inicijuojamas suformuotame lydraštyje pasirinkus simbolį „Vykdyti vežimą“ (99 pav.).

Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraštis			
Lydraščio Nr.	23908	Planuojama perdavimo data	2022-01-24
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	-
		Gavimo data	-

99 pav.

Būsime nukreipti į lydraščio informacijos langą, kuriame kortelėje „Bendra informacija“ turėsite nurodyti atliekų perdavimo datą (kuri turi sutapti su planuojama atliekų perdavimo data), o kortelėje „Perduodamos atliekos“ nurodyti perduodamų atliekų kiekį (tonomis) bei taros svorį krovinijje (tonomis). Pasirinkite „Vykdyti vežimą“ (100 pav.) lydraščio būsena pasikeis iš „Suformuotas lydraštis“ į „Vykdomas vežimas“ (daugiau žr. [6 skyriuje „Atliekų perdavimo lydraščiai“](#)).

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Pirminis atliekų šaltinis	Perduotas kiekis, t
15 01 02 02	kitos plastikinės pakuotės	LR vidaus rinka	0,1

100 pav.

Kai lydraščio būseną pasikeis į „Vykdomas vežimas“, atliekų siuntėjas nebegalės daryti jokių lydraščio pakeitimų. Jeigu norite atšaukti suformuotą lydraštį pasirinkite simbolį „Atšaukti vežimą“  (101 pav.) ir lydraščio būseną pasikeis į „Atšauktas vežimas“. Toks lydraštis nebegalės būti naudojamas, norint perduoti atliekas turės būti suformuotas naujas atliekų perdavimo lydraštis.

Lydraštį reikės atšaukti, jeigu pastebėsite, jog lydraštyje neteisingai nurodyti perduodamų atliekų kodai, atliekų susidarymo arba tvarkymo vietos.

Kai atliekų gavėjas nurodo gautų atliekų kiekį ir patvirtina atliekų gavimą, lydraščio būseną pasikeičia į „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“.

Atkreipkite dėmesį

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

Atliekų siuntėjo apskaitoje kaip perduotas atliekų kiekis bus užfiksuotas atliekų gavėjo lydraštyje nurodytas atliekų kiekis. Įsitikinkite, jog atliekų gavėjo įvestas gautų atliekų kiekis atitinka jūsų atliekų tvarkymo apskaitoje užfiksuotų atliekų kiekį, kuris sutampa su faktiniu perduotu atliekų kiekiu. Jeigu sutiksime su kitais, nei jūsų apskaitoje užfiksuoti kiekiais, turėsite techniniais būdais spręsti atsiradusių teigiamų arba neigiamų atliekų likučių ištaisymą, atitinkamai vykdant atliekų nurašymus arba pažymint netiesiogiai gautų atliekų gavimą

Jeigu lydraštyje pastebėjote, jog atliekų gavėjas nurodė neteisingą perduodamų atliekų kiekį, grąžinkite lydraštį patikslinimui. Pasirinkite simbolį „Grąžinti tikslinti lydraščio duomenis“ , lydraščio būseną pasikeis į „Vykdomas vežimas“ (101 pav). Atliekų gavėjas turės iš naujo patvirtinti atliekų gavimą.

Jeigu esate įsitikinę, jog atliekų gavėjas nurodė teisingus gautų atliekų kiekius – patvirtinkite atliekų perdavimą. Lydraštyje, kurio būseną yra „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“ pasirinkite „Patvirtinti vežimo įvykdymą“  (101 pav.) ir patvirtinkite savo pasirinkimą. Lydraščio būseną pasikeis į „Užbaigtas vežimas“, siuntėjo atliekų tvarkymo apskaitoje bus užfiksuotas atliekų perdavimas, o gavėjo apskaitoje – atliekų gavimas.

Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas (2022-01-19)









Atliekų tvarkytojo perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr.	2573846	Planuojama perdavimo data	2022-01-18
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	2022-01-18
		Gavimo data	2022-01-18

101 pav.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų gavėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų gavimo privalo pasverti gautas atliekas ir nurodyti kiekvienos atliekos svorį, taip patvirtindamas atliekų gavimą.

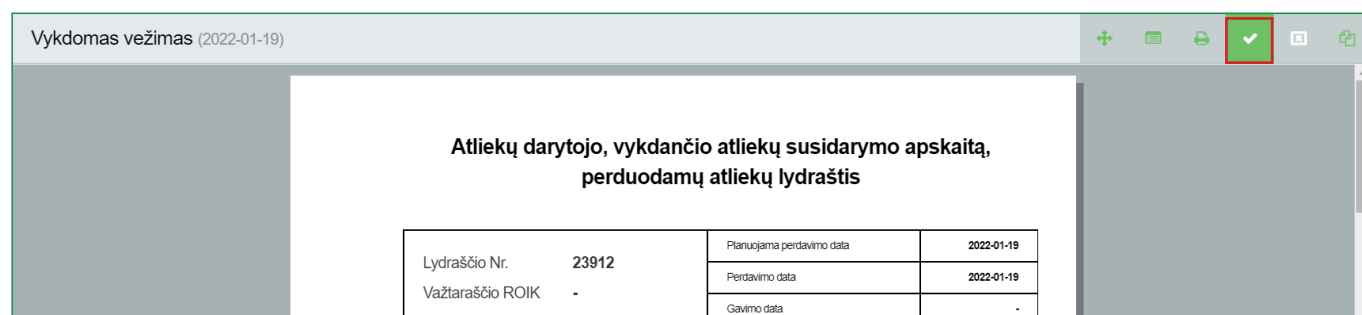
Atliekų siuntėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patvirtinimo apie atliekų gavimą dienos privalo patvirtinti (arba grąžinti tikslinti atliekų gavėjo pasvertą atliekų kiekį).

6.2.2. Atliekų darytojo, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą GPAIS, perduodamų atliekų gavimas ir vežimo užbaigimas

Atliekų darytojas, kuris vykdo atliekų susidarymo apskaitą, pats inicijuoja atliekų vežimą GPAIS (neatsižvelgiant į tai, kas suformavo atliekų perdavimo lydraštį – atliekų tvarkytojas ar atliekų darytojas). Perduodamų atliekų lydraščio būsena pasikeičia iš „Suformuotas lydraštis“ į „Vykdomas vežimas“.

Kai perduodamų atliekų lydraščio būsena yra „Vykdomas vežimas“, atliekų tvarkytojas (gavėjas) turi nurodyti gautus atliekų kiekius ir patvirtinti atliekų gavimą.

