



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
„SKAITLIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
„SKAITLIS“ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO 2022 – 2024 M. PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 8 d. Nr. V
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 24 straipsniu:

1. T v i r t i n u biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ strateginį veiklos planą 2022-2024 (pridedama).
2. S k i r i u Finansų analitiką Giedrį Karsoką atsakingu už strateginių planų įgyvendinimo koordinavimą ir įgyvendinimo stebėseną.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2022 birželio 8 d.

Direktorė

Jurgita Žukauskaitė

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ direktoriaus
2022-06-08 įsakymu Nr. V-_____

Biudžetinės įstaigos
„SKAITLIS“
strateginis veiklos planas
2022-2024

Vilnius

2022

TURINYS

Y

ĮŽANGA.....	3
1. APIE ĮSTAIGĄ.....	4
1.1 Vizija, Misija, Vertybės ir Klientai.....	4
1.2 Tikslai, uždaviniai ir funkcijos. Teisės ir pareigos.....	5
1.3 Įstaigos struktūra.....	7
2. IŠORINIŲ IR VIDINIŲ VEIKSNIŲ ANALIZĖ.....	8
2.1 Išoriniai veiksniai - grėsmės ir galimybės.....	8
2.2 Vidiniai veiksniai – stiprybės ir silpnybės*.....	9
3. VEIKLOS STRATEGIJA 2022 – 2024 m.....	11
PRIEDAI.....	13

IŽANGA

Strateginis valdymas ir planavimas yra įrankiai, kuriuos pasitelkus formuluojami, įgyvendinami ir įvertinami įvairūs organizaciniai sprendimai, o ateityje jie padeda įstaigai geriau vykdyti savo veiklą ir pasiekti išsikeltus tikslus.

Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą strateginio planavimo metodiką, terminas *strateginis planavimas* reiškia procesą, kurio metu nustatomos įstaigos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

Strateginio valdymo procesas susideda iš trijų etapų: *strategijos formulavimo, įgyvendinimo ir įvertinimo*:

- *Strategijos formulavimas* – kuriama įstaigos vizija ir misija, identifikuojamos grėsmės ir galimybės, nustatomos vidinės organizacijos stiprybės ir silpnybės, kuriami ilgalaikiai planai bei įvertinamos alternatyvios strategijos.
- *Strategijos įgyvendinimas* – nustatomi metiniai tikslai, vykdomi uždaviniai jiems pasiekti, motyvuojami darbuotojai, paskirstomi įstaigos ištekliai, kad būtų įgyvendinta suformuluota strategija.
- *Strategijos įvertinimas* – paskutinė strateginio valdymo fazė. Įvertinant strategiją nustatoma, kaip sekasi vykdyti tikslus, peržiūrima kas veiksminga ir kas nėra veiksminga, daromos korekcijos, tikrinami išoriniai ir vidiniai faktoriai, kurie galėjo pasikeisti trumpuoju laikotarpiu.

Strateginio plano struktūra

Strateginis veiklos planas suskirstytas į tris dalis:

I plano dalis „Apie Įmonę“: bendroji informacija apie įstaigą; vizija, misija ir vertybės; klientai; funkcijos ir uždaviniai; teisės bei pareigos; įmonės struktūra.

II plano dalis „Išorinių ir vidinių veiksnių analizė“: išoriniai veiksniai – grėsmės ir galimybės; vidiniai veiksniai – stiprybės ir silpnybės.

III plano dalis „Veiklos strategija 2022 – 2024 m.“: strateginiai įstaigos tikslai / prioritetai; uždaviniai tikslams pasiekti.

IV plano dalis „Įstaigos finansiniai duomenys“: 2021 metų finansinės būklės ataskaita.

1. APIE ĮSTAIGĄ

Biudžetinė įstaiga „SKAITLIS“ (toliau – įstaiga ar SKAITLIS) yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą bei sąskaitas banke. Įstaigos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, o ji išlaikoma iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės bei kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir nuostatais.

1.1 Vizija, Misija, Vertybės ir Klientai

Mūsų vizija

„SKAITLIS“ vizija – profesionaliausia viešojo sektoriaus apskaitos organizacija Lietuvoje.

