



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programai



SUDERINTA

Darbo grupės

Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos

Viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrojo posistemio modernizavimui, kuris vykdomas įgyvendinant projektą „Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti sukūrimas“, 2023 m. gegužės 31 d. nutarimu Nr.11 (kartu su 2023 m. liepos 27 d. nutarimo Nr. 12 redakcija)

VALSTYBĖS BIUDŽETO, APSKAITOS IR MOKĖJIMŲ SISTEMA VIEŠOJO SEKTORIAUS FINANSINĖS APSKAITOS BENDROJO POSISTEMIS (FABIS) NAUDOTOJO VADOVAS FINANSAVIMAS IR MOKĖJIMAI

Sukūrimo data: 2025-05-26

Versija: v5.4

Turinys

1	BENDROJI INFORMACIJA	4
1.1	DOKUMENTO PASKIRTIS	4
1.2	DOKUMENTO ISTORIJA	4
1.3	TERMINAI	5
2	PROCESAI	7
2.1	FINANSAVIMAS	7
2.1.1	<i>Mokėjimo paraiškų struktūra</i>	7
2.1.2	<i>Detalių mokėjimo paraiškų formavimas pagal mokėtinas sumas</i>	7
2.1.3	<i>Detalių mokėjimo paraiškų įvedimas rankiniu būdu</i>	9
2.1.4	<i>Detalių mokėjimo paraiškų įvedimas, naudojant „paruoštukus“</i>	11
2.1.5	<i>Perduoto finansavimo DK įrašų kūrimas centralizuoto apmokėjimo mokėjimo paraiškose</i>	11
2.1.6	<i>Mokėjimo paraiškų formavimas iš detalių mokėjimo paraiškų</i>	13
2.1.7	<i>Panaudoto finansavimo DK įrašų kūrimas mokėjimo paraiškose</i>	19
2.1.8	<i>Informacijos apie mokėjimo paraiškos būklę gavimas ir teikimas</i>	20
2.1.9	<i>SFMIS, NORIS, OAS mokėjimo paraiškų apdorojimas</i>	20
2.1.10	<i>Mokėjimo paraiškų formavimas (Nuompinigiai, Savivaldybių finansavimas ir Valstybės parama)</i>	22
	2.1.10.1 Mokėtinų sumų registravimas	22
	2.1.10.2 Mokėjimo paraiškų formavimas	23
2.1.11	<i>Lėšų grąžinimas į Valstybės išdo sąskaitą pagal apmokėtą paraišką</i>	23
2.1.12	<i>Mokėjimo paraiškos atšaukimo apdorojimas</i>	24
2.1.13	<i>FABIS mokėjimo paraiškų korespondavimo schema</i>	25
2.1.14	<i>Finansavimo pajamų ir panaudoto finansavimo registravimas</i>	26
	2.1.14.1 Finansavimo pajamų registravimas	26
	2.1.14.2 Finansavimo panaudojimo registravimas	26
2.1.14.3	<i>Finansavimo pajamų pripažinimas pagal ilgalaikio turto pardavimus</i>	30
2.1.14.4	<i>Ataskaita „Pajamų sąnaudų palyginimas“</i>	32
2.1.14.5	<i>Ataskaita „Finansavimo pajamų pripažinimo analizė“</i>	33
2.1.15	<i>FABIS integracija su VBAMS bendraisiais žurnalais</i>	36
	2.1.15.1 FABIS kasinių išlaidų koregavimas pagal centralizuotus apmokėjimus	36
	2.1.15.2 FABIS kasinių išlaidų koregavimas pagal mokėjimus iš BO sąskaitos	40
	2.1.15.3 Kasinių išlaidų sumažinimas reorganizacijos atveju (atliekama VBAMS)	43
	2.1.15.4 Kasinių išlaidų sumažinimas pagal raštus (nepiniginės išlaidos)	43
	2.1.15.5 Kasinių išlaidų sumažinimas (klaidos atveju)	45
	2.1.15.6 FABIS kasinių išlaidų didinimas pagal raštus (nepiniginės išlaidos)	47
	2.1.15.7 FABIS kasinių išlaidų didinimas Reorganizacija (Perėmimas)	49
	2.1.15.8 FABIS kasinių išlaidų didinimas (klaidos taisymas)	51
	2.1.15.9 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) registravimas	53
	2.1.15.10 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) registravimas pagal valiutos kurso persk. funkciją	54
	2.1.15.11 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) atitaisymo registravimas	54
	2.1.15.12 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų sumažinimo registravimas	55
	2.1.15.13 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimas (valstybės biudžeto užskaita)	57
	2.1.15.14 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimas pagal BO sąskaitą	59
2.2	KASOS OPERACIJŲ REGISTRAVIMAS	62
2.2.1	<i>Kasos išlaidų orderis</i>	62
2.2.2	<i>Kasos pajamų orderis</i>	65
2.2.3	<i>Kasos knygos formavimas ir spausdinimas</i>	69
2.3	BANKO IŠRAŠO APDOROJIMAS	70
2.3.1	<i>Banko sąskaitos išrašo importas</i>	70
	2.3.1.1 Mokėjimo žurnalų šablonų ir paketų sukūrimas	70
	2.3.1.2 Banko sąskaitų kortelių įvedimas ir nustatymai	71
	2.3.1.3 Išrašo importo procedūra iš komercinių bankų	72
	2.3.1.4 Išrašo importo procedūra iš VIKSVA Gateway kanalu	75
2.3.2	<i>Banko sąskaitos derinimo eilučių susiejimas su mokėjimo žurnalo eilutėmis</i>	80
2.3.3	<i>Banko įplaukų pagal mokėjimo paraišką „Į savo sąskaitą“ automatinis registravimas</i>	81
2.3.4	<i>Banko operacijų registravimas ir sudengimas</i>	82

2.4	„JŲMOKŲ PASKIRSTYMO“ APRAŠYMAS	82
2.4.1	<i>Banko likučio skaidiniai.....</i>	83
2.4.2	<i>Funkcija „Paskirstyti banko sąskaitos likutį pagal skaidinius“.....</i>	86
2.4.3	<i>Skaidinių pavyzdžiai.....</i>	89
2.5	PINIGŲ IŠMOKĖJIMAS IŠ ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS.....	92
2.5.1	<i>Pinigų išmokėjimo eilučių formavimas rankiniu būdu</i>	92
2.5.2	<i>Pinigų išmokėjimo eilučių formavimas funkcijos pagalba</i>	94
2.5.3	<i>Mokėjimo pavedimų importas iš Excel</i>	96
2.5.4	<i>Pavedimų bylos eksportas į komercinių bankų sistemą.....</i>	101
2.5.5	<i>Pavedimų perdavimas į VIKSVA banką Gateway kanalu</i>	102
2.5.6	<i>Nustatymai dėl SEPA</i>	111
2.5.7	<i>Eksporto pavidimai į SEPA, kai sąskaitos tipas yra Pirkėjas.....</i>	111
2.5.8	<i>Tarptautinių mokėjimo pavedimų eurais į banko sąskaitas SEPA šalies banke ypatumai.....</i>	112
2.6	PINIGŲ PAĖMIMAS IŠ ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS Į KASĄ	112
2.6.1	<i>Pinigų įnešimas į kasą.....</i>	112
2.6.2	<i>Pinigų paėmimas iš banko atsiskaitomosios sąskaitos.....</i>	113
2.7	PINIGŲ ĮNEŠIMAS IŠ KASOS Į ATSISKAITOMĄJĄ SĄSKAITĄ	113
2.7.1	<i>Pinigų paėmimas iš kasos</i>	114
2.7.2	<i>Pinigų įnešimas į banko sąskaitą</i>	114
2.8	VALIUTOS KEITIMAS	115
2.9	KASOS INVENTORIZACIJA.....	115
2.9.1	<i>Piniginių lėšų inventorizavimo aprašo – sutikrinimo žiniaraščio sudarymas</i>	115
2.9.2	<i>Kasos išlaidavimo operacijos registravimas</i>	115
2.9.3	<i>Kasos pajamavimo operacijos registravimas.....</i>	116
2.10	ATASKAITOS	117
2.10.1	<i>Forma 1 Įmokų į biudžetą, skirtų specialioms programoms finansuoti, ataskaita</i>	117
2.10.2	<i>Išlaidų apžvalga</i>	121
2.10.3	<i>20__ m. Sąmata ir vykdymas.....</i>	121
2.10.4	<i>Mokėjimo paraiškų suvestinė</i>	122
2.10.5	<i>Detali mokėjimų ataskaita.....</i>	123
2.10.6	<i>Bendrosios dotacijos kompensacijos ir specialiosios dotacijos apyvartos žiniaraštis (FABIS SAV-01 forma).....</i>	124
2.10.7	<i>Grąžintų mokėjimų žiniaraštis (MOK-10 forma).....</i>	124
2.10.8	<i>Gautų finansavimo sumų registras.....</i>	125
2.10.9	<i>Perduotų finansavimo sumų registras</i>	126
2.10.10	<i>Panaudotų finansavimo sumų registras</i>	126
2.10.11	<i>Gautinų finansavimo sumų registras.....</i>	127
2.10.12	<i>Grąžintinų finansavimo sumų registras</i>	128
2.10.13	<i>Valstybės biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo (kasinių išlaidų) ataskaita</i>	128
2.10.14	<i>Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita, forma Nr. 2.....</i>	129
2.10.15	<i>Lizingo (finansinės nuomos) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita, forma Nr.3</i>	131
2.10.16	<i>Kasinių išlaidų registras</i>	133
2.10.17	<i>Nepanaudotų ir grąžintų asignavimų ataskaita</i>	133
2.10.18	<i>MOK-03.....</i>	134
2.10.19	<i>Buhalterinė pažyma.....</i>	135
2.10.20	<i>Pažyma dėl finansavimo sumų</i>	136
2.10.21	<i>Pažyma dėl finansavimo sumų (pagal finansuotoją).....</i>	137
2.10.22	<i>Sąskaitų apyvartos registras.....</i>	141
2.10.23	<i>Sąskaitos registras.....</i>	141
2.10.24	<i>DK registras</i>	142
2.10.25	<i>Finansavimo pajamų pripažinimo analizė</i>	143
2.10.26	<i>Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (Forma Nr. 4)</i>	143
2.10.27	<i>Biudžeto vykdymo operacijos</i>	146
2.10.28	<i>Sąmatos vykdymo analizė</i>	147
2.10.29	<i>Banko sąsk. – prieš registravimą</i>	149
2.10.30	<i>Suvestinių biudžeto vykdymo ataskaitų formavimas ministerijos lygyje.....</i>	151
	2.10.30.1 Pripažinti fin. pajamas pagal sąnaudas.....	152
	2.10.30.2 Pripažinti fin. pajamas pagal IT nurašymus.....	152
2.10.31	<i>Kasinės išlaidos</i>	152
2.10.32	<i>Banko sąskaitos suvestinė inventorizacijai</i>	153

2.10.33	<i>Banko sąsk. operacijos/likučiai pagal dimensijas</i>	154
2.11	PRISKAITYMŲ IR KASINIŲ IŠLAIDŲ, UŽREGISTRUOTŲ FONDŲ TVARKYMO PROGRAMOJE (ORACLE), IMPORTAS Į FABIS	156
2.12	FABIS GAUTŲ IR NEPANAUDOTŲ NEBIUDŽETINIŲ LĚŠŲ KOREGAVIMAS PAGAL BO SĄSKAITĄ	161
2.13	NEBIUDŽETINIŲ KASINIŲ IŠLAIDŲ APSKAITA	164
2.14	MOKĖJIMO PARAIŠKŲ, KURIOS NETEIKIAMOS VALSTYBĖS IŽDUI, FORMAVIMAS	164
2.14.1	<i>Nustatymai pagreitinantys detalių MP eilučių formavimą</i>	165
2.14.2	<i>Detalios MP eilutės formavimas rankiniu būdu</i>	167
2.14.3	<i>Detalios MP eilutės formavimas funkcijos „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“ pagalba</i>	168
2.14.4	<i>Detalios MP būklės keitimas</i>	170
2.15	MOKĖJIMO PARAIŠKŲ, KURIOS TEIKIAMOS FINANSAVIMO SUMŲ DAVĖJUI, FORMAVIMAS	173
2.15.1	<i>Nustatymai</i>	173
2.15.2	<i>Mokėjimo paraiškų formavimo būdai</i>	174
2.15.3	<i>Rankiniu būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams</i>	175
2.15.4	<i>Dalinai rankiniu būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams</i>	176
2.15.5	<i>Automatiniu būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams</i>	177
2.15.6	<i>Mokėjimo paraiškų perdavimas Fin. sumų davėjui</i>	179
2.15.7	<i>Mokėjimo paraiškų būklės ir gautų mokėjimų ar atmestų mokėjimų registravimas</i>	180
2.15.8	<i>Mokėjimo paraiškų įrašai</i>	183
2.15.9	<i>Mokėjimo paraiškų įrašų koregavimas</i>	183
2.15.10	<i>Apmokėtų mokėjimo paraiškų atmetimas</i>	185
2.15.11	<i>Papildomos mokėjimo paraiškų formavimo galimybės</i>	186
2.16	GAUTŲ MOKĖJIMO PARAIŠKŲ FINANSAVIMO SUMŲ DAVĖJO ĮSTAIGOJE APDOROJIMAS	187
2.16.1	<i>Nustatymai</i>	187
2.16.2	<i>Mokėtinų sumų gautoms paraiškoms formavimas</i>	188
2.16.3	<i>Mokėjimo pavedimų gautoms paraiškoms formavimas</i>	190
2.16.4	<i>Mokėjimo paraiškų atmetimas</i>	196
2.16.5	<i>Mokėjimo paraiškų įrašai</i>	197
2.16.6	<i>Mokėjimo paraiškų įrašų koregavimas</i>	197
2.16.7	<i>Apmokėtų mokėjimo paraiškų atmetimas</i>	197
2.17	PINIGINIŲ LĚŠŲ SĄMATŲ VYKDYMO KONTROLĖ	197
2.17.1	<i>Nustatymai</i>	197
2.17.1.1	<i>Kontrolės įjungimas</i>	197
2.17.1.2	<i>Piniginių lėšų sąmatų nustatymai</i>	197
2.17.2	<i>Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai</i>	198
2.17.3	<i>Piniginių lėšų sąmatos kontrolė mokėjimo paraiškose kitiems finansuotojams</i>	198
2.17.3.1	<i>Sąmatos kontrolė paraiškos teikimo metu</i>	199
2.17.3.2	<i>Sąmatos kontrolė registruojant paraiškos apmokėjimą</i>	200
2.17.4	<i>Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos</i>	200
2.17.4.1	<i>Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos žurnaluose</i>	200
2.17.4.2	<i>Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijų atšaukimas</i>	201
2.17.4.3	<i>Gautų nepanaudotų lėšų perskirstymas</i>	201
2.17.4.4	<i>Kasinių išlaidų perskirstymas</i>	202
2.18	PINIGINIŲ LĚŠŲ SĄMATOS VYKDYMO ĮRAŠAI FINANSAVIMO SUMŲ DAVĖJO ĮMONĖJE	203
2.19	PINIGINIŲ LĚŠŲ SĄMATOS SUFORMAVIMAS PAGAL VYKDYMO OPERACIJAS	204

1 Bendroji informacija

1.1 Dokumento paskirtis

Dokumentas skirtas supažindinti FABIS naudotojus su Microsoft Dynamics 365 Business Central sistemos finansavimo ir mokėjimų (toliau tekste – FM) bei su finansavimu ir mokėjimais susijusios informacijos valdymas, svarbiausios operacijos ir sistemos nustatymai, kurie turi įtakos finansavimo ir mokėjimų srities funkcionalumui.

Naudotojo vadove pateikiama svarbiausia naudotojui aktuali informacija, kurią įsisavinus, jis pilnai galės atlikti pagrindinius veiksmus, atliekant gautinų ir mokėtinų sumų apskaitos, planavimo ir kontrolės operacijas.

1.2 Dokumento istorija

Dokumento versijos Nr.*	Dokumento versijos sukūrimo data**	Dokumento versijos parengimo esmė	Už atsakymų į klausimus, susijusius su teikiama dokumento versija, pateikimą / pateikimo koordinavimą atsakingas asmuo (kontaktinė informacija)	Dokumento versijos pateikimo data***
	2023-05-15	Parengtas pradinis dokumentas	Sigita Šidlauskienė	2023-05-15
	2023-05-16	Parengtas derinimui naudotojų instrukcijos dokumentas	Sigita Šidlauskienė	2023-05-26
v1.0	2023-05-31	Suderintas naudotojų instrukcijos dokumentas	FM darbo grupė	2023-05-31
	2023-07-05	Parengtas derinimui naudotojų instrukcijos dokumentas	Sigita Šidlauskienė	2023-07-17
v2.0	2023-07-27	Suderintas naudotojų instrukcijos dokumentas	FM darbo grupė	2023-07-27
V3.0	2024-01-23	Dokumentas papildytas Skyriais 2.3.1.4 „Išrašo importo procedūra iš VIKSVA Gateway kanalu“, 2.5.5 „Pavedimų perdavimas į VIKSVA banką Gateway kanalu“	Andrius Kazlauskas	2024-01-24

V4.0	2024-03-25	Dokumentas papildytas skyriumi 2.15.11 „Papildomos mokėjimo paraiškų formavimo funkcijos“. Papildyti skyriai 2.16.3 „Mokėjimo pavedimų gautoms paraiškoms formavimas“ ir 2.18.2 „Piniginių lėšų sąmatų nustatymai“	Miglė Verseckienė	
V5.2	2024-07-18	Skyrius 2.1.14 „Finansavimo pajamų ir panaudoto finansavimo registravimas“ pakeistas dėl naujų finansavimo pajamų ir panaudojimo registravimo funkcijų	Rolandas Vaičius	
V5.3	2025-01-14	Papildytas 2.5.5 skyrius „Pavedimų perdavimas į VIKSVA banką Gateway kanalu“	Miglė Verseckienė	
V5.4	2025-05-26	Papildytas 2.5.5 skyrius „Pavedimų perdavimas į VIKSVA banką Gateway kanalu“ ir 2.3.1.4 skyrius „Išrašo importo procedūra iš VIKSVA Gateway kanalu“ dėl darbų eilių sukūrimo vykdant su VIKSVA susijusias funkcijas	Miglė Verseckienė	

1.3 Terminai

Lentelėje žemiau yra pateikiami šiame dokumente naudojami terminai bei sutrumpinimai.

Terminas	Aprašymas
BC	Microsoft Dynamics 365 Business Central

VBAMS	Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistema
FABIS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrasis posistemis
DK	Didžioji knyga - NAV funkcinė sritis
OS	Operacinė sistema Windows
SF	Pirkimo / pardavimo sąskaita – faktūra
FM	Finansavimas ir mokėjimai
FRG	Finansavimo registravimo grupė
VSS	Viešojo sektoriaus subjektas
Sk.	Skyrius

2 Procesai

2.1 Finansavimas

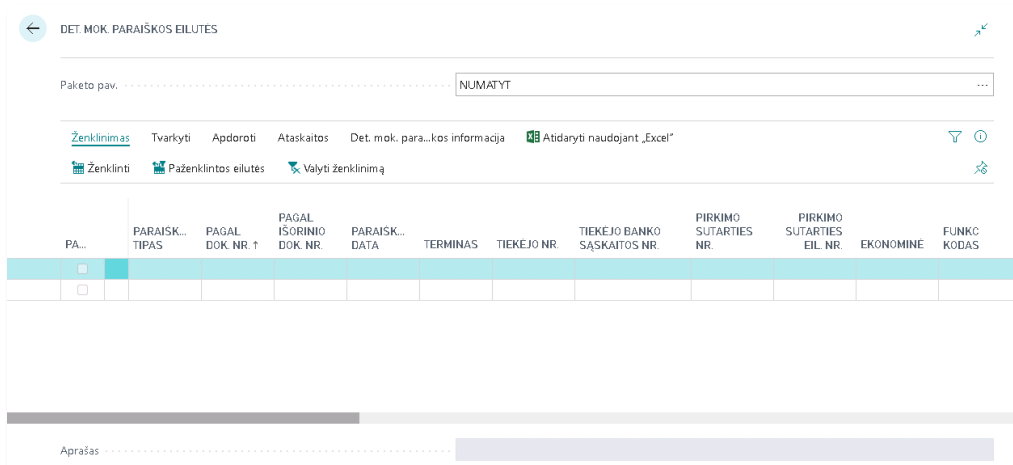
2.1.1 Mokėjimo paraiškų struktūra

Mokėjimo paraiškoms FABIS naudojamos 3 lentelės:

- **Detali mokėjimo paraiška.** Ši lentelė naudojama mokėjimo paraiškų rengimo metu. Joje nurodoma mokėtinos sumos informacija ir detalizuojantys požymiai FABIS detalumu (finansavimo šaltinis, priemonė, valstybės funkcija, ekonominė klasifikacija (ir postraipsnis), investicinis projektas, padalinys, projektas, finansavimo registravimo grupė, subjektas, finansavimo paskirtis). Iš detalių mokėjimo paraiškų formuojamos mokėjimo paraiškos.
- **Mokėjimų paraiškos.** Šioje lentelėje saugoma informacija apie mokėjimo paraiškas VBAMS detalumu. Viena mokėjimo paraiška gali būti sukurta iš kelių detalių mokėjimo paraiškų (pvz., į vieną mokėjimo paraišką gali būti sutrauktos kelios detalios mokėjimo paraiškos su skirtingais padaliniais, ekonominės klasifikacijos postraipsniais). Suformavus mokėjimo paraišką detalių mokėjimo paraiškų informacija patenka į lentelę „Registruota detali mokėjimų paraiška“. Mokėjimo paraiškų lentelėje sekama paraiškos būklė.
- **Registruota detali mokėjimo paraiška.** Joje saugoma informacija apie užregistruotas mokėjimo paraiškas FABIS dimensijų detalumu. Pagal registruotos detalios mokėjimo paraiškos detalizuojančius požymius (dimensijas) vyksta būklių registravimas į Didžiąją knygą.