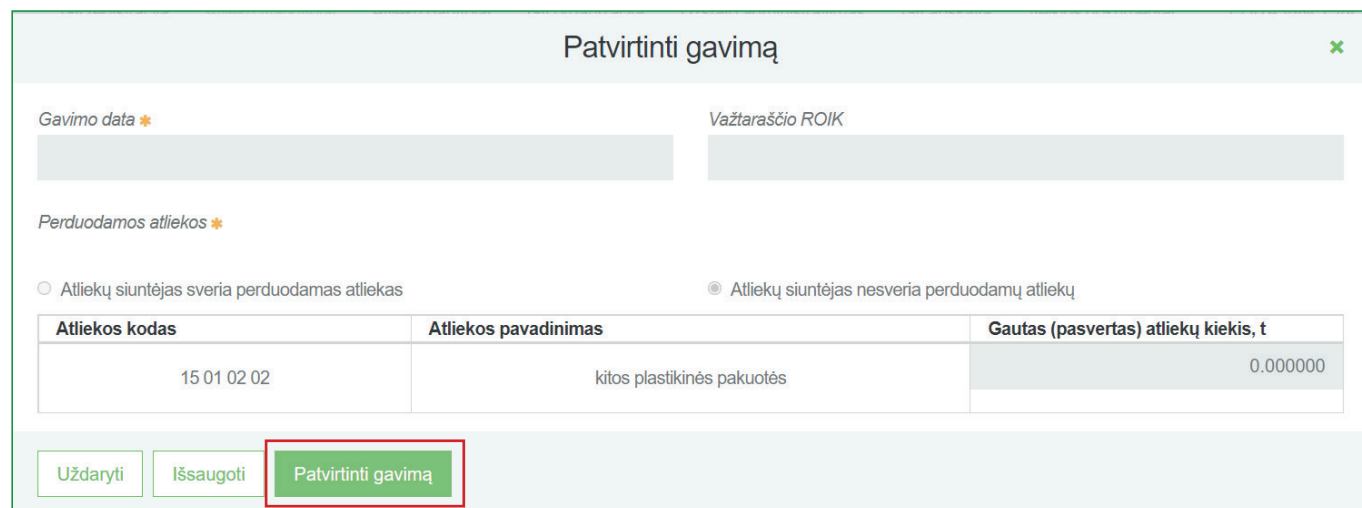
Norėdami patvirtinti atliekų gavimą, lydraštyje, kurio būsena „Vykdomas vežimas“ pasirinkite simbolį „Patvirtinti gavimą“  (102 pav.).



Lydraščio Nr.	23912	Planuojama perdavimo data	2022-01-19
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	2022-01-19
		Gavimo data	-

102 pav.

Atsidariusiame lydraščio informacijos lange nurodykite atliekų gavimo datą, gautų atliekų kiekį tonomis ir pasirinkite „Patvirtinti gavimą“ (103 pav.).



Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Gautas (pasvertas) atliekų kiekis, t
15 01 02 02	kitos plastikinės pakuotės	0.000000

103 pav.

Lydraščio būsena pasikeis į „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“. Tik tada, kai atliekų darytojas patvirtins jūsų nurodytus perduotų atliekų kiekius, lydraščio būsena pasikeis į „Užbaigtas vežimas“ ir siuntėjo atliekų susidarymo apskaitoje bus užfiksuotas atliekų perdavimas, o gavėjo atliekų tvarkymo apskaitoje – atliekų gavimas. Jeigu lydraščio būsena vėl pasikeis į „Vykdomas vežimas“ – atliekų darytojas grąžino patikslinti gautų atliekų kiekius. Turite iš naujo nurodyti gautų atliekų kiekius ir vėl patvirtinti jų gavimą.

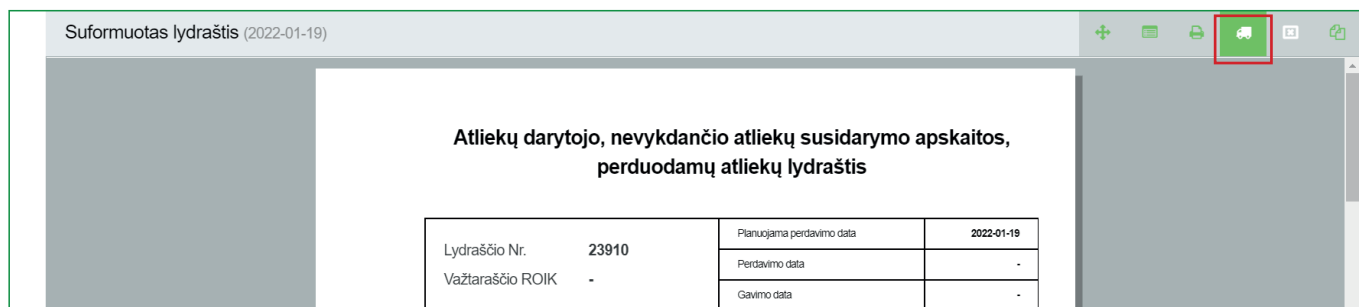
Atkreipkite dėmesį

Atliekų gavėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų gavimo privalo pasverti gautas atliekas ir nurodyti kiekvienos atliekos svorį, taip patvirtindamas atliekų gavimą.

Atliekų siuntėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patvirtinimo apie atliekų gavimą dienos privalo patvirtinti (arba grąžinti tikslinti atliekų gavėjo pasvertą atliekų kiekį).

6.2.3. Atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų vežimas ir vežimo užbaigimas

Atliekų darytojo, kuris nevykdo atliekų susidarymo apskaitos GPAIS, perduodamų atliekų lydraštyje atliekų vežimą inicijuoja atliekų tvarkytojas (gavėjas). Atliekų vežimas inicijuojamas suformuotame lydraštyje pasirinkus simbolį „Vykdomas vežimas“  (104 pav.).



Lydraščio Nr.		23910	Planuojama perdavimo data	2022-01-19
Vážtaraščio ROIK		-	Perdavimo data	-
			Gavimo data	-

104 pav.

Būsime nukreipti į lydraščio informacijos langą, kuriame kortelėje „Bendra informacija“ turėsite nurodyti atliekų perdavimo datą, taip pat, jeigu reikia, galėsite pakeisti atliekų vežėją. Pasirinkite „Vykdyti vežimą“ (105 pav.) lydraščio būsena pasikeis iš „Suformuotas lydraštis“ į „Vykdomas vežimas“.

X

Bendra informacija

Tarpininkas / Prekiautojas atliekomis

Perdavimo data ✓

2022-01-19

Važtaraščio ROIK

Pastaba

Atliekų vežėjas

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

Atliekų vežėjas *

Atliekų tvarkymo vieta ✓

Atliekų tvarkymo vietos adresas

Uždaryti

Išsaugoti

Vykdyti vežimą

105 pav.

Norėdami patvirtinti atliekų gavimą, lydraštyje, kurio būseną „Vykdomas vežimas“ pasirinkite simbolį „Patvirtinti gavimą“ ✓ (106 pav.).