Mūsų misija

„SKAITLIS“ - efektyviai ir kokybiškai vykdo aptarnaujamų viešojo sektoriaus subjektų apskaitą, teikia tikrą ir teisingą apskaitos informaciją subjektų vadovams bei steigėjams.

Mūsų vertybės

Profesionalumas
Atsakingumas
Skaidrumas
Pagarba

Bendradarbiavimas
Susiklausymas
Patikimumas
Novatoriškumas

Mūsų klientai

Daugiau nei **250** Vilniaus mieste veikiančių švietimo, kultūros ir sporto įstaigų, beveik **17 000** šių įstaigų darbuotojų, daugiau nei **39 500** įstaigas lankančių vaikų tėvų, daugiau nei **1100** organizacijų ir asmenų numojujančių patalpas.

1.2 Tikslai, uždaviniai ir funkcijos. Teisės ir pareigos

Mūsų tikslai, uždaviniai ir funkcijos

Tikslai:

- ✓ Užtikrinti Vilniaus miesto savivaldybės kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų, kurių apskaitą centralizuotai tvarko įstaiga, (toliau – Savivaldybės įstaigos) finansinių-ūkinių operacijų teisėtumą;
- ✓ Įgyvendinti Savivaldybės įstaigų politiką biudžeto, finansų valdymo ir apskaitos, ekonominės analizės, investicijų ir mokesčių klausimais.

Uždaviniai:

- ✓ Organizuoti Savivaldybės įstaigų biudžeto projektų parengimą;
- ✓ Vykdyti asignavimų valdytojų turto (ilgalaikio materialaus, nematerialaus, finansinio, atsargų, gautinų sumų, piniginių lėšų ir kt. turto), įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir sąnaudų apskaitą, rengti finansinių ataskaitų rinkinius, biudžeto vykdymo bei kitas ataskaitas;
- ✓ Užtikrinti Savivaldybės įstaigų biudžeto vykdymo, finansinių ataskaitų rinkinius ir kitų ataskaitų rengimo teisingumą ir pateikimą laiku;
- ✓ Užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto sudarymą ir vykdymą, apskaitos tvarkymą ir ataskaitų teikimą, įgyvendinimą;
- ✓ Priimti sprendimus ir vykdyti veiksmus, kurie užtikrintų išankstinę, einamąją ir paskesniąją kontrolę;
- ✓ Teikti siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės administracijai Savivaldybės įstaigų biudžeto, finansų valdymo ir apskaitos, ekonominės analizės, investicijų ir mokesčių klausimais.

Funkcijos:

- ✓ Apskaityti ir kontroliuoti atsiskaitymus;
- ✓ Organizuoti bei vykdyti turto ir įsipareigojimų inventORIZaciją;
- ✓ Rengti Savivaldybės įstaigų finansinių ataskaitų rinkinį, biudžeto vykdymo ir kitas ataskaitas, nustatyta tvarka teikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, kuruojančiam atitinkamas Savivaldybės įstaigas;

- ✓ Rengti ir kontroliuoti mokėjimo pavedimus, teikti informaciją apie lėšas bankų sąskaitose;
- ✓ Nustatytu laiku apskaičiuoti ir pervesti Savivaldybės įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį ir kitas išmokas;
- ✓ Apskaičiuoti ir pervesti gyventojų pajamų mokestį į biudžetą, valstybinio socialinio draudimo įnašus pervesti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;
- ✓ Rengti ir teikti Vilniaus apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai gyventojų pajamų mokesčio deklaracijas;
- ✓ Rengti ir teikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, Vilniaus apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai ir Lietuvos statistikos departamentui mėnesines, ketvirtines bei metines ataskaitas;
- ✓ Kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją bei teikti siūlymus, teisės aktų projektus dėl efektyvaus Savivaldybės įstaigų finansų valdymo;
- ✓ Organizuoti ir / ar pagal pavedimą vykdyti įsiskolinimų Savivaldybės įstaigoms išieškojimą;
- ✓ Vykdyti kitus Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kuriojančio įstaigą, vedėjo pavedimus siekiant įgyvendinti institucijos strateginius tikslus ir uždavinius.

