



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2008 M. VASARIO 26 D.
SPRENDIMO NR. 1-52 „DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO
VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2022 m. gegužės 26 d. Nr. 1-99

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo Nr. I-430 2, 5, 6, 10, 14, 18, 19, 20, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34 straipsnių pakeitimo ir 7 straipsnio pripažinimo netekusiu galios įstatymu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Širvintų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. vasario 26 d. sprendimo Nr. 1-52 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2008-02-26 sprendimu Nr. 1-52
(Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2022-05-26 sprendimo Nr. 1-99 redakcija)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Širvintų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto vykdymo organizavimą, biudžeto pajamų įskaitymą, asignavimų naudojimą ir grąžinimą, biudžeto įvykdymo ataskaitų rengimą bei biudžeto vykdymo kontrolę.
2. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.
3. Savivaldybės biudžeto kasos operacijas vykdo Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas.
4. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdant Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas.
5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATOS**

6. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.
7. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriami tik testinei veiklai, įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

8. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas sumas, per 15 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo Savivaldybės taryboje, turi patvirtinti savo programas ir jų sąmatas. Per tą patį 15 dienų laikotarpį asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui patvirtintas programų sąmatas bei priedus pagal Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio pateiktas formas. Savivaldybės biudžeto programų sąmatos tvirtinamos pagal visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos programos sąmatos neleidžiama.

9. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas sudaro ir tvirtina kiekvienas Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas pasirašo įstaigų vadovai

10. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris paskirsto biudžeto pajamas pagal metų ketvirčius. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris, remdamasis Savivaldybės biudžeto programų sąmatomis, patvirtintomis atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų iš anksto su Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriu suderintas bendrų Savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymo ketvirčiais sumas, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Planą (išlaidų sąrašą) tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

11. Savivaldybės administracijos direktorius patvirtintą Savivaldybės biudžetą per 30 darbo dienų pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas.

III SKYRIUS

BIUDŽETO VYKDYMAS IR VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

12. Į konkrečių metų biudžeto pajamas įskaitomos įmokos, kurios į Valstybinės mokesčių inspekcijos surenkamąsias sąskaitas bei Savivaldybės biudžeto sąskaitą, į kurią mokėtojai įmokas perveda tiesiogiai, patenka iki gruodžio 31 d. įskaitytinai.

13. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas ir rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą per suderintą su Savivaldybės administracijos direktoriumi terminą.

14. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris Valstybinei mokesčių inspekcijai per 2 darbo dienas,

ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus, praneša apie į Savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokų sumas, taip pat pateikia užpildytą finansų ministro patvirtintą formą.

15. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos duomenimis, per 5 darbo dienas nuo mėnesio pabaigos pateikia Savivaldybės administracijai pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis.

16. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto vadovaujantis metų ketvirčiais paskirstytu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu ir patvirtintomis programų sąmatomis pagal asignavimų valdytojų pateiktas mokėjimo paraiškas, kuriose nurodomos priemonės.

17. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo:

17.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti jiems skirtas biudžeto lėšas kitiems subjektams programoms vykdyti. Skirdamas biudžeto lėšas subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, asignavimų valdytojas pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį (priedas);

17.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

17.3. nustatyti ir tvirtinti savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos ar kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, nevirsijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui sumų;

17.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos įsipareigojimus, atlikti kitų subjektų pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

17.5. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

18. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, finansavimas iš Savivaldybės biudžeto vykdomas ir asignavimų valdytojai asignavimus naudoja vadovaujantis Savivaldybės tarybos tvirtinama Asignavimų valdytojų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto, kai nevykdomas biudžeto pajamų planas ir nepakanka lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, tvarka.

19. Biudžeto asignavimų valdytojams už šio Tvarkos aprašo ir kitų biudžeto asignavimų paskirstymą ir panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus skiriamos Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytos administracinės nuobaudos.

20. Asignavimų valdytojai, norėdami pakeisti asignavimų darbo užmokesčiui sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti bei keisti programų sąmatose patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirstymą, privalo pateikti Savivaldybės administracijai motyvuotus bei išsamius paaiškinimus.

