

VIEŠOJI ĮSTAIGA UNIVERSALUS DAUGIAFUNKCIS CENTRAS "KAIMYNYSTĖS NAMAI"

(ūkio subjekto pavadinimas)

Kodas 304330525, Gedimino g. 10 Balninkų mstl. Molėtų r.sav.

(kodas, buveinės adresas)

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Universalus
daugiafunkcio centro
"Kaimynystės namai" visuotinio
dalininkų susirinkimo 2017 m.
sausio 20 d. protokoliniu
sprendimu Nr. DS-1

BALANSAS

PAGAL 2016 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS

2017.01.20 Nr. FM-1

(data)

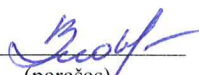
(Eurai)

	TURTAS	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
A.	ILGALAIKIS TURTAS	1.	-	-
I.	NEMATERIALUSIS TURTAS		-	-
1.	Patentai, licencijos			
2.	Programinė įranga			
3.	Kitas nematerialusis turtas			
II.	MATERIALUSIS TURTAS		-	-
1.	Žemė			
2.	Pastatai ir statiniai			
3.	Mašinos ir įrenginiai			
4.	Transporto priemonės			
5.	Kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai			
6.	Nebaigta statyba			
7.	Kitas materialusis turtas			
III.	FINANSINIS TURTAS		-	-
1.	Po vienerių metų gautinos sumos			
2.	Kitas finansinis turtas			
B.	TRUMPALAIKIS TURTAS		1260	-
I.	ATSARGOS, IŠANKSTINIAI APMOKĖJIMAI IR NEBAIGTOS VYKDYTI SUTARTYS		715	-
1.	Atsargos	2.	694	-
2.	Išankstiniai apmokėjimai	3.	21	-
3.	Nebaigtos vykdyti sutartys			
II.	PER VIENERIUS METUS GAUTINOS SUMOS	4.	178	-
1.	Pirkėjų įsiskolinimas		178	
2.	Kitos gautinos sumos			
III.	KITAS TRUMPALAIKIS TURTAS		-	-
1.	Trumpalaikės investicijos			
2.	Terminuoti indėliai			
3.	Kitas trumpalaikis turtas			
IV.	PINIGAI IR PINIGŲ EKVIVALENTAI	5.	367	
	TURTAS, IŠ VISO		1260	-

	NUOSAVAS KAPITALAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
C.	NUOSAVAS KAPITALAS		(1224)	-
I.	KAPITALAS	6.	3	
II.	PERKAINOJIMO REZERVAS			
III.	KITI REZERVAI			
IV.	VEIKLOS REZULTATAS		(1227)	-
1.	Ataskaitinių metų veiklos rezultatas		(1227)	
2.	Ankstesnių metų veiklos rezultatas			
D.	FINANSAVIMAS		930	-
1.	Dotacija			
2.	Tiksliniai įnašai	7.	930	-
2.1.	Finansavimo sumos iš valstybės biudžeto			
2.2.	Kiti tiksliniai įnašai		930	
3.	Nario mokesčiai			
4.	Kitas finansavimas			
E.	MOKĖTINOS SUMOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI	8.	1554	-
I.	ILGALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		-	-
1.	Finansinės skolos			
2.	Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai			
II.	TRUMPALAIKIAI ĮSIPAREIGOJIMAI		1554	-
1.	Ilgalaikių skolų einamųjų metų dalis			
2.	Finansinės skolos			
3.	Skolos tiekėjams		37	
4.	Gauti išankstiniai apmokėjimai			
5.	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai		1517	
6.	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai			
	NUOSAVAS KAPITALAS, FINANSAVIMAS IR ĮSIPAREIGOJIMAI, IŠ VISO		1260	-

Vadovė

(ūkio subjekto vadovo pareigų pavadinimas)

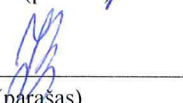

(parašas)

Vilija Budrionienė

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalterė

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


(parašas)

Jolita Ališauskienė

(vardas ir pavardė)

