

FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRITAIKYMO LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS POREIKIAMS PASLAUGŲ SUTARTIS

2020 m. gruodžio d. Nr.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktorės Ilonos Šaparauskienės veikiančios pagal administracijos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017-02-17 sprendimu Nr. 5TS-763 “Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, (toliau - **Užsakovas**) ir UAB Sistemų valdymo konsultacijos, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama direktorės Inesos Maziukienės ir valdybos pirmininko Gyčio Murausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, po įvykdyto viešojo pirkimo, sudarė ir pasirašė šią finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutarties objektas yra finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams paslaugos (toliau – Paslaugos). Užsakovas įsipareigoja suteikti Paslaugas, pagal Sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Sutarties kaina:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Kaina Eur be PVM	Viso Eur be PVM
1	2	3	4	5	6=(4x5)
1	Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams	komplektas	1	6000,00	6000,00
Viso Eur be PVM					6000,00
PVM					1260,00
Viso Eur su PVM					7260,00

Bendra sutarties kaina Eur su PVM 7260,00 (septyni tūkstančiai du šimtai šešiasdešimt eurų) Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 1260 (tūkstantis du šimtai šešiasdešimt eurų)

3. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi Pardavėjo mokami mokesčiai bei mokesčiai už pateiktą sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

4. Vykdam sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus: 1) jeigu mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atvejais dėl „E. sąskaita“ sistemos pažeidimų sąskaitų pateikti per sistemą negalima; 2) kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Visas išlaidas susijusias su dokumentų pateikimu per „E. sąskaita“ sistemą apmoka Tiekėjas.

5. Užsakovas už Paslaugas įsipareigoja sumokėti per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros per E-sąskaita sistemą gavimo datos.

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

6.1 Šios Sutarties 1 priedo techninėje specifikacijoje pateiktomis sąlygomis suteikti Paslaugas;

6.2 Tinkamai vykdyti įsipareigojimus, numatytus sutartyje.

7. Užsakovo įsipareigojimai:

7.1 Apmokėti už Paslaugas šioje sutartyje II skyriuje numatyta atsiskaitymo tvarka.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

8. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakovui nesumokėjus šioje Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo reikalavimu Užsakovas privalo sumokėti už kiekvieną uždelstą dieną 0,02% delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

9. Jei Užsakovas nesuteikia Paslaugų per Sutarties 1 priedo techninėje specifikacijoje reikalavimus, Užsakovas turi teisę reikalauti sumokėti už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių nuo bendros Sutarties kainos su PVM. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną nuo sutartyje numatyto termino pasibaigimo.

V. PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

10. Jeigu Paslaugos atitinka Sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus Užsakovas per 2 darbo dienas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir jį ir išsiunčia Paslaugų teikėjui. Užsakovas gavęs pasirašytą Paslaugų perdavimo priėmimo aktą per 2 darbo dienas pateikia PVM sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

11. Užsakovas gali atsisakyti pasirašyti Paslaugos priėmimo – perdavimo aktą, jeigu Paslauga ar jos dalis neatitinka reikalavimų, nurodydamas konkrečius neatitikimus apie tai pranešdamas raštu.

VI. KONFIDENCIALUMAS

12. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas bei kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Jeigu Šalys, vykdydamos Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės atskleisti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

13. Užsakovas laimėjusio Paslaugų teikėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus pardavėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Paslaugų teikėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

VII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

14. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

15. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie

nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų nevykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

16. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

VIII. SUBTEIKIMAS

17. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalį paslaugų patiki trečiajai šaliai yra laikoma subteikimu. Subteikimo susitarimas nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovui atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir Subteikėjų atstovus:

17.1 Paslaugų teikėjas, ketinantis pasinaudoti subteikėjo paslaugomis, nurodo jo pavadinimą ir kiekvienam subteikėjui perduodamą Sutartimi sulgygtą paslaugų dalį, išvardinant perduodamas paslaugas:

Paslaugų teikėjas sutarties vykdymui subteikėjų nepasitelkia.