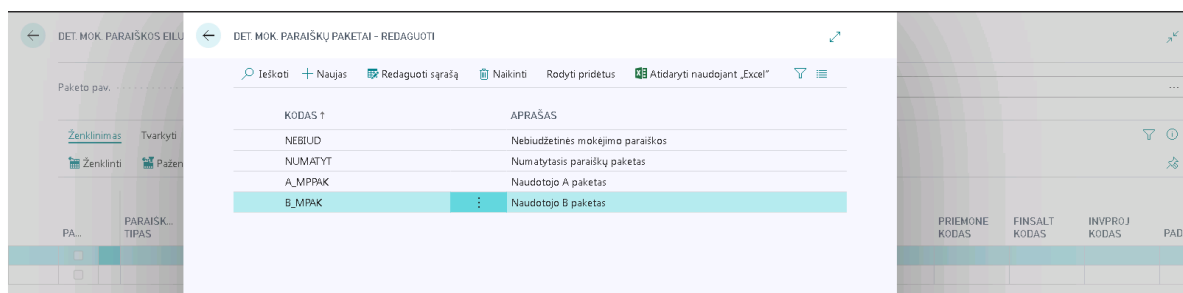
2.1.2 Detalių mokėjimo paraiškų formavimas pagal mokėtinas sumas

Detalias mokėjimo paraiškas galima formuoti pagal tiekėjams registruotas mokėtinas sumas. Pasirinkite Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Det. mokėjimo paraiškos**, pasirinkite reikalingą **Det. mok. paraiškų paketą**, atsidarys lapo Det. mok. paraiškos eilutės langas (pav. 1).



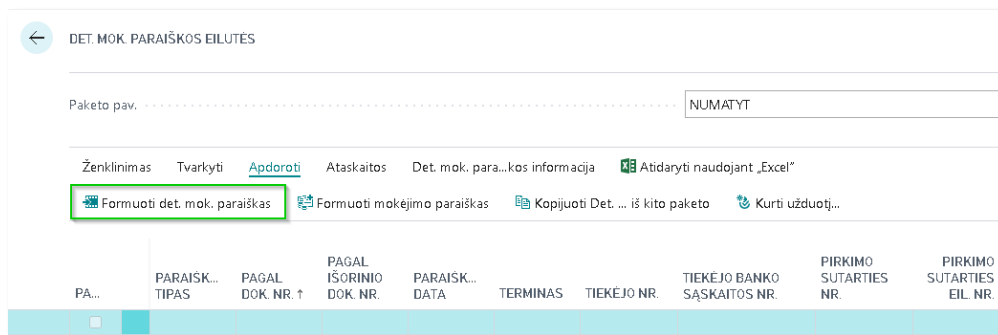
pav. 1

Pastaba. Lange **Det. mok. paraiškos eilutės** (pav. 2) yra galimybė susikurti paketus (pvz., kiekvienas naudotojas gali turėti atskirą paketą). Tai leistų keliems naudotojams dirbti vienu metu, netrukdant vienas kitam, kas aktualu įstaigose, kur su paraiškėmis vienu metu dirba keli naudotojai.



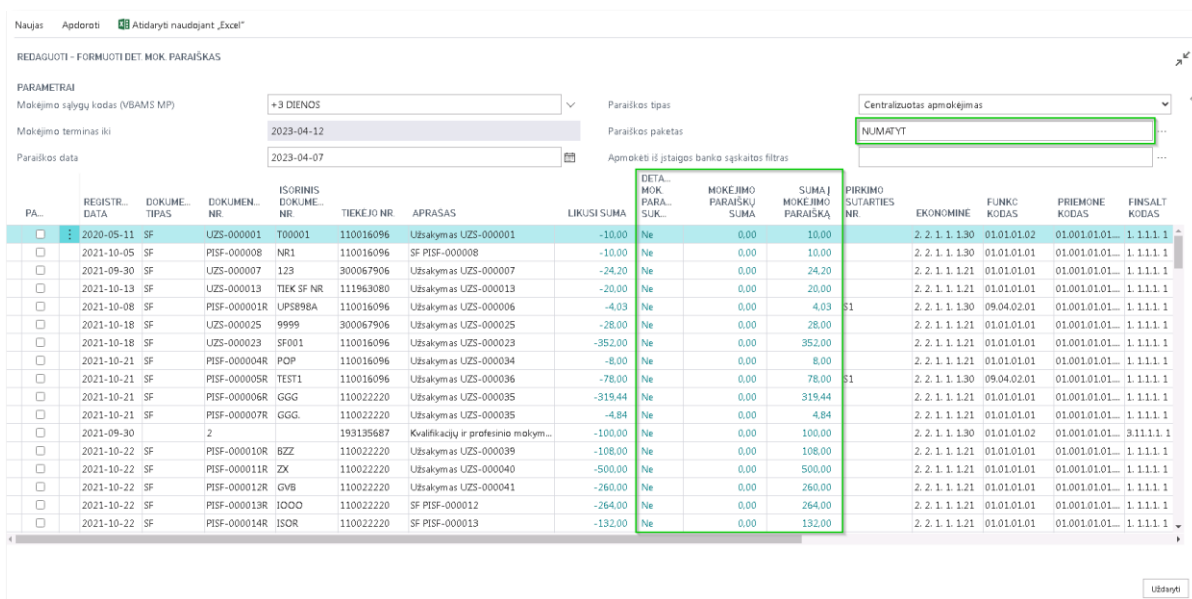
pav. 2

Lapo **Det. mok. paraiškos eilutės** lange pasirinkite reikalingą paketą ir vykdykite funkciją „Formuoti det. mok. paraiškas“, kuri pasiekama paspaudus veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Formuoti det. mok. paraiškas** (pav. 3).



pav. 3

Atverstame lape **Formuoti det. mok. paraiškas** (pav. 4) rodomos tiekėjams mokėtinos sumos (tiekėjų knygos įrašai). Įrašams automatiškai taikomas filtras pagal priemones, kurios nurodytos naudotojo nustatymuose. Lapo viršutiniame kampe matoma, į kokį paketą bus suformuotos pasirinktos detalios mokėjimo paraiškos (pvz., NUMATYT).



pav. 4

Funkcijos „Formuoti det. mok. paraiškas“ valdymas lape **Formuoti det. mok. paraiškas**.

Parametrų laukai:

- **Paraiškos data** – nurodykite mokėjimo paraiškos formavimo datą.
- **Mokėjimo sąlygų kodas** – pasirinkite mokėjimo sąlygų kodą, pagal kurį sistema paskaičiuos mokėjimo terminą ir pagal tai išfiltruos mokėtinas sumas.
- **Paraiškų tipas** – pasirinkite kokią paraišką norite formuoti: centralizuotam apmokėjimui ar į savo BO sąskaitą.

Eilutės laukai:

- **Suma į mokėjimo paraišką** – įveskite teigiamą sumą kuriai turi būti formuojama paraiška. Suma neturi būti didesnė už likusią sumą. Lauką galima pildyti naudojantis lapo veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komanda **Užpildyti sumas mokėjimo paraiškai** arba rankiniu būdu.
- **Det. mok. paraiška sukurta** – laukas nurodo ar jau sukurta detalios (neregistruotos) mokėjimo paraiškos. Jei detalio mok. paraiška sukurta, tuomet dar vienos paraiškos formuoti negalima.
- **Mokėjimo paraiškų suma** – lauke rodoma kokiai sumai jau yra registruota mokėjimo paraiškų.

Detalios mokėjimo paraiškos bus formuojamos iš formoje rodomų tiekėjų knygos įrašų, kuriems yra nurodyta suma lauke **Suma į mokėjimo paraišką**. Jei paraiškos tipas pasirenkamas „Į savo sąskaitą“, tuomet detalioje mokėjimo paraiškoje tiekėjas pakeičiamas į įstaigos – tiekėjo kortelę.

Įrašams galite naudoti papildomus filtras pagal laisvai pasirinktus formos stulpelius (pvz., **Tiekėjo Nr.**, **Dokumento Nr.**, **Ekonominių straipsnių** ar kt.). Detalių mokėjimo paraiškų formavimui kvieskite lapo komandą **Apdoroti / Formuoti det. mok. paraiškas** (pav. 5).

pav. 5

Toliau atlikite veiksmus pagal sk. 2.1.6.

2.1.3 Detalių mokėjimo paraiškų įvedimas rankiniu būdu

Detalios mokėjimo paraiškos rankiniu būdu gali būti įvedamos, kai nėra priskaičiuotos mokėtinos sumos tiekėjui.

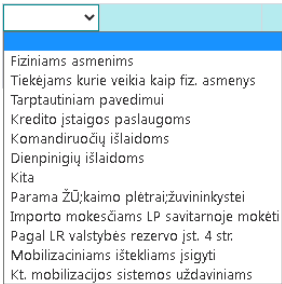
Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Det. mokėjimo paraiškos**, pasirinkite reikalingą Det. mok. paraiškų paketą, atsidarys lapa **Det. mok. paraiškos eilutės** langas.

PAŽ...	PARAIŠKOS TIPAS	PAGAL DOK. NR. †	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	PARAIŠKOS DATA	TERMINAS	TIEKĖJO NR.	TIEKĖJO BANKO SĄSKAITOS NR.	PIRKIMO SUTARTIES NR.	PIRKIMO SUTARTIES EIL. NR.	EKONOMINĖ	FUNKC. KODAS	PRIEMONĖ KODAS
<input type="checkbox"/>	Centralizuota...	DOK123	ISDOK123456	2023-04-01	2023-04-05	110016096	LT827300010002246458	14P-103	1000	2.2.1.1.1.22	01.01.01.01	99.999.01.01.01
<input checked="" type="checkbox"/>	Į savo sąskaitą	ISAV15	SAVSAKS147	2023-04-01	2023-04-05	111963080	LT067044060001063692			2.2.1.1.1.22	01.01.01.01	99.999.01.01.01
<input type="checkbox"/>												

pav. 6

Lapo **Det. mok. paraiškos eilutės** laukų pildymo taisyklės:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašas
Paženklinta	Reikiamos detalių mokėjimo paraiškų eilutės pažymimos požymiu Taip („varnele“), vykdant komandų grupės „Ženklinimas“ komandą „Ženklinti“. Ženklinimo požymis nuimamas, vykdant komandų grupės „Ženklinimas“ komandą „Valyti ženklinį“.
Paraiškos tipas	Nurodykite kokią paraišką formuosite: Centralizuoto mokėjimo ar Į savo sąskaitą.
Pagal dok. Nr.	Įrašykite dokumento numerį, kurio pagrindu formuojama mokėjimo paraiška.
Pagal išorinio dok. Nr.	Įrašykite išorinio dokumento numerį. Įprastai čia rašomas tiekėjo SF Nr.
Paraiškos data	Įrašykite paraiškos pateikimo datą.
Terminas	Nurodykite terminą iki kada turi būti apmokėta paraiška.
Tiekėjo Nr.	Įrašykite tiekėjo Nr., kuriam turi būti pervestos paraiškos sumos. Jei paraiškos tipas yra Į savo sąskaitą, tuomet tiekėjo Nr. automatiškai įrašomas pagal pirkimų nustatymų lauką Tiekėjas – mūsų sąskaita .
Tiekėjo banko sąskaitos Nr.	Parinkite tiekėjo banko sąskaitą į kurią turi būti pervesta paraiškos suma.
Pirkimo sutarties Nr.	Nurodykite pirkimo sutarties, pagal kurią atliekamas mokėjimas, numerį.
Pirkimo sutarties eil. Nr.	Nurodykite pirkimo sutarties eilutės numerį.

Lauko pavadinimas	Lauko aprašas			
Ekonominė	Pasirinkite ekonominės klasifikacijos kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).			
Funkc kodas	Pasirinkite funkcinės klasifikacijos kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).			
Priemonė kodas	Pasirinkite priemonės kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).			
Finsalt kodas	Jei priemonei nustatytas šaltinio ribojimas, tai jis bus užpildomas automatiškai pasirinkus priemonę. Kitu atveju pasirinkite finansavimo šaltinio kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).			
Invproj kodas	Jei reikia, nurodykite Investicinio projekto kodą.			
Padalinys	Jei reikia, galite nurodyti Padalinio kodą.			
Projektas kodas	Jei reikia, galite nurodyti Projekto kodą.			
Subjektas kodas	Jei reikia, galite nurodyti Subjekto kodą.			
Finansavimo reg. grupė	Pasirinkite Finansavimo registravimo grupę atsižvelgdami į finansavimo paskirtį. Finansavimo reg. grupių sąrašas yra filtruojamas pagal paraiškos eilutėje nurodytą finansavimo šaltinį.			
Valiutos kodas	Valiutinės paraiškos atveju įrašykite valiutos kodą. Eurinėms paraiškoms šio lauko pildyti nereikia.			
Suma	Įrašykite paraiškos sumą pagal nurodytą valiutą.			
Priežasties kodas	Jei paraiška yra paraiška yra susijusi su komandiruote, tuomet nurodykite komandiruotei skirtą priežasties kodą.			
Tiekėjo reg. gr.	Laukas užpildomas automatiškai pasirinkus tiekėjo kortelę, jei registravimo grupė turi būti kita nei nurodyta (pvz., išankstinio mokėjimo atveju), tai pakeiskite ją į reikiamą. Paraiškoms į savo sąskaitą šis laukas neturi įtakos, kadangi tiekėjo skola nėra registruojama, todėl šiuo atveju palikite automatiškai įvestą reikšmę.			
Įmokos kodas	Privaloma užpildyti šį lauką, jei tiekėjo banko sąskaitos kortelėje nurodyta Reikia įmokos kodo.			
Mokėjimo pavedimo ypatumai	Laukas privalomas valiutinių paraiškų atveju.			
Lėšų į savo sąskaitą paskirtis	Laukas pildomas tik tuomet, kai Paraiškos tipas yra Į savo sąskaitą . Lauko reikšmė užpildoma, pasirenkant iš sąrašo: <table border="1"> <tr> <td>LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIS</td> <td>LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIES TEKSTAS</td> <td>VII AF</td> </tr> </table>  <ul style="list-style-type: none"> Fiziniam asmeniui Tiekėjams kurie veikia kaip fiz. asmenys Tarptautiniam pavedimui Kredito įstaigos paslaugoms Komandiruočių išlaidoms Dienpinigių išlaidoms Kita Parama ŽŪkaimo plėtrai/žuvininkystei Importo mokesčiams LP savitarnoje mokėti Pagal LR valstybės rezervo įst. 4 str. Mobilizaciniams ištekliams įsigyti Kt. mobilizacijos sistemos uždaviniams 	LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIS	LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIES TEKSTAS	VII AF
LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIS	LĖŠŲ Į SAVO SĄSKAITĄ PASKIRTIES TEKSTAS	VII AF		

Lauko pavadinimas	Lauko aprašas
Lėšų į savo sąskaitą paskirties tekstas	Laukas pildomas tik tuomet, kai Paraiškos tipas yra Į savo sąskaitą . Jei Lėšų į savo sąskaitą paskirtis stulpelyje buvo pasirinkta reikšmė Kita , įrašomas reikiamas tekstas. Jei pasirinktas 2. 1. 1. 1. 1.01, 2. 8. 1. 1. 1.01 arba 2. 7 grupės ekonominės klasifikacijos straipsnis, reikšmė užpildoma automatiškai.
Viešinama AFIS	Laukas pildomas automatiškai (reikšmė Taip). Gali būti redaguojamas, priklausomai nuo DK nustatymuose esančio lauko Leisti keisti Viešinama AFIS lauko reikšmės.

Toliau atlikite veiksmus pagal sk. 2.1.6.

2.1.4 Detalių mokėjimo paraiškų įvedimas, naudojant „paruoštukus“

FABIS detalias mokėjimo paraiškas galite įvesti naudojant iš anksto paruoštą informaciją, t. y., galite iš anksto susikurti „paruoštukus“ ir įkėlus duomenis, papildyti arba patikslinti reikalingus laukus, kaip tai atliekate Bendruosiuose žurnaluose naudojant standartinių žurnalų funkcionalumą.

Tai atlikite tokia tvarka:

1. Lange **Det. Mok. paraiškų paketai** sukurkite detalių mokėjimo paraiškų paketą skirtą saugoti „paruoštukus“.
2. **Det. Mok. paraiškų pakete** suveskite detalių mokėjimo paraiškų eilutes.
3. Lange **Det. Mok. paraiškos eilutės** pasirinkite mokėjimo paraiškų paketą ir veiksmų juostoje grupėje **Apdoroti** pasirinkite funkciją **Kopijuoti Det. Mok. paraiškas iš kito paketo**. Atsidariusiame funkcijos **Kopijuoti Det. Mok. paraiškas iš kito paketo** užklauso lauge užpildykite laukus:
 - **Kopijuoti iš paketo** – iš paketų sąrašo pasirinkite Det. Mok. paraiškų paketą iš kurio norite nukopijuoti paraiškas.
 - **Paraiškos data** – laukelyje bus pasiūloma funkcijos vykdymo data. Jei norite datą galite pasikeisti į vėlesnę.
 - **Dokumento Nr.** – laukelyje nurodykite dokumento numerį.
 - **Išorinio dokumento Nr.** - laukelyje nurodykite išorinio dokumento numerį.

Užpildžius funkcijos užklauso lauge nurodytus laukus ir pasirinkus mygtuką gerai, iš laukelyje Kopijuoti iš paketo nurodyto paketo Detalios mokėjimo paraiškos bus nukopijuojamos ir sukuriamos Det. Mok. paraiškos eilutės. Naujose sukurtose mokėjimo paraiškų eilutėse bus pakeičiama šių laukelių informacija:

- **Paraiškos data** – bus užpildoma iš funkcijos užklauso lango laukelio „Paraiškos data“;
- **Terminas** – automatiškai bus paskaičiuojama, pagal laukelyje „Paraiškos data“ nurodytą datą.
- **Pagal dok. Nr.** - bus užpildoma iš funkcijos užklauso lango laukelio „Dokumento Nr.“;
- **Pagal išorinio dok. Nr.** - bus užpildoma iš funkcijos užklauso lango laukelio „Išorinio dokumento Nr.“;
- **Pagal tiek. kn. Įrašą** – užpildoma reikšmė 0;
- **Pagal išorinio dok nr.** – užpildoma tuščia reikšmė.

2.1.5 Perduoto finansavimo DK įrašų kūrimas centralizuoto apmokėjimo mokėjimo paraiškose

Centralizuoto apmokėjimo mokėjimo paraiškose, kuriomis pervedamos finansavimo sumos kitiems Viešojo sektoriaus subjektams (VSS), automatiškai gali būti kuriami ir perduoto finansavimo apskaitos įrašai, detalios mokėjimo paraiškos eilutėje nurodant požymį **Registruoti perduoto finansavimo įrašus**. Jei stulpelis nėra matomas, galima jį išsikelti funkcijos „Parinkti stulpelius“ pagalba.

Perduoto finansavimo operacijos sąskaitų korespondencijos kuriamos pagal **Finansavimo registravimo grupės** nustatymus.

KODAS ↑	PAVADINIMAS	FIN SALTINIO KODAS	FINANSAVI... PASKIRTIS	FINANSAVI... SUMU (PERDUOTU) SASK.	PERDUOTO FINANSAVI... BALANS... SASK.	SPE... LES...	S P. S. (/)
111110-ATS	Valstybes biudžeto lešos, skirto...	1.1.1.1.10	ATS	4 241303	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111110-BIO	Valstybes biudžeto lešos, skirto...	1.1.1.1.10	BIO	4 241203	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111110-IT	Valstybes biudžeto lešos, skirto...	1.1.1.1.10	IT	4 241103	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111110-KT	Valstybes biudžeto lešos, skirto...	1.1.1.1.10	KT	4 242003	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111111-ATS	Valstybes biudžeto lešos atsarg...	1.1.1.1.1	ATS	4 241303	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111111-BIO	Valstybes biudžeto lešos biologi...	1.1.1.1.1	BIO	4 241203	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111111-IT	Valstybes biudžeto lešos ilgalai...	1.1.1.1.1	IT	4 241103	2 283001	<input type="checkbox"/>	
111111-KT	Valstybes biudžeto lešos kitoms...	1.1.1.1.1	KT	4 242003	2 283001	<input type="checkbox"/>	

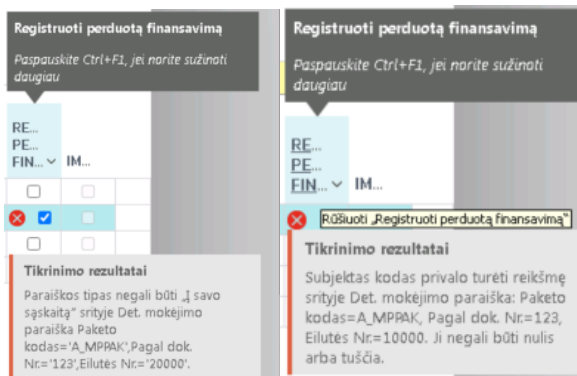
pav. 7

Det. mok. paraiškos eilutėje laukelis „Registruoti perduotą finansavimą“ pažymimas „varnele“ (Taip). Laukelis „Registruoti perduotą finansavimą“, yra redaguojamas tik esant paraiškos tipui „Centralizuotas apmokėjimas“ ir jei užpildytas laukas „Subjektas kodas“ (t.y.lėšų gavėjas yra VSS).

