Ādažu novada pašvaldības
SIA „Ādažu namsaimnieks”

2015.GADA

PUBLISKAIS PĀRSKATS

2016

SATURS

Uzruna 3

1. PAMATINFORMĀCIJA.....4

1.1. SIA "Ādažu namsaimnieks" izveidošanas mērķis..... 4
1.2. Sabiedrības funkcijas un uzdevumi 4
1.2.1. Funkcijas:..... 4
1.2.2. Uzdevumi: 4
1.3. Sabiedrības juridiskais statuss un struktūra 5
1.4. Pārskata gadā paveiktais: 7

2. FINANŠU RESURSI UN IESTĀDES DARBĪBAS REZULTĀTI 11

3. PERSONĀLS 15

4. KOMUNIKĀCIJA AR SABIEDRĪBU 17

5. 2016.GADĀ PLĀNOTIE PASĀKUMI 18

Pielikums Nr.1 21

Pielikums Nr. 2 22

Pielikums Nr.3 23

Cienījamais, SIA „Ādažu namsaimnieks" publiskā pārskata, lasītāj!

1998.gada 10.novembrī Ādažu pagasta padome pieņēma lēmumu izveidot bezpeļņas pašvaldības uzņēmumu "Ādažu Namsaimnieks" ar mērķi sniegt komunālos maksas un citus pakalpojumus, lai uzlabotu sadzīves apstākļus iedzīvotājiem, kā arī nodrošinātu un veicinātu Ādažu pagasta ekonomiskās un sociālās attīstības intereses.

Pašvaldības kapitālsabiedrība SIA „Ādažu namsaimnieks" (turpmāk tekstā – Sabiedrība) tika izveidota 2004.gada 18.februārī, ar stratēģisku mērķi –organizēt siltumenerģijas piegādi, sadali un pārvadi siltumenerģijas patērētājiem Ādažu un Kadagas ciemā, veikt pašvaldības funkcijas komunālo pakalpojumu jomā, kā arī kļūt par vadošo profesionālo nekustamo īpašuma pārvaldītāju un apsaimniekotāju Ādažu novadā ar augsti kvalificētiem darbiniekiem, kuri nodrošinātu klientiem kvalitatīvu un operatīvu servisu, iesaistot klientus sniedzamo pakalpojumu uzlabošanas procesā.

2015.gadā Sabiedrība ir noslēgusi deleģējuma līgumu ar Novada domi par domes iestāžu gāzes saimniecības uzturēšanu un apsaimniekošanu.

Ir stājies spēkā jaunais SPRK apstiprinātais vienotais siltumenerģijas tarifs Ādažu ciemā un Kadagā.

Sabiedrība turpina komercobjektu telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu, kā arī privāto (juridisko un fizisko personu) īpašumā esošo teritoriju zāles pļaušanu.

2015.gadā ieņēmumi no namu apsaimniekošanas ir pārsnieguši ieņēmumus no siltuma pārvades un sadales, kā rezultātā namu apsaimniekošana ir kļuvusi par īpaši nozīmīgu Sabiedrības ienākumu un biznesa sastāvdaļu. Lai nodrošinātu labas pārvaldības principus, apsaimniekošanas pasākumi tiek organizēti sadarbībā ar dzīvokļu īpašnieku ievēlētām māju pilnvarotajām personām – māju vecākiem, kuri darbojas kā uzticams starpnieks starp pārvaldnieku un dzīvokļu īpašniekiem.

Lai veicinātu savstarpējo uzticēšanos un atvērtību starp Sabiedrību, tās klientiem un sadarbības partneriem, Sabiedrība ik gadu sagatavo un publisko Gada publisko pārskatu, kas sniedz pilnvērtīgu informāciju par Sabiedrībai noteikto funkciju izpildi, veiktajiem uzdevumiem un sasniegtajiem rezultātiem.

Šobrīd Sabiedrībai pats galvenais ir panākt, lai visas attiecības, kas pastāv nekustamo īpašumu apsaimniekošanas jomā Ādažu novadā, būtu profesionālas, pārraugāmas, pašiem dalībniekiem izprotamas un kontrolējamas. Mūsu pašu noteiktie apsaimniekošanas standarti un normas prasa Sabiedrības darbinieku kompetenci, zināšanas un pašizglītību. Varam teikt, ka šī laika Sabiedrības prioritāte ir profesionāls mājokļa pārvaldītājs un apsaimniekotājs, godīgs sadarbības partneris un apmierināts klients.

Sabiedrības darbs arī turpmāk tiks vērsts uz to, lai nodrošinātu Ādažu novada iedzīvotājiem sakārtotu, pievilcīgu un drošu vidi, lai pēc iespējas pilnīgāk apmierinātu iedzīvotāju vajadzības.

SIA „Ādažu namsaimnieks"
Valdes loceklis _____/J.Krūze/

1. PAMATINFORMĀCIJA

1.1. SIA "Ādažu namsaimnieks" izveidošanas mērķis

SIA "Ādažu namsaimnieks" ir Ādažu novada pašvaldības pārraudzībā esoša kapitālsabiedrība. 2003.gada 16.decembrī Ādažu pagasta padome izdeva lēmumu Nr.79 par pašvaldības bezpeļņas uzņēmuma "Ādažu namsaimnieks" reorganizāciju.

Ādažu pagasta padome, pamatojoties uz LR likumu "Par valsts un pašvaldību uzņēmumu pārveidošanu statūtsabiedrībās" un likumu "Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām", nolēma reorganizēt PU BO "Ādažu namsaimnieks", mainot uzņēmējdarbības formu uz sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Ādažu namsaimnieks" (turpmāk – Sabiedrība), nosakot, ka Sabiedrības vienīgais dibinātājs ir Ādažu pagasta padome..

2012.gada 2.martā, ar Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu Nr. ANP/1-34/12/1, tika grozīti un apstiprināti Sabiedrības statūti, kas ļauj Sabiedrībai nodarboties ar komercdarbību.

Sabiedrības pamatdarbība ir pakalpojumu sniegšana sabiedrisko pakalpojumu jomā novada iedzīvotājiem, iestādēm, uzņēmumiem un organizācijām.

Tiesību akti ("Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likums", "Dzīvokļa īpašuma likums", "Par dzīvojamo telpu īri", un likums „Par pašvaldībām") nosaka, ka pašvaldības autonomā funkcija ir organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds, un gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību".

1.2. Sabiedrības funkcijas un uzdevumi

1.2.1. Funkcijas:

1. siltumenerģijas piegādes, sadales un pārdales pakalpojumu sniegšana;
2. nekustamo īpašumu pārvaldīšana un apsaimniekošana;
3. finanšu resursu pārvaldība;
4. teritoriju uzturēšana un labiekārtošana.

1.2.2. Uzdevumi:

- **Nodrošināt klientiem siltumenerģijas piegādes, sadales un pārdales pakalpojumu sniegšanu:**

1. procedūras organizēšana par siltumenerģijas piegādi Ādažu un Kadagas ciemā;
2. siltumenerģijas iepirkšana no ražotāja;
3. siltumenerģijas sadales un pārvades nodrošināšana patērētājiem un realizēšana individuālajos siltuma mezglos;
4. individuālo siltuma mezglu apsaimniekošana, regulēšana un atjaunošana;
5. siltumapgādes sistēmas uzturēšana, apkope, remonts un uzlabošana;
6. katlu māju, siltumtrašu, siltummezglu u.c. siltumapgādes sistēmu remonts;
7. siltumenerģijas patēriņa uzskaites nodrošināšana.