17.1.1 Subteikėjas (Subteikėjo pavadinimas, rekvizitai, kontaktinių asmenų duomenys) , atliks šias konkrečias Paslaugas: _____. Subteikėjai turi turėti teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga numatytai veiklai įvykdyti ir šią teisę įrodančius dokumentus.

17.2. Subteikėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Sutarties įvykdymo, todėl bet koku atveju Paslaugų teikėjas pilnai prisiima atsakomybę už subteikėjų veiklą vykdančią Sutartį.

17.3. Subteikėjų keitimas:

17.3.1. Paslaugų teikėjas, prieš 5 darbo dienas raštu suderinęs su Užsakovu, gali Sutarties vykdymo metu pakeisti subteikėjus, tačiau pakeisti subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos ir ne mažesnės patirties, kaip subteikėjai, nurodyti Pasiūlyme.

17.3.2. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

17.3.3. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus. Paslaugų teikėjas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

17.3.4. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Užsakovas netikrina šių subteikėjo pašalinimo pagrindų.

17.3.5. Keičiamu ar naujai pasitelkiamu subteikėju negali būti viešojo pirkimo dalyvis ar pasiūlymą viešajame pirkime teikusios tiekėjų subjektų grupės partneris.

17.3.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Paslaugų teikėjui ir Užsakovui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

17.3.7. Be raštiško Užsakovo sutikimo pasitelkti kitus, nei konkurso pasiūlyme nurodyti subteikimui, draudžiama.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

18. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiškų sąlygų įvykdymo.

19. Sutartis gali būti nutraukta:

19.1 Šalims susitarus raštu;

19.2 Vienašališkai Užsakovo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pranešdamas Paslaugų teikėjui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;

19.3 Vienašališkai Paslaugų teikėjo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pranešdamas Užsakovui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

19.4 Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

20. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punkto nuostatomis, už sutarties vykdymą atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus vyr. specialistas Žydrūnas Rutkauskas, el. paštas: zydrunas.rutkauskas@lazdijai.lt, už sutarties ir pakeitimų paskelbimą, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, atsakingos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė Gerda Daugėlaitė tel. 8 318 66128, el. paštas: gerda.daugelaite@lazdijai.lt

21. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytas išimtis.

X. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

22. Visi tarp Šalių iškilę nesutarimai, vykdant Sutartį, sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nesutarus per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo ginčo paaiškėjimo dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose, pagal Užsakovo buveinės vietą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Vykdydamos šios Sutarties sąlygas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais.

24. 23. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

25. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

26. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

27. Šie dokumentai yra neatskiriama šios Sutarties dalis ir turi būti aiškinami ir suprantami kaip šios Sutarties priedai:

27.1 1 priedas Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams techninė specifikacija.

Užsakovas Lazdijų rajono savivaldybės administracija	Užsakovas UAB Sistemų valdymo konsultacijos
Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai	Jogailos g. 9 Vilnius
Įmonės kodas: 188714992	Kodas 302912498
PVM mokėtojo kodas -	LT100007734313
A/s LT594010042200010051 LUMINOR Bank AB banko kodas 40100	Atsiskaitomoji sąskaita LT147400044953323810
Tel.: (318) 66 108 Faks.: (318) 51 351	Tel. 61632887
El. p. ilona.saparauskiene@lazdijai.lt	info@svk.lt
Administracijos direktorė Ilona Šaparauskienė	Direktorė Inesa Maziukienė
(Parašas)	(Parašas)
	Valdybos pirmininkas Gytis Murauskas

	(Parašas)	2020-12-03 Nr. 53-333
--	-----------	-----------------------

1 priedas Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams techninė specifikacija

Bendra informacija

Perkančiojoje organizacijoje nuo 2011 m. yra įdiegta ir naudojama finansų ir apskaitos valdymo, strateginio veiklos planavimo ir optimizavimo programinė įranga „MyLOBster“, kurią naudojant reikalingos finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams paslaugos.