Mūsų teisės ir pareigos

Teisės:

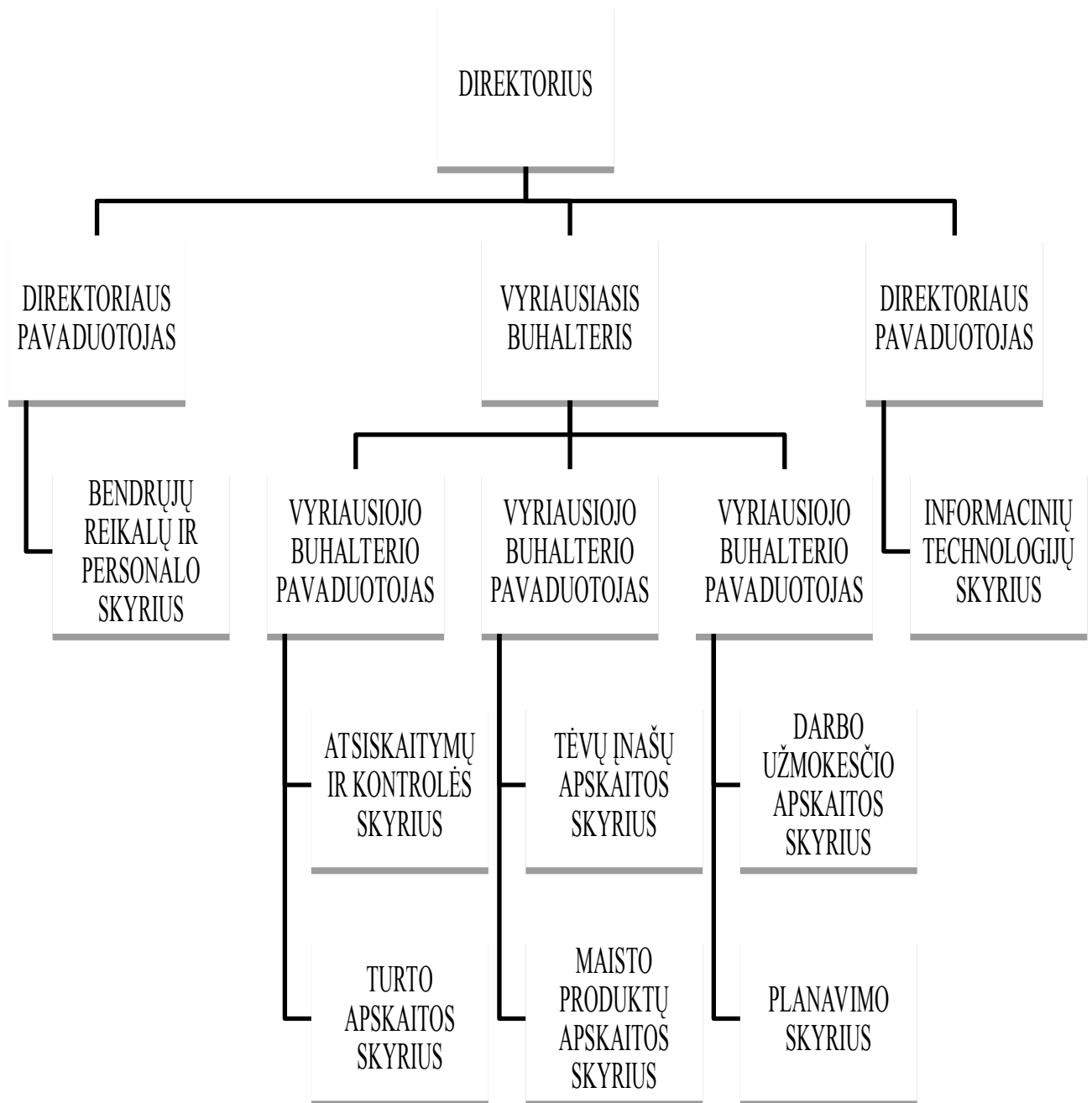
- ✓ Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka valdyti ir naudoti patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą;
- ✓ Savininkui nusprendus steigti filialus, turinčius savo atskirą buveinę ir galinčius turėti einamąją sąskaitą;
- ✓ Lietuvos Respublikos įstatymų ir įstaigos savininko nustatyta tvarka įsigyti turtą;
- ✓ Sudaryti sutartis, priimti ir vykdyti sutartinius įsipareigojimus fiziniams ar juridiniams asmenims;
- ✓ Gauti paramą.