- **Organizēt nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbus**

1. dzīvojamo māju uzturēšanas organizēšana un veikšana (fiziskā saglabāšana):
    1.1. dzīvojamās mājas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā apkope;
    1.2. dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, tehniskā apkope, kārtējie remonti, renovācija un rekonstrukcija;
    1.3. pašvaldības dzīvojamo telpu, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, tai skaitā, lai konstatētu patvaļīgās būvniecības rezultātā veikto dzīvojamo un koplietošanas telpu pārplānošanu;
    1.4. nodrošināšana ar pamatpakalpojumiem (apkure, aukstais ūdens, kanalizācija, sadzīves atkritumu izvešana) un citiem nepieciešamajiem pakalpojumiem (piemēram, karstais ūdens, elektroenerģija, lifts u.c.);
    1.5. dzīvojamai mājai kā vides objektam izvirzīto prasību, kā arī dzīvojamās mājas energoefektivitātei izvirzīto minimālo prasību izpildes nodrošināšana;
    1.6. avāriju un avārijas radīto postījumu novēršanas pasākumu organizēšana.
2. pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība.
3. Ādažu novada domes īpašumā esošā dzīvojamā fonda pārvaldīšana.
4. dzīvojamo māju lietu vešana.
5. dzīvokļu īpašnieku/īrnieku, nedzīvojamo telpu īpašnieku/nomnieku un citu personu (visi kopā – klienti) komunikācijas un informācijas aprites organizēšana.

- **Pārraudzīt finanšu resursus**

1. Noslēgto līgumu administrēšana, tai skaitā:
    1.1. līgumos paredzēto patēriņa un maksājumu aprēķinu veikšana, ik mēnesi nodrošinot šo maksājumu rēķinu sagatavošanu un izsniegšanu;
    1.2. maksājumu saņemšana, savlaicīgi veicot norēķinus par dzīvojamā mājā saņemtajiem pakalpojumiem, nodrošinot saņemto un veikto maksājumu uzskaiti, veicot norēķinu kontroli.

- **Teritoriju uzturēšanas un labiekārtošanas pakalpojumu sniegšana apsaimniekojamajos objektos, kā arī objektos ar līgumiskām attiecībām**

1. Zāles pļaušana;
2. Sniega tīrīšana;
3. Ceļu greiderēšana;
4. Teritorijas uzkopšanas organizēšana, izmantojot traktortehniku.

1.3. Sabiedrības juridiskais statuss un struktūra

Sabiedrība ir reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmu reģistrā 2004.gada 18.februārī, reģistrācijas Nr. 40003422041. Juridiskā adrese - Gaujas iela 16, Ādaži, Ādažu novads, LV 2164.

Sabiedrības dibināšanas dokumenti ir Ādažu novada domes lēmums, Statūti.

Šobrīd Sabiedrības vienīgais dibinātājs ir Ādažu novada dome. Sabiedrības darbu vada valdes loceklis, bet darbības uzraudzību veic Ādažu novada dome.

2015.gada 31.decembrī Sabiedrības pamatkapitāls bija 380 986 EUR.

2015.gadā Sabiedrības funkciju izpildi nodrošināja valdes loceklis Juris Krūze, balstoties uz pilnvarojuma līguma pamata, kas noslēgts starp Ādažu novada domi un valdes locekli. Valdes locekļa tiešā pakļautībā ir finanšu daļa, apsaimniekošanas daļa, tehniskā daļa un klientu apkalpošanas speciālists. (Skat. Pielikums Nr.1).

Laika posmā no 2012.gada septembra līdz 2015. gada septembrim ir palielinājies pārvaldāmo ēku skaits. Līdz ar to, Sabiedrībai viens no primārajiem uzdevumiem bija veikt strukturālās izmaiņas, funkciju pārdali starp struktūrvienībām un personāla atlasi, tādējādi radot visus priekšnosacījumus Sabiedrībai kā vienota uzņēmuma darbībai.

Apsaimniekošanas daļa – organizē un kontrolē pašvaldības īpašumā esošo dzīvokļu īpašumu pārvaldīšanu uz pilnvarojuma līguma pamata, kā arī ceļu uzturēšanas un greiderēšanas darbus uz uzņēmuma līguma pamata.

Uz pilnvarojuma pārvaldīšanas līgumu pamata veic daudzdzīvokļu dzīvojamo māju, to teritoriju pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbus atbilstoši īpašuma lietošanas mērķim, nodrošina ēku saglabāšanu un uzturēšanu kārtībā, organizē plānoto profilaktisko un kārtējo remontu izpildi, ēku un tiem funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu uzturēšanu un sanitāro apkopi.

Īpašumi tiek nodrošināti ar pamatpakalpojumiem (apkuri, auksto ūdeni, kanalizāciju, sadzīves atkritumu izvešanu) un citiem nepieciešamajiem pakalpojumiem (piemēram, karsto ūdeni, elektroenerģiju, liftu u.c.), slēdzot līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem un kontrolējot līgumu izpildi attiecībā uz pakalpojuma kvalitāti un norēķiniem fiziskām un juridiskām personām Ādažu novada teritorijā. Organizē avāriju un avāriju radīto postījumu novēršanu. Veic pārvaldīšanas darba plānošanu, organizēšanu un pārraudzību, tai skaitā: dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbu plānošanu.

Uz uzņēmuma līguma pamata nodrošina telpu uzkopšanu. Atbilstoši noslēgtajiem sadarbības līgumiem veic teritoriju pļaušanas vai sniega tīrīšanas darbus fizisko un juridisko personu īpašumā vai valdījumā esošo objektu adresēs.

Nodrošina sagādes pakalpojumu organizēšanu Sabiedrības vajadzībām.

Organizē neadresētu pašvaldības informatīvo materiālu piegādi Ādažu novada fiziskajām un juridiskajām personām.

Finanšu daļa – organizē Sabiedrības finansiālo darbību, plāno un prognozē gada budžetu, naudas plūsmu, ienākumu un izdevumu sadalījumu, veic grāmatvedības uzskaiti.

Plāno, kontrolē un organizē saimniecisko darījumu, pamatlīdzekļu, inventāra, materiālo un nemateriālo vērtību un naudas līdzekļu uzskaiti.

Sagatavo īres/apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu aprēķinus. Veic ikmēneša analīzi par ūdens zudumiem/siltuma zudumiem (starpībām). Nodrošina savlaicīgus norēķinus ar piegādātājiem un komunālo pakalpojumu sniedzējiem, ar klientiem un nodarbinātajiem. Organizē Sabiedrībai nepieciešamo iepirkumu dokumentācijas izstrādāšanu. Organizē maksājumu administrēšanu un parādu piedziņas darbu.

Klientu apkalpošanas speciālists - nodrošina personu sūdzību, iesniegumu pieņemšanu, reģistrēšanu, atbilžu sagatavošanu, parakstīšanu un nogādāšanu adresātiem.

Veic dokumentu norakstus, izrakstus, kopijas no uzņēmuma dokumentu oriģināliem. Uzklausa un atbild uz telefona zvaniem.

Organizē klientu/apmeklētāju pieņemšanu.
Ved dzīvojamo māju lietas.