Perkamos paslaugos

1. Projektų valdymo modulio pakeitimai. Naujos ataskaitos – Projektų biudžeto plano pagal finansavimo šaltinius ataskaitos sukūrimas.

2. Personalo modulio pakeitimai. Poreikis, kad kiekvieno darbuotojo kasmetinių atostogų likučiai būtų sekami ir rodomi pagal atskirus laikotarpius.

Registruojant naują kasmetinių atostogų laikotarpį programa turi įvertinti darbuotojo stažą ir naujo laikotarpio nepanaudotų atostogų likutį pateikti įvertinus stažą. Turi būti galimybė koreguoti laikotarpį ir nepanaudotų atostogų likutį. Kai darbuotojas atostogauja, į programą suvedamos faktiškai atostogautos dienos. Programa automatiškai iš nepanaudotų atostogų likučio turi minusuoti faktiškai panaudotas kasmetinių atostogų dienas. Atkreipiamė dėmesį, kad faktiškai panaudotos kasmetinių atostogų dienos minusuojamos ne iš bet kurio laikotarpio, o iš anksčiausio. Tai matosi įkeltame pavyzdyje

Pageidaujame, kad kiekvieno darbuotojo kortelėje kasmetinių atostogų likučiai būtų rodomi pagal laikotarpius:

Ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas Vardenis Pavardenis					
Laikotarpis	Stažas laikotarpio pradžiai	Dienų tipas	Priskaičiuota dienų	Panaudota dienų	Liko dienų
2019-02-23 - 2020-02-22	10 m. 0 mėn. 1 d.	Darbo dienos	25	0	25
2019-01-01 - 2019-02-22	9 m. 10 mėn. 10 d.	Darbo dienos	4	0	4
2018-02-23 - 2018-12-31	9 m. 0 mėn. 1 d.	Kalendorinės dienos	26	0	26
2009-02-23 - 2010-02-22	0 m. 0 mėn. 0 d.	Kalendorinės dienos	28	28	0

Atitinkamai kartu pateikiama ir to pačio darbuotojo informacija apie panaudotas atostogas

Ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas Vardenis Pavardenis			
Atostogų pradžia	Atostogų pabaiga	Trukmė dienomis	Dienų tipas
2020-05-04	2020-05-10	7	Kalendorinės dienos
2020-03-27	2020-04-03	8	Kalendorinės dienos
2020-03-25	2020-03-25	1	Kalendorinės dienos

Ataskaitos

Ataskaita, **bet kuriai datai** turi pateikti visų darbuotojų kasmetinių atostogų likučius pagal laikotarpius, tai yra kaip aukščiau pateiktame pavyzdyje. Ataskaitoje pilnai panaudotų kasmetinių atostogų laikotarpiai neturi būti rodomi. Tik tie laikotarpiai, kuriose yra nepanaudotų kasmetinių atostogų likučiai. Turi būti numatyta pasirinkti atskirą skyrių, seniūniją, kelis skyrius ar seniūnijas, arba visus skyrius ir visas seniūnijas.

Skyriaus	pareigos	Vardas,	Laikotarp	Stažas	Dienų tipas	Priskaičiuo	Panaudo	Liko
----------	----------	---------	-----------	--------	-------------	-------------	---------	------

pavadinimas		pavardė	is	laikotarpio pradžia				
Ūkio skyrius	Vyriausiasis specialistas	Vardenis Pavardenis,	2019-02-23 - 2020-02-22	10 m. 0 mėn. 1 d.	Darbo dienos	25	0	25
Ūkio skyrius	Vyriausiasis specialistas	Vardenis Pavardenis,	2019-01-01 - 2019-02-22	9 m. 10 mėn. 10 d.	Darbo dienos	4	0	4
Ūkio skyrius	Vyriausiasis specialistas	Vardenis Pavardenis,	2018-02-23 - 2018-12-31	9 m. 0 mėn. 1 d.	Kalendorinės dienos	26	0	26
Ūkio skyrius	Vyriausiasis specialistas	Vardenis Pavardenis,	2017-02-23 - 2018-02-22	8 m. 0 mėn. 1 d.	Kalendorinės dienos	31	16	15
Ūkio skyrius	Vedėjas	Vardenis Pavardenis,	2019-10-25 - 2020-10-24	3 m. 0 mėn. 1 d.	Darbo dienos	22	8	14
Ūkio skyrius	Sekretorius	Vardenis Pavardenis,	2019-08-30 - 2020-08-29	17 m. 0 mėn. 1 d.	Darbo dienos	31	0	31
Ūkio skyrius	Sekretorius	Vardenis Pavardenis,	2018-08-30 - 2019-08-29	16 m. 0 mėn. 1 d.	Darbo dienos	31	5	26
Ūkio skyrius		Kiti darbuotojai						
Viso:								