VIEŠOJI ĮSTAIGA UNIVERSALUS DAUGIAFUNKCIS CENTRAS "KAIMYNYSTĖS NAMAI"
(ūkio subjekto pavadinimas)

Kodas 304330525, Gedimino g. 10 Balninkų mstl. Molėtų r.sav.
(kodas, buveinės adresas)

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Universalaus
daugiafunkcio centro
"Kaimynystės namai" visuotinio
dalininkų susirinkimo
2017 m. sausio 20 d. protokoliniu
sprendimu Nr.DS-1

VEIKLOS REZULTATŲ ATASKAITA

PAGAL 2016 M.GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS

2017.01.20 Nr. FNI-2
(data)

(Eurais)

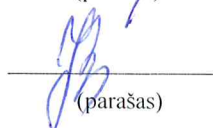
Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabų Nr.	Ataskaitinis laikotarpis	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis
I.	PAJAMOS	9.	34536	-
1.	Pajamos už suteiktas paslaugas, parduotas prekes		933	
2.	Finansavimo pajamos		33603	-
2.1.	Finansavimo sumų iš valstybės biudžeto panaudojimo pajamos		2803	
2.2.	Kitos finansavimo pajamos		30800	
3.	Kitos pajamos			
II.	SĄNAUDOS	10.	35763	-
1.	Suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikaina		737	
2.	Kitos sąnaudos			
3.	Veiklos sąnaudos		35026	-
3.1.	Pardavimo			
3.2.	Darbuotojų išlaikymo		23224	
3.3.	Nusidėvėjimo (amortizacijos)			
3.4.	Patalpų išlaikymo		687	
3.5.	Ryšių		95	
3.6.	Transporto išlaikymo		1844	
3.7.	Turto vertės sumažėjimo			
3.8.	Kitos veiklos		9176	
3.9.	Suteiktos labdaros, paramos			
3.10.	Dėl ankstesnių laikotarpių klaidų taisymo			
III.	VEIKLOS REZULTATAS PRIEŠ APMOKESTINIMĄ		(1227)	-
IV.	PELNO MOKESTIS			
V.	GRYŅASIS VEIKLOS REZULTATAS	11.	(1227)	-

Vadovė
(ūkio subjekto vadovo pareigų pavadinimas)

Vyr. buhalterė


(parašas)

Vilija Budrionienė
(vardas ir pavardė)


(parašas)

Jolita Ališauskienė

VŠĮ UNIVERSALUS DAUGIAFUNKCIS CENTRAS „KAIMYNYSTĖS NAMAI“

Kodas: 304330525, Gedimino g. 10, Balninkai, Molėtų r. sav.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

UŽ METUS, PASIBAIGUSIUS 2016 M. GRUODŽIO 31 D.

1. BENDROJI DALIS

Adresas:	- Gedimino g. 10, Balninkai, Molėtų r. sav. LT33034
Įmonės rūšis	- Viešoji įstaiga
Veiklos pobūdis	- Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, pramogų ir poilsio organizavimo veikla
Įmonės kodas	- 304330525
Ne PVM mokėtoja	
Atsiskaitomoji sąskaita:	

Nr. LT524010051003709031 AB DNB bankas, banko kodas 40100;

Nr. LT254010051003709032 AB DNB bankas, banko kodas 40100;

Nr. LT954010051003709033 AB DNB bankas, banko kodas 40100;

Vidutinis sąrašinis darbuotojų skaičius ataskaitinio laikotarpio pabaigoje 12 darbuotojų.

2016 m. rugsėjo 1 d. buvo pasirašyta Molėtų rajono savivaldybės programų finansavimo sutartis Nr. A14- 476. Pagal šią sutartį „Kultūros ir jaunimo politikos plėtros ir bendruomeniškumo skatinimo“ programos sąnaudoms padengti buvo skirta 2100 eurų. „Ugdymo proceso ir aplinkos užtikrinimo“ programos sąnaudoms padengti skirta 28700 eurų, iš jų 2800 eurai valstybės biudžeto lėšos, 25900 eurai savivaldybės biudžeto lėšos.