Tehniskā daļa - nodrošina siltumenerģijas sadali un pārvadi patērētājiem. Veic individuālo siltuma mezglu apsaimniekošanu, regulēšanu un tekošo remonta darbu izpildi. Veic siltumapgādes sistēmas uzturēšanu, apkopi, remonta un uzlabošanas darbu nodrošināšanu. Veic katlu māju, siltumtrašu, siltummezglu u.c. siltumapgādes sistēmu remonta darbus. Nodrošina siltumenerģijas patēriņa uzskaiti.

1.4. Pārskata gadā paveiktais:

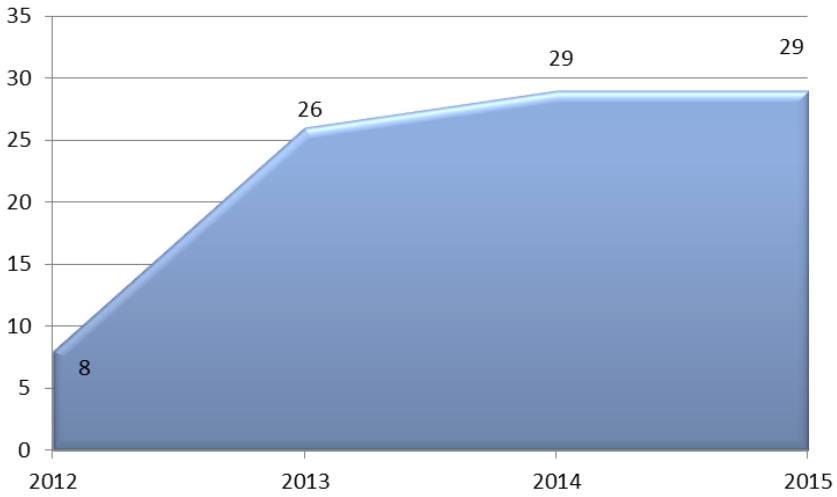
Uzdevums	Rezultatīvie rādītāji	Vienību skaits (gab.)	Izmaksas EUR (ar PVN)
Siltumapgādes piegādes, sadales un pārdales pakalpojumu organizēšana un sniegšana.			
Nodrošināt siltumenerģijas tirdzniecības, sadales un pārdales pakalpojumu Ādažos un Kadagā.	Klientu skaits: 1169 mājsaimniecības, 1 uzņēmumi, 1 biedrība, 1 vienģimeņu māja, 1 namīpašnieks un PSIA "Ādažu slimnīca". Salīdzinot ar 2014.gadu klientu skaits nav mainījies	1169	Administratīvās
Izstrādāt un sabiedrisko pakalpojumu regulatorā apstiprināt jaunu siltumapgādes tarifu Ādažos un Kadagā	Izstrādāts un Sabiedrisko Pakalpojumu regulatorā apstiprināts jauns siltumapgādes tarifs Ādažos un Kadagā	1	Administratīvās
Sagatavot un noslēgt Siltumenerģijas piegādes līgumu starp Sabiedrību un SIA "Balteneko", Nr. ĀNS/3-21/15/53	Noslēgts Siltumenerģijas piegādes līgums	1	Administratīvās
Nodrošināt siltuma pārvadi MWh 8062 apjomā	Samazinājums par 3.94% salīdzinājumā ar 2014.gadu	8062 MWh	Administratīvās
Nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darba organizācija.			
Ēku remonti un citi īpašumu uzlabošanas un uzturēšanas darbi.	Izbūvēts 1 atkritumu laukums Ādažu centra ciemā; Kadaga 5 (Kadaga) nomainīti morāli un fiziski novecojušie jumtiņi virs koplietošanas ieejas durvīm, nomainīts jumta segums. Kadaga 10 – nomainītas ieejas		Uzkrājumi

	durvis; Kadaga 9 – mājas ieejas kāpnēm uzstādītas metāliskās margas. Ādažu centrā, Gaujas ielā 25, k.1 un Gaujas ielā 25, k.2, un Pasta ielā 6 ir atjaunoti ieejas lieveņa betona segumi un pakāpieni. Gaujas ielā 25, k.1 nomainīti koplietošanas logi, pret jauniem siltumefektivitātes prasībām atbilstošiem PVC logiem. Dzīvojamām mājām adresēs Pirmā iela 33, 37 un 43 tika veikta jumta tekņu tīrīšana un atjaunošana. Dzīvojamās mājās nomainīti bojātie, nolietojušies stāvvadi uz jaunām mūsdienīgām komunikācijām. Lai nodrošinātu sanitāri higiēnisko prasību ievērošanu ēkās tika veikti deratizācijas un dezinfekcijas darbi. Ūbeļu ielā 17 tika pārbūvēti dabīgās ventilācijas un kanalizācijas izvadi ēkas bēniņos, kā arī tika uzstādīti jumtiņi virs koplietošanas ieejas durvīm.		

Finanšu resursu pārvaldība.			
Veikt līgumos paredzētos aprēķinus, ik mēnesi nodrošināt rēķinu sagatavošanu un izsniegšanu.	Izpildīts	1828 klienti	Administratīvās
Saņemt maksājumus, savlaicīgi veikt norēķinus par saņemtajiem pakalpojumiem, nodrošināt saņemto un veikto maksājumu uzskaiti, veikt norēķinu kontroli.	Izrakstīti rēķini par pakalpojumiem –1 160 513 EUR, kas ir par 1.04% vairāk nekā 2014.gadā. Parādu piedziņas darbības rezultātā, 2015.gadā šaubīgo debitoru uzkrājums tika samazināts līdz 65%, kas veido 92 152 EUR	1828 klienti	Administratīvās
Telpu uzkopšanas pakalpojumi juridiskām personām	Izpildīts	2 klienti	Administratīvās
Darbs ar debitoriem	Tiesā iesniegtas 28 prasības, iztiesātas 40 lietas. Bezcerīgie parādi norakstīti 18 396.75 EUR		Administratīvās, valsts nodevas
Teritoriju uzturēšana un labiekārtošana.			
Zāles pļaušana	Veikti pasūtījuma darbi fiziskām un juridiskām personām.	Pēc vieno-šanās	Atbilstoši apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādim.
Traktora pakalpojumi (sniega tīrīšana, zāles pļaušana)	Veikti pasūtījuma darbi fiziskām un juridiskām personām.	Pēc vieno-šanās	Atbilstoši apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādim.
Ceļu greiderēšana	Veikti ceļu greiderēšanas darbi saskaņā ar līgumu ar Ādažu novada domi.	Atbilstoši pasūtīju-mam	Atbilstoši apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādim

Teritorijas sakopšana.	Veikti teritorijas sakopšanas darbi.	Pēc vieno-šanās	Atbilstoši apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādim.
Koplietošanas elektroiekārtu apkalpošana.			
Nodrošināt iekšējo un ārējo elektrotīklu un apgaismes ķermeņu apkalpošanu.	Izpildīts	1828 klients	Saskaņā ar dzīvojamo māju pārvaldīšanas līgumiem.
Nodrošināt starpniecības funkciju elektroenerģijas padevei viendzīvokļa un daudzdzīvokļu ēkām.	Noslēgts līgums par elektroenerģijas piegādi ar AS Latvenergo.	29 daudzdzīv okļu ēkām un 1 ciema tam	Administratīvās

Sabiedrība laika posmā no 2012.gada ir uzsākusi dzīvojamo māju pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saskaņā ar Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma prasībām.



1.attēls. Apsaimniekošanā esošo māju skaits laika posmā no 2012. līdz 2015.gadam

Saskaņā ar noslēgtajiem pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumiem, četru gadu laikā (1.attēls) māju skaits no 8 ir palielinājies līdz 29.