Vykdomas vežimas (2022-01-19)

+
-
P
✓
X
C

Atliekų darytojo, nevykdančio atliekų susidarymo apskaitos, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr.	23910	Planuojama perdavimo data	2022-01-19
		Perdavimo data	2022-01-19
Važtaraščio ROIK	-	Gavimo data	-

106 pav.

Atsidariusiame lydraščio informacijos lange nurodykite atliekų gavimo datą, gautų atliekų kiekį tonomis ir pasirinkite „Patvirtinti gavimą“ (107 pav.).

Patvirtinti gavimą
✕

Gavimo data *

Važtaraščio ROIK

Perduodamos atliekos *

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Gautas (pasvertas) atliekų kiekis, t
15 01 01	popieriaus ir kartono pakuotės	0.000000

Uždaryti
Išsaugoti
Patvirtinti gavimą

107 pav.

Lydraščio būseną pasikeis į „Užbaigtas vežimas“, atliekų gavėjo atliekų tvarkymo apskaitoje bus užfiksuotas atliekų gavimas.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų gavėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų gavimo privalo pasverti gautas atliekas ir nurodyti kiekvienos atliekos svorį, taip patvirtindamas atliekų gavimą.

Kai atliekų siuntėjas nevykdo atliekų susidarymo apskaitos, atliekų gavėjas, patvirtinęs atliekų gavimą, privalo atspausdinti atliekų perdavimo lydraštį ir pateikti jį atliekų siuntėjui el. paštu ar kitomis ryšio priemonėmis.

6.3. 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“  (108 pav.).

Užbaigtas vežimas (2021-09-02)






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

Lydraščio Nr.	21511	Planuojama perdavimo data	2019-12-23
Važtaraščio ROIK	-	Perdavimo data	2019-12-23
		Gavimo data	2019-12-23

108 pav.

Atsidariusiame pranešimo lange pasirinkite „Rengti lydraštį“ ir atsidarys rengiamas lydraštis, jame matysite visą senojo lydraščio informaciją, kuriuo remiantis rengiate naują lydraštį. Pasirinkite simbolį „Suformuoti lydraštį“ (109 pav.) ir tęskite lydraščio formavimą vadovaujantis [6.2. skyriaus „Atliekų vežimo procesas GPAIS“](#) informacija.

109 pav.

6.4. Lydraščio spausdinimas ir išsaugojimas įrenginyje

Perduodamų atliekų lydraštis gali būti atspausdintas arba išsaugotas naudojamame įrenginyje PDF formatu.

Lydraščio spausdinimas inicijuojamas lydraštyje pasirinkus simbolį „Spausdinti“ (110 pav.).

110 pav.

Atsidariusiame lange pasirinkite norimą spausdintuvą ir pasirinkite „Spausdinti“ (111 pav.).

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr. 23914	Planuojama perdavimo data	-
Važtaraščio ROIK -	Perdavimo data	-
	Gavimo data	-

ATLIEKŲ SIUNTĖJAS	ATLIEKŲ GAVĖJAS

ATLIEKŲ VĖŽĖJAS

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVADINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, T	GAUTAS (PASVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, T
16 01 21 02*	vidaus degimo variklių įsurbiamo oro filtrai	10.000000	0.000000
Atliekų kiekis iš viso, t:		10.000000	0.000000

Print 2 sheets of paper

Destination  Canon iR3225 Class D

Pages All

Copies 1

More settings

Print Cancel

111 pav.

Lydraščio išsaugojimas įrenginyje inicijuojamas lydraštyje pasirinkus simbolį „Spausdinti“  (110 pav.). Atsida-
riusiame lange pasirinkite „Išsaugoti kaip PDF“ ir pasirinkite „Išsaugoti“ (112 pav.).

Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą, perduodamų atliekų lydraštis

Lydraščio Nr. 23914	Planuojama perdavimo data	-
Važtaraščio ROIK -	Perdavimo data	-
	Gavimo data	-

ATLIEKŲ SIUNTĖJAS	ATLIEKŲ GAVĖJAS

ATLIEKŲ VEŽĖJAS

Perduodamos atliekos

ATLIEKOS KODAS	ATLIEKOS PAVAIDINIMAS	PERDUOTAS KIEKIS, T	GAUTAS (PASIVERTAS) ATLIEKŲ KIEKIS, T
16 01 21 02*	vidaus degimo variklų įsibūnimo oro filtras	10.000000	0.000000
Atliekų kiekis iš viso, t:		10.000000	0.000000

Print 2 pages

Destination: Save as PDF

Pages: All

Pages per sheet: 1

Margins: Default

Options: ☐ Headers and footers
☐ Background graphics

Save
Cancel

112 pav.

6.5. 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.

7. Sukaupti (laikomi) atliekų likučiai

Skiltyje „Sukauptos (laikomos) atliekos“ (113 pav.) galite matyti einamuoju metu veiklavietėje laikomas atliekas, kurios atvaizduojamos remiantis GPAIS užfiksuotais apskaitos duomenimis.

Prieš atnaujinant sukauptų (laikomų) atliekų likučius, įsitikinkite, kad visų atliekų perdavimo lydraščių būseną yra „Užbaigtas vežimas“. Jeigu yra lydraščių, kurių būseną „Įvykdytas vežimas. Reikalingas siuntėjo patvirtinimas“, lydraščiuose nurodyti atliekų kiekiai į veiklavietės atliekų likučius nėra įtraukiami (jeigu atliekų tvarkytojas yra atliekų gavėjas) ir nėra perkelti kitam tvarkytojui (jeigu esate atliekų siuntėjas). Taip pat įsitikinkite, jog patvirtinote atliekų gavimą visuose lydraščiuose – nurodėte gautų atliekų kiekius lydraščiuose, kurių būseną yra „Vykdomas vežimas“, kad atliekų siuntėjas galėtų patvirtinti perduotų atliekų kiekius.

Prieš vertindami atliekų likučius, paspauskite „Atnaujinti“, kad matytumėte šiam momentui aktualius gautų atliekų, atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų likučius atitinkamoje veiklavietėje (113 pav.).

Šioje skiltyje atvaizduojami atliekų likučiai išskirstyti pagal atliekų kilmę (LR teritorijoje susidariusių atliekų likutis ir užsienio kilmės atliekų likutis (GPAIS – „Importuotų atliekų likutis, t.“) bei rodomas bendras sukauptų atliekų likutis tonomis. Atkreipkite dėmesį į paskutinę atliekų likučių atnaujinimo datą, kad vertintumėte šiai dienai aktualius likučius.