Pareigos:

- ✓ Naudoti iš Lietuvos valstybės biudžeto arba Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik įstaigos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- ✓ Teikti savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas bei veiklos planus;
- ✓ Užtikrinti saugias įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

- ✓ Garantuoti įstaigos finansinių ataskaitų teisingumą.

1.3 Įstaigos struktūra



2. IŠORINIŲ IR VIDINIŲ VEIKSNIŲ ANALIZĖ

2.1 Išoriniai veiksniai - grėsmės ir galimybės

Grėsmės	
Politinės	Ekonominės
- Apskaitos įstatymų kaita - Įstatymų pokyčiai susiję su Europos Sąjungos direktyvų įgyvendinimu - Įstaigų-klientų veiklą reguliuojančių teisės aktų kaita ir gausėjimas. - Viešojo sektoriaus apskaitos sudėtingumas ir nuolatos didėjanti administracinė našta	- Galimas ekonominis nuosmukis strateginio plano vykdymo laikotarpiu - Kvalifikuotu apskaitos darbuotojų trūkumas darbo rinkoje - Nepakankamas realaus darbo užmokesčio augimas viešajame sektoriuje
Socialinės	Technologinės
- Neigiamas visuomenės požiūris į viešojo sektoriaus įstaigas - Mažėjantis skirtumas tarp darbo užmokesčio ir įvairių pašalpų - Nežinomybė dėl COVID (nuotolinio ir/ ar hibridinio darbo reikalavimai)	- Greita technologijų kaita - Nesuderintos valstybės ir savivaldybės apskaitos sistemos - Neautomatizuoti apskaitos procesai - Naujų centralizuotų informacinių sistemų kūrimas ir diegimas valstybės ir savivaldybės mastu
Teisinės	
Perteklinis švietimo sistemos reguliavimas	

Galimybės	
Politinės	Ekonominės

• Stabili valstybės vykdoma politika • Stabili savivaldybės vykdoma politika	• Stabili Vilniaus regiono ekonominė plėtra • Didėjantis ugdymo įstaigų tinklas Vilniaus mieste
Socialinės	Technologinės
• Vilniaus miesto gyventojų skaičiaus augimas • Socialinės garantijos viešojo sektoriaus darbuotojams	• Darbo efektyvumą didinančių technologijų atsiradimas

Didžiausią įtaką įstaigos veiklai darantys išoriniai veiksniai:

- Apskaitos įstatymų ir teisės aktų, ypačingai darbo apmokėjimą reguliuojančių, kaita
- Greita technologijų kaita.
- Apskaitos specialistų trūkumas darbo rinkoje
- Stabili savivaldybės vykdoma politika.

2.2 Vidiniai veiksniai – stiprybės ir silpnybės*

2022 m. sausio 1 d. SKAITLIS dirba 106 darbuotojai.

Stiprybės	Silpnybės
• Profesionalumas • Patirtis • Stipri darbo etika • Darbuotojų lojalumas	• Motyvacinės sistemos trūkumas • Darbuotojų socializacijos ne darbo metu trūkumas • ITT kompetencijos • Didėsianti darbuotojų kaita

**Stiprybės ir silpnybės sudarytos atlikus darbuotojų apklausą apie darbo aplinką bei Veiklos rizikų vertinimu.*

2021 m. atliktoje apklausoje apie darbo aplinką dalyvavo 73 darbuotojai iš 103.

Darbuotojai vertino pateiktus teiginius apie įstaigą nuo 1 iki 5 (5 – reiškia “visiškai pritariu, 1 – “visiškai nepritariu”).