2016 m. lapkričio 2 d. papildomu susitarimu Nr. A14-540, „Kultūros ir jaunimo politikos plėtros ir bendruomeniškumo skatinimo“ programos sąnaudoms padengti skirta 2500 eurų.

2. APSKAITOS POLITIKA

2.1.VšĮ Universalaus daugiafunkcio centro „Kaimynystės namai“ buhalterinės apskaitos organizavimas

2.1.1 VšĮ Universalus daugiafunkcis centras „Kaimynystės namai“ (toliau – įstaiga), tvarkydama finansinę apskaitą ir atskaitomybę vadovaujasi LR buhalterinės apskaitos įstatymu, LR įmonės finansinės atskaitomybės įstatymu, Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisyklėmis, kitais teisinais aktais ir norminiais dokumentais bei tvarkomis.

2.1.2 Apskaitos rezultatai pateikiami atskaitomybės formose ir ataskaitose.

2.1.3 Finansinė atskaitomybė rengiama einamųjų metų gruodžio 31 d. duomenimis.

2.1.4 Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

2.1.5 Įstaigos vadovas tvirtina asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus ir finansinę atskaitomybę sąrašą. Apskaitos dokumentai pasirašomi asmeniškai.

2.1.6 Už buhalterinės apskaitos organizavimą, atskaitomybės pateikimą laiku, apskaitos dokumentų išsaugojimą atsako įstaigos vadovas. Vyriausiojo buhalterio atsakomybės ribos organizuojant apskaitos tvarkymą bei teikiant finansinę atskaitomybę nurodytos jo pareiginiuose nuostatuose.

2.1.7 Už apskaitos dokumentų išrašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų teisingumą ir ūkinės operacijos teisėtumą atsako asmenys, surašiusieji ir pasirašiusieji apskaitos dokumentus.

2.1.8 Įvykiai, įvykę pasibaigus finansiniams metams, tačiau dar nepatvirtinus finansinės atskaitomybės, tikslinami, atliekant koreguojančius įrašus (surašoma buhalterinė pažyma).

2.1.9 Turto ir nuosavybės sąskaitose per ataskaitinį laikotarpį išaiškintos klaidos taisomos, datuojant klaidos išaiškinimo dieną, atvirkštiniais įrašais naikinant klaidingus ir atliekant teisingus įrašus, koreguojant klaidingus įrašus;

2.1.9.1 pajamų ir sąnaudų sąskaitose aptiktos klaidos iki metinės finansinės atskaitomybės patvirtinimo taisomos darant atvirkštinį klaidingajam įrašą ir surašant teisingą arba darant koreguojantį įrašą patikslinantį sąskaitos likutį iki teisingo;

2.1.9.2 turto ir nuosavybės sąskaitose, išaiškintos klaidos po metų rezultatų uždarymo ir atskaitomybės patvirtinimo taisomos aptikimo laikotarpio finansinėje atskaitomybėje, koreguojant klaidingus įrašus.

2.2. Apskaitos informacijos formavimas (metodiniai principai).

2.2.1 Ilgalaikis turtas. Įstaigos veikloje ilgiau nei vienerius metus naudojamas ir ekonominę naudą teikiantis turtas į įmonės sąnaudas įskaitomas jį nudėvint ar amortizuojant. Finansinėje atskaitomybėje pateikiamas sugrupuotas į ilgalaikio materialaus turto klasę.

2.2.2 Ilgalaikis nematerialus turtas. 2016 metų pabaigai įstaiga turi tik pagal panaudos sutartį gautą nematerialųjį turtą, tai Buhalterinės apskaitos programos. Nuosavybės teise priklausančio nematerialaus turto ataskaitinio laikotarpio pabaigoje įstaiga neturi.

2.2.3 Ilgalaikis materialusis turtas (IMT). 2016 metų pabaigai įstaiga turi pagal panaudos sutartį gautą IMT, kurio vieneto įsigijimo vertė yra ne mažesnė nei 145 EUR. Pagal panaudos sutartis perduoto ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimą skaičiuoja ir į sąnaudas įskaito turto savininkas (panaudos davėjas). Nuosavybės teise priklausančio turto 2016 m. gruodžio 31 d. įstaiga neturi.