PAŽ...	PARAIŠKOS TIPAS	PAGAL DOK. NR. ↑	TIEKĖJO NR.	APRAŠAS	SUBJEKTAS KODAS	SUMA	REG... PER... FIN...	IMP...
<input type="checkbox"/>	Centralizuota...	19-0739.	188613242	Lietuvos Respublikos užsieni...	188604574	150,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

pav. 8

Kitais atvejais požymis pažymėtas nebus, o naudotojas išspėjamas klaidų pranešimais:



pav. 9

Centralizuoto apmokėjimo mokėjimo paraiškose, kuriomis pervedamos finansavimo sumos kitiems VSS, jeigu sistemos naudotojas pažymi „varnele“ stulpelyje „Registruoti perduotą finansavimą“, kuriamos perduoto finansavimo operacijos sąskaitų korespondencijos pagal Finansavimo registravimo grupės stulpelio „Balansavimo sąs. perduotam finansavimui“, kuriame nurodoma DK sąskaita 2 283001 „Kitos sukauptos gautinos sumos“, nustatymus. Pamiršus pažymėti „varnele“ det. mokėjimo paraiškos eilutėje, perduoto finansavimo operaciją galima įvesti rankiniu būdu bendrajame žurnale.

Atnaujinus būklę centralizuoto apmokėjimo mokėjimo paraiškoms, kai lėšų gavėjas yra VSS ir yra nurodytas požymis „Taip“ „Registruoti perduotą finansavimą“ su VBAMS būkle „Apmokėta“ mokėjimo paraiškos apmokėjimo data pagal eilutėje nurodytas „Finansavimo reg. grupė“ reikšmės nustatymus sukuriama papildomi DK įrašai: debetuojama Finansavimo sumų (perduotų) sąskaita (4 2xxxx3) ir kredituojama Balansavimo sąs. perduotam finansavimui (2 283001):

Didžiosios knygos įrašai

leikoti Redaguoti įrašą Apdoroti Įrašas Rodyti pridėtus Išdaryti naudojant „Excel“

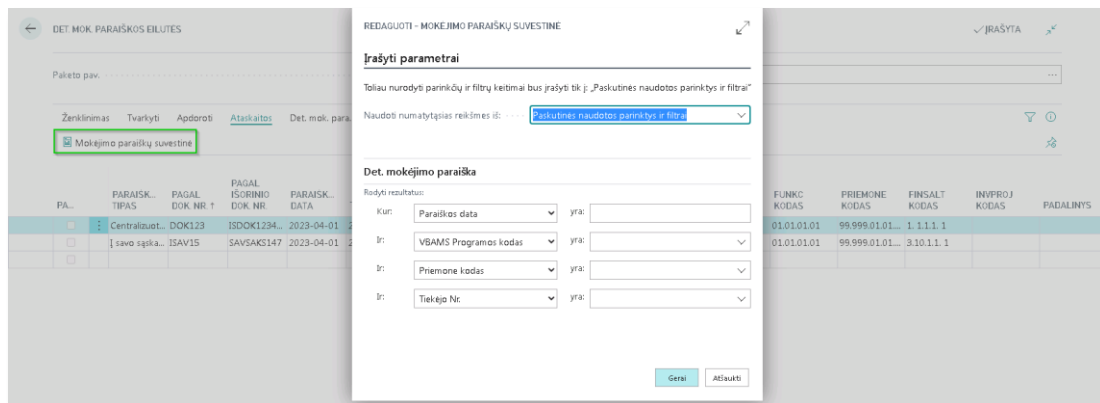
REGISTR. DATA	DOKLIM. TIPAS	DOKUMENTO NR.	IŠORINIS DOKUMENTO NR.	OK SAŠKAITOS NR.	APRAŠAS	FINSALT KODAS	FUNKC KODAS	PRIEMONĖ KODAS	EKONOMINĖ	FINBASK KODAS	INVPROJ KODAS	OPERACIJ. PRIEŽ. KODAS	PADALINYS
2023-05-09		MPT2D-00-01	23/05 AHŠKA	4.242003	Finansavimo sumos iš valstybės	1.1.1.1.1	03.01.01.01	99.999.01.01.01	2.2.1.1.1.06-99	KT			
2023-05-09		MPT2D-00-01	23/05 AHŠKA	2.283001	Finansavimo sumos iš valstybės	1.1.1.1.1	03.01.01.01	99.999.01.01.01	2.2.1.1.1.06-99	KT			

pav. 10

2.1.6 Mokėjimo paraiškų formavimas iš detalių mokėjimo paraiškų

Mokėjimo paraiškų suvestinė

Prieš formuojant mokėjimo paraiškas galima atsispausdinti ataskaitą „Mokėjimo paraiškų suvestinė“. Ataskaita iškviečiama iš lapo **Det. mok. paraiškos eilutės** pagal komandą skirtuke **Ataskaitos / Mokėjimo paraiškų suvestinė**. Ataskaita formuojama iš detalių mokėjimo paraiškų eilučių pagal naudotojo pasirinktus filtrus (pav. 11). Ataskaita formuojama į XML bylą, kuri automatiškai talpinama naršyklės atsisiuntimų nustatymuose nurodytą katalogą.



pav. 11

Paraiškų formavimas

Mokėjimo paraiškų formavimo funkcija „Formuoti mokėjimo paraiškas“ yra iškviečiama lape **Det. mok. paraiškos eilutės** pagal komandą skirtuke **Apdoroti / Formuoti mokėjimo paraiškas** (pav. 12).

Prieš vykdant funkciją „Formuoti mokėjimo paraiškas“, detalių mokėjimo paraiškų eilutės turi būti paženklintos. Pažymėjus reikiamas eilutes „mėlynai“, vykdoma komandų grupės „Ženklinimas“ komanda „Ženklinti“, kuri lauke „Paženklinta“ uždeda požymį „Taip“. Mokėjimo paraiškos yra formuojamos iš paženklintų detalių mokėjimo paraiškų lapo įrašų. Jeigu lape **Det. mok. paraiškos eilutės** yra paženklintos ne visos eilutės, paženklintas eilutes galima išfiltruoti, vykdant komandų grupės „Ženklinimas“ komandą „Paženklintos eilutės“, Ją įvykdžius, išfiltruojamos tik paženklintos eilutės. Pakartotinai įvykdžius komandą „Paženklintos eilutės“, lape **Det. mok. paraiškos eilutės** matysite paženklintas ir nepaženklintas detalių mokėjimo paraiškų eilutes. Ženklinio požymis nuimamas, vykdant komandų grupės „Ženklinimas“ komandą „Valyti ženklinį“.

Funkcija „Formuoti mokėjimo paraiškas“ užklauso lape lange galima nurodyti paraiškų Pateikimo datą (Pateikimo data pagal nutylėjimą yra sistemos darbo data, galima ją pakeisti į vėlesnę).

Mokėjimo paraiškos darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnį bus apmokamos kitą darbo dieną po jų gavimo Valstybės išdo departamente, jei tai dienai buvo numatyta reikiamos sumos prognozė. Dėl to FABIS'e, lange Det. mok. paraiškos eilutės rengiant mokėjimo paraiškas darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.1.1.1.1.01 ir 2.1.2.1.1.01 straipsnius, funkcija „Formuoti mokėjimo paraiškas“ mokėjimo terminą 2. 1 ekonominei klasifikacijai pasiūlys ateinančią darbo dieną, lyginant su Pateikimo data.

Nepriklausomai nuo pateiktos prognozės mokėjimo terminas bus nustatomas ateinančią darbo dieną mokėjimo paraiškoms, skirtoms komandiruočių išlaidoms pagal ekonominės klasifikacijos 2. 2. 1. 1. 1.11 straipsnį, darbdavių socialinės paramos išmokoms pagal 2. 7. 3 grupės straipsnius bei mobilizaciniais poreikiais apmokėti.

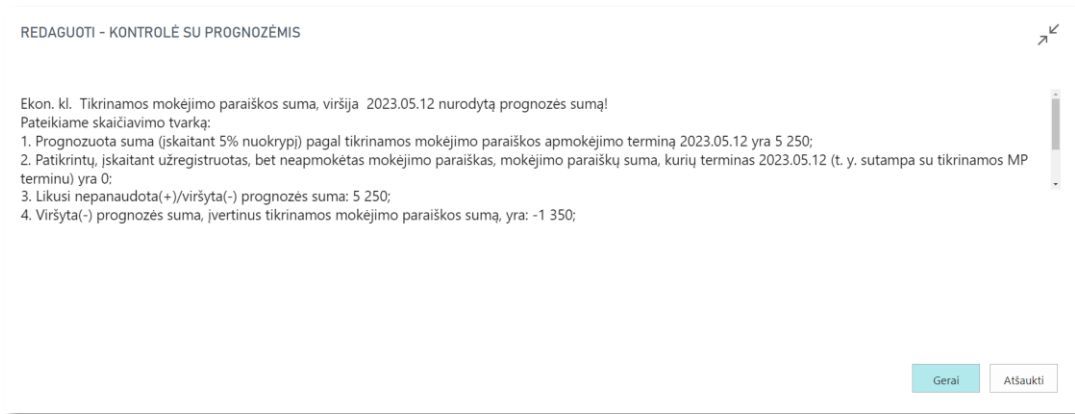
pav. 12

Mokėjimo paraiškos išlaidoms užsienio valiuta bus siūloma mokėjimo sąlygų kodo ir termino reikšmė + 4 d. d., visiems kitiems ekonominės klasifikacijos straipsniams siūloma mokėjimo sąlygų kodo ir termino reikšmė išliks + 3 d. d. (pav. 13).

pav. 13

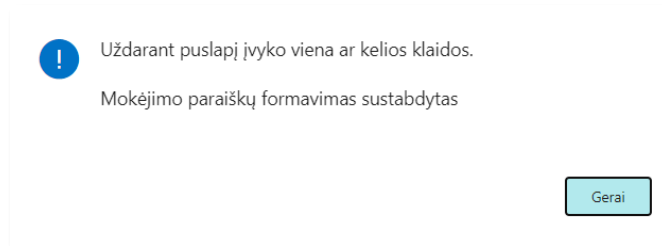
Funkcijos „Formuoti mokėjimo paraiškas“ vykdymo metu, 2. 1 ekonominės klasifikacijos mokėjimo paraiškų suma bus lyginama su pateikta aktualia prognozės suma pagal ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnį. Tikrinimas atliekamas tik toms mokėjimo paraiškoms, kurių finansavimo šaltinis yra prognozuojamas (t. y., turi požymį Prognozėms). Į tikrinimą su prognoze bus įtrauktos visų tam pačiam mokėjimo terminui parengtų 2. 1 ekonominės klasifikacijos detalių mokėjimo paraiškų, taip pat visų jau esančių VBAMS'e (netikrintų, bet turinčių požymį **Paruoštas tikrinimu** - „Taip“, patikrintų, patvirtintų ir jau anksčiau užregistruotų) mokėjimo paraiškų sumos.

Mokėjimo paraiškos suma gali būti lygi, mažesnė ar ne daugiau kaip 5 proc. didesnė už prognozės sumą. Jei mokėjimo paraiškų suma prognozės sumą viršys daugiau kaip 5 proc., naudotojas bus išpėtas pranešimu (pav. 140).



pav. 14

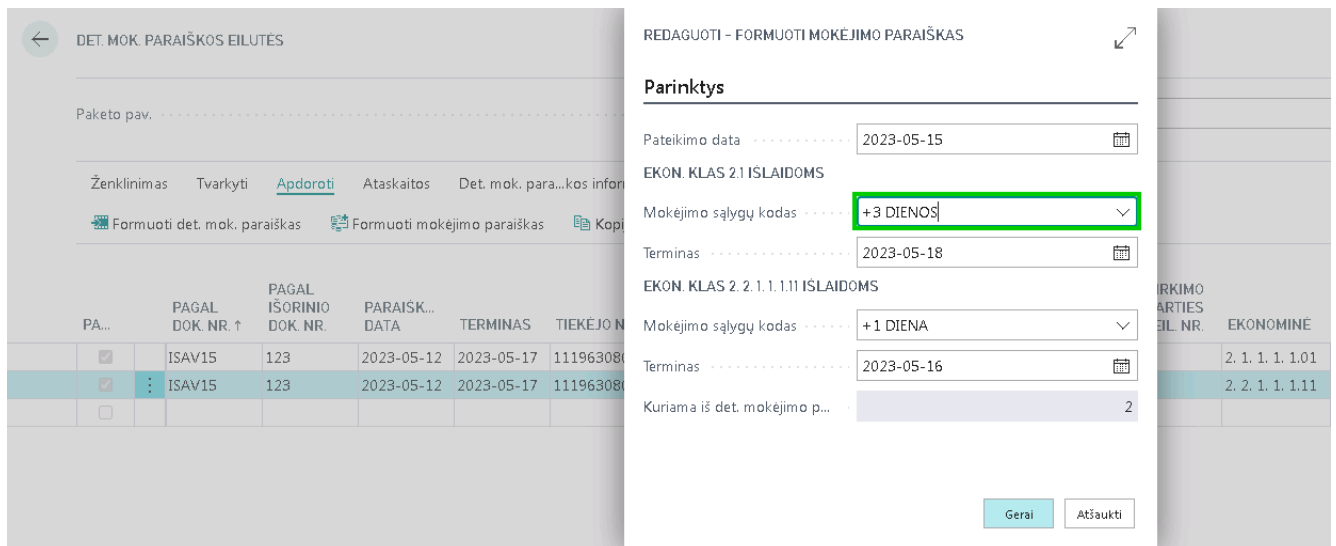
Paspaudus mygtuką Gerai (ar Atšaukti), mokėjimo paraiškų formavimas bus sustabdytas su pranešimu (pav. 15).



pav. 15

Po to naudotojas 2. 1 ekonominės klasifikacijos mokėjimo paraiškas gali tvarkyti dviem būdais:

1. Sumažinti mokėjimo paraiškos sumą, kad ji neviršytų aktualios tai dienai prognozės sumos (padidintos 5 %) ir pakartoti mokėjimo paraiškų formavimo procedūrą.
2. Vykdydamas funkciją „Formuoti mokėjimo paraiškas“, užklauso lauko **Mokėjimo sąlygų kodas 2. 1 ekon. Kl.** reikšmę pakeisti į +3 d. d., laukas **Terminas 2. 1 ekon. Kl.** taip pat pasikeis į atitinkantį +3 d. d. ().



pav. 16

Mokėjimo sąlygų kodui esant + 3 d. d., 2. 1 ekon. klas. mokėjimo paraiškų sumų tikrinimas su prognoze nebus atliekamas.

Mokėjimo paraiškų pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1, 3.2 straipsnius (toliau – kitiems tikslams) apmokėjimo data nustatoma atsižvelgiant į mokėjimo paraiškų sumos dydį:

- jei vienos dienos išlaidų suma, skirta kitiems tikslams, yra iki 1 mln. Eurų, mokėjimo paraiškos mokėjimo terminas nustatomas + 3 d. d.;

- jei vienos dienos išlaidų suma, skirta kitiems tikslams, yra 1 mln. eurų ir daugiau, mokėjimo paraiškų formavimo metu kontroliuojama su pateikta prognoze, ar bendra vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra lygi, mažesnė ar ne daugiau kaip 5 procentais didesnė už pagal kitiems tikslams finansuoti teiktus paskutinių asignavimų poreikio prognozių duomenis. Atitikus šiai sąlygai, mokėjimo paraiškos mokėjimo terminas nustatomas + 3 d. d. Kitu atveju mokėjimo paraiškos mokėjimo terminas pakeičiamas į + 5 d. d.

Pastaba. Kai mokėjimo paraiškos registravimo data pirmoji, antroji arba trečioji ketvirčio darbo diena, FABIS'e formuojant VBAMS mokėjimo paraiškas galima keisti lauko **Terminas** reikšmę. Funkcijos „Formuoti mokėjimo paraiškas“, kuri išskviečiama FABIS lapo **Det. mok. paraiškos eilutės** lange (**Apdoroti**, komanda **Formuoti mokėjimo paraiškas**), užklauso lape nustatoma reikiama lauko **Pateikimo data** reikšmė, o pagal ją, naudojant VBAMS termino skaičiavimo taisykles (+ 3 darbo dienos), paskaičiuojamas **Terminas**, jei lauko **Terminas** reikšmė netinka, šiame lange galima keisti ir lauko **Terminas** reikšmę (pav. 17).

pav. 17

Formuojant mokėjimo paraišką sistema grupuoja detalias mok. paraiškos eilutes ir pagal jas kuria **Mokėjimo paraiškas**. Paraiškų formavimo funkcija atlieka:

- patikrina sąmatos likutį pagal kiekvieną detalią mok. paraiškos eilutę,
- detalioms mokėjimo paraiškos eilutėms patikrina dimensijų tarpusavio ribojimus,
- suformuoja mokėjimo paraiškos įrašą (-us),
- detalias mokėjimo paraiškos įrašus perkelia į „Reg. Det. mok. paraiškos“ įrašų lentelę,
- suformuoja VBAMS mokėjimo paraišką.

Detalios mokėjimo paraiškos grupuojamos pagal šiuos laukus:

- **Paraiškos tipas**
- **Tiekėjo Nr.**
- **VBAMS Ekon. klas. Kodas**
- **VBAMS Funkc. kl. Kodas**
- **VBAMS Priemonės kodas**
- **VBAMS Finansavimo šaltinio kodas**
- **Pagal išorinio dok. Nr.**
- **Terminas**
- **Invproj kodas**
- **Įmokos kodas**

Kiekvienai šių laukų reikšmių kombinacijai kuriama nauja **Mokėjimo paraiška**.

Mokėjimo paraiška yra įrašoma dviejose vietose:

- a) FABIS Mokėjimo paraiškų lape – žr. Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** (pav. 18);

NR.	TIEKĖJO NR.	TIEKĖJO PAVADINIMAS	GR.	VBAMS INTEGRAC. TIPAS	VBAMS BŪKLĖ	SUMA	PARAL. DETA.	PINIGŲ PARAIŠKŲ SUMA	PINIGŲ PARAIŠKŲ SUMA (VIET. VAL.)	REGISTRU... BŪKLĖ DK	SUGRETIN... SU MOKĖJIMO PARAIŠKA
MP010847	188613242	Mūsų įstaiga		Perdavimas j...	Sukurta	1 038,59	Taip	1 038,59	1 038,59		
MP010846	188613242	Mūsų įstaiga	2023-04-21	Perdavimas j...	Sukurta	100,00	Taip	100,00	100,00		
MP010845	188613242	Mūsų įstaiga	2023-03-07	Perdavimas j...	Pateikta	0,41	Taip	0,41	0,41	Pateikta	

pav. 18

b) VBAMS lape – žr. Naršymo srityje **VABMS pirkimai / Pasirašyti antruoju parašu** (pav. 19).

PAŽ.	NR. 1	TIEK. - SIUNTĖJO NR.	TIEK. - MOKĖJIMO GAVĖJO PAV.	TIEKĖJO SF NR.	UŽSAKYMO DATA	REGISTRA... DATA	TERMINAS	SUMA	VALIUTOS KODAS	KAS SUKŪRĖ	I... ST... BA... SAS...	POŽYMIS	MP
☑	19/0004813	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	KOMANDIR...	2020-06-23	2020-06-23	2020-06-29	1,05					FAS
☑	19/0004814	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	LIUDYTOJ-0...	2020-06-23	2020-06-23	2020-06-29	1,80					FAS
☑	19/0004819	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	BANKO MO...	2020-06-23	2020-06-23	2020-06-29	2,00					OA

pav. 19

FABIS mokėjimo paraiškų formoje informacija yra neredaguojama. Joje galima stebėti paraiškos būklę (laukas **VBAMS būklė**) ir peržiūrėti detalias mokėjimo paraiškas, pagal kurias buvo sukurta paraiška (žr. Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų juostos komandų grupės **Orientuotis**, komanda **Det. mok. paraiškos įrašai**) (pav. 18).

Toliau atliekamos įprastinės VBAMS paraiškų apdorojimo procedūros (žr. Naršymo srities **VABMS pirkimai** elementus): spausdinama ataskaita MOK-01 (**Spausdinti Mokėjimo paraiškas**), atliekamas pasirašymas antruoju parašu (**Pasirašyti antruoju parašu**), registravimas ir pasirašymas pirmuoju parašu (**Registruoti ir pasirašyti pirmuoju parašu**), mokėjimo paraiškų perdavimas ir aukštesnį lygį, mokėjimo paraiškų būklės gavimas (plačiau žr. VBAMS naudotojo vadove „Mokėjimų procedūros“).

Sąmatos kontrolė paraiškos formavimo metu

Paraiškos formavimo metu sistema atlieka sąmatos likučio kontrolę. Kontrolė atliekama 2 etapais – griežto patikrinimo ir perspėjimo.