2. FINANŠU RESURSI UN IESTĀDES DARBĪBAS REZULTĀTI

2015.gadā Sabiedrības neto ieņēmumi sastādīja 1 160 513 EUR, kas ir par 1.04% vairāk kā iepriekšējā gadā. Palielinājums skaidrojams ar ieņēmumu palielinājumu ēku kopīpašuma atjaunošanai (56%), savukārt samazinājums par 8,5% bija vērojams siltumapgādē, 11,89% atkritumu apsaimniekošanā un 14,12% par tehnikas pakalpojumiem.

Peļņas vai zaudējumu aprēķins par 2015.gadu
(klasificēts pēc apgrozījuma izmaksu metodes)

Posteņa nosaukums	**2015 EUR**	**2014 EUR**
1. Neto apgrozījums	1160513	1148423
2. Pārdotās produkcijas ražošanas izmaksas	(1062820)	(998081)
3. Bruto peļņa vai zaudējumi	**97693**	**150342**
4. Administrācijas izmaksas	(148335)	(131083)
5. Pārējie saimnieciskās darbības ieņēmumi	91521	25255
6. Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas	(29644)	(17606)
7. Peļņa vai zaudējumi pirms ārkārtas posteņiem un nodokļiem	**11235**	**26908**
8. Peļņa vai zaudējumi pirms nodokļiem	**11235**	**26908**
9. Uzņēmuma ienākuma nodoklis par pārskata gadu	-	(1019)
10. Pārskata gada peļņa vai zaudējumi	**11235**	**25889**

Neto izdevumi sastādīja 1 062 820 EUR, kas, salīdzinājumā ar 2014.gadu, ir palielinājušies par 6.49 %. Izdevumi palielinājušies sakarā ar algu un to saistīto nodokļu pieaugumu 12.05 % apmērā.

2015.gadā Sabiedrība strādājusi ar 11 235 EUR peļņu.

Izvērtējot parādu piedziņas rezultātus un maksājumu disciplīnu, tika mainīta grāmatvedības politika, kas saistīta ar debitoru novērtēšanu, uzkrājumus veidojot nevis 100% apmērā, bet 65% apmērā no šaubīgo debitoru parādiem, kas 2015.gada beigās ir 92 152 EUR. Nodokļu nomaksa veikta noteiktajos termiņos.

Darba algas izmaksātas saskaņā ar darba līgumiem, nomaksājot valstī noteiktos nodokļus, līgumos noteiktajos termiņos.

Iedzīvotāju nenokārtotās saistības par komunālajiem pakalpojumiem, salīdzinājumā ar iepriekšējo atskaites periodu, ir samazinājušies no 318440 EUR uz 276759 EUR (ieskaitot šaubīgos debitorus). Tas izskaidrojams ar pakalpojumu cenu samazinājumu, bezcerīgo debitoru parāda norakstīšanu un iztiesāto parādu atgūšanu .

Organizāciju parādi sastāda 30511EUR (par decembra mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem 16271 EUR, kavētie maksājumi 5314 EUR un šaubīgie debitori 8926 EUR). Visu pārskata periodu tiek veikta aktīva maksājumu administrēšana, kā arī parādu atgūšanas process un piedziņa, atbilstoši Civilprocesa likuma regulējumam. 2015.gadā tiesā iesniegtas 28 prasības, iztiesātas 40 lietas. Bezcerīgie parādi norakstīti 18396.75

EUR (t.sk.13726.04 EUR pamatparāds, 3455.61EUR neiekasētais līgumsods un 1215.10 EUR mājas uzkrājums un mērķa maksājums) apmērā, no kuriem 5547,54 EUR privātpersonu maksātnespēja, 12816.03 EUR īpašnieks miris un īpašums atzīts par bezmantinieka mantu un 33,18 EUR pašvaldības īres dzīvokļu īrnieki. Paredzamas nodokļu vai cita rakstura pretenzijas pret Sabiedrību nav ierosinātas.

Pakalpojumu saņēmēji 2015.gada beigās bija 1828 mājsaimniecības (dzīvokļu īpašumi), 1 ciemats (15 individuālās mājas), 3 uzņēmumi, 1 namīpašnieks, 3 dzīvojamo namu pārvaldnieki, 1 nekustamā īpašuma attīstītājs un Ādažu novada dome. 2015.gadā jauns 1 (viens) klients – nekustamā īpašuma attīstītājs.

Pārskata periodā Sabiedrības vadība nav sniegusi galvojumus, kas ietekmētu Sabiedrības finansiālo stāvokli.

Grāmatvedības politika: Gada pārskats ir sagatavots atbilstoši likumam "Par grāmatvedību" un "Gada pārskatu likumam", kā arī atbilstoši MK noteikumiem Nr.488 „Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi" un MK noteikumiem Nr.481 „Noteikumi par naudas plūsmas pārskata un pašu kapitāla izmaiņu pārskata saturu un sagatavošanas kārtību". Peļņas un zaudējumu aprēķins ir sagatavots atbilstoši apgrozījuma izmaksu metodei. Naudas plūsmas pārskats sagatavots, pamatdarbības naudas plūsmu nosakot pēc tiešās metodes.

Gada pārskats ir sagatavots atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Peļņas un zaudējumu aprēķins ir sagatavots atbilstoši apgrozījuma izmaksu metodei.

Pielietotie grāmatvedības principi: Gada pārskata posteņi novērtēti atbilstoši šādiem grāmatvedības principiem:

a) Pieņemts, ka sabiedrība darbosies arī turpmāk;

b) Izmantotas tās pašas novērtēšanas metodes, kas izmantotas iepriekšējā gadā izņemot:

- šaubīgo debitoru uzkrājumi veidoti 65% apmērā no šaubīgo debitoru parāda summas;
- 7 pamatlīdzekļiem pagarināts lietderīgās kalpošanas ilgums;

c) Posteņu novērtēšana veikta ar pienācīgu piesardzību ievērojot sekojošus principus:

- pārskatā iekļauta tikai līdz bilances datumam iegūtā peļņa;
- ņemtas vērā visas paredzamās riska summas un zaudējumi, kas radušies pārskata gadā, vai iepriekšējos gados, arī tad, ja tie kļuvuši zināmi laika posmā starp bilances datumu un gada pārskata sastādīšanas dienu;
- aprēķinātas un ņemtas vērā visas vērtību samazināšanas un nolietojuma summas, neatkarīgi no tā, vai pārskata gads tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem.

d) Ņemti vērā ar pārskata gadu saistītie ieņēmumi un izmaksas neatkarīgi no maksājuma datuma un rēķina saņemšanas vai izrakstīšanas datuma. Izmaksas saskaņotas ar ieņēmumiem pārskata periodā;

e) Aktīva un pasīva posteņu sastāvdaļas novērtētas atsevišķi;

f) Pārskata gada sākuma bilance sakrīt ar iepriekšējā gada slēguma bilanci;

g) Norādīti visi posteņi, kuri būtiski ietekmē gada pārskata lietotāju novērtējumu vai lēmumu pieņemšanu, maznozīmīgie posteņi tiek apvienoti un to detalizējums sniegts pielikumā;

h) Saimnieciskie darījumi gada pārskatā atspoguļoti, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību, nevis juridisko formu.

h) Saimnieciskie darījumi gada pārskatā atspoguļoti, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību, nevis juridisko formu.