2.2.4 Atsargos – trumpalaikis turtas. Atsargoms priskiriamos: žaliavos ir medžiagos (maisto produktai), ūkinės ir kanceliarinės prekės, kuras, degalai ir tepalai, atsarginės dalys, inventoriūs.

2.2.4.1 Trumpalaikis turtas užpajamuojamas to turto faktine savikaina, kurią sudaro sąskaitoje faktūroje nurodyta atsargų pirkimo kaina. Sudarant finansinę atskaitomybę balanse jis rodomos įsigijimo (pasigaminimo) savikaina. Į atsargų įsigijimo savikainą įskaitomas ir negrąžinamas pridėtinės vertės mokestis.

2.2.4.2 Neatlygintinai gautų atsargų įsigijimo savikainą sudaro paramos, dovanojimo sutartyje arba kitame perdavimo dokumente nurodyta jų vertė. Jeigu atsargų vertė dokumente nenurodyta, gautų atsargų įsigijimo savikainą nustato įstaiga, atsižvelgdamas į šių atsargų tikrąją vertę.

2.2.4.3 Atsargos įkainojamos FIFO metodu, tai reiškia pirmiausia sunaudojamos tos atsargos, kurios buvo anksčiau įsigytos, o ataskaitinio laikotarpio pabaigoje likusių atsargų savikainai priskiriamos paskutinių pirkimų kainos.

2.2.4.4 Atsargų sunaudojimas registruojamas taikant nuolat apskaitomų atsargų apskaitos būdą. Taikant nuolat apskaitomų atsargų sunaudojimo būdą buhalterinės apskaitos sąskaitose registruojama kiekviena atsargų operacija: atsargų gavimas, atsargų (inventoriaus) perdavimas iš vieno padalinio į kitą, atsargų sunaudojimas.

2.2.4.5 Perduotų naudojimui, medžiagų apskaitinė vertė turi būti pripažinta to laikotarpio, kuriuo pripažįstamos atitinkamos pajamos, sąnaudomis.

2.2.5 Išankstiniai apmokėjimai ir būsimųjų laikotarpių sąnaudos. Čia nurodoma įstaigos išankstiniai apmokėjimai tiekėjams. Šiame straipsnyje fiksuojamos ir tolygiai besikaupiančios ateinančių laikotarpių sąnaudos, šį ir ankstesniais laikotarpiais. Įstaigos apmokėtos bet dar nepatirtos sąnaudos registruojamos turto sąskaitose, o jas patyrus laikotarpiui tenkančia dalimi didinamos sąnaudos.

2.2.6 Per vienerius metus gautinos sumos. Tai ne vėliau kaip per einantį po ataskaitinių finansinių metų ataskaitinį laikotarpį gautinos iš pirkėjų (paslaugos gavėjų) sumos.

2.2.7 Piniginis turtas. Įstaigos pinigai laikomi bankų nacionalinės valiutos sąskaitose.

2.2.8 Nuosavas kapitalas. Įstaigos kapitalas teisės aktų nustatyta tvarka yra lygus dalininkų įnašų vertei. Veiklos rezultatas – įstaigos uždirtos pajamos arba patirti nuostoliai.

2.2.9 Finansavimo apskaita. Įstaigos finansavimas priklauso nuo jo teisinės formos, veiklos pobūdžio ir dalyvavimo programose. Įstaigos finansavimo būdai: dotacija, tiksliniai įnašai iš valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto, paramos gavėjų lėšos.

2.2.10.1 Dotacijos apskaita tvarkoma kaupimo principu. Dotacija pripažįstama panaudota, kai neatlygintinai gautas ir įsigytas iš tikslinio finansavimo lėšų turtas nudėvimas. Balanse turi būti rodoma nepanaudota dotacijos dalis. Per ataskaitinį laikotarpį įstaiga dotacijų negavo.