2. Antra ataskaita turi pateikti bendrą nepanaudotų kasmetinių atostogų likutį tam tikrai pasirinktai datai, tai yra vieną skaičių pagal kiekvieną darbuotoją.

Skyriaus pavadinimas	Pareigos	Vardas, pavardė	Pareigybės lygis	Nepanaudotų atostogų likučiai pasirinktai datai	VDU, Eur	Viso atostoginių rezervo suma, Eur	Viso darbdavio sodros įmokų suma, Eur
Informacinių technologijų skyrius	Vyriausiasis specialistas	Vardenis Pavardenis		50,21			
Informacinių technologijų skyrius	Vedėjas	Vardenis Pavardenis		22,25			
Informacinių technologijų skyrius	Sekretorius	Vardenis Pavardenis		15,36			
Viso:					x		

Visas ataskaita turi būti galima išsaugoti į xls ir docx formatais.

3. Darbo užmokesčio modulio pakeitimai. Naujos ataskaitos sukūrimas - 2020-12-01. Naujos išmokėjimų ataskaita- pagal suderintą ataskaitos formą, filtrus.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija
(įmonės pavadinimas)
188714992
(įmonės kodas)

DARBO UŽMOKESČIO IŠMOKĖJIMO ATASKAITA PAGAL DETALIAS FUNKCIJAS

Laikotarpis: 2020.00.00 - 2020.00.00

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Skystaus pavadinimas	Sąmata	2111111A šios valstybės tarnautojų darbo užmokestis	2111111B Valstybės politikų darbo užmokestis	2111111C A lygio darbuotojų darbo užmokestis	2111111D B lygio darbuotojų darbo užmokestis	2111111E C lygio darbuotojų darbo užmokestis	2111111F D lygio darbuotojų darbo užmokestis	2121111 Socialinio draudimo įmokos	2211130 Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	2791111 Darbdavių socialinė parama pinigais	VISO:
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Viso:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Užkrauti filtrą
Atšalyti filtrą

Filtrai...

Data nuo
Iygu

Data iki
Iygu

Sąmatos
Iygu

Darbuotojai
Iygu

Parengė
Iygu

Būtų galimybė vietoj „parengė“ rinktis padalinį

4. Darbai turi būti atlikti iki 2020-12-21 dienos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės administracija, 67106 Vilniaus 1, Lazdijai, LT-67106 Lazdijai, Lietuva (2020-12-10 1:34:44 PM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRITAIKYMO LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS POREIKIAMS PASLAUGŲ SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-12-03 Nr. 53-333
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žydrūnas Rutkauskas, Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-03 09:00:30 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-03 09:00:54 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-29 8:14:43 PM–2023-06-28 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inesa Maziukienė, direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-03 11:25:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#0c0e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-25 8:08:40 PM–2023-06-24 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gytis Murauskas, -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-03 11:15:59 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-03 11:16:14 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=NTREE-10747013,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-21 12:56:26 AM–2023-06-20 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ilona Šaparauskienė, Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-03 22:11:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-03 22:11:36 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE

Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-20 12:51:12 PM–2024-05-18 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-03 22:11:39 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-18 10:30:56 AM–2022-01-17 10:30:56 AM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.5.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2020-12-10 1:34:44 PM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-12-10 1:34:44 PM atspausdino Gerda Daugėlaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-