Saistītās puses: Saistītās puses ir ar Sabiedrību saistītas juridiskas personas, kurām ir kontrole pār Sabiedrību uz līdzdalības pamata, kas šajā gadījumā ir Ādažu novada dome, kam pieder 100% no sabiedrības pamatkapitāla. Kā arī citi pašvaldības kontrolē atrodošies uzņēmumi, SIA Ādažu slimnīca un SIA Ādažu ūdens.

Ieņēmumu atzīšana un neto apgrozījums

Neto apgrozījums ir gada laikā realizēto komunālo pakalpojumu vērtība bez pievienotās vērtības nodokļa.

Pārējie ieņēmumi ir ieņēmumi, kas nav iekļauti neto apgrozījumā, ir radušies saimnieciskās darbības rezultātā vai saistīti ar to vai tiešā veidā no tās izrietoši. Pārējie ieņēmumi tiek atzīti šādi:

a) ieņēmumi no pakalpojumu organizēšanas un sniegšanas – to rašanās brīdī;
b) ieņēmumi no soda un kavējuma naudām – saņemšanas brīdī;

Atlīdzību par starpniecību sabiedrība nesaņem.

Līdz pārskata perioda sākumam uzņēmums sniedzot atsevišķus komunālos pakalpojumus: elektroenerģiju koplietošanas telpās, atkritumu apsaimniekošanu Podnieku ciematā, ūdens un kanalizācijas pakalpojumu Podnieku ciematā, kopīpašuma apdrošināšanu Podnieku ciematā, piemēroja politiku, ka ieņēmumi un izdevumi netika iekļauti uzņēmuma neto apgrozījumā un ražošanas izdevumos.

Izvērtējot līgumus ar pakalpojumu piegādātājiem konstatēts, ka uzņēmums nav uzskatāms par starpnieku, jo atlīdzību par starpniecību sabiedrība nesaņem. Tāpēc mainīta grāmatvedības politika un pārskata periodā visus ieņēmumus un izdevumus par sniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem iekļauj sabiedrības neto apgrozījumā un ražošanas izmaksās.

Lai nodrošinātu datu salīdzināšanas iespēju ar iepriekšējo pārskata periodu ieņēmumi un izdevumi par 2014.gadā sniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem iekļauti peļņas zaudējumu aprēķinā pielietojot mainītu ieņēmumu un izdevumu atzīšanas politiku.

Pamatkapitāls. Sabiedrības pamatkapitāls ir veidots no kapitāla daļu īpašnieku ieguldījumiem 380986 EUR, sadalās 380986 daļās, vienas daļas vērtība 1 EUR.

1998.gadā dibinot Sabiedrību, tika veikts mantiskais ieguldījums LVL 47 625 (67764 EUR) - nekustamais īpašums. Nekustamais īpašums Attekas ielā 43, Ādažos (2014.gadā mainīta adrese uz Attekas iela 43A, Ādaži) tika nodots Sabiedrībai 1998.gada 10.novembrī. Sabiedrība 2014.gadā nevarēja nostiprināt īpašuma tiesības zemesgrāmatā. Saskaņā ar 2015.gada 04.februārī noslēgto līgumu par nekustamā īpašuma (zemes) nodošanu bezatlīdzības lietojumā, minētā īpašuma reģistrācija uz sabiedrības vārda plānota 2015.gadā.

Ziņas par ārpusbilances saistībām un ieķīlātiem aktīviem: Ārpusbilances saistību nav, ieķīlāto aktīvu nav.

Ziņas par būtiskiem nomas un īres līgumiem: No pašvaldības apsaimniekošanā ir nodoti pamatlīdzekļi ar uzskaites vērtību 6250 EUR.

Sabiedrības darbības turpināšana: Pārskata gadu Sabiedrība ir noslēgusi ar peļņu 11 235 EUR eiro apmērā. Pārskata gada beigās Sabiedrības īstermiņa saistības nepārsniedz Sabiedrības īstermiņa aktīvus. Sabiedrībai finansiālais atbalsts pašlaik nav nepieciešams un Sabiedrības vadība uzskata, ka tā spēj nodrošināt savu saimniecisko darbību un spēj turpināt darboties savā nozarē arī turpmāk.

Informācija par veiktajām revīzijām un auditiem. 2015.gadā Zvērinātu revidentu komercsabiedrība SIA "Auditorfirma Padoms" veica neatkarīgu revīziju, kuras ziņojums apskatāms pielikumā. Skat. Pielikums Nr. 3

3. PERSONĀLS

Viens no nozīmīgākajiem katra uzņēmuma resursiem ir kompetenti un motivēti darbinieki, tādēļ Sabiedrībā ir izstrādāta un ieviesta efektīva personāla vadības politika. Labas personāla vadības pamatprincipi nosaka, ka uzņēmumam ir jāmotivē darbiniekus ne tikai ar konkurētspējīgu atalgojumu, bet arī jānodrošina labus darba apstākļus, jāsniedz pozitīvu novērtējumu par padarīto, jāveicina attīstības un karjeras iespējas, jārada veselīgu un drošu darba vidi, pozitīvas attiecības starp darbiniekiem.

Attiecības ar darbiniekiem ir jāveido tā, lai kadru mainība būtu zema, bet efektivitāte – iespējami augsta, lai darbinieki būtu lojāli un ar augstu motivāciju. Motivēti darbinieki ir uzņēmuma sasniegumu un konkurētspējas pamats.

Sabiedrībā darbinieku motivēšanas procesā darbinieki izvēlas kādu no rīcības alternatīvām, lai sasniegtu personīgos mērķus, tie var būt gan materializēti (nauda, paaugstinājums amatā), gan arī abstrakti (pašapliecināšanās, gandarījums par veicamo darbu). Motivēšana ir dinamisks process, kurš, lietojot psiholoģiskās, sociālās, ekonomiskās un tiesiskās metodes un līdzekļus, sekmē darbinieku uz organizācijas mērķu sasniegšanu.

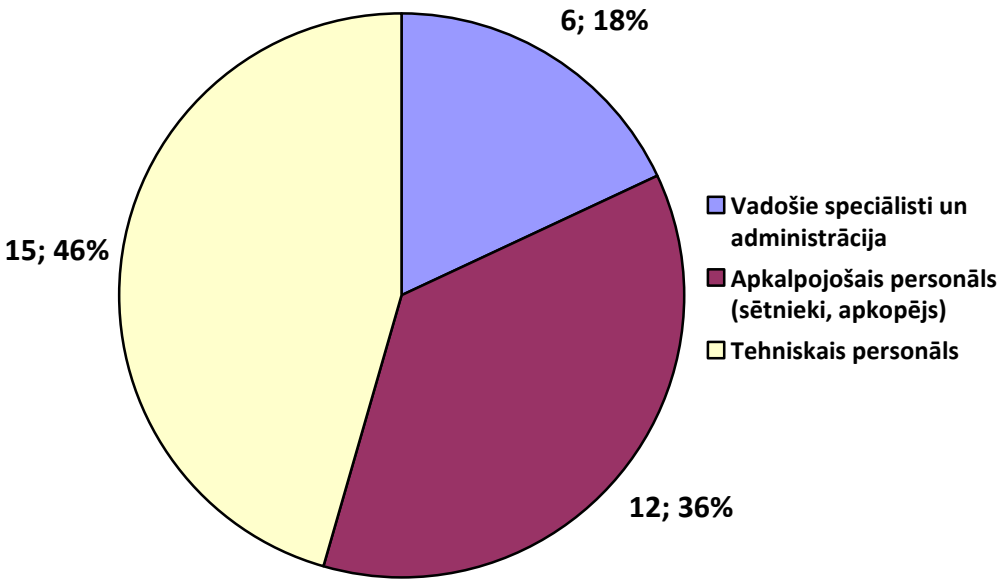
Darbinieku interešu nodrošināšanai 2015.gada aprīlī tika aktualizēts nolikums „Par atlīdzības pašvaldības SIA „Ādažu namsaimnieks”” kurā atrunāti nosacījumi, kas pilnīgāk reglamentē Darbinieku un Darba devēja tiesiskās attiecības, nosakot savstarpējās tiesības un pienākumus darba samaksas organizācijā nodibinot, grozot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības, tāpat organizējot Darbinieku kvalifikācijas celšanu un ar Darbinieku sociālo aizsardzību saistītus jautājumus.