Teiginys	Vertinimo vidurkis
-----------------	---------------------------

Ši organizacija yra socialiai atsakinga	4
Organizacija užtikrina darbo saugumą	4
Palaikantys ir padrąsinantys kolegos	3,8
Ši organizacija laikoma puikiu darbdaviu	3,7
Šioje organizacijoje rekomenduočiau dirbti ir kitiems	3,6
Didesnės karjeros galimybės	3,4
Organizacijai iš tikrųjų rūpi darbuotojo savijauta	3,4
Organizacija siūlo geresnes perspektyvas ateičiai	3,4
Organizacija vertina darbuotojo kūrybiškumą	3,3

Darbuotojams tai pat buvo pateikiami teiginiai apie įvairias motyvavimo ir efektyvaus darbo praktikas, taikomas įstaigoje. Atsakymai pateikiami procentais:

Teiginys	Tai taikoma visiems arba daugeliui darbuotojų	Tai netaikoma nei vienam darbuotojui arba taikoma tik keliems
Mano organizacija siūlo galimybes tobulinti įgūdžius	81%	11%
Šalia įprastinės algos, darbuotojai gauną priedus ar kitus oficialius apdovanojimus	74%	18%
Mano organizacijoje darbuotojai patys planuoja savo darbus	65%	16%
Darbuotojai lanko mokymus skirtus bendravimo įgūdžių lavinimui	63%	31%
Darbuotojai yra informuoti apie visus organizacijos ateities planus	46%	38%
Darbuotojai įtraukiami į strategijos kūrimą	44%	49%

Įvertinus apklausos rezultatus, Strateginio plano įgyvendinimo laikotarpiu numatoma daugiau dėmesio skirti tikslui “Darbo mikroklimato gerinimas”.

3. VEIKLOS STRATEGIJA 2022 – 2024 m.

Įstaiga 2022 – 2024 m. laikotarpiu, siekia optimizuoti savo veiklą ir gerinti teikiamų paslaugų kokybę išsiskeldama 3 pagrindinius tikslus / prioritetus:

Tikslai / Prioritetai:

1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas;
2. Darbo aplinkos mikroklimato gerinimas; profesinių iniciatyvų skatinimas;
3. Apskaitos procesų skaitmenizavimas;

Uždaviniai tikslams pasiekti:

Tikslas	1.	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas
Uždavinys	1.1.	Rengti mokymus (daugiausia dėmesio vidiniams mokymams)
Uždavinys	1.2.	Naujų darbuotojų paieškos sistema
Uždavinys	1.3.	Pritraukti perspektyvių praktikantų

Tikslas	2.	Darbo aplinkos mikroklimato gerinimas
Uždavinys	2.1.	Sukurti motyvacinę sistemą
Uždavinys	2.2.	Didinti darbuotojų tarpusavio socializaciją
Uždavinys	2.3.	Įtraukti darbuotojus į strateginių sprendimų priėmimą

Tikslas	3.	Apskaitos procesų skaitmenizavimas
Uždavinys	3.1.	Sąskaitų pristatymo skaitmenizavimas
Uždavinys	3.2.	Sąskaitos vizavimas naudojant DVS sistemą
Uždavinys	3.3.	Informacijos, teikiamos viešojo sektoriaus subjektams perkėlimas į duomenų bazes

Planavimo sistema.

SKAITLIS planavimo sistemą sudaro strateginis, finansinis ir skyrių veiklos planavimas. Vykdam strateginį planavimą, nustatomos svarbiausios SKAITLIS veiklos kryptys ir būdai vykdyti organizacijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius trumpuoju - 3 metų laikotarpiu.

Finansinis planavimas vykdomas kasmet atsižvelgiant į SKAITLIS priskirtas VMS strateginiame plane numatytas programas, asignavimų valdytojų patvirtintas lėšas bei finansavimo

šaltinius. Pagrindiniai įstaigos finansavimo šaltiniai yra Savivaldybės biudžeto lėšos, vykdomos programos - 01 programa: Vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų ugdymas; 02 programa: Socialinės apsaugos plėtojimas, skurdo bei socialinės atskirties mažinimas; 04 programa: Vaikų ir jaunimo socializacija; 06 programa: Kūno kultūros ir sporto plėtojimas; 09 programa: Kultūros veiklos plėtra ir jos vaidmens bendruomenės gyvenime stiprinimas. Atsižvelgiant į sutartinius įsipareigojimus ir poreikį, lėšos skirstomas pagal funkcines ir ekonomines klasifikacijas.