Dimensijos, pagal kurias skaičiuojamas sąmatos likutis:

Griežtai kontrolei:

- Priemonė
- Programa
- Ekonominės kl. kodas (oficialus kodas patvirtintas Finansų ministro įsakymu)
- Ekonominės kl. grupės kodas (į grupės skirstoma pagal dimensijos vertės lauką „Aukštesnės dimensijos vertės kodas“, kuris detalumas naudojamas kontrolei priklauso nuo detalumo lygių nustatymų)
- Valstybės funkcija (detali, patvirtinta Finansų ministro įsakymu)
- Finansavimo šaltinis
- Investicinis projektas

Papildomi pjūviai įspėjimui:

- Padalinys
- Projektas
- Ekonominės klasifikacijos postraipsnis

Kontrolinės sumos (sąmatos likučio) skaičiavimo formulė:

- + Sąmata
- Gautinas finansavimas
- Gautas finansavimas
- Paraiškos perduotos į VBAMS (būklė „Perduota į VBAMS“)

Pagal aukščiau išvardintus pjūvius suskaičiuojama aktualios sąmatos suma. Sąmatos įrašai skaičiuojami iki ketvirčio pabaigos pagal paraiškos pateikimo datą.

Gautino finansavimo sumai suskaičiuoti imami įrašai iš DK sąskaitų, kuriose pažymėta laukas **Naudojama gautino finansavimo analizei**. Skaičiuojami visi įrašai, kurių biudžeto vykdymo data yra iki paraiškos pateikimo datos (imtinai).

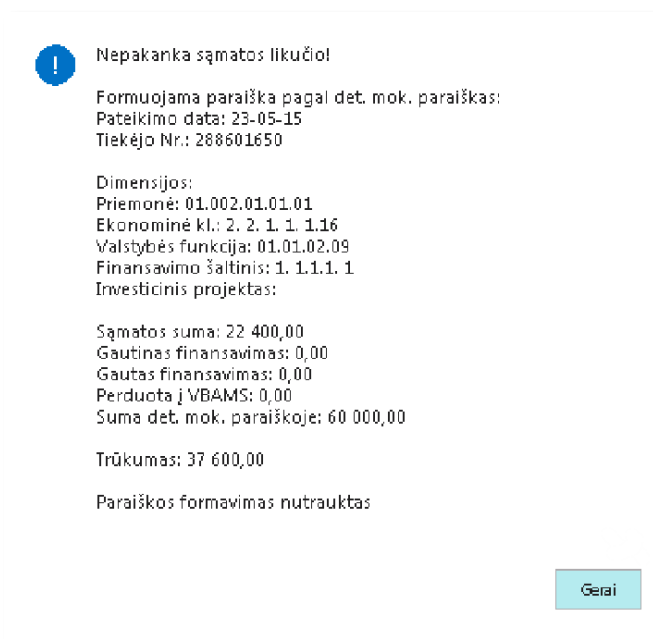
Gauto finansavimo sumai suskaičiuoti imami įrašai iš DK sąskaitų, kuriose pažymėta laukas **Naudojama gauto finansavimo analizei**. Skaičiuojami visi įrašai, kurių biudžeto vykdymo data yra iki paraiškos pateikimo datos (imtinai).

Paraiškų perduotų į VBAMS suma skaičiuojama pagal FABIS registruotų detalių mokėjimo paraiškų eilutes, kurių būklė Sukurta. Imami įrašai, kurių paraiškos pateikimo data yra iki formuojamos paraiškos pateikimo datos (imtinai).

Formuojamai paraiškai iš detalių paraiškos eilučių suskaičiuojamos bendros sumos pagal aukščiau išvardintus kriterijus. Kiekvienai kombinacijai atliekama kontrolė.


Kontrolė vykdoma 2 etapais:

1. Tikrinama pagal griežtos kontrolės dimensijas. Jei paraiškos suma viršija kontrolinę sumą, tuomet duodamas klaidos pranešimas (pav. 20) ir paraiškos formavimas nutraukiamas.



pav. 20

2. Tikrinama pagal papildomus pjūvius (pvz., ekonominės klasifikacijos postraipsnius, padalinius, projektus). Jei paraiškos suma viršija kontrolinę sumą, tuomet duodamas perspėjimas apie trūkumą (pav. 21) ir naudotojo užklausiama ar tęsti paraiškos formavimą.

 Nepakanka sąmatos likučio!

Formuojama paraiška pagal det. mok. paraiškas:
Pateikimo data: 23-05-11
Tiekėjo Nr.: 120030315

Dimensijos:
Priemonė: 01.002.01.01.01
Ekonominė kl.: 2. 2. 1. 1. 1.30-19
Valstybės funkcija: 01.01.02.09
Finansavimo šaltinis: 1. 1.1.1. 1
Investicinis projektas:
Padalinys: PAD1
Projektas: BT 8

Sąmatos suma: 0,00
Gautinas finansavimas: 0,00
Gautas finansavimas: 0,00
Perduota į VBAMS: 0,00
Suma det. mok. paraiškoje: 50,00

Trūkumas: 50,00

Ar vis tiek formuoti mokėjimo paraišką?

pav. 21

2.1.7 Panaudoto finansavimo DK įrašų kūrimas mokėjimo paraiškose

VBAM sistemoje atliekant mokėjimo paraiškos pateikimą t. y. atliekant VBAMS funkciją **Registruoti ir pasirašyti MP pirmuoju parašu**, mokėjimo paraiškoms be mokėjimo paraiškos pateikimo DK įrašų automatiškai registruojami ir finansavimo panaudojimo DK įrašai. Finansavimo panaudojimo operacija koresponduojama remiantis mokėjimo paraiškoje nurodyta finansavimo registravimo grupe. Debetas – „Finansavimo sumų (panaudotų) sąskaita“, kreditas - „Sukauptos pajamų sąskaitos“ (D 4 2XXXXX2 ir K 2 282101).

Finansavimo panaudojimas registruojamas tik tuomet, jeigu:

- Mokėjimo paraiškos eilutė turi nuorodą į Tiekėjo knygos įrašą (skolos įrašą);
- Mokėjimo paraiškos eilutės laukas „Valiutos kodas“ yra tuščias, t.y. paraiška yra vietine valiuta.
- Mokėjimo paraiškoje nurodyta Finansavimo registravimo grupė nėra pažymėta „Spec. lėšos“.
- Mokėjimo paraiškoje nurodytas tiekėjo knygos įrašas balansuoja su DK sąskaita arba sąskaitomis, kurioms yra registruojamos finansavimo pajamos (DK sąskaitos kortelėje laukuose „Reg. susijusias fin. pajamas“ arba „Reg. susijusias fin. pajamas perd. ne VSS“ arba „Reg. susijusias fin. pajamas pardavimas“ nurodyta reikšmė „Taip“).

Jeigu bus registruojami finansavimo panaudojimo įrašai, tuomet detalioje mokėjimo paraiškoje laukas „Registruotas finansavimo panaudojimas“ bus pažymimas „Taip“.

Mokėjimo paraiškos atmetimo funkcija (kai aukštesnis org. lygis atmeta BO, AV paraišką) registruos fin. panaudojimo storno įrašus, jeigu pagal paraiškos teikimą buvo registruotas finansavimo panaudojimas.

Pastabos:

1. Pasivijimo laikotarpio paraiškoms, SFMIS, NORIS, OAS paraiškoms, kurios registruojamos pagal paraiškų detalizavimo funkcionalumą bus registruojami papildomi finansavimo panaudojimo įrašai pagal aukščiau aprašytas taisykles kai detalizuotoje paraiškoje yra nurodytas tiekėjo įrašas ir tinkama balansuojanti sąskaita.
2. Paraiškoms dėl ateinančių laikotarpių sąnaudų, ilgalaikio turto ar atsargų nebus registruojamas finansavimo panaudojimas, nes minėtų rūšių tiekėjų skolos balansuojamos su DK sąskaitomis, kurioms fin. pajamos neregistruojamos (t.y. balansuojamos ne su sąnaudų sąskaitomis).
3. Jeigu paraiškos pateikimo operacijoje finansavimo panaudojimas nebuvo registruotas, tuomet panaudojimas bus registruotas įprastine tvarka pagal Finansavimo pajamų pripažinimo funkciją.
4. Finansavimo pripažinimo funkcija įprastine tvarka pagal sąnaudų įrašą įregistruos finansavimo pajamas (D 2 282101 ir K 7XXXXXX), o sukaupto perkėlimo į panaudojimą (D 4 2XXXXX2 ir K 2 282101) neberegistruos, nes mokėjimo paraiškos kontekste finansavimo sumų (4XXXXXX) ir sukaupto (2 282101) likučiai tapo lygūs nuliui.
5. Centralizuotų mokėjimo paraiškų perskirstymo funkcija „Formuoti koregavimo operaciją (pagal centralizuotus mok.)“ neregistruos papildomus finansavimo panaudojimo įrašų atšaukimo. Jie bus sutvarkyti Finansavimo pajamų pripažinimo funkcijos pagalba.

2.1.8 Informacijos apie mokėjimo paraiškos būklę gavimas ir teikimas

FABIS mokėjimo paraiškų būklės automatiškai keičiamos atliekant VBAMS veiksmus su mokėjimo paraiška. Būklė Pateikta automatiškai nustatoma atliekant VBAMS paraiškos registravimą, kitos VBAMS paraiškos būklės automatiškai nustatomos atliekant VBAMS paraiškų būklių naujinimą. Visų būklių reikšmės išvardintos lentelėje žemiau.

FABIS mokėjimo paraiškos lauko „VBAMS būklė“ reikšmės	FABIS apdorojimas
Anuluota	Ši būklė suteikiama kai VBAMS sukurta paraiška buvo panaikinta neatlikus registravimo (pateikimo). FABIS jokie veiksmai su mokėjimo paraiška nebegalimi.
Sukurta	Ši būklė suteikiama paraiškos formavimo metu. Paraiška sukurta ir perduota į VBAMS kaip patikrinta. Į VBAMS perduotos paraiškos redaguoti negalima. Galimi VBAMS veiksmai su paraiška: a) tvirtinti ir registruoti, b) pašalinti (ištrinti).
Pateikta	VBAMS sistemoje atliktas paraiškos registravimas. Registruojant VBAMS paraišką automatiškai registruojamas FABIS paraiškos pateikimas. Registruojant FABIS buhalterinius įrašus mokėjimo paraiškose pagal būklę "Pateikta" kartu registruojami finansavimo panaudojimo įrašai (D 4 2XXXX2 ir K 2 282101).
Patenkinta	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Naujinimo metu jokios registravimo komandos neatliekamos.
Sertifikuota	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Naujinimo metu jokios registravimo komandos neatliekamos.
Banke	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Naujinimo metu jokios registravimo komandos neatliekamos.
Apmokėta	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Ji reiškia, kad VBAMS sistemoje atliktas paraiškos apmokėjimas. Kartu su šia būkle užpildomi mokėjimo paraiškos laukai: Mokėjimo pavedimo Nr. , Mokėjimo pavedimo data ir Apmokėta suma (viet. val.) Jei paraiškos tipas Centralizuota, tuomet automatiškai yra registruojama apmokėjimo tiekėjui operacija. Jei paraiškos tipas Į savo sąskaitą, tuomet registravimas bus atliekamas apdorojant banko išrašą.
Laukimo stadijoje	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Naujinimo metu jokios registravimo komandos neatliekamos.
Klaida	Būklė gaunama atliekant paraiškų būklių naujinimą iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens. Naujinimo metu jokios registravimo komandos neatliekamos.
Atmesta	Pagal atmetimo būklę FABIS nieko neregistruojama. Vartotojas turi VBAMS srityje pagal atmetą paraišką sukurti grąžinimo pažymą ir ją registruoti. VBAMS registravimo metu automatiškai registruojamas FABIS paraiškos atmetimas.

2.1.9 SFMIS, NORIS, OAS mokėjimo paraiškų apdorojimas

SFMIS, NORIS, OAS mokėjimų paraiškos yra importuojamos (NORIS perduoda per žiniatinklio tarnybas) į VBAMS ir atliekamas jų įprastinis apdorojimas iki pasirašymo I parašu (žr. SFMIS mokėjimų vadovą, NORIS mokėjimų vadovą, OAS mokėjimų naudotojo vadovą).

Importuojant SFMIS, NORIS, OAS mokėjimo paraiškas, atliekama mokėjimo paraiškų tikrinimo funkcija ir neradus klaidų, automatiškai sukuriama FABIS mokėjimo paraiškos. Tolimesnis VBAMS veiksmas – registravimas, galimas tik tuomet, kai FABIS bus atliktas paraiškų detalizavimas.

SFMIS, NORIS, OAS mokėjimo paraiškos detalizavimas FABIS sistemoje

Atlikus VBAMS tikrinimo funkciją SFMIS, NORIS, OAS mokėjimo paraiškoms, yra sukuriama atitinkamos FABIS mokėjimo paraiškos (pav. 22). Specifiniai tokių paraiškų požymiai: laukas **VBAMS integracijos tipas** = Gavimas iš VBAMS, laukas **VBAMS būklė** = Sukurta, laukas **Paraiška detalizuota** = Ne, bei paraiška neturi registruotų detalių mokėjimo paraiškos įrašų.

NR. J	TIEKĖJO NR.	TIEKĖJO PAVADINIMAS	PATEIKIMO DATA	GR...	VBAMS INTEGRAC... TIPAS	VBAMS BŪKLĖ	SUMA	PARAI... DETA...
MP010831	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	2020-07-03	<input type="checkbox"/>	Gavimas iš V...	Sukurta	1,80	Ne
MP010830	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	2020-07-03	<input type="checkbox"/>	Gavimas iš V...	Sukurta	2,00	Ne
MP010829	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	2020-07-03	<input type="checkbox"/>	Gavimas iš V...	Sukurta	1,80	Ne
MP010828	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	2020-07-03	<input type="checkbox"/>	Gavimas iš V...	Sukurta	2,00	Ne

pav. 22

FABIS paraiškos detalizavimui Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų juostoje komandų grupėje **Gražinimai**, spaudžiama komanda **Detalizuoti mokėjimo paraišką** (pav. 23) – bus atverstas lapas **Mokėjimo paraiškos detalizavimas** (pav. 24).

NR.	TIEKĖJO NR.	TIEKĖJO PAVADINIMAS	PATEIKIMO DATA	GR...	INTEGRAC... TIPAS	VBAMS BŪKLĖ	SUMA	PARAI... DETA...
MP010824	120445681	Uždaroji akcinė bendrovė "AMBER"	2020-06-25	<input type="checkbox"/>	Gavimas iš V...	Sukurta	1,05	Ne

pav. 23

Nr.	MP010824	Valiutos kodas						
Pagal išorinio dok. Nr.	KOMANDIR-0619-13	Pateikta suma (viet. val.)	1,05					
Pateikimo data	2020-06-25	VBAMS Ekonominės kl. Kodas	2.2.1.1.1.30					
Tiekėjo Nr.	120445681	VBAMS Funkcinės kl. kodas	01.01.03.02					
Sąskaitos Nr. banke	LT347044060001680981	VBAMS Programos kodas	030010101040000					
Suma	1,05	VBAMS Finansavimo šaltinio kodas	1.1.1.1.1					
Nedetalizuota suma		VBAMS Invest. projekto kodas						
SF Data:								
SUMA	PAGAL TIEK. KN. ĮRAŠĄ	TIEKĖJO REG. GR.	FINANSAVL. REG. GRUPĖ	PIRKIMO SUTARTIES NR.	PIRKIMO SUTARTIES EIL. NR.	EKONOMINĖ	FUNKC. KODAS	PIR...
1,05		6 910001	11111-KT			2.2.1.1.1.30-01	01.01.03.02	03.00

pav. 24

Detalizavimo tikslas – eilutėse paskirstyti paraiškos sumą pagal FABIS dimensijas. Kiekvienai reikalingai FABIS dimensijų kombinacijai kuriama nauja eilutė. Eilutėje įvedamos FABIS dimensijos turi atitikti VBAMS dimensijas (lapo antraštėje nurodyti laukai **VBAMS ekonominės kl. Kodas**, **VBAMS Funkcinės kl. kodas**, **VBAMS Programos kodas**, **VBAMS Finansavimo šaltinio kodas**, **VBAMS Invest. projekto kodas**).

Galimi 2 detalizavimo būdai:

I. Pagal tiekėjo knygos įrašą. Eilutėje įrašoma **Suma** ir lauke **Pagal tiek. kn. įrašą** nurodomas tiekėjo mokėtinos sumos įrašas, kurį paraiška apmoka. Pasirinkus tiekėjo įrašą bus patikrinta ar jo dimensijos tenkina VBAMS dimensijas ir jos bus įrašytos į eilutę. Dimensijų laukai taps neredaguojami.

II. Eilutėje suma ir dimensijos įvedamos rankiniu būdu. Šis atvejis taikomas, kai mokėtina suma tiekėjui dar neįregistruota. Pasirenkant dimensijas, jos automatiškai filtruojamos pagal VBAMS atitikmenį. Jei VBAMS atitikmuo yra vienareikšmis (pvz., finansavimo šaltinis), tuomet dimensijos laukai yra neredaguojami.

Detalizuojant SFMIS, NORIS ar OAS paraiškas, eilutėje priskiriamas požymis "Registruoti perduotą finansavimą". Jei mokėjimo paraiškos detalizavimo lange stulpelio nėra, galima jį išsikelti funkcijos „Parinkti stulpelius“ pagalba.

pav. 25

Centralizuoto apmokėjimo SFMIS, NORIS ar OAS paraiškose, kuriomis pervedamos finansavimo sumos kitiems VSS, pažymėjus „varnelę“ (Taip) stulpelyje „Registruoti perduotą finansavimą“, kuriamos perduoto finansavimo operacijos sąskaitų korespondencijos (D 4 2xxxx3 / K 2 283001) pagal Finansavimo registravimo grupės nustatymus. Nepažymėjus (požymis Ne), perduoto finansavimo operacijos DK sąskaitų įrašai nekuriami.

Det. mok. paraiškos eilutės lape stulpelyje “Registruoti perduotą finansavimą” uždėti požymį „Taip“ Taip galima tik tiekėjams - viešojo sektoriaus subjektams (pasirinkus Tiekėją – VSS, stulpelis „Subjektas kodas“ užsipildo tiekėjo kortelėje numatyta dimensija ir detalios mokėjimo paraiškos eilutėje yra neredaguojamas). Požymis Taip gali būti uždėtas, tik tada, kai paraiškos eilutėje yra užpildytas stulpelis “Subjektas kodas”. Pasirinkus tiekėją ne viešojo sektoriaus subjektą, Subjekto kodas stulpelis lieka tuščias, tada norint uždėti požymį Taip stulpelyje “Registruoti perduotą finansavimą”, gaunamas klaidos pranešimas dėl subjekto kodo:

pav. 26

Įvedus detalizuojančias eilutes reikia spausti komandinį mygtuką Gerai. Patvirtinus detalizavimą sistema sukurs registruotas detalias mokėjimo paraiškas.

Tolimesnis paraiškos apdorojimas atliekamas VBAMS srityje – paraiška registruojama, perduodama į aukštesnį lygį ir naujinamos mokėjimo būklės (plačiau žr. VBAMS SFMIS ir NORIS mokėjimų vadovus) bei Mokėjimo paraiškų procedūrų vadovą).

2.1.10 Mokėjimo paraiškų formavimas (Nuompinigiai, Savivaldybių finansavimas ir Valstybės parama)

2.1.10.1 Mokėtinų sumų registravimas

Mokėtinos sumos dėl nuompinigių, savivaldybių finansavimo ir Valstybės paramos FABIS registruojamos per bendrąjį žurnalą.

Kiekvienai programai rekomenduojama naudoti atskirą žurnalų paketą, kuriame būtų nustatytos numatytosios korespondencijos (balansuojanti sąskaita) ir dimensijos.


Pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / Bendrasis žurnalas** konkretų žurnalų šabloną (pvz., BENDR), pasirenkame paketą (pvz., NUMATYT) ir spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą** - atsiverčia paketo žurnalo lapas **Bendrasis žurnalas**, jame sukuriame eilutes, įvedame laukų reikšmes pagal poreikį.

Registruojant mokėtinas sumas turi būti įvedamos dimensijos (detalizuojantys požymiai):

- Strateginio plano priemonė
- Finansavimo šaltinis
- Ekonominės klasifikacijos kodas
- Valstybės funkcija
- Investicinis projektas (jei reikalauja priemonė)
- Projektas (priemonę detalizuojantis požymis)
- Padalinys
- Subjektas (jei tai sumos mokėtinės VSS)
- Finansavimo paskirtis

Pastovias dimensijų vertes galima nurodyti žurnalo paketo numatytųjų dimensijų sąrašė.

Mokėtinės sumos operacijos įvedimas bendrojo žurnalo eilutėse:

Laukas	Pildymo taisyklės
Registravimo data	Įvedama pagal pagrindžiantį dokumentą - įrašoma rankiniu būdu arba šiame lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką  pasirenkama iš kalendoriaus lango.
Dokumento Nr.	Įvedama pagal pagrindžiantį dokumentą.
Sąskaitos tipas	Tiekėjas
Sąskaitos nr.	Pasirenkama iš tiekėjų sąrašo
Registr. gr.	Automatiškai siūloma pagal tiekėjo kortelę, galima pasirinkti pagal kitą pageidaujama mokėtinės sumos sąskaitą.
Aprašas	Automatiškai įrašomas pasirinkto pirkėjo pavadinimas arba pasirinktos DK sąskaitos pavadinimas arba įrašomas operacijos turinys rankiniu būdu.
Kredito suma	Įrašoma mokėtina suma, teigiamas skaičius.
Balansavimo sąsk. tipas	DK sąskaita - sistema automatiškai pateikia pagal pasirinktą konkretų žurnalo šabloną (arba pasirenkama priklausomai nuo operacijos pobūdžio).
Balansavimo sąs. nr.	Sistema automatiškai pateikia pagal pasirinktą konkretų žurnalo šabloną (arba pasirenkama pagal priklausomai nuo operacijos pobūdžio) (korespondencijas žr. apskaitos vadovuose).
Finansavimo registravimo grupė	Pasirenkama iš finansavimo registravimo grupių sąrašo.
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių dimensijos sąrašo
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos dimensijos sąrašo
Finsalt kodas	Pasirenkama iš finansavimo šaltinių dimensijos sąrašo
Funkc. kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų dimensijos sąrašo
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių dimensijos sąrašo
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų dimensijos sąrašo
Invproj kodas	Pasirenkama iš investicinių projektų dimensijos sąrašo
Subjektas kodas	Pasirenkama iš viešojo sektoriaus subjektų sąrašo, jei sumos mokėtinės VSS.