2015. gadā darbinieku skaits ir stabilizējies. Sabiedrībā strādā 14 vīrieši un 19 sievietes.

Darbinieku sadalījums vecuma grupās:

Vecums	Personāla skaits
19 - 40	6
41 - 55	16
56 - 60	4
61 un vairāk	7

Vidējais Sabiedrības darbinieku skaits 2015.gadā bija 33 darbinieki, tai skaitā administratīvie darbinieki un vadošie speciālisti – 6, tehniskais personāls - 12, apkalpojošais personāls (sētnieki, apkopējas) – 15. Kopumā lielākais darbinieku skaits ir tieši apkalpojošais personāls, kurš nodrošina nekustamā īpašuma (ēku un teritorijas sanitāro apkopi).



2.attēls Darbinieku profesionālais sadalījums

Sabiedrības darbinieki, kuri nodrošina administratīvo un tehnisko funkciju izpildi, ir izvietoti ēkā Gaujas iela 16, Ādažos, un attālumi starp pārvaldāmajiem un apsaimniekojamiem objektiem ir nelieli, kas nodrošina sekmīgu un efektīvu darba organizāciju.

Palielinoties klientu skaitam, un pakalpojumu klāstam, Sabiedrība paredz iespēju piesaistīt jaunus darbiniekus, tādējādi paredzot izmaiņas Sabiedrības darbības struktūrā.

2015.gadā Sabiedrībā strādāja personas ar maģistra grādu – 2. personas; 2. līmeņa Augstākā izglītība (bakalaura grāds) – 4 personas; vidējā tehniskā (speciālā) izglītība 1 persona. 1 persona studēja 3.kursā Banku Augstskolā.

Papildus – 3.profesionālās kvalifikācijas līmenis (Namu pārzinis) – 2 personas; 1.līmeņa augstākā izglītība (4.profesionālās kvalifikācijas līmenis) Namu (nekustamā īpašuma) pārvaldnieks) – 1 persona.

Sabiedrības personāla izglītošanu un kvalifikācijas paaugstināšanu nodrošina speciālos organizāciju rīkotajos kursos un semināros.

Savu kvalifikāciju Sabiedrības darbinieki paaugstināja kursos un semināros. 2015.gadā kopumā apmeklēti 11 semināri un 1 apmācību kurss. Skat. pielikumu Nr.2.

4. KOMUNIKĀCIJA AR SABIEDRĪBU

Uzņēmuma iekšējā politika un mērķi attiecību veidošanā un komunikācijā ar klientiem ir būtiski faktori savstarpējo ilgtermiņa attiecību nodrošināšanai.

Lai nodrošinātu klientiem augstu apkalpošanas kvalitāti, Sabiedrība ir Latvijas Namu Pārvaldītāju un Apsaimniekotāju asociācijas biedrs, kas nodrošina aktīvu Sabiedrības līdzdalību normatīvo dokumentu izstrādē apsaimniekošanas un pārvaldīšanas jomā, kā arī paaugstina Sabiedrības informētību par jomas aktualitātēm.

Viens no Sabiedrības stratēģiskajiem uzstādījumiem ir pārvaldes procesu nodrošināšana, realizējot augstu iedzīvotāju un uzņēmēju apkalpošanas kultūru, kā arī informējot tos par pakalpojumu sniegšanas gaitu.

Lielākā daļa Sabiedrības klientu ir daudzdzīvokļu dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieki un īrnieki, kuriem tiek nodrošināti dzīvojamo māju pārvaldīšanas pakalpojumi. Sabiedrības galvenie sadarbības partneri ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzēji – SIA"Balteneko", AS „Latvenergo", SIA „Ādažu ūdens", SIA „Eco Baltia Vide"u.c. piegādātāji.

Lai nodrošinātu un uzlabotu komunikāciju ar Sabiedrības klientiem, viens no galvenajiem Sabiedrības uzdevumiem ir nodrošināt kvalitatīvu konsultāciju sniegšanu par dzīvojamo māju pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, kā rezultātā savlaicīgi tiktu novērstas strīdus situācijas un palielināta klientu apmierinātība ar Sabiedrības sniegtajiem pakalpojumiem.

Sabiedrība nodrošina vienotu klientu apkalpošanas telefona līniju un ir izveidojusi vienotu avārijas brigādi. Lai uzlabotu Sabiedrības klientu apkalpošanu, ir veiktas izmaiņas struktūrā un pieņemts darbā Klientu apkalpošanas speciālists, kas nodrošina apmeklētāju un klientu pieņemšanu, telefonzvanu saņemšanu, dokumentu saņemšanu un reģistrēšanu, klientu problēmu situāciju risināšanu un nepieciešamības gadījumā to nosūtīšanu atbildīgajam darbiniekam.

Aktīvi uzturēt internetā mājas lapu www.adazunamsaimnieks.lv un Facebook.com "Ādažu Namsaimnieks" lapu.

Lai maksimāli nodrošinātu informācijas nonākšanu līdz klientam katrā mājā ir ievelēts mājas vecākais jeb pilnvarotais pārstāvis (kurš vienlaikus arī ir starpnieks starp Sabiedrību un klientiem), katrā kāpņu telpā ir izvietots informācijas dēlis uz kura tiek izvietota aktuālā informācija. Tāpat aktuālākā informācija tiek nodrukāta uz rēķiniem par komunālo pakalpojumu piegādi, reizi mēnesī Sabiedrības informācija tiek ievietota laikrakstā "Ādažu vēstis", interneta mājas lapa www.adazunamsaimnieks.lv un Facebook.com "Ādažu Namsaimnieks" lapā, kā arī nepieciešamības gadījumā tiek izsūtīta uz klientu e-pastiem.