SKAITLIS 2021 metų pajamų struktūra ir klasifikacija pateikta 1 priede. Įstaigos finansiniai duomenys už 2019 -2020 metus, kuriais remiantis planuojamas ateinančių laikotarpių finansavimas, pateikti 2 priede.

Vykdant skyrių veiklos planavimą kasmet tvirtinami skyrių veiklos planai.

PRIEDAI

1 PRIEDAS

Ištaigos planuojamos pajamos, 2022 m.

Finansavimo šaltinis	Programa, priemonė	Sąmata	Suma, tūks. Eur.
Savivaldybės biudžeto lėšos	01040101 - Atitinkamos kvalifikacijos darbo jėgos samda, aprūpinimas būtinomis darbo priemonėmis ir sąlygų darbui sudarymas.	4000350	3 053,20
Savivaldybės biudžeto lėšos	01070102 - Apmokėjimas FAPM ir kiti BĮBOS įsipareigojimai	4000190	850,00
Socialinei paramai mokiniams	02040403 - Išmokėti administravimo išlaidas	4000412	44,80

2 PRIEDAS

Įstaigos finansiniai duomenys

**FINANSINĖS BŪKLĖS ATASKAITA
PAGAL 2021 M. GRUODŽIO 31 D. DUOMENIS**

Eil. Nr.	Straipsniai	Pastabos Nr.	Paskutinė ataskaitinio laikotarpio diena	Paskutinė praėjusio ataskaitinio laikotarpio diena
1	2	3	4	5
A	ILGALAIKIS TURTAS		204.787,45	211.337,47
I	Nematerialusis turtas	P03	13.004,86	9.471,45
I.1	Plėtros darbai			
I.2	Programinė įranga ir jos licencijos		13.004,86	9.471,45
I.3	Kitas nematerialusis turtas			
I.4	Nebaigti projektai ir išankstiniai mokėjimai			
I.5	Prestižas			
II	Ilgalaikis materialusis turtas	P04	191.782,59	201.866,02
II.1	Žemė			
II.2	Pastatai		104.924,28	117.772,15
II.3	Infrastruktūros ir kiti statiniai			
II.4	Nekilnojamosios kultūros vertybės			
II.5	Mašinos ir įrenginiai		362,86	1.838,30
II.6	Transporto priemonės			
II.7	Kilnojamosios kultūros vertybės			
II.8	Baldai ir biuro įranga		86.495,45	82.255,57
II.9	Kitas ilgalaikis materialusis turtas			0,00
II.10	Nebaigta statyba ir išankstiniai mokėjimai			0,00
III	Ilgalaikis finansinis turtas	1		
IV	Mineraliniai išteklių ir kitas ilgalaikis turtas			
B	BIOLOGINIS TURTAS			
C	TRUMPALAIKIS TURTAS		4.455.680,62	5.456.663,46
I	Atsargos		0,00	163,36
I.1	Strateginės ir neliečiamosios atsargos			
I.2	Medžiagos, žaliavos ir ūkinis inventorių		0,00	163,36
I.3	Nebaigta gaminti produkcija ir nebaigtos vykdyti sutartys			
I.4	Pagaminta produkcija, atsargos, skirtos parduoti (perduoti)		0,00	0,00
I.5	Ilgalaikis materialusis ir biologinis turtas, skirtas parduoti			
II	Išankstiniai apmokėjimai	P09	41.444,19	1.991,74
III	Per vienus metus gautinos sumos	P10	651.580,95	1.248.411,35
III.1	Gautinos trumpalaikės finansinės sumos			
III.2	Gautini mokesčiai ir socialinės įmokos			
III.3	Gautinos finansavimo sumos			
III.4	Gautinos sumos už turto naudojimą, parduotas prekes, turtą, paslaugas		359,31	0,00
III.5	Sukauptos gautinos sumos		232.723,31	187.569,12
III.6	Kitos gautinos sumos		418.498,33	1.060.842,23
IV	Trumpalaikės investicijos			
V	Pinigai ir pinigų ekvivalentai	P11	3.762.655,48	4.206.097,01
	IŠ VISO TURTO:		4.660.468,07	5.668.000,93
D	FINANSAVIMO SUMOS	P12	290.193,27	289.283,82
I	Iš valstybės biudžeto		614,00	1.097,68
II	Iš savivaldybės biudžeto		245.976,95	212.294,89
III	Iš Europos Sąjungos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų		0,00	0,00
IV	Iš kitų šaltinių		43.602,32	75.891,25
E	ISIPAREIGOJIMAI		3.969.299,69	4.318.339,07
I	Ilgalaikiai įsipareigojimai			
I.1	Ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai			
I.2	Ilgalaikiai atidėjiniai			
I.3	Kiti ilgalaikiai įsipareigojimai			
II	Trumpalaikiai įsipareigojimai		3.969.299,69	4.318.339,07
II.1	Ilgalaikių atidėjinių einamųjų metų dalis ir trumpalaikiai atidėjiniai			
II.2	Ilgalaikių įsipareigojimų einamųjų metų dalis			
II.3	Trumpalaikiai finansiniai įsipareigojimai			
II.4	Mokėtinos subsidijos, dotacijos ir finansavimo sumos	P17	3.719.053,16	4.130.305,76
II.5	Mokėtinos sumos į Europos Sąjungos biudžetą			
II.6	Mokėtinos sumos į biudžetus ir fondus			
II.6.1	Grąžintinos finansavimo sumos			
II.6.2	Kitos mokėtinos sumos biudžetui			