Atliekų tvarkytojas: Uždaroji akcinė bendrovė

Pasirinkite: [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) [Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai](#) [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) [Sukauptos \(laikomos\) medžiagos, daiktai](#) [Leidži](#) [Daugiau -](#)

Sukauptos (laikomos) atliekos [Atnaujinti](#)

Sukauptų (laikomų) atliekų likutis atnaujintas 2022-01-18 17:42

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	LR teritorijoje susidariusių atliekų likutis, t	Importuotų atliekų likutis, t	Bendras atliekų likutis, t
13 02 08*	kita variklio, pavarų dėžės ir tepalinė alyva	0.034000	0.000000	0.034000
16 01 03	naudotos padangos	0.980000	0.000000	0.980000
16 01 04 01*	M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	4.128000	0.000000	4.128000
16 01 07*	tepalių filtrai	0.003000	0.000000	0.003000
16 01 17	juodieji metalai	6.000000	0.000000	6.000000

113 pav.

Atkreipkite dėmesį

Neigiamas sukauptų (laikomų) atliekų likutis arba perteklinis atliekų, kurių realiai veiklavietėje nėra, likutis indikuoja, jog atliekų tvarkymo apskaita vykdoma neteisingai arba formuojant lydraščius buvo padaryta techninių klaidų.

Dėl neigiamų atliekų likučių – atkreipkite dėmesį, ar sutvarkytų atliekų įrašuose nėra nurodytas didesnis atliekų kiekio nei buvo realiai sutvarkyta. Taip pat atkreipkite dėmesį, ar perduotų atliekų lydraščiuose nurodytas atliekų gavėjo gautas atliekų kiekis nėra didesnis nei jūsų nurodytas perduodamų atliekų kiekis. Tai gali nulemti neigiamus atliekų likučius GPAIS.

Dėl atliekų likučių GPAIS, kurių realiai veiklavietėje nėra (visos atliekos išvežtos) arba apskaitoje nurodomas didesnis atliekų likutis nei yra veiklavietėje – atkreipkite dėmesį ar teisingai užfiksuotas atliekų gavimas. Taip pat ar sutvarkytų atliekų įrašuose nėra nurodytas mažesnis atliekų kiekis nei buvo realiai sutvarkyta. Atkreipkite dėmesį, ar perduotų atliekų lydraščiuose nurodytas atliekų gavėjo gautas atliekų kiekis nėra mažesnis nei jūsų nurodytas perduodamų atliekų kiekis. Tai gali klaidingai rodyti atliekų likučius, kurių realiai jūsų veiklavietėje nėra.

Esant neatitikimams tarp GPAIS nurodytų atliekų likučių ir realaus atliekų kiekio veiklavietėje, turėtumėte atlikti atliekų apskaitos korekcijas ir pataisyti neatitikimus. Daugiau informacijos apie tai galite rasti [5 skyriuje „Atliekų tvarkymo apskaita GPAIS“](#).

8. Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai

Skiltyje „Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai“ galite matyti einamuoju metu veiklavietėje laikomas medžiagas ir daiktus.

Prieš vertindami medžiagų, daiktų likučius, pasirinkite „Atnaujinti“ – atnaujinus medžiagų, daiktų likučius matysite po atliekų tvarkymo susidariusių ir po medžiagų daiktų naudojimo veiklavietėje laikomų medžiagų, daiktų likučius (114 pav.). Šioje skiltyje taip pat matysite, paskutinę medžiagų, daiktų likučių atnaujinimo datą.

Atliekų tvarkytojas: Uždaroji akcinė bendrovė

Pasirinkite: [Atliekų tvarkymo vietos informacija](#) [Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai](#) [Lydraščiai](#) [Sukauptos \(laikomos\) atliekos](#) **[Sukauptos \(laikomos\) medžiagos, daiktai](#)** [Leidžiam](#) [Daugiau](#)

Sukauptos (laikomos) medžiagos, daiktai [Atnaujinti](#)

Sukauptų (laikomų) medžiagų, daiktų likutis atnaujintas 2021-12-30 03:21:55

Medžiagos, daikto KN kodas	Medžiagos, daikto KN pavadinimas	Likutis, t
4012	Restauruotos arba naudotos pneumatinės guminės padangos; padangos be kamerų (vientisos) arba su izoliuotu oro sluoksniu, padangų protektoriai ir padangų juostos, iš gumos	1.904000
7007	Beskeveldris stiklas, sudarytas iš grūdintojo (temperuotojo) arba sluoksniuotojo stiklo	1.938000
8507	Elektros akumuliatoriai, įskaitant jų skirtuvus (separatorius), stačiakampius (įskaitant kvadratinčius) arba ne stačiakampius	0.805000
8708	Autotransporto priemonių, klasifikuojamų 8701-8705 pozicijose, dalys ir reikmenys	57.765120

114 pav.

Atkreipkite dėmesį

Neigiamas sukauptų (laikomų) medžiagų, daiktų likutis arba perteklinis medžiagų, daiktų, kurių realiai veiklavietėje nėra, likutis indikuoja, jog atliekų tvarkymo apskaita vykdoma neteisingai.

Dėl neigiamų medžiagų, daiktų likučių – atkreipkite dėmesį, ar medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimo skiltyje nėra nurodyti didesni medžiagų daiktų kiekiai, nei buvo realiai perduoti naudoti.

Dėl medžiagų, daiktų likučių GPAIS, kurių realiai veiklavietėje nėra – atkreipkite dėmesį, ar medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimo skiltyje nėra nurodyti mažesni medžiagų daiktų kiekiai, nei buvo realiai panaudoti.

Esant neatitikimams tarp GPAIS nurodytų medžiagų, daiktų likučių ir realaus medžiagų, daiktų kiekio veiklavietėje, turėtumėte atlikti atliekų tvarkymo apskaitos korekcijas ir pataisyti neatitikimus. Daugiau informacijos apie tai galite rasti [5 skyriuje „Atliekų tvarkymo apskaita GPAIS“](#).

9. Suvestinės formavimas ir tvirtinimas

9.1. Suvestinės formavimas

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių³⁵ 43 p. ir 45 p. reglamentuoja atliekų susidarymo apskaitos suvestinės suformavimo ir patvirtinimo terminus (žr. aktualią redakciją). Pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui, už įmonės, įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiros įmonės padalinio (skyriaus) atliekų tvarkymo 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 tvarkymo apskaitos suvestinė formuojama po ketvirčio pabaigos pilnai užpildžius atliekų tvarkymo žurnalą, kad būtų galima įsivertinti pateiktus GPAIS duomenis, ir jei duomenys teisingi, patvirtinti suvestinę. Suvestinę galima suformuoti ir nelaukiant ketvirčio pabaigos, jei norite patikrinti, ar visa informacija iš lydraščių ar tarpvalstybinių vežimų teisingai pateko į einamojo ketvirčio apskaitą.

Suvestinė pradedama formuoti atliekų tvarkymo apskaitos žurnale pasirinkus „Formuoti suvestinę“ (115 pav.) ir patvirtinus savo pasirinkimą.