2.2.10.2 Tiksliniai įnašai registruojami apskaitoje po jų faktiško gavimo kaip gauti tiksliniai įnašai. Jie pripažįstami panaudotais tiek, kiek patirtų sąnaudų pripažinta kompensuotomis.

2.2.11 Pajamos. Įstaigos pajamos sudaro – paslaugų pardavimo pajamos, tai įprastinės veiklos operacijos ir kitos veiklos pajamos, taip pat prekių pardavimo pajamos. Pajamos už suteiktas paslaugas ir parduotas prekes laikomos uždirbtos ir turi būti rodomos finansinėje atskaitomybėje, nepriklausomai nuo pinigų gavimo.

2.2.12 Sąnaudos – tai įprastinės veiklos metu, įstaigos turto (pinigų, atsargų, nekilnojamojo turto, įrangos, įrengimų) sumažėjimas ar sunaudojimas bei įsipareigojimų kitoms įmonėms ar asmenims padidėjimas, siekiant uždirbti pajamų per ataskaitinį laikotarpį.

2.2.13.1 Sąnaudos, susijusios su pajamomis, uždirbtomis per ataskaitinį laikotarpį, pripažįstamos ir įregistruojamos apskaitoje bei pateikiamos finansinėje atskaitomybėje nepriklausomai nuo pinigų išleidimo laiko. Per ataskaitinį laikotarpį padarytos išlaidos, kurios nepriskiriamos sąnaudoms, atskaitomybėje nurodomos kaip turtas.

2.2.13.2 Per ataskaitinį laikotarpį patirtas sąnaudos sudaro:

2.2.13.3 pagrindinės veiklos sąnaudos;

2.2.13.4 suteiktų paslaugų, parduotų prekių savikainos sąnaudos;

2.2.13.5 Sąnaudos, susijusios su atskirų programų įgyvendinimu, pripažįstamos tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos patirtos. Įstaiga grupuoja su atskirų programų įgyvendinimu susijusias sąnaudas pagal savo pasirinktą sąnaudų grupavimo būdą. Skirto tikslinio finansavimo dalis, susijusi su programos (paramos) tikslų įgyvendinimu per ataskaitinį laikotarpį, registruojama atskiroje sąskaitoje „Kompensuotos sąnaudos“. Veiklos rezultatų ataskaitoje kompensuotos sąnaudos rodomos su minuso ženklu.

2.2.13.6 Prie veiklos sąnaudų priskiriamos pardavimo, darbuotojų darbo apmokėjimo, ilgalaikio turto nusidėvėjimo, patalpų išlaikymo, ryšių, transporto išlaikymo, turto ir atsargų nurašymo, komunalinių paslaugų ir kitos veiklos sąnaudos.

2.3. Apskaitos informacijos formavimas (techniniai principai)

2.3.1 Priemonių, naudojamų tvarkant apskaitą visuma:

2.3.1.1 Sąskaitų planas, parengtas remiantis pavyzdiniu sąskaitų planu ir patvirtintas Įstaigos vadovo.

2.3.1.2 Inventorizacijos tvarka. Inventorizacija atliekama vadovaujantis LR Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719 patvirtintoje Inventorizacijos tvarkoje išdėstytais reikalavimais.

Pagrindinis inventorizacijos tikslas yra patikrinti, ar buhalteriniuose dokumentuose įrašyti apskaitos duomenys atitinka faktinius duomenis. Ji atliekama prieš metinės finansinės atskaitomybės sudarymą.

Inventorizacija atliekama įstaigos vadovo įsakymu. Įstaigos vadovas įsakymu paskyrė inventorizavimo komisiją, pavedė joms laiku ir tinkamai atlikti inventorizaciją: nurodė, pagal kurios dienos būklę reikia ją atlikti.

2.3.1.3 Apskaitai tvarkyti įstaiga naudoja kompiuterinę buhalterinę programą.

3. PASTABOS

3.1. Ilgalaikis nematerialusis ir materialusis turtas

2016 m. pabaigai įstaiga nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto neturi. Įstaigoje turimas ir naudojamas turtas gautas pagal panaudos sutartis.