II.7	Mokėtinos socialinės išmokos			
II.8	Grąžintini mokesčiai, įmokos ir jų permokos			
II.9	Tiekėjams mokėtinos sumos	P17	24.235,50	5.979,19
II.10	Su darbo santykiais susiję įsipareigojimai		0,00	
II.11	Sukauptos mokėtinos sumos	P17	225.977,48	182.020,57
II.12	Kiti trumpalaikiai įsipareigojimai	P17	33,55	33,55
F	GRYNASIS TURTAS	P18	400.975,11	1.060.378,03
I	Dalininkų kapitalas			
II	Rezervai			
II.1	Tikrosios vertės rezervas			
II.2	Kiti rezervai			
III	Nuosavybės metodo įtaka			
IV	Sukauptas perviršis ar deficitas		400.975,11	1.060.378,03
IV.1	Einamųjų metų perviršis ar deficitas		-659.402,92	-10.041,41
IV.2	Ankstesnių metų perviršis ar deficitas		1.060.378,03	1.070.419,44
G	MAŽUMOS DALIS			
	IŠ VISO FINANSAVIMO SUMŲ, ĮSIPAREIGOJIMŲ, GRYNOJO TURTO IR MAŽUMOS DALIES:		4.660.468,07	5.668.000,92

DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „SKAITLIS“ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO 2022 – 2024 M. PATVIRTINIMO

Sudarytojai

Statusas	Sudarytojas	Kodas	Adresas
Juridinis asmuo	Edita Tomkevičienė	300035837	Adresas nenurodytas

Dokumento registracijos

Registravimo data	Dokumento registracijos Nr.	Įmonės (įstaigos) kodas
2022-06-08 14:21:38	V-21	300035837

Parašai

Parašo data	Parašo informacija	Pasirašė
2022-06-08 13:21:55	JURGITA ŽUKAUSKAITĖ AS Sertifitseerimiskeskus 2019-03-27 12:05:13 - 2024-03-25 23:59:59	Jurgita Žukauskaitė Direktorė Administracija Pasirašymas
2022-06-08 14:21:38	Integra 2021-01-31 08:31:52 - 2048-06-18 08:31:52	Edita Tomkevičienė Skyriaus vadovė Bendrųjų reikalų ir personalo skyrius Registravimas

NEPASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

El. dokumento naudojimo metaduomenys

Techninė informacija

El. dokumento specifikacijos ID	Elektroninio dokumento grupė	eDVS pavadinimas ir versija
ADOC-V1.0	GeDOC	Integra
Gauto dokumento reg. numeris	Dokumento byla	Gauto dokumento reg. data

El. dokumento klasifikavimas

Bylos (tomo) indeksai

Bylos (tomo) indeksas

--