Atkreipkite dėmesį

Prieš pradedant 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“;*
- *Visų tarpvalstybinių vežimų, kuriuose nurodyta atliekų „Gavimo data“ patenka į formuojamą ketvirtį, būseną „Atiekos gautos“ arba „Baigta“;*
- *Atšaukti visi pradėti formuoti, bet nebereikalingi lydraščiai.*

³⁵ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė

Informacija **Žurnalas**

Žurnalas

Formuoti suvestinę

Atliekos gautos iš gyventojų | Atliekos gautos netiesiogiai | Priimtos ENT | Sutvarkytos atliekos | Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu, naudojimas | Nurašymas

Atliekos gautos iš gyventojų

Gavimo data	Atlieka	Gautas kiekis, vnt	Gautas kiekis, t	Atliekų darytojas	Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento Nr.	Atliekų darytojo savivaldybė	Atliekų kilmė	Patikslinta atliekų kilmė	Pastaba

115 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu atliekų vežimai (tiek formuojant lydraščius, tiek tarpvalstybinių atliekų vežimo dokumentus), kurie pagal gavimo datą patenka į suformuotą ketvirtį, buvo užbaigti vėliau nei buvo suformuota suvestinė, būtina performuoti suvestinę, kad į suvestinę atitinkamai patektų užbaigtų atliekų vežimų duomenys.

Pradėjus formuoti suvestinę, atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo būseną pasikeis į „Formuojama suvestinė“ ir apskaitos žurnalo įrašų nebus galima koreguoti (116 pav.). Kai atliekų tvarkymo apskaitos suvestinė suformuojama, žurnalo būseną pasikeičia į „Suformuota suvestinė“ (117 pav.) ir apskaitos žurnalas vėl gali būti koreguojamas pasirinkus „Koreguoti žurnalą“ (žr. 5.5. skyrių „Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė

Informacija **Žurnalas**

Informacija

Atliekų tvarkymo vieta	Būsena Formuojama suvestinė	Būsenos data 2022-01-21
Ataskaitinis laikotarpis 2022 I ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2019-09-25	Apskaitos vykdymo pabaiga -

116 pav.

Suformuotą atliekų tvarkymo apskaitos suvestinę galima peržiūrėti pasirinkus Atliekų tvarkytojai → Atliekų tvarkymo vietos → Peržiūrėti → Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai → pasirinkti norimo ketvirčio suvestinę → skiltį „Suvestinė“ (117 pav.). Suvestinėje matoma bendra per ketvirtį užfiksuotų atliekų informacija.

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė			Informacija	Žurnalas	Suvestinė
Informacija					
Atliekų tvarkymo vieta	Būseną Suformuota suvestinė			Būsenos data 2022-01-21	
Ataskaitinis laikotarpis 2022 I ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2019-09-25			Apskaitos vykdymo pabaiga -	

117 pav.

Atliekų tvarkymo apskaitos kortelėse pateikiama informacija apie suminius ketvirčio atliekų bei medžiagų, daiktų kiekius. Priklausomai nuo to, kokia veikla užsiima atliekų tvarkytojas, suvestinėje pateikiamos skirtingos kortelės.

Kortelėje „LR vidaus rinkos atliekų suvestinė“, pateikiamas atliekų sąrašas su jų suminiu LR vidaus rinkoje per ketvirtį gautų, sutvarkytų, perduotų atliekų kiekiu (118 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė			Informacija	Žurnalas	Suvestinė						
Suvestinė											
Tvirtinti suvestinę											
LR vidaus rinkos atliekų suvestinė Bendra atliekų tvarkymo suvestinė Priimtų ENTP suvestinė Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė											
LR vidaus rinkos atliekų suvestinė											
Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Gauta iš gyventojų	Gauta netiesiogiai, t	Gauta su lydraščiais, t	Susidarė atliekų tvarkymo metu, t	Sutvarkyta, t	Perduota su lydraščiais, t	Eksportuota, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
13 02 08*	kita variklio, pavarų dėžės ir tepalinė alyva	0.025000	0.000000	0.000000	0.000000	0.009000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.034000
16 01 03	naudotos padangos	0.660000	0.000000	0.000000	0.000000	0.320000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.980000
16 01 07*	tepalių filtrai	0.002000	0.000000	0.000000	0.000000	0.001000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.003000

118 pav.

Kortelėje „Importuotų atliekų suvestinė“ pateikiamas atliekų, kurių kilmė „Užsienio rinka“, sąrašas su ataskaitinio laikotarpio suminiais atliekų kiekiais (119 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė										
Informacija										
Suvestinė										
LR vidaus rinkos atliekų suvestinė Importuotų atliekų suvestinė Bendra atliekų tvarkymo suvestinė										
Importuotų atliekų suvestinė										
Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Importuota, t	Gauta su lydraščiais, t	Susidarė atliekų tvarkymo metu, t	Sutvarkyta, t	Perduota su lydraščiais, t	Eksportuota, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
16 02 15*	pavojingos sudedamosios dalys, išimtos iš nebenaudojamų įrangos	34.046000	0.000000	0.000000	12.252000	0.000000	0.000000	0.000000	46.298000	0.000000
16 02 16	sudedamosios dalys, išimtos iš nebenaudojamų įrangos, nenurodytos 16 02 15	99.972000	0.000000	0.000000	37.000000	0.000000	0.000000	13.727000	54.804000	68.441000
19 12 02 01	juodieji metalai po elektros ir elektroninės įrangos atliekų apdorojimo	89.340000	0.000000	0.000000	106.300000	0.000000	0.000000	0.000000	73.500000	122.140000

119 pav.

Kortelėje „Bendra atliekų tvarkymo suvestinė“ pateikiama bendra atliekų tvarkymo suvestinė su suminiais atliekų kiekiais, priklausomai nuo to, kaip atliekos buvo gautos ir kas su jomis buvo daroma ir jų likučiai ketvirčio pradžioje ir pabaigoje (120 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė

Informacija

Žurnalas

Suvestinė

Suvestinė

Tvirtinti suvestinę

LR vidaus rinkos atliekų suvestinė

Bendra atliekų tvarkymo suvestinė

Priimtų ENTP suvestinė

Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė

Bendra atliekų tvarkymo suvestinė

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Gauta iš LR vidaus rinkos, t	Importuota, t	Neatliekų tvarkymo metu susidariusių laikomų atliekų kiekis, t	Susidarė atliekų tvarkymo metu, t	Sutvarkyta, t	Perduota LR vidaus rinkoje, t	Eksportuota, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
13 02 08*	kita variklio, pavarų dėžės ir tepalinė alyva	0.025000	0.000000	0.000000	0.000000	0.009000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.034000
16 01 03	naudotos padangos	0.660000	0.000000	0.000000	0.000000	0.320000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.980000
16 01 07*	tepalių filtrai	0.002000	0.000000	0.000000	0.000000	0.001000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.003000

120 pav.