5. 2016.GADĀ PLĀNOTIE PASĀKUMI

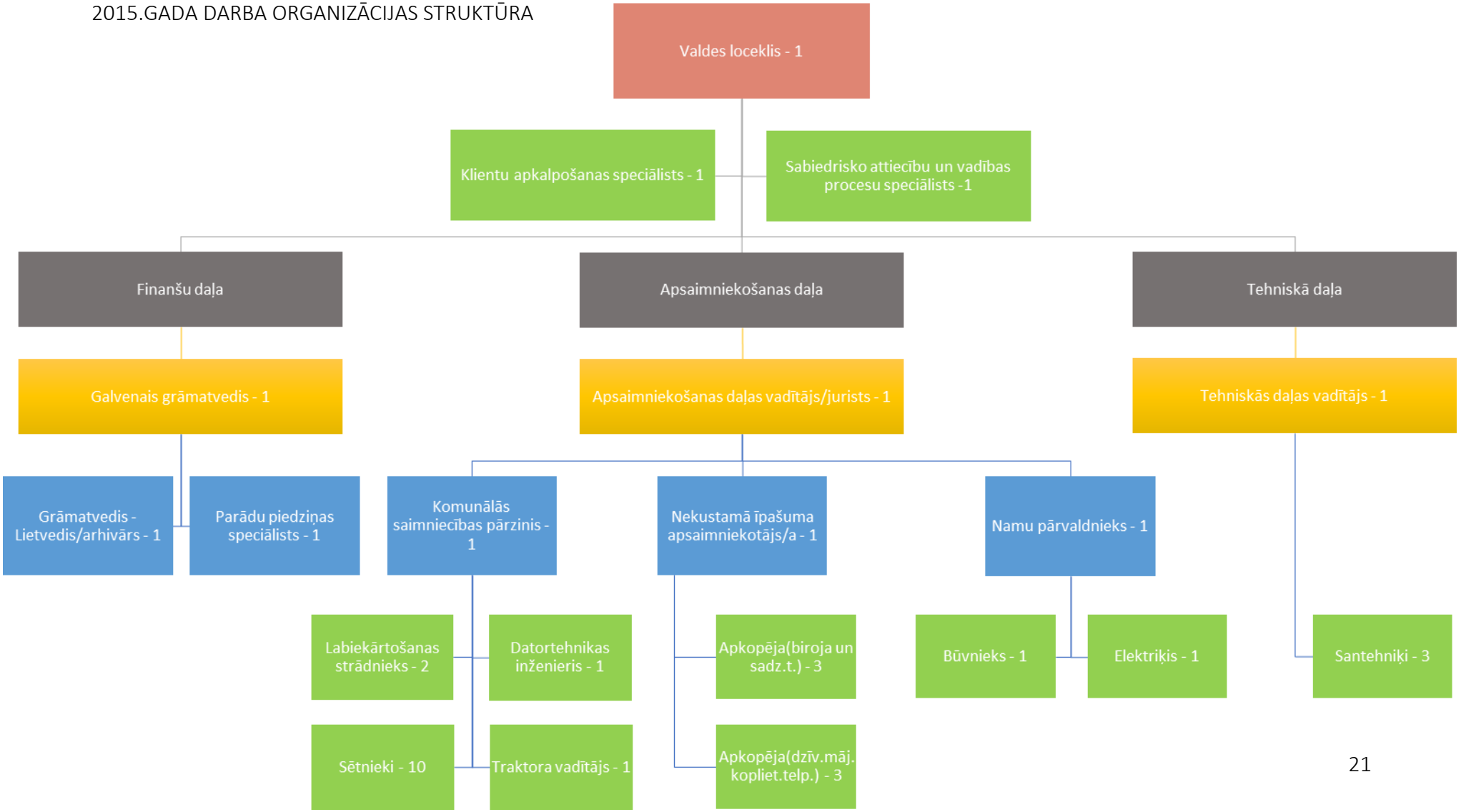
Mērķis	Uzdevumi	Izpildes termiņš	Nepieciešamie resursi	Plānotie rezultāti
Siltumapgādes piegādes, sadales un pārdales pakalpojumu organizēšana un sniegšana.				
Apkures sistēmas drošības un pārtērētā siltuma uzskaites uzlabošana	Turpināt uzstādīt attālināto siltumenerģijas skaitītāju nolasīšanas sistēmas dzīvojamām mājām.	2016	2700 EUR	Uzstādot attālināto skaitītāju nolasīšanas sistēmu, tiek, atvieglota pārvalde un samazinātas apsekošanas izmaksas.
	Nomainīt atsevišķus (vecos un neizolētos) Centra ciema siltumtrašu posmus un atjaunot atsevišķus siltummezglus. Uzstādīt aizbīdņus.	2016	8000 EUR	Nodrošināta pakalpojuma nepārtrauktība, samazinās avāriju risks, samazināti siltuma zudumi.
Juridiskais nodrošinājums	Līguma slēgšana par dabasgāzes piegādi pašvaldības īpašumos	2016	Administratīvie	Noslēgts līgums ar Ādažu domi dabasgāzes piegādei
Nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darba organizācija.				
Māju renovācija un projektu vadība	Sagatavoti dzīvojamo māju atjaunošanas tehniskie projekti/vienkāršotās apliecinājuma kartes un pieteikumi dalībai ERAF programmā līdzfinansējuma saņemšanai daudzdzīvokļu dzīvojamo māju vispārējai atjaunošanai.	2016	Administratīvie + bankas kredīts (iespējams) pašvaldības galvojums	Noslēgts līgums ar ALTUM par dzīvojamo māju atjaunošanu un līdzfinansējumu 3 daudzdzīvokļu dzīvojamo namu renovācijas projekti.
Ēku pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšana	Piesaistīt jaunus klientus, slēgt pārvaldīšanas/ telpu uzkopšanas līgumus par pārvaldīšanu un apsaimniekošanu,	2016	Resursi tiks noteikti atkarībā no pārvaldāmā objekta tehniskajie	Noslēgti līgumi par pārvaldīšanu un apsaimniekošanu

	atbilstoši Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma prasībām.		m un juridiskajie m rādītājiem	
Teritoriju uzturēšana un labiekārtošana.				
Uzturēt sanitāro tīrību un nodrošināt Ādažu novada domes saistošo noteikumu Nr.30 „Saistošie noteikumi par nekustamo īpašumu un tiem pieguļošo teritoriju uzturēšanu Ādažu novada teritorijā" ievērošanu	Saglabāt esošo apjomu Ādažu Centra un Kadagas ciematos.	Nepār-traukti	Atbilstoši pasūtījuma apjomam	Sakopta vide
Zāles pļaušanas sezonā veikt zāles pļaušanu pēc privātpersonu (fizisko un juridisko) pasūtījuma	Sniegt zāles pļaušanas pakalpojumu pēc pasūtījuma.	Nepār-traukti	Atbilstoši pasūtījuma apjomam	Sakopta vide. Izveidots jauns klientu loks.
Ziemas sezonā veikt teritorijas attīrīšanu no sniega pēc privātpersonu (fizisko un juridisko) pasūtījuma	Sniegt teritorijas attīrīšanu no sniega pēc pasūtījuma. Noslēgt sadarbības līgumus.	Nepār-traukti	Atbilstoši pasūtījuma apjomam	Sakopta vide. Izveidots jauns klientu loks. Noslēgts sadarbības līgums.
Koplietošanas elektroiekārtu apkalpošana				
Nodrošināt elektrodrošību daudzdzīvokļu māju kopīpašuma daļā	Nepārtraukta pakalpojuma nodrošināšana, avāriju likvidēšana.	Pastāvīgi	Saskaņā ar līgumiem	Pastāvīga koplietošanas elektroinstalāciju uzturēšana un apkope.
Citas ar attīstību saistītas darbības				

Nodrošināt kvalitatīvu klientu apkalpošanu	Izveidot un uzturēt klientu apkalpošanas vadības sistēmu “Daris”	2016	Administratīvie	Tiek nodrošināta informācijas saņemšana, pieejamība, atvieglota datu nodošana, klientu pieprasījumu apstrādei
Mārketinga aktivitātes	Uzturēt Sabiedrības mājas lapu interneta vietnē.	2016	Admini stratīvie	Tiek nodrošināta informācijas pieejamība, atvieglota datu nodošana.
	Izveidot un uzturēt Facebook lapu Ādažu Namsaimnieks	2016	Admini stratīvie	Tiek nodrošināta operatīvāka informācijas pieejamība klientiem
Klientu apkalpošanas sistēmas uzlabošana	Ūdens skaitītāju rādījumu elektroniskās nodošanas sistēmas uzturēšana un rēķinu/atskaišu/apsekojumu atspoguļošana Sabiedrības mājas lapā.	2016	Admini stratīvie	Uzturēt klientiem ērts risinājums ūdens skaitītāju rādījumu nodošanai, rēķinu/atskaišu/apsekojumu saņemšanai.
Sabiedrības darbības apdrošināšana	Veikt uzņēmuma vispārējo civiltiesisko apdrošināšanu.	2016	Admini stratīvie	Tiek nodrošināta Sabiedrības darbības zaudējumu samazināšana.