21. Asignavimų valdytojai turi teisę biudžetiniais metais keisti patvirtintų jų vadovaujamų įstaigų ir kitų subjektų vykdomoms programoms patvirtintų biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį (apie tai informuodami Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrį), neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, finansuoti. Nepanaudota asignavimų tėstinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš tėstinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, – pažangos priemonėms, jeigu investicijų projektams ar pažangos priemonėms numatyta skirti lėšų atitinkamų metų Savivaldybės biudžete, papildomai finansuoti, išskyrus įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus.

22. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti, gavęs asignavimų valdytojo prašymą, neviršydamas patvirtintų bendrųjų asignavimų metams, iš jų darbo užmokesčiui, sumų.

23. Pakeitus asignavimų sumas pagal ekonominę klasifikaciją arba ketvirtinį paskirstymą, atitinkamai tikslinamos programų sąmatos.

24. Asignavimai darbo užmokesčiui didinami ir mažinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

25. Asignavimų valdytojai nuolat analizuoja savo programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai informuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrį.

26. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris, gavęs asignavimų valdytojų informaciją apie netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas, teikia Savivaldybės tarybai sprendimo projektą sumažinti asignavimus bei juos perskirstyti.

27. Prie netekusių tikslinės paskirties asignavimų priskiriama:

27.1. patikrinimų metu nustatyti per dideli ar neteisėtai nustatyti asignavimai;

27.2. nepanaudoti dėl objektyvių priežasčių tam tikrai programai skirti asignavimai;

27.3. asignavimai panaudoti neefektyviai arba, naudojant asignavimus, padaryta teisės pažeidimų.

28. Savivaldybės taryba biudžetiniais metais tikslina patvirtintą biudžetą, perskirsto netekusius paskirties asignavimus ir mažina asignavimus, jeigu nevykdomas biudžeto pajamų planas.

29. Vykdam Savivaldybės biudžetą, gautos viršplaninės pajamos skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Biudžetinės įstaigos savo vardu negali priimti jokių skolinių įsipareigojimų pagal įsipareigojamuosius skolos dokumentus, įskaitant paskolos, finansinės nuomos (lizingo) sutartis, bet jomis neapsiribojant.

31. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatoms įgyvendinti:

31.1. valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti;

31.2. savarankiškosioms (Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų nustatytoms (priskirtoms) savivaldybėms) funkcijoms vykdyti;

31.3. Savivaldybės tarybos patvirtintoms programoms ir priemonėms vykdyti.

32. Biudžetas sudaromas vieneriems metams – nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos įskaitytinai. Metams pasibaigus, nepanaudotas Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas programoms finansuoti, asignavimų valdytojai grąžina į Savivaldybės išdo sąskaitą iki sausio 10 dienos.

33. Asignavimų valdytojai ketvirtinius bei metinius finansinės atskaitomybės ataskaitų rinkinius bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius pateikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nustatytas formas ir jo nurodytais terminais.

34. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris I ketvirčio, pusmečio, devynių mėnesių ir metinių Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kuriems reikalavimus nustato Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas ir jo nustatytus terminus.

35. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys Savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti esant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadai. Ataskaitų rinkinys tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriame nurodoma:

35.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

35.2. bendra asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti.

36. Informaciją apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą, jo vykdymą skelbia Savivaldybės administracijos direktorius vietinėje spaudoje.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR BIUDŽETO VYKDYMO
VERTINIMAS

37. Savivaldybės biudžeto vykdymo, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybių konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

38. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____
Širvintos

____ (toliau – Asignavimų valdytojas (-a)),
(asignavimų valdytojas, juridinio asmens kodas, adresas)
Atstovaujamas (-a) _____, veikiančio (-s) pagal _____
(pareigos, vardas, pavardė)
ir _____
(nuostatus) (organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas)
(toliau – Organizacija), atstovaujama _____,
abu kartu vadinami šalimis, sudarėme šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. šios sutarties objektas yra _____;
(biudžeto programos pavadinimas)
- 1.2. Asignavimų valdytojo (-os) priemonė _____;
- 1.3. Organizacijos vykdomo projekto pavadinimas _____;
- 1.4. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis _____;
- 1.5. veiklos vertinimo kriterijai (vienetais, procentais) _____;
- 1.6. Organizacijai skirtų biudžeto lėšų suma _____.

2. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Asignavimų valdytojas (-a) įsipareigoja:

2.1.1. finansuoti šios sutarties 1.1. punkte nurodytos programos ir 1.3. punkte nurodyto projekto vykdymą ir skirti atsižvelgiant į pateiktą programos sąmatą (kuri yra neatskiriama sutarties dalis), _____ (suma žodžiu) eurų;

2.1.2. lėšas pervesti į sąskaitą Nr. _____, esančią _____;
(banko pavadinimas)

2.1.3. teikti visokeriopą informacinę ir konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

2.2. Organizacija įsipareigoja:

2.2.1. skirtas lėšas naudoti pagal patvirtintą programos sąmatą;

2.2.2. pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos, pateikti buhalterijai ataskaitą apie gautų lėšų panaudojimą (Forma Nr. 2, patvirtinta finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K – 465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“). Prie ataskaitos pridedami buhalterinės apskaitos dokumentai: _____;

2.2.3. pasibaigus (įvykdžius) projektui, ne vėliau kaip per 10 dienų po projekto įgyvendinimo arba iki 20 ____ m. gruodžio 31 d., pateikti programos Asignavimų valdytojui (-ai) ataskaitą, kurioje turi būti nurodytas numatytų tikslų įvykdymas, projekto visuomeninė reikšmė, vertinimo kriterijų įvykdymas;

2.2.4. nepanaudotas lėšas iki 20__ m. gruodžio 25 d. grąžinti Asignavimų valdytojui (-ai). Asignavimų valdytojo (-os) sutikimu, nepanaudotos lėšos gali būti grąžintos ir iki 20__m. gruodžio 31 d.;

2.2.5. kaupti ir saugoti visus dokumentus, patvirtinančius lėšų panaudojimą, nuosekliai tvarkyti apskaitą, pateikti visą būtiną dokumentaciją auditui atlikti;

2.2.6. už gautų lėšų panaudojimą projekte nurodytiems tikslams pasiekti atsako Organizacijos vadovas.

2.3. Asignavimų valdytojas (-a) turi teisę:

2.3.1. tikrinti, ar Organizacija laikosi šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų, ar skirtus asignavimus naudoja teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

2.3.2. sustabdyti lėšų pervedimą, jeigu Organizacija laiku nepateikia finansinės ataskaitos apie lėšų panaudojimą.

2.4. Organizacija turi teisę:

2.4.1. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant projekto vykdymas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti projektą. Tokiu atveju turi būti pateiktas Asignavimų valdytojui (-ai) oficialus raštas ir į Organizacijos sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui (-ai) ne vėliau kaip per 5 dienas po oficialaus rašto pateikimo.

3. KITOS SĄLYGOS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo 20__m.____d. ir galioja iki 20__m. gruodžio 31d;

3.2. paaiškęjus, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, sutartis nutraukiama, išmokėtos lėšos grąžinamos Asignavimų valdytojui (-ai);

3.3. sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai;

3.4. pasikeitus šalių juridiniams statusams arba pavadinimams, sutarties sąlygos nesikeičia;

3.5. ginčai, kylantys tarp sutarties šalių dėl sutarties ar kitų su šia sutartimi susijusių teisinių santykių, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

4. JURIDINIŲ ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

Asignavimų valdytojas

Pavadinimas

Įstaigos kodas

Telefono Nr., fakso Nr.

Atsisk. sąsk.

Bankas

Banko kodas

Vadovas

Vardas, pavardė

A.V.

Organizacija

Pavadinimas

Įstaigos kodas

Telefono Nr., fakso Nr.

Atsisk. sąsk.

Bankas

Banko kodas

Vadovas

Vardas, pavardė

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. vasario 26 d. sprendimo Nr. 1-52 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-05-26 Nr. 1-99
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-26 16:55
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-05-26 16:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-27 11:19 - 2023-11-26 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220520.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-30 nuorašą suformavo Rita Juknevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-