Kortelėje „Priimtų ENTP suvestinė“ pateikiama informacija apie per ketvirtį gautas ENTP (121 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė

Informacija Žurnalas Suvestinė

Suvestinė Tvirtinti suvestinę

LR vidaus rinkos atliekų suvestinė Bendra atliekų tvarkymo suvestinė **Priimtų ENTP suvestinė** Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė

Priimtų ENTP suvestinė

Perduota kitam atliekų tvarkytojui Pirminis atliekų šaltinis

TP klasė	Priimtas ENTP skaičius, vnt	Teigiamą rinkos vertę turinčių ENTP skaičius, vnt	Neigiamą rinkos vertę turinčių ENTP skaičius, vnt	ENTP sunaikinimo pažymėjimų skaičius, vnt	Bendras ENTP svoris, t	Vidutinis ENTP svoris, t
M1	4.000000	4.000000	0.000000	4.000000	5.263000	1.315750
Iš viso:	4.000000	4.000000	0.000000	4.000000	5.263000	1.315750

121 pav.

Kortelėje „Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė“ pateikiamas medžiagų, daiktų sąrašas ir jų susidaręs, panaudotas kiekis bei likučiai ketvirčio pradžioje ir pabaigoje (122 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė

Informacija Žurnalas Suvestinė

Suvestinė Tvirtinti suvestinę

LR vidaus rinkos atliekų suvestinė Bendra atliekų tvarkymo suvestinė Priimtų ENTP suvestinė **Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė**

Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė

Medžiagos, daikto KN kodas	Medžiagos, daikto KN pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Susidarę atliekų tvarkymo metu, t	Panaudota, t	Likutis pabaigoje, t
7007	Beskeveldris stiklas, sudarytas iš grūdintojo (temperuotojo) arba sluoksniuotojo stiklo	2.753000	0.265000	0.511000	2.507000
8507	Elektros akumuliatoriai, įskaitant jų skirtuvus (separatorius), stačiakampius (įskaitant kvadratinčius) arba ne stačiakampius	0.723000	0.065000	0.230000	0.558000

122 pav.

Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinėje pasirinkus simbolį , atsidarys papildomas langas su informacija apie pasirinktos medžiagos, daikto panaudojimą per ketvirtį (123 pav.).

Atliekų tvarkymo metu susidariusių medžiagų, daiktų panaudojimas

Naudojimo apibūdinimas	Kiekis, t
pakartotinis naudojimas	0.511000

Uždaryti

123 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu per ketvirtį nevykdėte atliekų tvarkymo veiklos, nebuvo atliekų gavimų ir perdavimų bei nebuvo naudojamos sukauptos medžiagos ir daiktai, atliekų tvarkymo apskaitos žurnale nėra įrašų, atliekų tvarkymo apskaitos **suvestinė vis tiek turi būti suformuota ir patvirtinta**. Tai svarbu tinkamam atliekų bei medžiagų ir daiktų likučių persikėlimui tarp skirtingų ketvirčių apskaitoje.

9.2. Suvestinės tvirtinimas

Suvestinė patvirtinama atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo skylyje „Suvestinė“ pasirinkus „Tvirtinti suvestinę“ (124 pav.). Atsidariusiame pranešimo lange patvirtinkite savo pasirinkimą.

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė
Informacija
Žurnalas
Suvestinė

Suvestinė

Tvirtinti suvestinę

[LR vidaus rinkos atliekų suvestinė](#)
[Bendra atliekų tvarkymo suvestinė](#)
[Priimtų ENTP suvestinė](#)
[Medžiagų, daiktų susidariusių atliekų tvarkymo metu suvestinė](#)

LR vidaus rinkos atliekų suvestinė

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Gauta iš gyventojų	Gauta netiesiogiai, t	Gauta su lydraščiais, t	Susidarė atliekų tvarkymo metu, t	Sutvarkyta, t	Perduota su lydraščiais, t	Eksportuota, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
13 02 08*	kita variklio, pavaru dėžės ir tepalinė alyva	0.025000	0.000000	0.000000	0.000000	0.009000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.034000
16 01 03	naudotos padangos	0.660000	0.000000	0.000000	0.000000	0.320000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.980000
16 01 07*	tepalių filtrai	0.002000	0.000000	0.000000	0.000000	0.001000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.003000

124 pav.

Jeigu GPAIS nenustatys trūkumų, žurnalo būseną pasikeis į „Patvirtinta suvestinė“ (125 pav.). Daugiau informacijos apie nustatytus trūkumus pateikiama [9.4. skyriuje „Nustatyti trūkumai“](#).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė			Informacija	Žurnalas	Suvestinė
Informacija					
Atliekų tvarkymo vieta	Būsena Patvirtinta suvestinė		Būsenos data 2021-06-04		
Ataskaitinis laikotarpis 2020 II ketvirtis	Apskaitos vykdymo pradžia 2019-09-25		Apskaitos vykdymo pabaiga -		

125 pav.

9.3. Vėluojama patvirtinti suvestinę

Jeigu atliekų tvarkymo apskaitos suvestinę vėluojama patvirtinti, tvirtinant suvestinę atsidariusiame pranešimo lange turėsite nurodyti vėlavimo priežastį. Nurodykite vėlavimo priežastį ir pasirinkite „Tvirtinti“ (126 pav.).

Ar tikrai norite patvirtinti suvestinę? ✕

Prašome įvesti suvestinės patvirtinimo vėlavimo priežastį ✓

Atšaukti

Tvirtinti

126 pav.

9.4. Nustatyti trūkumai

Suformavus atliekų tvarkymo apskaitos suvestinę, žurnalo būsena pasikeičia į „Suformuota suvestinė“. Jeigu pateiktoje patvirtinti suvestinėje GPAIS nustato trūkumus, žurnalo būsena pasikeičia į „Nustatyti trūkumai“ ir atsiranda papildoma skiltis „Nustatyti trūkumai“ (127 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė			Informacija	Žurnalas	Suvestinė	Nustatyti trūkumai
Informacija						
Atliekų tvarkymo vieta		Būsenos Nustatyti trūkumai		Būsenos data 2022-01-14		
Ataskaitinis laikotarpis 2021 IV ketvirtis		Apskaitos vykdymo pradžia 2019-05-31		Apskaitos vykdymo pabaiga -		

127 pav.

Skiltyje „Nustatyti trūkumai“ pateikiama nustatytų trūkumų informacija (128 pav.).