Pielikums Nr.1

SIA "Ādažu namsaimnieks"
2015.GADA DARBA ORGANIZĀCIJAS STRUKTŪRA



Pielikums Nr. 2

2015.gadā darbinieku iegūtā papildus izglītība, apmeklētie kursi un semināri kvalifikācijas paaugstināšanai.

N.p.k.	Nosaukums	Personu skaits
1.	Apmācības kurss. Elektriķis - elektrodrošības grupa B. (Saņemta apliecība).	1
2.	Seminārs. „Personāla dokumenti – praktiskā palīdzība un kļūdu analīze”	1
3.	Seminārs. „Uzņēmumu un iestāžu dokumentu izstrādāšana un noformēšana atbilstoši jaunajām normām”	1
4.	Seminārs. „Jauni grozījumi nodokļu likumdošanā uzņēmumiem un iestādēm”	1
5.	Seminārs. “Atbildības robežas par zaudējumiem dzīvojamo māju pārvaldīšanas jomā”.	2
6.	Starptautisks seminārs. “Daudzdzīvokļu mājokļu pārvaldīšana un mājokļu apdrošināšana Vācijā, jaunās ugunsdrošības prasības daudzdzīvokļu namos, jumtu remontu”.	2
7.	Seminārs. “Jaunais regulējums būvniecības jomā”.	1
8.	Seminārs. “Ceļu servitūti – problēmas un risinājumi”	1
9.	Seminārs. “Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums”.	2
10.	Seminārs. “Kreditoru tiesības mantojuma lietā, bezmantinieku manta, bezmantinieku mantas atsavināšanas process”.	1
11.	Seminārs. „Jaunumi, aktualitātes, tendences iepirkumu uzraudzības jomā un tiesu praksē”	1
12.	Seminārs. „Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma grozījumi un ar tiem saistītās tiesiskās problēmas un aktualitātes”	1

Pielikums Nr.3

Zvērinātu revidentu komercsabiedrība SIA "AUDITORFIRMA PADOMS"
Reģ.Nr. 40002056598; LZRA komercsabiedrības licence Nr.68
Juridiskā adrese: Ķekavas nov., Ķekavas pag., Lapenieki, "Bērzavoti k-3" - 24C, LV-2111
Biroja adrese: Mūkusalas iela 33, Rīga, LV-1004
Tālr.: +37167627940, Fakss: +37167627941, Mob. tālr.: +37129239651

NEATKARĪGU REVIDENTU ZIŅOJUMS

SIA „Ādažu namsaimnieks" dalībniekiem

Ziņojums par finanšu pārskatu

Mēs esam veikuši pievienotā SIA „Ādažu namsaimnieks" 2015. gada pārskatā ietvertā finanšu pārskata, kas atspoguļots no 7. līdz 23. lappusei, revīziju. Revidētais finanšu pārskats ietver 2015. gada 31. decembra bilanci, 2015. gada peļņas vai zaudējumu aprēķinu, pašu kapitāla izmaiņu pārskatu un naudas plūsmas pārskatu, kā arī nozīmīgu grāmatvedības uzskaites principu kopsavilkumu un citu paskaidrojošu informāciju pielikumā.

Vadības atbildība par finanšu pārskata sagatavošanu

Vadība ir atbildīga par šī finanšu pārskata sagatavošanu un tajā sniegtās informācijas patiesu atspoguļošanu saskaņā ar Latvijas Republikas Gada pārskatu likumu, kā arī par tādu iekšējo kontroli, kādu vadība uzskata par nepieciešamu, lai nodrošinātu finanšu pārskata, kas nesatur ne krāpšanas, ne kļūdu izraisītas būtiskas neatbilstības, sagatavošanu.

Revidentu atbildība

Mēs esam atbildīgi par atzinumu, ko, pamatojoties uz mūsu veikto revīziju, izsakām par šo finanšu pārskatu. Mēs veicām revīziju saskaņā ar Starptautiskajiem revīzijas standartiem. Šie standarti nosaka, ka mums jāievēro ētikas prasības un jāplāno un jāveic revīzija tā, lai iegūtu pietiekamu pārliecību par to, ka finanšu pārskatā nav būtisku neatbilstību.

Revīzija ietver procedūras, kas tiek veiktas, lai gūtu revīzijas pierādījumus par finanšu pārskatā uzrādītajām summām un atklāto informāciju. Procedūras tiek izvēlētas, pamatojoties uz revidentu profesionālu vērtējumu, ieskaitot krāpšanas vai kļūdu izraisītu būtisku neatbilstību riska novērtējumu finanšu pārskatā. Veicot šo riska novērtējumu, revidenti ņem vērā iekšējo kontroli, kas izveidota, lai nodrošinātu finanšu pārskata sagatavošanu un tajā sniegtās informācijas patiesu atspoguļošanu, ar mērķi noteikt apstākļiem piemērotas revīzijas procedūras, bet nevis lai izteiktu atzinumu par kontroles efektivitāti. Revīzija ietver arī pielietoto grāmatvedības uzskaites principu un vadības veikto grāmatvedības aplēšu pamatotības izvērtējumu, kā arī finanšu pārskata vispārējā izklāsta izvērtējumu.

Uzskatām, ka mūsu iegūtie revīzijas pierādījumi ir pietiekami un atbilstoši mūsu revidentu atzinuma izteikšanai.

Atzinums

Mūsuprāt, iepriekš minētais finanšu pārskats sniedz patiesu un skaidru priekšstatu par SIA "Ādažu namsaimnieks" finansiālo stāvokli 2015. gada 31. decembrī, kā arī par tās darbības finanšu rezultātiem un naudas plūsmām 2015. gadā saskaņā ar Latvijas Republikas Gada pārskatu likumu.

Ziņojums par citu juridisko un regulējošo prasību izpildi

Mēs esam iepazinušies arī ar vadības ziņojumu par 2015. gadu, kas atspoguļots pievienotajā 2015. gada pārskatā no 4. līdz 6. lappusei, un neesam atklājuši būtiskas neatbilstības starp šajā vadības ziņojumā un 2015. gada finanšu pārskatā atspoguļoto finanšu informāciju.

SIA „Auditorfirma Padoms"
Komercsabiedrības licence Nr.68
Valdes priekšsēdētāja
Zvērināta revidente
LZRA sertifikāts Nr.24

Vaira Šķibele

2016.gada 10.martā
Mūkusalas iela 33, Rīga, Latvija

ĀDAŽU NAMSAIMNIEKS
Gaujas iela 16, Ādaži
Ādažu novads, LV-2164

www.adazunamsaimnieks.lv