



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO,  
ASIGNAVIMŲ IR KITŲ PINIGINIŲ IŠTEKLIŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr. TS-  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO, ASIGNAVIMŲ IR KITŲ PINIGINIŲ IŠTEKLIŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto vykdymo ir administravimo principus.

2. Šis Aprašas taikomas Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojams.

3. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra savivaldybės biudžetinių įstaigų ar savivaldybės administracijos padalinių, nurodytų Visagino savivaldybės tarybos patvirtintame biudžete, vadovai (savivaldybės administracijoje – savivaldybės administracijos direktorius).

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. **Savivaldybės biudžetas** – savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

4.2. **Savivaldybės biudžeto asignavimai** – savivaldybės tarybos patvirtinta lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs savivaldybės administracijai paraišką patvirtintoms programoms finansuoti.

4.3. **Kiti piniginiai ištekliai** – visi kiti finansiniai ištekliai, kurie netvirtinami biudžete, bet naudojami programoms finansuoti, įstaigos veiklai vykdyti.

4.4. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į asignavimų valdytojų vadovaujama įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti arba tiesioginis biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų išlaidų apmokėjimas iš savivaldybės biudžeto sąskaitos.

4.5. **Savivaldybės strateginio veiklos plano programa** – viena iš programų, kurios sudaro Savivaldybės tarybos tvirtinamą atitinkamų metų Savivaldybės strateginį veiklos planą, esminė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui pasiekti, kurioje nustatomi programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.

5. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymą, vykdymą ir apskaitą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMAS, BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ IR KITŲ PINIGINIŲ IŠTEKLIŲ ADMINISTRAVIMAS

6. Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja biudžeto vykdymą, administruoja biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius:

6.1. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti:

6.1.1. savivaldybės biudžeto projektą ir jo pakeitimus;

6.1.2. metinį savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį;

6.1.3. metinį savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį;

6.1.4. finansų kontrolės būklės ataskaitą;

- 6.2. tvirtina ir keičia biudžeto pajamų ir programų finansavimo plano paskirstymą (pajamų ir išlaidų sąrašą) ketvirčiais;
- 6.3. tvirtina savivaldybės biudžeto projekto, kitų piniginių išteklių planavimo, biudžeto vykdymo ir administravimo tvarkas;
- 6.4. tvirtina sąskaitų planą biudžeto apskaitai vykdyti;
- 6.5. teikia savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl:
  - 6.5.1. ilgalaikių ir trumpalaikių paskolų;
  - 6.5.2. papildomų bei planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų paskirstymo;
- 6.6. užtikrina programų įgyvendinimo finansavimą;
- 6.7. užtikrina, kad nevykdant savivaldybės biudžeto pajamų plano, patvirtintos programos būtų finansuojamos savivaldybės tarybos nustatyta eiliškumo tvarka;
- 6.8. savivaldybės tarybos nustatyta tvarka skiria administracijos direktoriaus rezervo lėšas;
- 6.9. teikia savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl programų finansavimo prioritetų nustatymo, jei numatoma, kad patvirtintas pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas;
- 6.10. teikia patvirtintą savivaldybės biudžetą, ketvirčių ir metinę biudžeto įvykdymo ataskaitas bei metinį išdo finansinių ataskaitų rinkinį ir savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios savivaldybės tarybos sprendimu.
  8. Visagino savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo veiksmai, neaprašyti šiame Apraše, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Savivaldybės tarybos reglamento nuostatomis ir kitais teisės aktais. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
-

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**  
**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO**  
**„DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO,**  
**ASIGNAVIMŲ IR KITŲ PINIGINIŲ IŠTEKLIŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS**  
**APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

2022 m. birželio 6 d.  
Visaginas

**1. Sprendimo projekto iniciatorius (iai) / rengėjas (ai):** Rengėja – Visagino savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja Nadežda Rybakova.

**2. Sprendimo projekto tikslas:** Patvirtinti Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašą.

**3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys:** Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punkte nustatyta, kad Savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės *tarybos nustatyta tvarka* administruoja savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja savivaldybės turtą. Atsižvelgiant į tai, siūloma patvirtinti Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašą.

**4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai:** Šiuo metu Savivaldybės biudžeto asignavimai administruojami, biudžetas sudaromas ir vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (su visais pakeitimais) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punkte nustatyta, kad Savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės tarybos nustatyta tvarka administruoja savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja savivaldybės turtą. Atsižvelgiant į tai, siūloma patvirtinti Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašą, nustatantį Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo ir administravimo principus.

**5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai:** Nereikalingos.

**6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas:** Taip.

**7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą:** nėra.

**8. Laukiamas rezultatas:** Priėmus sprendimą, bus patvirtintas Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašas, kuriame bus nustatyti Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo ir administravimo principai kaip Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja biudžeto vykdymą, administruoja biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius.

**9. Numatoma:**

**9.1 teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės:** Bus įgyvendinamos teisės aktų nuostatos.

**9.2 galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės:** Nenumatoma.

**10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą:** priimtą sprendimą teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje, informuoti Visagino savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus.

**11. įtraukti į kompiuterinės paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną Eurovoc: „biudžeto vykdymo organizavimas“, „asignavimų administravimas“.**

**12. Kita svarbi informacija: nėra**

Sprendimo projekto rengėjas (ai):

Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja  
(pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Nadežda Rybakova  
(vardas ir pavardė)

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių priedas

(Pažymos forma)

**TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**  
2022-06-06 Nr. 9-

Teisės akto projekto pavadinimas:

**Dėl Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: **Visagino savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja Nadežda Rybakova**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministru pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“/, „Kriterijus neatitinka“/, „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i> )	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i> )	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i> )
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	ir taikyti teisės aktą			
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	<p>priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė -</p>			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina



	subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto  
projekto  
tiesioginis  
rengėjas:

Visagino savivaldybės  
administracijos Finansų ir  
biudžeto skyriaus vedėja Nadežda  
Rybakova

(parašas) (data)

Teisės akto  
projekto  
vertintojas:

Visagino savivaldybės administracijos  
Patarėja Nijolė Dutkevičienė

(parašas) (data)

\_\_\_\_\_

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Teisės aktų antikorupcinio vertinimo pažyma
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-06-08 Nr. 9-771
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Nadežda Rybakova Vedėja
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-06-08 11:01
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-07-04 18:21 - 2023-07-03 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Nijolė Dutkevičienė Patarėja
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-06-08 11:12
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-06-08 09:42 - 2025-06-08 09:42
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220607.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-06-08 nuorašą suformavo Liudmila Bratygina
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-08 12:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-08 12:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	AR_biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų ir kitų piniginių išteklių administravimo tvarkos aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAP AV pažyma (biudžeto vykdymas)-1.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220607.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registavimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-08 nuorašą suformavo Simonas Venediktovas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-