2.1.10.2 Mokėjimo paraiškų formavimas

Paraiškos nuompinigiams, savivaldybių finansavimui ir valstybės paramai FABIS sistemoje formuojamos įprasta tvarka kaip aprašyta skyriuose 2.1.2, 2.1.6.

2.1.11 Lėšų grąžinimas į Valstybės išdo sąskaitą pagal apmokėtą paraišką

Kai tiekėjas grąžina lėšas į Valstybės išdą, išdo tvarkytojas VBAMS sistemoje suformuoja mokėjimo mažinimo pranešimą. BO ši pranešimą gauna į VBAMS. Pagal pranešimą VBAMS naudotojas atlieka funkciją „Sukurti mokėjimo mažinimą“ (plačiau apie tai skaitykite VBAMS mokėjimų tiekėjams mažinimo procedūrą naudotojo vadove), funkcijos vykdymo metu sukuriama VBAMS mokėjimo mažinimo pažyma bei mokėjimo grąžinimo įrašas FABIS mokėjimo paraiškų sąrašė (pav. 27).

NR.	TIEKEJO NR.	TIEKEJO PAVADINIMAS	PATEIKT. DATA	VBAMS INTEGRAC. TIPAS	VBAMS BŪKLE	SUMA	APMOKĖTA SUMA (VIEI. VAL.)	VBAMS EKONOM. KL. KODAS	VBAMS FUNKCIN. KL. KODAS	VBAMS PROGRAM. KODAS	VBAMS FINANS. ŠALTINIO KODAS	VBAMS INVEST. PROJEKTO KODAS	VBAMS INVESTITOR. KODAS
MP014712	300139120	UAB "BPC Travel"	2022-10-31	Gavimas iš ...	Sukurta	-30,00	0,00	2.2.1.1.1.1...	01.01.02.09	040021201...	1.1.1.1.1		

pav. 27

Mokėjimo grąžinimo įrašas išsiskiria tuo, kad stulpelyje „Grašinimas“ turi „varnelę“, stulpelyje „VBAMS integracijos tipas“ yra Gavimas iš VBAMS.

Suradęs tokią eilutę Mokėjimo paraiškų sąraše FABIS sukurtai mokėjimo paraiškai-gražinimui naudotojas turi atlikti detalizavimo operaciją – stovint reikiamoje eilutėje pasirinkti Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Grašinimai** komandą **Detalizuoti mokėjimo paraišką** - detalizavimas turi būti vykdomas atsidariusiame lape **Mokėjimo paraiškos detalizavimas** (pav. 28).

MOKEJIMO PARAIŠKOS DETALIZAVIMAS	
Nr.	MP014712
Pagal išorinio dok. Nr.	22/0000010
Pateikimo data	2022-10-31
Tiekėjo Nr.	300139120
Sąskaitos Nr. banke	LT037300010091367212
Atmetimo reg. data	2022-10-31
Grašinimo pavidimo data	2022-10-31
Suma	-30,00
Nedetalizuota suma	811,50
Valiutos kodas	
Pateikta suma (viet. val.)	-30,00
VBAMS Ekonominės kl. Kodas	2.2.1.1.1.11
VBAMS Funkcinės kl. kodas	01.01.02.09
VBAMS Programos kodas	0400212010000
VBAMS Finansavimo šaltinio kodas	1.1.1.1.1
VBAMS Invest. projekto kodas	

SUMA	TIEKEJO REG. GR.	FINANSAVI. REG. GRUPE	EKONOMINE	FUNKC. KODAS	PRIEMONĖ KODAS	FINSALT. KODAS	INVPROJ. KODAS	PADALINYS
-523,00	6 910001	11111-KT	2.2.1.1.1.1.1.1...	01.01.02.09	04.002.12.01....	1.1.1.1.1		M12
-314,00	6 910001	11111-KT	2.2.1.1.1.1.1.1...	01.01.02.09	04.002.12.01....	1.1.1.1.1		
-4,50	6 910001	11111-KT	2.2.1.1.1.1.1.1...	01.01.02.09	04.002.12.01....	1.1.1.1.1		

pav. 28

Pirminį detalizuotų eilučių užpildymą sistema atlieka automatiškai pagal mokėjimo paraišką, kuriai vykdomas grąžinimas. Detalizavimo tikslas – paskirstyti grąžintą suma pagal paraiškos eilutes. Grąžinta suma gali būti mažesnė negu buvo pirminėje paraiškoje, todėl detaliose grąžinimo eilutėse galima nurodyti mažesnes (arba nulines) sumas. Eilučių sumas reikia vesti neigiamas.

Patvirtinus detalizavimą (komanda Gerai) detalizuotos mokėjimo paraiškos-gražinimo registravimo procedūra automatiškai atlieka:

- Patikrina ar detalizavimo suma bei detalizuojantys požymiai atitinka mokėjimo paraišką-gražinimą;
- Perkelia detalias paraiškos eilutes į lentelę „Reg. detali mok. paraiška“;
- Registruoja tiekėjo mokėjimo grąžinimo operaciją FABIS (korespondavimas priešingas paraiškos apmokėjimo operacijai, plačiau žr. sk. 2.1.13.);
- Iškviečia VBAMS mokėjimo mažinimo operacijos registravimą (VBAMS srityje mokėjimo mažinimo registravimas uždraustas).

2.1.12 Mokėjimo paraiškos atšaukimo apdorojimas

VBAMS darbo tvarka: jei VBAMS mokėjimo paraiška atmetama, tuomet naudotojas remdamasis atmetimo pranešimu turi sukurti ir įregistruoti „Grašinimo pažymą“.

FABIS darbo tvarka: paraiškų būklių naujinimo procedūra FABIS paraiškoje pažymi „VBAMS būklė“ = Atmesta. (FABIS nieko daugiau neregistruojama). Vartotojas VBAMS pagal atmestą paraišką turi sukurti grąžinimo pažymą ir ją registruoti (įprasta VBAMS darbo tvarka), tuo pačiu FABIS automatiškai bus užregistruota ir paraiškos atmetimo operacija.

2.1.13 FABIS mokėjimo paraiškų korespondavimo schema

Nr.	Operacija	Debetas	Kreditas
1.	Mokėjimo paraiškos pateikimas. Registruojama pagal MP VBAMS būklę Pateikta. Registravimas vykdomas pagal det. reg. mokėjimo paraiškų įrašų FRG. Registruojama pagal MP VBAMS būklę Pateikta.		
1.1	Mokėjimo paraiškos pateikimas lėšoms į savo sąskaitą (kai paraiškos tipas yra „į savo sąskaitą“).	FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)	FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)
1.2	Mokėjimo paraiškos pateikimas centralizuotam apmokėjimui (kai paraiškos tipas yra „centralizuotas apmokėjimas“).	FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk. (centr. apmok.)] Suma = Pateikta suma (viet. val.)	FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)
2.	Mokėjimo paraiškos atmetimas Registravimas vykdomas pagal det. reg. mokėjimo paraiškų įrašų FRG. Registruojama storno būdu (neigiamomis debeto ir kredito sumomis).		
2.1	Mokėjimo paraiškos į savo sąskaitą atmetimas.	FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)	FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)
2.2	Mokėjimo paraiškos centralizuotam apmokėjimui atmetimas.	FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk. (centr. apmok.)] Suma = Pateikta suma (viet. val.)	FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)
3	Mokėjimo paraiškos apmokėjimas Registravimas vykdomas pagal Det. mokėjimo paraiškų knygos įrašų FRG.		
3.1	Paraišką apmoka išdas tiesiogiai tiekėjui.	Tiekėjas nurodytas mokėjimo paraiškos eilutėje Suma = Apmokėta suma (viet. val.)	
			FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)
		FRG.[Kurso skirtumo sąskaita.] Suma = Pateikta suma (viet. val.) - Apmokėta suma (viet. val.) (Priklausomai nuo skirtumo ženklo gali būti ir kredito pusėje)	
		FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] Suma = Pateikta suma (viet. val.)	
			FRG.[Finansavimo sumų (gautų) sąsk.] Suma = Apmokėta suma (viet. val.)
			FRG.[Kurso skirtumo sąskaita.] Suma = - Pateikta suma (viet. val.) - Apmokėta suma (viet. val.) (Priklausomai nuo skirtumo ženklo gali būti ir debeto pusėje)
3.2	Paraišką apmoka išdas pareiškėjui.	Banko sąskaitą nurodyta mokėjimo paraiškos eilutėje Suma = Apmokėta suma (viet. val.)	FRG.[Gautinų finansavimo sumų sąsk.] Suma = Apmokėta suma (viet. val.)

Nr.	Operacija	Debetas	Kreditas
		FRG.[Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]	FRG.[Finansavimo sumų (gautų) sąsk.]
		Suma = Apmokėta suma (viet. val.)	Suma = Apmokėta suma (viet. val.)

2.1.14 Finansavimo pajamų ir panaudoto finansavimo registravimas

FABIS finansavimo pajamų ir panaudoto finansavimo registravimas vyksta atskiruose procesuose.

- Finansavimo pajamos yra registruojamos automatiškai pagal kiekvieną sąnaudų operaciją (žr. sk. 2.1.14.1).
- Panaudoto finansavimo registravimą naudotojas turi atlikti periodiškai vykdydamas funkciją „Registruoti finansavimo panaudojimą“ (žr. sk. 2.1.14.2).
- Finansavimo pajamų ir panaudojimo registravimui pagal IT pardavimus naudotojas turi atlikti periodiškai vykdydamas funkciją „Pripažinti fin. pajamas pagal IT pardavimus“ (žr. sk. 2.1.14.3)

2.1.14.1 Finansavimo pajamų registravimas

DK sąnaudų sąskaitose (8x) yra požymiai „Reg. susijusias fin. pajamas“, „Reg. susijusias fin. pajamas perd. Ne VSS“, „Reg. susijusias fin. pajamas pardavimas“ ir „Atostogų rezervo sąnaudos“. Jeigu registruojama operacija į sąskaitą turinčią tokį požymį, tuomet sistema automatiškai registruoja papildomą dvejetainį įrašą:

D: 228x Sukauptos finansavimo pajamos

K: 7x Finansavimo pajamos

Toks dvejetainis įrašas kuriamas visais atvejais, nepriklausomai nuo to per kokią operaciją registruojamas sąnaudų sąskaitos įrašas – per bendrąjį žurnalą, pirkimo ar pardavimo sąskaitą faktūrą, atsargų nurašymą, ilgalaikio turto nusidėvėjimą ar kt.

Konkrečios koresponduojančios sąskaitos yra parenkamos atsižvelgiant į sąnaudų įrašo Finansavimo šaltinį ir Finansavimo paskirtį. Pagal šiuos požymius sistema suranda tinkamą Finansavimo registravimo grupę ir joje nurodytas **Sukauptų pajamų sąsk./Sukauptų pajamų sąsk.(Atostogų rez.)** ir **Finansavimo pajamų sąsk.** Finansavimo pajamų operacija neregistruojama, jeigu Finansavimo registravimo grupėje yra pažymėta „Spec. lėšos“ (t.y. finansavimo šaltinis neapskaitomas finansavimo sumų sąskaitose).

Sąnaudų ir susijusiam finansavimo pajamų įrašuose lauke „Susij. Paj./Sąn. Įrašo Nr.“ yra įrašytos nuorodos vienas į kitą.

Sistemos eksploatacijos eigoje keičiant nustatymus gali nutikti, kad registruojant sąnaudas finansavimo pajamos nebuvo užregistruotos. Tokiu atveju naudotojas gali naudoti funkciją „**Registruoti finansavimo pajamas**“

Registruoti finansavimo pajamas

Funkcija „**Registruoti finansavimo pajamas**“ kviečiama Sąskaitų plano lape pagal komandą *Periodinė veikla /Laikotarpio pabaigos operacijos / Registruoti finansavimo pajamas*.

Funkcijos parametrai:

- **Laikotarpio pradžia, Laikotarpio pabaiga** – naudotojas turi nurodyti sąnaudų laikotarpį. Funkcija tikrins, kuriems šio laikotarpio sąnaudų įrašams nėra registruotos finansavimo pajamos ir jas registruos.

Funkcijos algoritmas:

Funkcija tikrina nurodyto laikotarpio sąnaudų įrašus, kuriems dar neregistruotos finansavimo pajamos (t.y. neužpildytas laukas „Susij. Paj./sąn. Įrašo nr.“) ir kiekvienam iš jų registruoja finansavimo pajamų ir finansavimo pajamų sukauptimo įrašus. Finansavimo pajamų įrašai yra formuojami su tuo pačiu Dokumento Nr., Registravimo data ir dimensijomis (išskyrus Subjekto) kaip sąnaudų įrašė.

2.1.14.2 Finansavimo panaudojimo registravimas

Laikotarpio eigoje FATVIS pagal sąnaudas automatiškai yra užregistruojamos Finansavimo pajamos (7x) ir Sukauptos finansavimo pajamos (228x). Laikotarpio pabaigoje naudotojas turi įvykdyti funkciją „Registruoti finansavimo panaudojimą“, kuri sukauptų finansavimo pajamų (228x) sumas perkelia panaudotą finansavimą (42x2).


Funkcija „**Registruoti finansavimo panaudojimą**“ kviečiama Sąskaitų plano lape pagal komandą *Periodinė veikla /Laikotarpio pabaigos operacijos / Registruoti finansavimo panaudojimą*.

Funkcijos parametrai:

REDAGUOTI - REGISTRUOTI FINANSAVIMO PANAUDOJIMĄ ↗

Įrašyti parametrai >

Parinktys

Skaičiuoti ir registruoti datai * 

Registruoti į DK

Naudoti užklausoje įvestą D...

Dokumento Nr.

Aprašas

Rodyti ▼

Eksportuoti į tekstinę bylą

	SKAIČIUOTI PAGAL	FILTRAS
Ekonominė:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Func koda:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Priemone koda:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Finsalt koda:	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Invproj koda:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Padalinys:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Projektas koda:	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>
Finpask koda:	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="..."/>

- **Skaičiuoti ir registruoti datai** – naudotojas turi nurodyti kuriai datai registruoti finansavimo panaudojimo įrašus. Šiai datai sistema skaičiuos sukauptų finansavimo pajamų ir finansavimo sumų likučius ir remiantis jais paskaičiuos registruotiną finansavimo panaudojimo sumą.
- **Registruoti į DK** – naudotojas turi nurodyti ar suskaičiuotas sumas registruoti į DK. Nepažymėjus lauko skaičiavimo rezultatai bus pateikiami tik ataskaitos pavidalu, tačiau registravimas nebus atliekamas.
- **Naudoti užklausoje įvestą dokumento nr.** – jeigu naudotojas pažymės šią žymę, tuomet registruojamiems įrašams bus naudojamas parametruose įvestas Dokumento Nr. Jeigu nepažymėta, tuomet bus taikomas numeris pagal nustatytą numerių seriją.
- **Dokumento Nr.** – naudotojas turi nurodyti dokumento numerį kuris bus suteikiamas registruojamiems finansavimo panaudojimo operacijos įrašams. Laukas privalomas, kai pažymėta **Registruoti DK**.
- **Aprašas** - naudotojas turi nurodyti operacijos aprašą registruojamiems finansavimo panaudojimo įrašams. Laukas privalomas, kai pažymėta **Registruoti DK**.
- **Rodyti** – naudotojas turi pasirinkti kokias situacijas rodyti ataskaitoje:

- „Tik registruotinas“ – bus rodomi dimensijų rinkiniai, kuriems yra registruotinų finansavimo panaudojimo sumų
 - „Tik ydingas neregistruotinas“ – bus rodomi dimensijų rinkiniai, kuriems yra sąskaitų su ydingais likučiais ir funkcija jiems panaudojimo registruos. Ši pasirinktis gali būti naudojama finansavimo sumų klaidų analizei.
 - „Visas sumas“ – bus rodomos sumos pagal visus dimensijų rinkinius - ir su registruotinomis sumomis, ir su ydingomis sumomis ir rinkiniai turintys finansavimo sumų, tačiau jiems nėra registruotino panaudojimo.
- Eksportuoti į tekstinę bylą – naudotojas gali pažymėti ar ataskaitos rezultatus įrašyti į paprastą tekstinę bylą. Ataskaitos vykdymo pabaigoje į naudotojo naršyklę bus atsiųsta byla. Ją galima naudoti ataskaitos duomenų analizei.
 - **Dimensijos.** Kiekvienai dimensijai rodomi du parametrai
 - **Skaičiuoti pagal** – Naudotojas turi pažymėti ar ši dimensija naudojama skaičiavimui. Finansavimo šaltinio ir Finansavimo paskirties dimensijos visada naudojamos ir jų pasirinkimas neredaguojamas. Subjekto ir Operacijos priežasties dimensijos funkcijos pasirinktyse nerodomas ir skaičiavimuose nenaudojamos.
 - **Filtrai** – pažymėtoms dimensijoms naudotojas gali nurodyti verčių filtrus, pagal kurios atrenkamos operacijos skaičiavimui. Jeigu filtras nenurodytas, į skaičiavimą bus traukiamos visos dimensijų vertės.

SVARBU. „Skaičiuoti pagal“ pažymėtas dimensijų rinkinys kiekvieną kartą vykdant Finansavimo panaudojimo registravimo funkciją turi būti tas pats. Įstaiga pradėdama vesti apskaitą FABIS sistemoje turi apsibrėžti kurios dimensijos pas ją bus naudojamos finansavimo sumų apskaitoje. Apsibrėžtų dimensijų reikšmių rinkinys turi būti išlaikomas visoje apskaitos operacijų grandinėje nuo finansavimo gavimo iki sąnaudų registravimo.

Pavyzdžiui, jeigu įstaigoje finansavimo sumos yra apskaitomos pagal padalinį, tuomet ir finansavimo gavimas ir sąnaudos turi būti pagal tą patį padalinį. Jeigu reikia sąnaudas priskirti kitam padaliniiui, tuomet į naująjį padalinį turi būti perskirstytas ir gautas finansavimas. Jeigu nebus laikomasi šios taisyklės, tuomet finansavimo gavimas (likutis) bus pradiniam padalinyje, o pagal sąnaudas registruota sukaupta finansavimo pajamų suma bus kitame padalinyje. Tokiu atveju Finansavimo panaudojimo registravimo funkcija nieko neregistruos, nes finansavimo likutis ir sukauptos finansavimo pajamos bus skirtinguose dimensijų rinkiniuose.

Atskiru atveju galime panagrinėti situaciją, kai įstaigos finansavimo sumų apskaitoje naudojamas skirtingas dimensijų kiekis priklausomai nuo tam tikrų dimensijų verčių. Pavyzdžiui, vienos priemonės turi sumos turi būti griežtai apskaitomos pagal projektus, o kitų priemonių apskaitoje projektai galimi, tačiau neprivalomi (t.y. tokiose priemonėse finansavimo sumų likučių skaičiavimas pagal projektus yra nepatikimas). Tuomet įstaiga finansavimo panaudojimo registravimo funkciją turi vykdyti du kartus. Vieną kartą į skaičiavimą turi įtraukti projekto dimensiją ir nurodyti filtrą konkrečiam priemonės kodui, o kitą kartą į skaičiavimą neįtraukti projekto dimensijos ir priemonės dimensijai įrašyti filtrą, kad būtų paimti priemonių kodai išskyrus pirmąjį. Skirtingų dimensijų rinkinių ir filtrų kaitaliojimas sukelia riziką, kad bus supainiota ir panaudotų finansavimo sumų paskaičiavimas taps neteisingas. Norint sumažinti klaidų riziką galima naudotis „Įrašytais parametrais“.

Skaičiavimo algoritmas

Kiekvienam pažymėtų dimensijų verčių rinkiniui yra skaičiuojamas sukaupų finansavimo pajamų (228x) likutis ir bendras finansavimo sumų (4x) likutis. Pagal finansavimo sumų (4x) likučio ženklą sprendžiama sumų registravimo eiga.

Jeigu finansavimo sumų likutis neigiamas (kreditinis), tuomet taikomas pagrindinis panaudojimo registravimo algoritmas.

Jeigu finansavimo sumų likutis teigiamas (debitinis, reiškia ydingas), tuomet taikomas panaudojimo koregavimo registravimo algoritmas.

Nurašymo tipai

Abiejuose algoritmuose sukaupų finansavimo pajamų (228x) ir finansavimo panaudojimo (42x2) sumos yra skaičiuojamos pagal DK įrašuose nurodytus „Nurašymo tipus“. Nurašymo tipai sukaupimo sąskaitose užpildomi finansavimo pajamų registravimo metu pagal sąnaudų sąskaitų požymius „**Reg. susijusias fin. pajamas**“, „**Reg. susijusias fin. pajamas perd. Ne VSS**“, „**Reg. susijusias fin. pajamas pardavimas**“. Iš finansavimo pajamų sukaupimo sąskaitų sumos su Nurašymo tipais yra perkeliama į panaudoto finansavimo sąskaitas. Nurašymo tipai panaudoto finansavimo sąskaitose yra naudojami finansinės atskaitomybės ataskaitoje „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per atskaitinį laikotarpį“ išskiriant sumas „Finansavimo sumų sumažėjimas dėl turto pardavimo“ ir „Finansavimo sumų sumažėjimas dėl jų perdavimo ne viešojo sektoriaus subjektams“.