Atliekų tvarkymo žurnalas ir suvestinė			Informacija	Žurnalas	Suvestinė	Nustatyti trūkumai
Nustatyti trūkumai						
Kodas	Pavadinimas	Aprašymas				
ATZ034	Neigiamas atliekų likutis	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atliekų likutis turi būti lygus nuliui arba teigiamas. Atlieka: 20 01 35 05 (ATZ034)				
ATZ034	Neigiamas atliekų likutis	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atliekų likutis turi būti lygus nuliui arba teigiamas. Atlieka: 19 12 05 01 (ATZ034)				
ATZ034	Neigiamas atliekų likutis	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atliekų likutis turi būti lygus nuliui arba teigiamas. Atlieka: 19 12 04 01 (ATZ034)				
ATZ034	Neigiamas atliekų likutis	Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje atliekų likutis turi būti lygus nuliui arba teigiamas. Atlieka: 16 02 16 (ATZ034)				

128 pav.

Norėdami ištaisyti šiuos trūkumus, turite pakoreguoti atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą ir iš naujo suformuoti bei pateikti atliekų tvarkymo apskaitos suvestinę. Jeigu buvo koreguojamas žurnalas, po kurio jau yra suformuotos ir/ar pateiktos vėlesnių ketvirčių suvestinės, turite atšaukti ir iš naujo suformuoti bei pateikti visas vėlesnių ketvirčių atliekų tvarkymo suvestines. Vėlesnių ketvirčių suvestines performuoti būtina tam, kad atsinaujinę atliekų ir medžiagų, daiktų likučiai pasikeistų visų laikotarpių suvestinėse. Daugiau informacijos apie žurnalo koregavimą galite rasti [5.5. skyriuje „Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#).

Svarbu!

Trūkumas „Negalima atliekų tvarkymo metu susidariusi atlieka“ nustatomas tuomet, kai tvarkymo metu susidariusioms atliekoms tvarkytojas Atliekų tvarkytojų valstybės registre – ATVR (<https://atvr.aplinka.lt/>) neturi nė vienos S4, S5, R1-R13, D1-D15 tvarkymo veiklos, nors Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės arba Taršos leidimuose turi būti nurodomos visos numatomos laikyti atliekos, įskaitant tvarkymo metu susidarancias atliekas.

Kol atliekų tvarkytojas ATVR nepatiksins leidime numatytų sąlygų ir neįtrauks laikymo veiklos toms atliekoms, kurios susidaro atliekų tvarkymo metu, tol patikslinti duomenys nebus perkelti į GPAIS. Dėl to atliekų tvarkymo apskaitos suvestinė GPAIS lieka su nustatytais trūkumais, tačiau gali būti patvirtinama bei gali būti suformuota bei pateikta metinė atliekų tvarkymo ataskaita.

Pasikeitus leidimo informacijai dėl atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų ir jų tvarkymo veiklų, būtina patikslinti duomenis ATVR.

10. Metinė ataskaita

10.1. Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas

Praėjusių kalendorinių metų atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos formuojamos naudojantis GPAIS. Visi atliekų tvarkymo apskaitos duomenys į metinę ataskaitą perkeliama automatiškai iš atliekų tvarkymo apskaitos žurnalų ir atliekų vežimo lydraščių.

Praėjusių kalendorinių metų atliekų tvarkymo metinė ataskaita, naudojantis GPAIS, pateikiama kiekvienais metais iki balandžio 1 d. Jei ataskaitiniais metais atliekos nebuvo tvarkomos, įmonė ar atskiras įmonės padalinys metinę atliekų tvarkymo 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 tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą. Jei įmonė veiklą nutraukia arba išregistruojama metų eigoje, už laikotarpį, kai įmonė veiklą vykdė, pateikiama atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita.

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių 46, 47, 48, 57p.

Atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita formuojama skiltyje „Atliekų tvarkymo apskaitos dokumentai“, šioje skiltyje pasirinkite „Nauja metinė ataskaita“ (129 pav.).

129 pav.

Naujame lange pasirinkite metus, kuriems norite suformuoti metinę ataskaitą ir pasirinkite „Sukurti“ (130 pav.).

Nauja metinė ataskaita ✕

Ataskaitiniai metai *

Atšaukti
Sukurti

130 pav.

Pasirinktų metų atliekų tvarkymo apskaitos ataskaita bus pradėta formuoti, o kai ataskaitos būsena pasikeis į „Suformuota“, atsiras nauja skiltis „Ataskaita“ (131 pav.).

Atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita

[Informacija](#)
Ataskaita

Informacija

Atliekų tvarkymo vieta

Ataskaitinis laikotarpis

2021

Būsena

Suformuota

Apskaitos vykdymo pradžia

2019-09-25

Būsenos data

2022-01-21

Apskaitos vykdymo pabaiga

-

131 pav.

Skirtingose ataskaitos kortelėse galite matyti suminius atliekų ir medžiagų, daiktų kiekius, priklausomai nuo vykdytos veiklos (132 pav.).

Ataskaita

Teikti

Gauta su lydraščiais

Gautos iš LR asmenų grupės

Priimtos ENTP

Atliekų tvarkymas

Perduota su lydraščiais

LR vidaus rinkos atliekų likučiai

Bendri atliekų likučiai

Medžiagų, daiktų likučiai

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Likutis pradžioje, t	Gauta iš LR vidaus rinkos, t	Importuota, t	Neatliekų tvarkymo metu susidariusių laikomų atliekų kiekis, t	Susidarė atliekų tvarkymo metu, t	Sutvarkyta, t	Perduota LR vidaus rinkoje, t	Eksportuota, t	Nurašyta, t	Likutis pabaigoje, t
16 01 17	juodieji metalai	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	33.861000	0.000000	32.361000	0.000000	0.000000	1.500000
16 01 04 01*	M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	0.000000	159.065000	0.000000	0.000000	0.000000	148.309000	0.000000	0.000000	0.000000	10.756000

132 pav.

Atkreipkite dėmesį

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

Atkreipkite dėmesį

Prieš pradėdant formuoti metinę ataskaitą, įsitikinkite, kas visų ketvirtinių apskaitos žurnalų suvestinių būseną yra „Patvirtinta suvestinė“.

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

Jeigu atliekų tvarkytojas veiklą pradėjo metų eigoje, tuomet ataskaita teikiama kai suformuotos ir patvirtintos tos suvestinės, kurių metu buvo vykdoma atliekų tvarkymo veikla – nuo veiklos pradžios iki metų pabaigos.

10.2. Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos tvirtinimas

Atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita pateikiama³⁶ suformuotos ataskaitos skiltyje pasirinkus „Teikti“ (133 pav.) ir atsidariusiame pranešimo lange patvirtinkite savo pasirinkimą.

Atliekos kodas	Atliekos pavadinimas	Geografinis kodas	Atliekų kilmės kodas	Gautos kiekis, t
16 01 04 01*	M1, N1 klasės, triratės motorinės (išskyrus su simetriškai išdėstytais ratais) eksploatuoti netinkamos transporto priemonės	49	Namų ūkių atliekos	1.370000

133 pav.