3.2. Atsargos

Atsargų likutis 2016.12.31 d. 694 eurai:

3.2.1. Žaliavos ir medžiagos - 16 eurų

3.2.2. Kuras (malkos) - 678 eurai.

3.3. Išankstiniai apmokėjimai

Išankstiniai apmokėjimai 2016 m. gruodžio 31 d. – 21 euras, tai apmokėjimas už kurą.

3.4. Gautinos sumos

Gautinos sumos, susijusios su įstaigos teikiamomis paslaugomis finansinių metų pabaigoje -178 eurai.

3.5. Pinigai ir pinigų ekvivalentai

Atsiskaitomosios sąskaitos:

Nr. LT524010051003709031 AB DNB bankas. Likutis 2016-12-31 – 152 eurai.

Nr. LT254010051003709032 AB DNB bankas. Likutis 2016-12-31 – 215 eurai. (Paramos lėšos)

Iš viso pinigai ir pinigų ekvivalentai: 367 eurai.

3.6. Kapitalas

Kapitalas teisės aktų nustatyta tvarka yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai yra Molėtų rajono savivaldybė, Balninkų bendruomenės centras, Labdaros ir paramos fondas Alzheimerio ir demencijos našta. Bendra dalininkų įnašų vertė - 3 eurai.

Veiklos rezultatas 2016 m. gruodžio 31 d. – (1227) eurai.

3.7. Tiksliniai įnašai

Kiti tiksliniai įnašai, tai nepanaudotos tikslinių įnašų finansavimo pajamos iš savivaldybės biudžeto – 715 eurai ir paramos lėšos – 215 eurų. Viso – 930 eurų.

3.8. Mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai

Darbuotojų atostoginių kaupiniai - 1517 eurai.

Skolos tiekėjams - 37 eurai.

Iš viso: - 1554 eurai.

3.9. Įstaigos pajamos už suteiktas paslaugas 2016 m.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Suma eurai
1.	Pajamos už vaikų išlaikymą įstaigoje viso:	824,40
	Iš jų ab. mokestis	190,96
	Už maitinimą	633,44
2.	Pajamos už maisto gamybos išlaidas	58,50
5.	Pajamos iš muziejaus	30,00
6.	Pajamos už transporto paslaugas	20,00
	Iš viso:	932,90

Gautų finansavimo sumų panaudojimo pajamos per ataskaitinius 2016 m.

Eil.Nr.	Programos pavadinimas ir finansavimo šaltiniai	Finansavimo sumų panaudojimo pajamos eurai
1.	„Ugdymo proceso ir aplinkos užtikrinimo programa“- Molėtų rajono savivaldybės administracija - Valstybės lėšos Nemokamai gautos atsargos	2800,00
		2,64
2.	„Ugdymo proceso ir aplinkos užtikrinimo programa“ „Kultūros ir jaunimo politikos plėtros ir bendruomeniškumo skatinimo“ programa- Molėtų rajono savivaldybės administracija - Savivaldybės lėšos	29785,63
4.	Paramos lėšos	1014,54
	Iš viso:	33602,81

3.10. Įstaigos suteiktų paslaugų ir veiklos sąnaudos 2016 m.

Eil.Nr.	Pavadinimas	Suma eurais
1.	Suteiktų paslaugų sąnaudos	737,33
2.	Darbuotojų išlaikymo (darbuotojų darbo užmokestis ir soc. draudimo įmokos, atostoginių kaupiniai	23223,75
3.	Patalpų išlaikymo (komunalinių paslaugų)	686,84
4.	Ryšių paslaugų	95,08
5.	Transporto išlaikymo	1844,04
6.	Kitos veiklos sąnaudos (remonto ir eksploatacijos, sunaudotų atsargų, kitos)	9175,89
	Iš viso sąnaudų:	35762,93

3.11. Grynasis veiklos rezultatas 2016 m. gruodžio 31 d. – (1227)