Algoritme skaičiuojamų sumų apibrėžimai

Finansavimo panaudojimo registravimo funkcijoje visos sumos skaičiuojamos pagal dimensijas kurias naudotojas nurodė parametruose.

Skaičiavimas atliekamas iš DK sąskaitų kurios nurodytos Finansavimo registravimo grupėje. Finansavimo registravimo grupė nustatoma pagal DK įrašuose nurodytas Finansavimo šaltinio ir Finansavimo paskirties dimensijų reikšmes.

Finansavimo sumų likutis (toliau **4x**) skaičiuojamas iš DK sąskaitų kurios nurodytos Finansavimo registravimo grupės laukuose:

- [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.] (įprastai 41x sąskaitos)
- [Finansavimo sumų (gautų) sąsk.] - (įprastai 42x1 sąskaitos)
- [Finansavimo sumų (panaudotų) sąsk.] - (įprastai 42x2 sąskaitos)
- [Finansavimo sumų (perduotų) sąsk.] - (įprastai 42x3 sąskaitos)
- [Finansavimo sumų (grąžintų) sąsk.] - (įprastai 42x4 sąskaitos)
- [Išankstinių apmokėjimų sąsk.] - (įprastai 211 sąskaitos)

Sukaupto finansavimo pajamų (toliau **228x**) **likutis** skaičiuojamas pagal DK sąskaitą kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupės lauke

[Sukauptų pajamų sąsk.]

Skaičiuojama pagal nurašymo tipus.

Panaudoto finansavimo suma (toliau 42x2) skaičiuojama pagal DK sąskaitą kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupės lauke

[Finansavimo sumų (panaudotų) sąsk.]

Skaičiuojamas pokytis per nuo finansinių metų pradžios. Skaičiuojama pagal nurašymo tipus.

Pagrindinis panaudojimo registravimo algoritmas

Dimensijų rinkiniui skaičiuojamos sumos:

- Sukauptų finansavimo pajamų (228x) likutis pagal Nurašymo tipus
- Bendras finansavimo sumų (4x) likutis
- Panaudotų finansavimo sumų (42x2) pokytis pagal Nurašymo tipus nuo finansinių metų pradžios iki skaičiavimo datos.

Jeigu sukauptų finansavimo pajamų (228x) likutis yra teigiamas, tuomet į panaudotą finansavimą (42x2) keliama suma ne didesnė negu bendras finansavimo likutis (4x). Keliama prioriteto tvarka pagal sukaupto sumose registruotus nurašymo tipus: 1- „Perd. ne vieš. Subj.“, 2- „Pardavimas“, 3- „“(nenurodytas).

Jeigu sukauptų finansavimo pajamų (228x) likutis yra neigiamas (pvz. buvo atšauktos sąnaudos), tuomet, jeigu pakanka, iš atitinkamo tipo panaudojimo (42x2) keliama suma atgal į sukauptimą.

Panaudojimo koregavimo algoritmas

Koregavimo algoritmas vykdomas kai bendras finansavimo sumų likutis (4x) yra teigiamas (debetinis, reiškia ydingas).

Algoritmas paremtas prielaida, kad debetinis finansavimo sumų likutis galėjo susidaryti kai po finansavimo sumų panaudojimo (42x2) užregistravimo buvo sumažinta gauto finansavimo (42x1) suma. Tuomet atitinkamą sumą reikia iš panaudojimo (42x2) perkelti į sukauptimą (228x).

Į finansavimo pajamų sukauptimą bus perkeliama ne didesnė suma, negu buvo registruota finansavimo panaudojimo per einamuosius finansinius metus (finansavimo panaudojimo sumų sąskaitos (42x2) yra uždaromos kiekvienų finansinių metų pabaigoje, todėl panaudojimo sumos susikaupia tik einamaisiais metais).

Ydingos sumos

Finansavimo sumos yra skaičiuojamos atskirai pagal kiekvieną finansavimo registravimo grupės sąskaitą ir jas sudėjus gaunamas bendras finansavimo likutis. Gautinų finansavimo sumų (41x), gautų finansavimo sumų (42x1) ir bendras finansavimo sumų (4x) likučiai turėtų būti kreditiniai (neigiami). Jeigu jie teigiami, tuomet jie laikomi ydingais. Panaudoto finansavimo (42x2), perduoto finansavimo (42x3) ir grąžinto finansavimo (42x4) likučiai įprastai yra debetiniai (teigiami). Neigiami šių sąskaitų likučiai yra laikomi ydingais.

Finansavimo panaudojimo registravimo funkcijos ataskaitoje ydingos sumos rodomos pabrauktai. Naudotojas turėtų išnagrinėti ydingų sumų susidarymo priežastis ir, esant reikalui, per Bendrąjį žurnalą įregistruoti koreguojančias operacijas.

Ataskaitos fragmento pavyzdys

EKON: 2. 1. 1. 1. 1.01-01; FUNKC: 01.01.03.09; PRIEMONE: 03.001.01.01.01; FINSALT: 1. 1.1.1. 1; INVPROJ; ; FINPASK: KT

Fin. reg. grupė	Sukauptų fin. pajamų (228x) likutis		Fin. sumų (4x) likutis iš viso		Suma Fin. panaudojimui		
11111-KT	797.255,31		-1.811.035,34		797.255,31		
Fin. sumų (gautinų) (41x) likutis	Fin. sumų (gautų) (42x1) likutis	Fin. sumų (panaudotų) (42x2) likutis	Fin. sumų (perduotų) (42x3) likutis	Fin. sumų (grąžintų) (42x4) likutis	Išankstinių mokėjimų (21x) likutis	Sumos sąskaitose pagal kitas Fin. reg. grupes	Panaudojimo koregavimas
	-8.996.217,87	7.185.182,53					
Panaudojimo pobūdis (Nurašymo tipas)	Sukauptų fin. pajamų (228x) likutis	Fin. sumų (panaudotų) (42x2) suma nuo metų pradžios	Registruotina panaudojimo (42x2) suma	Pastaba			
3.	797.255,31	7.185.182,53	797.255,31				

Kiekvienam funkcijos parametruose pažymėtų dimensijų reikšmių rinkiniui spausdinamas pavyzdyje parodytas fragmentas.


Jame rodomi elementai:

- (1) – fragmento pradžioje spausdinamas dimensijų reikšmių rinkinys. Rodomos į skaičiavimą įtrauktos dimensijos.
- (2) – rodoma finansavimo registravimo grupė ir bendros sumos iš tos registravimo grupės sąskaitų. Jeigu registravimo grupė tuščia, reiškia dimensijų rinkinyje nurodytam finansavimo šaltiniui ir finansavimo paskirčiai nėra tinkamos finansavimo registravimo grupės. Skiltyje „Suma Fin. panaudojimui“ rodoma mažesnioji suma iš sukauptų finansavimo pajamų likučio ir bendro fin. sumų likučio. Konkreti registruotina finansavimo panaudojimo suma rodoma žemiau skiltyje „Registruotina panaudojimo suma (42x2)“.
- (3) – rodomi likučiai pagal atskiras finansavimo registravimo grupės sąskaitas. Skiltyje „Sumos sąskaitose pagal kitas Fin. Reg. Grupes“ rodoma bendra suma pagal šį dimensijų rinkinį iš kitų finansavimo sąskaitų, kurios neįeina į rodomą grupę (pvz. jeigu finansavimo šaltiniui 1.1.1.1.1 „Valstybės biudžeto lėšos“ ir finansavimo paskirčiai KT „Kitai paskirčiai“ būtų registruotų įrašų DK sąskaitose 4 25x „Finansavimo sumos iš savivaldybės biudžeto“, kurios neįeina į finansavimo registravimo grupę 11111-KT). Suma skiltyje „Sumos sąskaitose pagal kitas Fin. Reg. Grupes“ neįtakoja funkcijoje skaičiuojamų finansavimo panaudojimo sumų, tačiau gali reikšti apskaitos klaidą. Naudotojas turėtų išnagrinėti šio dimensijų rinkinio sumas kitose finansavimo sąskaitose (pvz. sąskaitų plano formoje nurodęs dimensijų filtrus) ir imtis priemonių klaidos pašalinimui. Skiltyje „Panaudojimo koregavimas“ spausdinama „Taip“, jeigu „Fin. Sumų (4x) likutis iš viso“ yra teigiamas (debitinis, reiškia ydingas). Tokiai situacijai būtų taikomas finansavimo panaudojimo koregavimo algoritmas.
- (4) – rodomos sumos pagal kiekvieną panaudojimo pobūdį (nurašymo tipą), kuris buvo panaudotas sukauptų finansavimo pajamų ir panaudoto finansavimo įrašuose. Galimi panaudojimo pobūdžiai: „1.Perdavimas ne VSS“; „2.Pardavimas“; „3.“ (nenurodytas, reiškia panaudojimą savo veiklai). Skiltyje „Sukauptų fin. pajamų (228x) likutis“ rodomas sąskaitos likutis skaičiavimo datai pagal nurašymo tipą. Skiltyje „Fin sumų (panaudotų) (42x2) suma nuo metų pradžios“ rodomas sąskaitos sumų pokytis nuo metų pradžios pagal nurašymo tipą. Skiltyje „Registruotina panaudojimo (42x2) suma“ rodoma suma, kuri bus registruojama į Panaudotų finansavimo sumų sąskaitą.

2.1.14.3 Finansavimo pajamų pripažinimas pagal ilgalaikio turto pardavimus


Finansavimo pajamų registravimas pagal IT nurašymus vykdomas periodiškai naudotojui leidžiant funkciją „Pripažinti fin. pajamas pagal IT pardavimus“. Ši funkcija registruoja finansavimo pajamas ir panaudotą finansavimą tik tam IT, kuris buvo parduotas su nenuline likutine verte. Parduotam IT su nuline likutine verte DK įrašai nesiformuos ir nesiregistruos. Įrašai registruojami ta pačia data ir dokumento numeriu kaip IT pardavimo operacija.


Funkcija iškviečiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų komandų grupės **Veiksmai / Periodinė veikla / Laikotarpio pabaigos operacijos** komandą **Pripažinti fin. pajamas pagal IT pardavimus** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 29).

REDAGUOTI - PRIPAŽINTI FIN. PAJAMAS PAGAL IT PARDAVIMUS 

Įrašyti parametrai >

Parinktys

Data nuo 

Data iki 

Registruoti į DK

IT knygos įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:


Ir: yra:

Ir: yra:

pav. 29

Funkcijos „Pripažinti fin. pajamas pagal IT pardavimus“ parametrai:

Skirtuko **Parinktys** laukai pildomi taip:

- **Data nuo** ir **Data iki** – naudotojas turi nurodyti laikotarpį kurio IT nurašymams reikia registruoti finansavimo pajamas (įrašoma rankiniu būdu arba datos lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką  pasirenkama iš kalendoriaus lango).
- **Registruoti DK** – nurodoma ar paskaičiavimas registruojamas į DK. Nepažymėjus lauką funkciją galima vykdyti peržiūros režimu – bus parodytos suskaičiuotos sumos.

Skirtuke **IT knygos įrašas** užduodami filtrai pagal IT knygos įrašų lentelę:

- **IT Nr.** - galima nurodyti konkrečią IT kortelę, pagal kurios pardavimą reikia paskaičiuoti finansavimo pajamas.
- **Nusid. knygos kodas** – galima nurodyti kurioje nusidėvėjimo knygoje ieškoti nurašymo operacijų.
- **IT reg. grupė** – galima nurodyti kuriai grupei ieškoti pardavimo operacijų. Pagal IT reg. grupės filtrus galima nurodyti, kad nagrinėjamos tik balansinio turto operacijos.
- Naudotojas gali pasirinkti kitus filtrus pagal IT knygos įrašų lentelę.

Skaičiavimo taisyklės:

Funkcija IT nurašymo operacijas atrenka IT knygos įrašus pagal užklausoje nurodytus filtrus.

IT knygos įrašai išfiltruojami pagal laukus:

- **IT reg. kategorija** = Nurašymas
- **Nurašymo tipas** Pardavimas
- **Finsalt kodas** tenkina parametruose nurodytas finansavimo registravimo grupes.
- **Finpask kodas** tenkina parametruose nurodytas finansavimo registravimo grupes.
- **Registravimo data** tenkina parinktimis **Data nuo** ir **Data iki** užduotą laikotarpį.
- **Susij. Paj./Šaŋ. Įrašo Nr.**“ tuščias (reiškia šitam nurašymui dar nebuvo registruotos finansavimo pajamos).
- **IT reg. tipo** = Gryn. perleidimo pajamos lauko **Suma** vertė pagal dimensijų derinius yra nulinė.

Išfiltruoti įrašai sugrupuojami pagal dimensijas ir sumuojamas laukas **Suma** (taip suskaičiuojama nurašyto turto balansinė vertė dimensijų kombinacijai).

Suskaičiuotai balansinei vertei formuojama ir registruojama bendro žurnalo eilutė. Koresponduojančios sąskaitos nustatomos pagal finansavimo šaltinio ir finansavimo paskirties kombinaciją – surandama finansavimo registravimo grupė turinti šių dimensijų kombinaciją. Suskaičiuotai sumai ir dimensijų kombinacijai registruojami DK įrašai:

D: [Finansavimo registravimo grupė].[Finansavimo sumų (panaudotų) sąskaita]

K: [Finansavimo registravimo grupė].[Finansavimo pajamų sąskaita]

Įregistruotame DK Finansavimo pajamų sąskaitos įrašė lauke **Susij. Paj./Šaŋ. Įrašo Nr.** įrašoma „-1“ (nes nėra konkretaus DK sąnaudų įrašo atitinkančio parduoto turto balansinę vertę).

IT nurašymo įrašuose, pagal kuriuos buvo suskaičiuota balansinės vertės suma lauke **Susij. Paj./Sąn. Įrašo Nr.** įrašomas registruoto DK pajamų įrašo numeris. Nenulinė reikšmė reiškia, kad šiam įrašui finansavimo pajamų įrašas jau registruotas.

2.1.14.4 Ataskaita „Pajamų-sąnaudų palyginimas“

Ataskaita iškviečiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Pajamų-sąnaudų palyginimas** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 30).

pav. 30

Ataskaitoje „Pajamų-sąnaudų palyginimas“:

Skirtuko **Parinktys** laukai pildomi taip:

- **Data nuo** ir **Data iki** – naudotojas turi nurodyti analizuojamą laikotarpį (įrašoma rankiniu būdu arba datos lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee pasirenkama iš kalendoriaus lango). Filtras privalomas.
- **„Fin. šaltinių filtras“** - nurodomas finansavimo šaltinių filtras. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos programų kombinacijos su visais finansavimo šaltiniais.
- **„Priemonių filtras“** – nurodomas priemonių filtras. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos finansavimo šaltinių kombinacijos su visomis priemonėmis.
- **„Ekon. kl. filtras“** – nurodomas ekonominės klasifikacijos kodų filtras. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visos finansavimo šaltinių ir priemonių kombinacijos su visais ekonominės klasifikacijos kodais.
- **„Funkc. kl. filtras“** – nurodomas funkcinės klasifikacijos kodų filtras. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visos finansavimo šaltinių ir priemonių kombinacijos su visais funkcinės klasifikacijos kodais.
- **„Padalinys filtras“** – nurodomas padalinio kodų filtras. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visos finansavimo šaltinių ir priemonių kombinacijos su visais padalinių kodais.
- **„Projektas filtras“** – nurodomas projekto kodų filtras. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visos finansavimo šaltinių ir priemonių kombinacijos su visais projektų kodais.
- **„Finansavimo paskirties filtras“** – nurodomas finansavimo paskirties kodų filtras. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visos finansavimo šaltinių ir priemonių kombinacijos su visais finansavimo paskirties kodais.
- **„Pajamų sąskaitų filtras“** – nurodomos filtravimo sąlygos iš kurių DK sąskaitų skaičiuoti pajamų sumas (įprastai 7 0xxxxx). Filtras privalomas.
- **„Sąnaudų sąskaitų filtras“** – nurodomos filtravimo sąlygos iš kurių DK sąskaitų skaičiuoti sąnaudų sumas (įprastai 8 xxxxxx). Filtras privalomas.

Grupavimas: Ataskaitos eilutės grupuojamos pagal „Finansavimo šaltinio kodo“ ir „Priemonės kodo“ kombinacijas.

Rūšiavimas: Ataskaitos eilutės rūšiuojamos didėjimo tvarka pagal Finansavimo šaltinio kodą ir Priemonės kodą.

Ataskaitos duomenų išvedimo rezultato elementų struktūrą žr. pav. 31

Pajamų-sąnaudų palyginimas

<Sausdinimo data, laikas>

<Organizacijos pavadinimas> 1

2 <Lapo Nr.>
<Vartotojo ID>
<Ataskaitos ID>

<Filtrai> 3

Fin. šaltinio kodas	Priemonės kodas	Pajamos	Sąnaudos	Skirtumas (3)-(4)
1	2	3	4	5
4				
Iš viso ataskaitoje		5		

pav. 31

Ataskaitos elementai:

- 1) Ataskaitos antraštė: Ataskaitos pavadinimas „Pajamų-sąnaudų palyginimas“, Organizacijos pavadinimas pagal Įmonės informacijos lentelę.
- 2) Spausdinimo informacija: Spausdinimo data ir laikas, Lapo numeris, Vartotojo ID, Ataskaitos ID.
- 3) Formavimui įvesti parametrai (spausdinama tik pirmame lape):
 - a. „Datos filtras“ – datos filtras įvestas parinkčių laukuose Data Nuo ir Data Iki
 - b. „Fin. šaltinių filtras“
 - c. „Priemonių filtras“
 - d. „Ekon. kl. filtras“
 - e. „Funkc. kl. filtras“
 - f. „Padalinys filtras“
 - g. „Projektas filtras“
 - h. „Finansavimo paskirties filtras“
 - i. „Pajamų sąskaitų filtras“
 - j. „Sąnaudų sąskaitų filtras“
- 4) Ataskaitos eilutėse rodomi stulpeliai:
 1. Fin. šaltinio kodas
 2. Priemonės kodas
 3. Pajamos
 4. Sąnaudos
 5. Skirtumas (3) – (4)
- 5) Eilutėje „Iš viso ataskaitoje“ rodomos bendros sumos pagal stulpelius „Pajamos“, „Sąnaudos“ „Skirtumas“.

Duomenų šaltinis:

- Ataskaitos eilutės formuojamos pagal „Fin. šaltinio kodo“ ir „Priemonės kodo“ kombinacijas (kombinacijas riboja nurodytieji filtrai). Kombinacijų ieškoma DK sąskaitų įrašuose pagal parametrus „Pajamų sąskaitų filtras“, „Sąnaudų sąskaitų filtras“. Sumuojamas DK įrašo laukas **Suma** (pastaba: įprastu atveju stulpelyje „Pajamos“ rodomi skaičiai priešingu ženklu (įprasta reikšmė kredito (neigiama)). Ataskaitos stulpelyje „Skirtumas“ skaičiuojama suma „Pajamos“ - „Sąnaudos“.
- Nulinės eilutės nespausdinamos.

2.1.14.5 Ataskaita „Finansavimo pajamų pripažinimo analizė“

Ataskaita iškviečiama pasirinkus naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** komandų grupės **Ataskaitos / Finansavimo sumos** komandą **Finansavimo pajamų pripažinimo analizė** - atsідarys užklauskos lapo langas (pav. 32).

pav. 32

Ataskaitos užklauso lapo skirtuko **Parinktys** laukai pildomi taip:

- **Datos (nuo - iki)** – naudotojas turi nurodyti analizuojamą laikotarpį (įrašoma rankiniu būdu arba datos lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee pasirenkama iš kalendoriaus lango). Filtras privalomas.
- **Finansavimo paskirties filtras** - galima nurodyti finansavimo paskirties filtrą. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos sumos su visomis finansavimo paskirtimis.
- **Fin. šaltinių filtras** - galima nurodyti finansavimo šaltinių filtrą. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos sumos su visais finansavimo šaltiniais.
- **Priemonių filtras** - galima nurodyti priemonių filtrą. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos sumos su visomis priemonėmis.
- **Ekon. kl. filtras** - galima nurodyti ekonominės klasifikacijos filtrą. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos sumos su visomis ekonominėmis klasifikacijomis.
- **Func. kl. filtras** - galima nurodyti funkcinės klasifikacijos filtrą. Nenurodžius ataskaitoje bus rodomos sumos su visomis funkcinėmis klasifikacijomis.
- **Padalinys filtras** - galima nurodyti padalinio filtrą. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visų padalinių sumos.
- **Projektas filtras** - galima nurodyti projekto filtrą. Nenurodžius ataskaitoje, bus rodomos visų projektų sumos.
- **Fin. pajamų sąskaitų filtras** - reikia nurodyti iš kurių DK sąskaitų skaičiuoti fin. pajamų sumas (įprastai 7x). Filtras privalomas.
- **Panaudoto fin. sąskaitų filtras** - reikia nurodyti iš kurių DK sąskaitų skaičiuoti panaudoto finansavimo sumas (įprastai 42x). Filtras privalomas.
- **Sukauptų pajamų sąskaitų filtras** - reikia nurodyti iš kurių DK sąskaitų skaičiuoti sukauptų pajamų sumas (įprastai 2x). Filtras privalomas.