Atkreipkite dėmesį

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

³⁶ 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>

Pateikus tvirtinti atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą, ataskaitos būsena pasikeičia į „Vertinama ataskaita“ (134 pav.).

Atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita		
Informacija		Ataskaita
Informacija		
Atliekų tvarkymo vieta	Būsena Vertinama ataskaita	Būsenos data 2021-06-17
Ataskaitinis laikotarpis 2020	Apskaitos vykdymo pradžia 2019-09-25	Apskaitos vykdymo pabaiga -

134 pav.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitą vertina Aplinkos apsaugos agentūros specialistai.

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

10.3. Nepriimta metinė ataskaita

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

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

Jeigu atliekų tvarkymo apskaitos metinėje ataskaitoje nurodyti trūkumai atsirado ne dėl įmonės kaltės ir trūkumų įmonė negali pašalinti, teikdama pakartotinai atliekų tvarkymo 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 taisyklių³⁷ 51, 52, 55 p. (žr. aktualią redakciją).

Pateikta atliekų tvarkymo metinė ataskaita gali būti nepriimta, jeigu ataskaitoje bus nustatyti trūkumai – ataskaitos būsena pasikeis į „Nepriimta“ ir pastabų skylyje matysite priežastį, kodėl ataskaita nepriimta (135 pav.).

³⁷ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

Atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita	Informacija	Ataskaita	Nustatyti trūkumai
Informacija			
Atliekų tvarkymo vieta Uždaroji akcinė bendrovė "TOKSIKA"	Būsena Nepriimta	Būsenos data 2022-06-27	
Ataskaitinis laikotarpis 2018	Apskaitos vykdymo pradžia 2017-03-31	Apskaitos vykdymo pabaiga -	
Paskutinis pakeitimas Sistema - 2022-06-27 00:00:00			
Būsenų istorija			
Būsenos data	Būsena	Naudotojas	Pastaba
2022-06-27	Nepriimta	Sistema	Atmesta įmonės prašymu gautu atlieku.ataskaitos@gamta.lt. Tikslinimo terminas: 2022-07-11
2019-10-22	Vertinama ataskaita	Sistema	

135 pav.

10.4. Metinės ataskaitos koregavimas

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

Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių³⁸ 58 p. (žr. aktualią redakciją).

Atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą atliekų tvarkytojas gali pakoreguoti pats, jeigu ataskaitos būsena yra „Suformuota“, „Nepriimta“ arba „Priimta“. Metinė ataskaita koreguojama atliekant reikiamus pakeitimus atliekų tvarkymo apskaitos žurnaluose ir iš naujo patvirtinant ketvirtines suvestines eilės tvarka bei pateikiant metinę ataskaitą.

Jeigu metinės atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitos būsena yra „Vertinama ataskaita“, atliekų tvarkytojas pats reikalingų korekcijų atlikti negalės. Atliekų tvarkytojas turi kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūrą³⁹ dėl galimybės pakoreguoti pateiktą vertinti metinę ataskaitą. Grąžintos patikslinti metinės ataskaitos būsena pasikeis į „Nepriimta“ ir bus galima atlikti reikiamas korekcijas.

Metinėje atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitoje klaidos taisomos ir kitos korekcijos atliekamos koreguojant reikiamų ketvirčių atliekų tvarkymo apskaitos žurnalus. Daugiau informacijos apie žurnalo redagavimą galite rasti [5.5. skyriuje „Žurnalo, kurio suvestinė suformuota, koregavimas ir klaidų taisymas“](#).

³⁸ Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.398698/asr>

³⁹ Dėl metinių atliekų susidarymo ataskaitų grąžinimo tikslinti rašykite el.paštu atlieku.ataskaitos@gamta.lt, nurodykite įmonę, įmonės kodą bei norimos patikslinti ataskaitos metus.

Po korekcijų iš naujo nuosekliai suformuokite ir patvirtinkite ketvirtines atliekų tvarkymo apskaitos suvestines bei iš naujo suformuokite ir pateikite metinę ataskaitą. Taip pat būtina nuosekliai iš naujo suformuoti ir pateikti vėlesnių laikotarpių žurnalų suvestines ir iš naujo pateikti ataskaitas. Tai būtina padaryti, kad atliekų ir medžiagų, daiktų likučiai po atliktų korekcijų persikeltų į vėlesnius žurnalus.

Informacija apie suvestinių formavimą ir tvirtinimą pateikiama [9 skyriuje „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“](#), informacija apie metinių ataskaitų formavimą ir pateikimą pateikiama skyriuose [10.1. „Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas“](#) ir [10.2. „Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos tvirtinimas“](#).

11. Atliekų tvarkymo apskaitos pabaiga

Atliekų tvarkymo apskaita nutraukiama, jeigu atliekų tvarkytojas nutraukia vykdomą atliekų tvarkymo veiklą. Tokiu atveju turi būti informuojama Aplinkos apsaugos agentūra ir Aplinkos apsaugos departamentas.

Užbaigiant atliekų tvarkymo apskaitą GPAIS turi būti:

1. Išvežtos sukauptos (laikomos) atliekos ir užbaigti atliekų vežimo lydraščiai (neaktualūs – atšaukti);
2. Suformuotos ir patvirtintos aktualios ketvirtinės atliekų tvarkymo apskaitos suvestinės;
3. Sukurta ir pateikta atliekų tvarkymo apskaitos metinė ataskaita už laikotarpį nuo metų pradžios iki veiklos nutraukimo.

Atliekų tvarkytojui nutraukiant atliekų tvarkymo veiklą turi būti pateikiamas prašymas išregistruoti iš Atliekų tvarkytojų valstybės registro (<https://atvr.aplinka.lt/>).

Informacija apie suvestinių formavimą ir tvirtinimą pateikiama [9 skyriuje „Suvestinės formavimas ir tvirtinimas“](#), informacija apie metinių ataskaitų formavimą ir pateikimą pateikiama skyriuose [10.1. „Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos kūrimas“](#) ir [10.2. „Atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos tvirtinimas“](#).

Atkreipkite dėmesį

Įsitikinkite, kad veiklos nutraukimo atveju, GPAIS nėra užfiksuotų sukauptų (laikomų) atliekų likučių ir tai atspindi suformuotoje metinėje atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitoje.

Atkreipkite dėmesį

Atliekų tvarkytojų, kuriems išduotas Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimas (TIPK) arba Taršos leidimas, veiklos nutraukimas galimas tik įgyvendinus atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plane⁴⁰ numatytas sąlygas, t. y. informavus Aplinkos apsaugos departamentą apie atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plane numatytų priemonių įgyvendinimo pradžią ir pabaigą bei perdavus sukauptas (laikomas) atliekas atliekų tvarkytojams.

⁴⁰ Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planas rengiamas vadovaujantis Atliekų tvarkymo taisyklių IX skyriumi (žr. aktualią redakciją <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.84302/asr>)