Grupavimas: Ataskaitos eilutės grupuojamos pagal „Finansavimo šaltinio kodo“, „Priemonės kodo“, „Ekonominės klasifikacijos kodo“, „Funkcinės klasifikacijos kodo“, „Padalinio kodo“, „Projekto kodo“ kombinacijas.

Ataskaitos duomenų išvedimo rezultato elementų struktūrą (pav. 33).

Finansavimo pajamų pripažinimo analizė

2020-12-03 18:31
Lapo Nr. 1
Naudotojo ID
Ataskaitos ID 17017457

1 Organizacijos pavadinimas

Datos filtras:
Fin. šaltinių filtras:
Priemonių filtras: 3
Ekon. kl. filtras:
Funkc. kl. filtras:
Padalinio filtras:
Projekto filtras:
Finansavimo paskirties filtras:
Fin. pajamų sąskaitų filtras:
Finansavimo sumų (panaudotų) sąskaitų filtras:
Sukauptų pajamų sąskaitų filtras: .

Fin. šaltinio kodas	Priemonės kodas	Ekon. kl. kodas	Funkc. kl. kodas	Padalinio kodas	Projekto kodas	Fin. pajamos	Finansavimo sumos (panaudotos)	Sukauptos pajamos	Skirtumas (7)-(8)-(9)
1	4 2	3	4	5	6	7	8	9	10
Iš viso ataskaitoje 5									

pav. 33

Ataskaitos elementai:

1. Ataskaitos antraštė: Ataskaitos pavadinimas „Finansavimo pajamų pripažinimo analizė“, Organizacijos pavadinimas pagal Įmonės informacijos lentelę
2. Spausdinimo informacija: Spausdinimo data ir laikas, Lapo numeris, Naudotojo ID, Ataskaitos ID
3. Formavimui įvesti parametrai (spausdinama tik pirmame lape):
 - a. „Datos filtras“ – datos filtras įvestas parametruose
 - b. „Fin. šaltinių filtras“
 - c. „Priemonių filtras“
 - d. „Ekon. kl. filtras“
 - e. „Funkc. kl. filtras“
 - f. „Padalinio filtras“
 - g. „Projekto filtras“
 - h. „Fin. pajamų sąskaitų filtras“
 - i. „Finansavimo sumų (panaudotų) sąskaitų filtras“
 - j. „Sukauptų pajamų sąskaitų filtras“
4. Ataskaitos eilutėse rodomi stulpeliai:
 1. Fin. šaltinio kodas
 2. Priemonės kodas
 3. Ekonominės klasifikacijos kodas
 4. Funkcinės klasifikacijos kodas
 5. Padalinio kodas
 6. Projekto kodas
 7. Fin. pajamos
 8. Panaudotas finansavimas
 9. Sukauptos pajamos
 10. Skirtumas (7)-(8)-(9)
5. Iš viso ataskaitoje rodomos bendros sumos pagal stulpelius „Fin. pajamos“, „Panaudotas finansavimas“, „Sukauptos pajamos“ ir „Skirtumas“.

Duomenų šaltinis:

Ataskaitos eilutės formuojamos pagal „Fin. šaltinio kodo“, „Priemonės kodo“, „Ekonominės klasifikacijos kodo“, „Funkcinės klasifikacijos kodo“, „Padalinio kodo“, „Projekto kodo“, kombinacijas. Kombinacijų ieškoma DK sąskaitų įrašuose pagal parametrus „Fin. pajamų sąskaitų filtras“, „Panaudoto finansavimo sąskaitų filtras“, „Sukauptų pajamų sąskaitų filtras“. Sumuojamas DK įrašo laukas „Suma“. Stulpelyje „Fin. pajamos“ suma rodoma su priešingu ženklu (įprastai sąskaitos likutis yra kreditinis (neigiamas)). Ataskaitos stulpelyje „Skirtumas“ susumuojamos stulpelių „Fin. pajamos“, „Panaudotas finansavimas“, „Sukauptos pajamos“ eilučių skirtumų reikšmės.

Rūšiavimas:

Ataskaitos eilutės rūšiuojamos didėjimo tvarka pagal Finansavimo šaltinio kodą, Priemonės kodą, Ekonominę klasifikaciją ir Funkcinę klasifikaciją, Padalinio kodą, Projekto kodą.

2.1.15 FABIS integracija su VBAMS bendraisiais žurnalais

VBAMS bendrieji žurnalai yra skirti gautų asignavimų bei kasinių išlaidų registravimui ir korekcijoms bei finansinių metų uždarymo (gautų ir nepanaudotų asignavimų likučių paskirstymas, išlaidų uždarymas) operacijoms atlikti.

FABIS atliekant operacijas susijusias su valstybės biudžeto lėšų gautais asignavimais ir kasinėmis yra perduodama informacija į VBAMS žurnalus. Toliau šiame skyriuje kalbama tik apie valstybės biudžeto lėšas. Skyriuje aprašomos integracijos procedūros veikia tik tuo atveju, jei operacijos finansavimo šaltinis pažymėtas **Naudojama VBAMS**.

Jei FABIS funkcionalumas yra įjungtas, tai VBAMS bendrieji žurnalai yra matomi, bet neredaguojami visiems naudotojams, kad įrašai tikrai būtų generuojami per FABIS ir pasiektų VBAMS tik integracijos būdu. Integracija įjungiama kiekvienam VBAMS žurnalui atskirai.

FABIS kasinių išlaidų sąskaitose ir asignavimų sąskaitose visi įrašai privalo būti nurodyti su visais detalizuojančiais požymiais (finansavimo šaltinis, priemonė, valstybės funkcija, ekonominė klasifikacija, investicinis projektas). Padalinių ir projektų nurodymas priklauso nuo organizacijos pasirinkimo. Privalomos dimensijos nustatomos DK sąskaitos kortelėje numatytoje dimensijoje nurodant Kodas privalomas (pav. 34).

DIMENSIJOS KODAS 1	DIMENSIJOS VERTES KODAS	VERTES REGISTRAVL...	PILNAS PAVADINIMAS	VERTES FILTRAS
8 7013		Kodas privalo...		
8 701301		Kodas privalo...		
8 7014		Kodas privalo...		
8 701401		Kodas privalo...		
8 7015		Kodas privalo...		

pav. 34

FABIS žurnalų įrašams, kurie pažymėti **Kasinės išlaidos** integracija su VBAMS privaloma – (tikrinama registravimo metu). Ši taisyklė netaikoma pasivijimo laikotarpiu sistemos darbo pradžioje (DK nustatymuose pažymėta **Pasivijimo laikotarpis**).

VBAMS žurnalų operacijoms atitinkančios FABIS operacijos aprašytos skyriuose žemiau. Pagal FABIS įvestą operaciją formuojant susietą VBAMS operaciją yra vykdoma kontrolė, kuri nustatyta VBAMS žurnalui. Susietos FABIS ir VBAMS žurnalų operacijos registruojamos abi kartu. Registravimas kviečiamas iš FABIS sistemos. Jei registravimo metu buvo nustatyta klaida vienoje iš sistemų, tuomet operacija neįregistruojama nei vienoje. Žurnaluose suformuotų susietų operacijų naudotojui negalima redaguoti nei vienoje sistemoje. Žurnalo operaciją galima ištrinti FABIS, tuo pačiu bus ištrintos ir VBAMS žurnalo susietos eilutės.

VBAMS operacijos detalizuojantys požymiai (ekonominė klasifikacija, programa, valstybės funkcija, investicinis projektas) imami pagal atitinkamus FABIS operacijos detalizuojančius požymius.

Registruojant FABIS žurnalo eilutę tuo pačiu metu registruojama ir VBAMS žurnalo eilutė (jei nereikalauja registro). Jei pagal nustatymus operacija reikalauja VBAMS žurnalų registro, tuomet naudotojas FABIS žurnale turi kviesti komandą Formuoti VBAMS BŽ registrą, kuri susietas VBAMS eilutes perkels į žurnalo registrą. Susijusių VBAMS žurnalų registrų atveju registravimas taip pat vykdomas per FABIS, kai gaunamas leidimas iš aukštesnio VBAMS organizacinio lygmens.

Kiekvienoje BO FABIS integracija su VBAMS žurnalais nustatoma atskirai.

Papildomai apie VBAMS žurnalų operacijas žr. VBAMS bendrųjų žurnalų procedūrų naudotojų vadove.

2.1.15.1 FABIS kasinių išlaidų koregavimas pagal centralizuotus apmokėjimus

Kasinių išlaidų koregavimas (perskirstymas) pagal centralizuotus mokėjimus vykdomas remiantis naudotojo nurodyta detaliąja mokėjimo paraiška. Pagal nurodytą paraišką sistema parodo senąsias dimensijas. Perskirstymui naudotojas turės nurodyti naujas dimensijas, perskirstomą sumą, dokumento numerį bei registravimo datą.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – atitinkama išlaidų ekonominė sąskaita 2. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kartu nurodant reikalingą funkciją, priemonę, finansavimo šaltinį bei investicinį projektą, įmokos kodą (jeigu reikia).	Kredituojama atitinkama išlaidų ekonominė sąskaita 2. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 (t. y. sąskaita, kuri buvo nurodyta mokėjimo paraiškoje), nurodant funkciją, priemonę, finansavimo šaltinį, investicinį projektą, įmokos kodą (jei jis buvo nurodytas mokėjimo paraiškoje).
FABIS	Pagal pasirinktą registruotą detalią mokėjimo paraišką formuojami buhalteriniai atšaukimo įrašai pagal senas (blogas) dimensijas ir formuojami nauji buhalteriniai įrašai pagal naujas (geras) dimensijas. FABIS papildomai gali būti naudojamos padalinio, projekto dimensijos, privalomai nurodoma fin. registravimo grupė (pagal ją užsipildo finansavimo paskirtis). Taip pat, jei naudojamas viešųjų pirkimų modulis gali būti nurodoma nauja pirkimo sutartis.	
	Paraiškos pateikimo atšaukimas pagal senas dimensijas	
	-D: 22x Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	-K: 41x Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	Paraiškos apmokėjimo atšaukimas pagal senas dimensijas	
	-D: 6x mokėtinios sumos Koresponduojama pagal mokėjimo paraiškoje nurodytą tiekėją ir tiekėjo registravimo grupę.	-K: 22x Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai . Prie šio įrašo saugoma perskirstymo operacijos duomenys perdavimui į VBAMS.
	-D: 41x Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.	-K: 42x Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
	Paraiškos pateikimas pagal naujas dimensijas	
	D: 22x Gautinas finansavimas Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	K: 41x Finansavimas gautinas Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	Paraiškos apmokėjimas pagal naujas dimensijas	
	D: 6x mokėtinios sumos Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškoje nurodytą tiekėją ir tiekėjo registravimo grupę.	K: 22x Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai . Prie šio įrašo saugomi operacijos duomenys perdavimui į VBAMS.
	D: 41x Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.	K: 42x Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk.

FABIS kasinių išlaidų koregavimo pagal centralizuotą apmokėjimą darbo tvarka:

- I. Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų koregavimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integraciniai žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Budžeto vykdymo koregavimas** komandą **Kasinių išlaidų koregavimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- II. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas** komanda **Formuoti koregavimo operaciją (pagal centralizuotus mok.)** - atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 35).

REDAGUOTI - FORMUOTI KOREGAVIMO OPERACIJA (PAGAL CENTRALIZUOTUS MOK.)

Irašyti parametrai >

Parinktys

BŽ operacija 1 - Kasinių išlaidų koregavimas nekeičiant bendros su...

Reg. det. mok. paraiškos įrašo Nr. 4490 ...

Paraiškos Nr. MP005556

Naujas pirkimo sutarties Nr.

Naujas pirkimo sutarties eil. Nr.

DIMENSIJOS

DIMENSIJA	SENA REIKŠMĖ	NAUJA REIKŠMĖ
Priemone kodas	01.008.04.02.06	01.008.04.02.06 ...
Finsait kodas	1. 1.1.1. 1	1. 1.1.1. 1 ...
Ekonominė	2. 1. 1. 1. 1.01	2. 1. 1. 1. 1.01 ...
Funkc kodas	08.02.01.02	08.02.01.02 ...
Invproj kodas		... ..
Padalinys		... ..
Projektas kodas		... ..
Operacijos priež. kodas		... ..
Finansavimo reg. grupė	11111-KT	11111-ATS ...
Finpask kodas	KT	ATS
Savivaldybės išdo kodas		
Savivaldybės dotacija		

OPERACIJA

Pergrupavimo operacija

Valiutos kodas

Reg. det. mok. paraiškos suma 481,54

Pirkimo sutarties Nr.

Pirkimo sutarties eil. Nr.

Perskirstoma suma 100,00

Dokumento Nr. T100

Registavimo data 2023-05-10

Aprašas 1 - Kasini. išlaidų koreg. nekeičiant bendros sumos

Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FV...)

Gerai Atšaukti

pav. 35

Funkcijos „Formuoti koregavimo operaciją (pagal centralizuotus mok.)“ parametrai:

1. **Reg. det. mok. paraiška** – pasirenkama detali mokėjimo paraiškos eilutė, pagal kurią vykdomas perskirstymas. Pagal ją parodoma dimensijų sena reikšmė ir užpildomas informacijai laukas **Paraiškos Nr.**
2. **Naujas pirkimo sutarties Nr.** – pagal nutylėjimą užpildoma ta pati pirkimo sutartis kaip ir koreguojamame įrašė, galima ją pakeisti, jei buvo suklysta nurodant pirkimo sutartį. Atitinkamai lauke **Naujas pirkimo sutarties eil. Nr.** pagal nutylėjimą užpildoma ta pati sutarties eilutė kaip ir koreguojamame įrašė, galima ją pakeisti, jei buvo suklysta įvedant pirkimo sutartį ar pasirenkant jos eilutę.

3. **Dimensijų** stulpelyje **Nauja reikšmė** nurodomos dimensijų reikšmės į kurias turi būti perskirstoma:
 - Priemonė;
 - Finansavimo šaltinis;
 - Ekonominis str. (postraipsnis);
 - Valstybės funkcija;
 - Investicijų projektas;
 - Padalinys;
 - Projektas;
 - Operacijos priežasties kodas;
 - Finansavimo registravimo grupė;
 - Finansavimo paskirtis – užpildoma automatiškai pasirinkus finansavimo reg. grupę;
 - Savivaldybės išdo kodas;
 - Savivaldybės dotacija.
4. **Pergrupavimo operacija** – žymima, pergrupuojant finansavimo sumas.
5. **Valiutos kodas** – užpildomas automatiškai pasirinkus detalią mokėjimo paraiškos eilutę pagal jos lauką **Valiutos kodas**.
6. **Reg. det. mok. paraiškos suma** – užpildomas automatiškai pasirinkus detalią mokėjimo paraiškos eilutę pagal jos lauką **Suma**.
7. **Pirkimo sutarties Nr.** – užpildomas automatiškai pasirinkus detalią mokėjimo paraiškos eilutę pagal jos lauką **Pirkimo sutarties Nr.**
8. **Pirkimo sutarties eil. Nr.** – užpildomas automatiškai pasirinkus detalią mokėjimo paraiškos eilutę pagal jos lauką **Pirkimo sutarties eil. Nr.**
9. **Perskirstoma suma** – nurodoma perskirstoma suma (ne didesnė už pirminės paraiškos).
10. **Dokumento Nr.** – įvedamas perskirstymo operacijos dokumento numeris.
11. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, galima pasikeisti.
12. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpiu paraiškai.

Ši komanda FABIS žurnale suformuos perskirstymo įrašus (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau) ir tuo pačiu suformuos įrašus, jeigu keičiamos dimensijos: Ekonominė, Fin. šaltinis, Funkcija, Invproj kodas, Priemonė, susietame VBAMS žurnale. Kai perskirstymo operacijoje keičiama „Finansavimo sumų (gautų)“ sąskaita (sąskaitų pakeitimas nustatomas pagal senos ir naujos Finansavimo reg. grupės laukus „Finansavimo sumų (gautų) sąsk.“) ir pažymimas laukelis „Pergrupavimo operacija“, tuomet šių sąskaitų įrašams bus taikomas specialus operacijos priežasties kodas 7.1.10 „Finansavimo sumų pergrupavimas“ (toliau – 7.1.10), o gautinų finansavimo sumų sąskaitų įrašams – 5.1.90 „Vidinis pinigų judėjimas“. Finansavimo sumų operacijų pergrupavimo pavyzdys – viešojo sektoriaus subjektas gaminasi atsargas ir į atsargų savikainą įtraukia darbo užmokesčio išlaidas, kurios apmokėtos iš finansavimo sumų gautų kitoms išlaidoms. Operacija su nurodytu operacijos priežasties kodu 7.1.10 įtakoja ataskaitų: „Pažyma dėl finansavimo sumų“ (nei stornuotos senos reikšmės, nei naujos reikšmės neatsispindi 3 šios ataskaitos dalyje „Per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos“) ir „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“ (reikšmės patenka į stulpelį „Finansavimo sumų pergrupavimas“) formavimą. Nepažymėjus laukelio „Pergrupavimo operacija“, perskirstymo įrašams bus taikomas įprastinis operacijos priežasties kodas. Įprastiniai Op. priežasties kodai priklauso nuo operacijos.

FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsisakyti perskirstymo operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS kasinių išlaidų koregavimo žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**), o iš VBAMS žurnalo – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).
- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**. Jos metu bus įregistruota ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
 - a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),

- d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.2 FABIS kasinių išlaidų koregavimas pagal mokėjimus iš BO sąskaitos

Kasinių išlaidų koregavimas (perskirstymas) pagal BO sąskaitą vykdomas remiantis naudotojo nurodyta mokėjimo operacija. Pagal nurodytą operaciją sistema parodo senąsias dimensijas. Perskirstymui naudotojas turės nurodyti naujas dimensijas, perskirstomą sumą, dokumento numerį bei registravimo datą.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – atitinkama išlaidų ekonominė sąskaita 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kartu nurodant reikalingą funkciją, programą bei investicinį projektą (jeigu reikia).	Kredituojama atitinkama išlaidų ekonominė sąskaita 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 (t. y. sąskaita, kuri buvo nurodyta mokėjimo paraiškoje), nurodant funkciją, programą, investicinį projektą (jei jis buvo nurodytas mokėjimo paraiškoje).
FABIS	Kasinių išlaidų iš BO sąskaitos koregavimas	
	Paraiškos pateikimo atšaukimas pagal senas dimensijas	
	-D: 22x Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	-K: 41x Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	Mokėjimo atšaukimas pagal senas dimensijas	
	- D 24 Pinigai Koresponduojama pagal nurodytą kasinių išlaidų operaciją.	- K 22 Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk. Įrašas pažymimas Asignavimai .
	- D 41 Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..	- K 42 Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
	-D: 69x Mokėtinios sumos Koresponduojama pagal naudotojo pasirinktą kasinių išlaidų operaciją.	-K: 24x Pinigai Koresponduojama pagal nurodytą kasinių išlaidų operaciją. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos . Prie šio įrašo saugoma perskirstymo operacijos duomenys perdavimui į VBAMS.
	Paraiškos pateikimas pagal naujas dimensijas	
	D: 22x Gautinas finansavimas Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	K: 41x Finansavimas gautinas Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	Mokėjimas pagal naujas dimensijas	
	D 24 Pinigai Koresponduojama pagal nurodytą kasinių išlaidų operaciją.	K 22 Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk. Įrašas pažymimas Asignavimai .
	D 41 Finansavimo sumos (gautinos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..	K 42 Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
D: 69x Mokėtinios sumos Koresponduojama pagal naudotojo pasirinktą kasinių išlaidų operaciją.	K: 24x Pinigai Koresponduojama pagal nurodytą kasinių išlaidų operaciją. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos .	

FABIS kasinių išlaidų koregavimo pagal BO sąskaitą darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų koregavimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Kasinių išlaidų koregavimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- II. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas** komanda **Formuoti koregavimo operaciją (pagal BO sąskaitą)** - atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 36).

REDAGUOTI - FORMUOTI KOREGAVIMO OPERACIJĄ (PAGAL BO SĄSKAITĄ)

Parinktys

BŽ operacija 1 - Kasinių išlaidų koregavimas nekeičiant bendro...

Banko sąsk. Nr. SWED-7569

Banko sąsk. knygos įrašo Nr. 177144 ...

Naujas pirkimo sutarties Nr.

Naujas pirkimo sutarties eil. Nr.

DIMENSIJOS

DIMENSIJA	SENA REIKŠMĖ	NAUJA REIKŠMĖ
Priemone kodas	99.999.01.01.10	99.999.01.01.10 ...
Finsalt kodas	3. 6.1.1.11	3. 6.1.1.11 ...
Ekonominė	2. 2. 1. 1. 1.30-99	2. 2. 1. 1. 1.30-99 ...
Funkc kodas	08.02.01.02	08.02.01.02 ...
Invproj kodas		...
Padalinys		...
Projektas kodas		...
Operacijos priež. kodas		...
Finansavimo registravimo...	361111-ATS	361111-KT ...
Finpask kodas	ATS	KT
Savivaldybės išdo kodas		
Savivaldybės dotacija		

OPERACIJA

Pergрупavimo operacija

Valiutos kodas

Išlaidų suma -54,45

Pirkimo sutarties Nr.

Pirkimo sutarties eil. Nr.

Perskirstoma suma (teigiamas skai...) 10,00

Dokumento Nr. PERK10

Registravimo data 2023-05-09

Aprašas

Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik...)

pav. 36

Funkcijos „Formuoti koregavimo operaciją (pagal BO sąsk.)“ parametrai:

1. **Banko sąsk. Nr.** – pasirenkama pagal kurią banko sąskaitą atliekamas koregavimas (perskirstymas).
2. **Banko sąsk. knygos įrašas** – pasirenkama kasinių išlaidų operacija (banko sąskaitos įrašas). Pagal ją parodoma dimensijų sena reikšmė.
3. **Dimensijų** stulpelyje **Nauja reikšmė** - nurodomos dimensijų reikšmės į kurias turi būti perskirstoma:
 - Priemonė
 - Finansavimo šaltinis;
 - Ekonominis str. (postraipsnis);
 - Valstybės funkcija;
 - Investicijų projektas;

- Padalinys;
- Projektas;
- Operacijos priežasties kodas;

Finansavimo registravimo grupė – nurodoma finansavimo registravimo grupė pagal kurią koresponduojamas perskirstymas (žr. korespondavimo schemą aukščiau); Jeigu pagal naudotojo pasirinkto Banko sąskaitos įrašo Finansavimo šaltinio ir Finansavimo paskirties reikšmės yra ne vienintelė Finansavimo registravimo grupė, tuomet užklauso formos parametras „Finansavimo registravimo grupė“ / Sena reikšmė“ bus paliktas tuščias ir naudotojas privalės jį užpildyti pats atsižvelgdamas į pageidaujamas koresponduojančias sąskaitas.

- Finansavimo paskirtis – užpildoma automatiškai, pasirinkus fin. reg. grupę;
- Savivaldybės izdo kodas;
- Savivaldybės dotacija.
- Pirkimo sutarties Nr
- Pirkimo sutarties eil. Nr.

4. **Pergrupavimo operacija** – žymima, pergrupuojant finansavimo sumas
5. **Perskirstoma suma (teigiamas skaičius)** – nurodoma perskirstoma suma (ne didesnė už pirminės paraiškos), rašoma teigiama suma.
6. **Dokumento numeris** – įvedamas perskirstymo operacijos numeris.
7. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, galima pasikeisti.
8. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpio bankiniam įrašui.

Ši komanda FABIS žurnale suformuos perskirstymo įrašus (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau) ir tuo pačiu suformuos įrašus, jeigu keičiamos dimensijos: Ekonominė, Fin. šaltinis, Funkcija, Invproj kodas, Priemonė, susietame VBAMS žurnale. Kai perskirstymo operacijoje keičiama „Finansavimo sumų (gautų)“ sąskaita (sąskaitų pakeitimas nustatomas pagal senos ir naujos Finansavimo reg. grupės laukus „Finansavimo sumų (gautų) sąsk.“) ir pažymimas laukelis „Pergrupavimo operacija“, tuomet šių sąskaitų įrašams bus taikomas specialus operacijos priežasties kodas 7.1.10 „Finansavimo sumų pergrupavimas“ (toliau – 7.1.10), o gautinų finansavimo sumų sąskaitų įrašams – 5.1.90 „Vidinis pinigų judėjimas“. Finansavimo sumų operacijų pergrupavimo pavyzdys – viešojo sektoriaus subjektas gaminasi atsargas ir į atsargų savikainą įtraukia darbo užmokesčio išlaidas, kurios apmokėtos iš finansavimo sumų gautų kitoms išlaidoms. Operacija su nurodytu operacijos priežasties kodu 7.1.10 įtakoja ataskaitų: „Pažyma dėl finansavimo sumų“ (nei stornuotos senos reikšmės, nei naujos reikšmės neatsispindi 3 šios ataskaitos dalyje „Per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos“) ir „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“ (reikšmės patenka į stulpelį „Finansavimo sumų pergrupavimas“) formavimą. Nepažymėjus laukelio „Pergrupavimo operacija“, perskirstymo įrašams bus taikomas įprastinis operacijos priežasties kodas. Įprastiniai Op. priežasties kodai priklauso nuo operacijos.

FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsisakyti perskirstymo operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita komanda Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).
- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
 - a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas komanda Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),

FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**.

2.1.15.3 Kasinių išlaidų sumažinimas reorganizacijos atveju (atliekama VBAMS)

Reorganizacijos atveju įstaiga turi FABIS užbaigti finansinę apskaitą ir po to išjungti FABIS posistemę (VBAMS DK nustatymuose požymis **FABIS naudojama** – sistemos ner6ymo srityje **VBAMS Finansai / Įmonės informacija**, veiksmų juostos komandų grupės **Programos nuostatos** komandą **DK nustatymas**, lapo skirtuke **Bendra**). Kai FABIS išjungta organizacija gali atlikti kasinių išlaidų mažinimo operaciją per VBAMS kasinių išlaidų mažinimo žurnalą (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).

2.1.15.4 Kasinių išlaidų sumažinimas pagal raštus (nepiniginės išlaidos)

Kasinių išlaidų sumažinimo pagal raštus (nepiniginės išlaidos) operacija formuojama FABIS. Operacija formuojama registruojant sumas su minusu.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – 8.01.5.01 bendra suma.	Kredituojama – atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą, bei investicinį projektą (jeigu reikia).
FABIS	Pagal pasirinktą finansavimo registravimo grupę formuojami buhalteriniai įrašai kasinių išlaidų mažinimą.	
	-D 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	-K 42XXXXX Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
	-D 42XXXXX Finansavimo sumos (perduotos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (perduotų) sąsk..	-K 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai .

FABIS kasinių išlaidų mažinimo darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų mažinimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Kasinių išlaidų didinimo / mažinimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- II. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Kasinių išl. mažinimas** komanda **Formuoti operaciją pagal raštus (nepiniginės išlaidos)** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 37).

REDAGUOTI - FORMUOTI KASINIŲ IŠLAIDŲ MAŽINIMO OPERACIJĄ ↗

Parinktys

BŽ operacija 7 - Kasinių išlaidų sumažinimas t.y. pagal rašt...

DIMENSIJOS

Priemonė kodas

Finsait kodas

Ekonominė

Funkc kodas

Invproj kodas

Padalinys

Projektas kodas

Operacijos priež. kodas

Subjektas kodas

Finansavimo registravimo grupė

Savivaldybės išdo kodas

Savivaldybės dotacija

OPERACIJA

Suma (neigiamas skaičius) 0,00

Dokumento Nr.

Registravimo data 2023-05-09

Aprašas 7 - Kas. išl. sumaž. t.y. pgl rašt (nepinig. išl.)

Balansavimo VBAMS Fin. sąsk. ... 8.01.5.01

Pasivijimo laikotarpis (Formuoti...

Gerali Atšaukti

pav. 37

Funkcijos „Kasinių išlaidų mažinimo pagal raštus“ parametrai:

1. **Dimensijos:**

- Priemonė – nurodo naudotojas
 - Finansavimo šaltinis – užpildoma pasirinkus finansavimo registravimo grupę
 - Ekonominis str. (postraipsnis) – nurodo naudotojas
 - Valstybės funkcija – nurodo naudotojas
 - Investicijų projektas – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Padalinys – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Projektas – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Subjektas - nurodo naudotojas (jei reikia)
2. **Finansavimo registravimo grupė** – pasirenkama finansavimo registravimo grupė, pagal kurią koresponduojama operacija (žr. korespondavimo schemą aukščiau).
 3. **Savivaldybės išdo kodas** - užpildoma, jeigu susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**.
 4. **Savivaldybės dotacija** - užpildoma, jeigu susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**.
 5. **Suma (neigiamas skaičius)**– naudotojas nurodo išlaidų mažinimo sumą.
 6. **Dokumento numeris** – naudotojas nurodo pirminio dokumento numerį.
 7. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti.
 8. **Aprašas ir Balansavimo VBAMS sąskaita** – užpildomi automatiškai.

Ši funkcija FABIS bendrajame žurnale suformuos kasinių išlaidų mažinimo įrašus (žr. operacijos šabloną aukščiau) ir tuo pačiu suformuos susietą įrašą VBAMS žurnale. FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).

- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
- FABIS žurnale atliekama veiksmų komandų grupės **VBAMS BŽ registras** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.5 Kasinių išlaidų sumažinimas (klaidos atveju)

Kasinių išlaidų sumažinimo (klaidos atveju) operacija formuojama FABIS. Operacija formuojama registruojant sumas su minusu.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – 8.01.5.01 bendra suma.	Kredituojama – atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą, bei investicinį projektą (jeigu reikia).
FABIS	Pagal pasirinktą finansavimo registravimo grupę formuojami buhalteriniai įrašai kasinių išlaidų mažinimui.	
	-D 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.	-K 42XXXXXX Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk.
	-D 42XXXXXX Finansavimo sumos (perduotos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (perduotų) sąsk.	-K 22XXXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai .

FABIS kasinių išlaidų mažinimo (klaidos taisymo) darbo tvarka

- Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų mažinimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Kasinių išlaidų didinimo / mažinimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Kasinių išl. mažinimas** komanda **Formuoti kasinių išlaidų mažinimą (Klaidos taisymas)** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 38).

REDAGUOTI - FORMUOTI KASINIŲ IŠLAIDŲ MAŽINIMO OPERACIJA ↗

Parinktys

BŽ operacija 3 - Kasinių išlaidų sumažinimas (Klaidos tai...

DIMENSIJOS DK ĮRAŠO IŠRANKAI

Priemone kodas [input] ...

Finsalt kodas [input] ...

Ekonominė [input] ...

Funkc kodas [input] ...

Invproj kodas [input] ...

Padalinys [input] ...

Projektas kodas [input] ...

Operacijos prieš. kodas [input] ...

DK įrašo Nr. [input] ...

DIMENSIJOS

Priemone kodas [input] ...

Finsalt kodas [input] ...

Ekonominė [input] ...

Funkc kodas [input] ...

Invproj kodas [input] ...

Padalinys [input] ...

Projektas kodas [input] ...

Operacijos prieš. kodas [input] ...

Finansavimo registravimo gru... [input] ...

Savivaldybės išdo kodas [input] ...

Savivaldybės dotacija [input] ...

OPERACIJA

DK įrašo suma [input] 0.00

Suma (neigiamas skaičius) [input] 0.00

Dokumento Nr. [input]

Registravimo data 2023-05-09 [calendar icon]

Aprašas [input]

Balansavimo VBAMS Fin. sąsk... 8.01.5.01

Pasivijimo laikotarpis (Formuo...

[Gerai] [Ataukti]

pav. 38

Funkcijos „Formuoti kasinių išlaidų mažinimą (Klaidos taisymas)“ parametrai:

1. **Dimensijos DK įrašo išrankai** – užpildykite dimensijas, pagal kurias bus filtruojami DK įrašai pasirinkimui. Ekonominė būtinai turi būti pildoma.
2. **DK įrašo Nr.** – pasirinkite anksčiau registruoto klaidingo kasinių išlaidų didinimo DK įrašo numerį.
3. **Dokumento Nr.** – naudotojas nurodo dokumento numerį.
4. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti.
5. **Aprašas, Suma (neigiamas skaičius) ir Balansavimo VBAMS Fin. Sąsk. Nr.** – užpildomi automatiškai.
6. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpio DK įrašui.

Ši funkcija FABIS bendrajame žurnale suformuos kasinių išlaidų mažinimo įrašus (žr. operacijos šabloną aukščiau) ir tuo pačiu suformuos susietą įrašą VBAMS žurnale. FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita komanda Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“).
- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
- FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS BŽ registras komanda Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**.

2.1.15.6 FABIS kasinių išlaidų didinimas pagal raštus (nepiniginės išlaidos)

Į VBAMS turi būti perduodamos šios kasos išlaidų didinimo operacijos: skolos aptarnavimo išlaidos, mokėjimo pavedimų užsienio valiuta aptarnavimo bei valiutos keitimo išlaidos (realiai jos nurašomos nuo išdo sąskaitos).

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą, bei investicinį projektą (jeigu reikia).	Kredituojama – 8.01.5.01 bendra suma.
FABIS	Pagal pasirinktą finansavimo registravimo grupę formuojami buhalteriniai įrašai kasinių išlaidų didinimui.	
	D 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.	K 42XXXXX Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk.
	D 42XXXXX Finansavimo sumos (perduotos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (perduotų) sąsk.	K 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai .

FABIS kasinių išlaidų didinimo darbo tvarka

- Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų didinimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas komanda Kasinių išlaidų didinimo / mažinimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Kasinių išl. didinimas komanda Formuoti operaciją pagal raštus (nepiniginės išlaidos)** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo **Formuoti kasinių išlaidų didinimo operaciją** langas (pav. 39).

REDAGUOTI - FORMUOTI KASINIŲ IŠLAIDŲ DIDINIMO OPERACIJĄ ↗

Parinktys

BŽ operacija 8 - Kasinių išlaidų didinimas t.y. pagal raštu...

DIMENSIJOS

Priemonė kodas

Finsait kodas

Ekonominė

Funkc kodas

Invproj kodas

Padalinys

Projektas kodas

Operacijos priež. kodas

Ūkio subjektas

Finansavimo registravimo gru... ..

Savivaldybės išdo kodas

Savivaldybės dotacija

OPERACIJA

Suma (teigiamas skaičius) 0,00

Dokumento Nr.

Registravimo data 2023-05-09

Aprašas 8 - Kas. išl. did. ty. pgl raštus (nepinig. išl.)

Balansavimo VBAMS Fin. sąsk... .. 8.01.5.01

Pasivijimo laikotarpis (Formuo... ..

pav. 39

Funkcijos „Kasinių išlaidų didinimo pagal raštus“ parametrai:

1. **Dimensijos:**

- Priemonė – nurodo naudotojas;
 - Finansavimo šaltinis – nurodo naudotojas;
 - Ekonominis str. (postraipsnis) – nurodo naudotojas;
 - Valstybės funkcija – nurodo naudotojas;
 - Investicijų projektas – nurodo naudotojas (jei reikia);
 - Padalinys – nurodo naudotojas (jei reikia);
 - Projektas – nurodo naudotojas (jei reikia);
 - Operacijos prie. kodas – nurodo naudotojas (jei reikia);
 - Ūkio subjektas – nurodo naudotojas (jei reikia);
 - Finansavimo registravimo grupė – pasirenkama finansavimo registravimo grupė, pagal kurią koresponduojama operacija (žr. korespondavimo schemą aukščiau);
 - Savivaldybės išdo kodas - nurodo naudotojas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**;
 - Savivaldybės išdo dotacija - nurodo naudotojas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**.
2. **Suma (teigiamas skaičius)**– naudotojas nurodo išlaidų didinimo sumą.
 3. **Dokumento Nr.** – naudotojas nurodo pirminio dokumento numerį.
 4. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti.
 5. **Aprašas ir Balansavimo VBAMS sąskaita** – užpildomi automatiškai.
 6. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpio DK įrašui.

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atspausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita komanda Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“).
- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
- FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS BŽ registras komanda Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti komanda Registruoti**.

2.1.15.7 FABIS kasinių išlaidų didinimas Reorganizacija (Perėmimas)

Į VBAMS turi būti perduodamos šios kasos išlaidų didinimo operacijos: skolos aptarnavimo išlaidos, mokėjimo pavedimų užsienio valiuta aptarnavimo bei valiutos keitimo išlaidos (realiai jos nurašomos nuo išdo sąskaitos).

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą, bei investicinį projektą (jeigu reikia).	Kredituojama – 8.01.5.01 bendra suma.
FABIS	Pagal pasirinktą finansavimo registravimo grupę formuojami buhalteriniai įrašai kasinių išlaidų didinimui.	
	D 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	K 42XXXXX Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
	D 42XXXXX Finansavimo sumos (perduotos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (perduotų) sąsk..	K 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai .

FABIS kasinių išlaidų didinimo darbo tvarka

- Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų didinimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas komandą Kasinių išlaidų didinimo / mažinimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Kasinių išl. didinimas komanda Formuoti kasinių išlaidų didinimą (Reorganizacija (Perėmimas))** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 40).

REDAGUOTI - FORMUOTI KASINIŲ IŠLAIDŲ DIDINIMO OPERACIJĄ (REORGANIZACIJA (PERĖMIMAS))

Parinktys

BŽ operacija 4 - Kasinių išlaidų didinimas (perėmimas iš kitos įstaigos dėl re...

DIMENSIJOS

Priemone kodas [input type="text"]

Finsalt kodas [input type="text"]

Ekonominė [input type="text"]

Funkc kodas [input type="text"]

Invproj kodas [input type="text"]

Padalinys [input type="text"]

Projektas kodas [input type="text"]

OPERACIJA

Finansavimo registravimo grupė [input type="text"]

Savivaldybės išdo kodas [input type="text"]

Savivaldybės dotacija [input type="text"]

Suma (teigiamas skaičius) [input type="text" value="0,00"]

Dokumento Nr. [input type="text"]

Registravimo data 2023-05-09 [calendar icon]

Aprašas 4 - Kasini išl did (perėm iš kitos įst. dėl reorg)

Balansavimo VBAMS Fin. sąsk. Nr. 8.01.5.01

Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FVAIS žu... ..

[Gerai] [Atšaukti]

pav. 40

Funkcijos „Kasinių išlaidų didinimo reorganizacijos atveju“ parametrai:

1. Dimensijos:

- Priemonė – nurodo naudotojas
 - Finansavimo šaltinis – užpildoma pasirinkus finansavimo registravimo grupę
 - Ekonominis str. (postraipsnis) – nurodo naudotojas
 - Valstybės funkcija – nurodo naudotojas
 - Investicijų projektas – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Padalinys – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Projektas – nurodo naudotojas (jei reikia)
 - Finansavimo registravimo grupė – pasirenkama finansavimo registravimo grupė, pagal kurią koresponduojama operacija (žr. korespondavimo schemą aukščiau).
 - Savivaldybės išdo kodas - nurodo naudotojas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**;
 - Savivaldybės išdo dotacija - nurodo naudotojas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**.
2. **Suma (teigiamas skaičius)** – naudotojas nurodo išlaidų didinimo sumą.
 3. **Dokumento Nr.** – naudotojas nurodo pirminio dokumento numerį.
 4. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti.
 5. **Aprašas ir Balansavimo VBAMS sąskaita** – užpildomi automatiškai.
 6. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpio DK įrašui.
- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“).
 - IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
 - V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
 - a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS BŽ registras** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),

- c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrųjų žurnalų procedūros“),
- d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.8 FABIS kasinių išlaidų didinimas (klaidos taisymas)

Į VBAMS turi būti perduodamos šios kasos išlaidų didinimo operacijos: skolos aptarnavimo išlaidos, mokėjimo pavedimų užsienio valiuta aptarnavimo bei valiutos keitimo išlaidos (realiai jos nurašomos nuo išdo sąskaitos).

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01 , kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą, bei investicinį projektą (jeigu reikia).	Kredituojama – 8.01.5.01 bendra suma.
FABIS	Pagal pasirinktą finansavimo registravimo grupę formuojami buhalteriniai įrašai kasinių išlaidų didinimui.	
	D 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	K 42XXXXX Finansavimo sumos (gautos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..
	D 42XXXXX Finansavimo sumos (perduotos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (perduotų) sąsk..	K 22XXXXX Gautinos finansavimo sumos Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Įrašas pažymimas Kasinės išlaidos ir Asignavimai .

FABIS kasinių išlaidų didinimo (klaidos taisymo) darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS kasinių išlaidų didinimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Kasinių išlaidų didinimo / mažinimo žurnalas**, lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).
- II. Žurnale veiksmų juostos komandų grupės **Kasinių išl. didinimas** komanda **Formuoti kasinių išlaidų didinimą (Klaidos taisymas)** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo langas (pav. 41).

REDAGUOTI - FORMUOTI KASINIŲ IŠLAIDŲ DIDINIMO OPERACIJĄ ↗

Parinkty

BŽ operacija 6 - Kasinių išlaidų didinimas (Klaidos taisy...

DIMENSIJOS DK ĮRAŠO IŠRANKAI

Priemone kodas [input] ...

Finsalt kodas [input] ...

Ekonominė [input] ...

Funkc kodas [input] ...

Invproj kodas [input] ...

Padalinys [input] ...

Projektas kodas [input] ...

Operacijos priež. kodas [input] ...

DK įrašo Nr. [input] ...

DIMENSIJOS

Priemone kodas [input] ...

Finsalt kodas [input] ...

Ekonominė [input] ...

Funkc kodas [input] ...

Invproj kodas [input] ...

Padalinys [input] ...

Projektas kodas [input] ...

Operacijos priež. kodas [input] ...

OPERACIJA

Finansavimo registravimo gru... - [input] ...

Savivaldybės išdo kodas [input] ...

Savivaldybės dotacija [input] ...

DK įrašo suma 0.00

Suma (teigiamas skaičius) 0.00

Dokumento Nr. [input] ...

Registravimo data 2023-05-09 [calendar icon]

Aprašas [input] ...

Balansavimo VBAMS Fin. sąsk... - 8.01.5.01

Pasivijimo laikotarpis (Formu... -

Gerai Atlaukti

pav. 41

Funkcijos „Kasinių išlaidų didinimo klaidų taisymas“ parametrai:

1. **Dimensijos DK įrašo išrankai** – užpildykite dimensijas, pagal kurias bus filtruojami DK įrašai pasirinkimui. Ekonominė būtinai turi būti pildoma.
2. **DK įrašo Nr.** – pasirinkite klaidingo kasinių išlaidų mažinimo DK įrašo numerį.
3. **Dokumento Nr.** – naudotojas nurodo dokumento numerį.
4. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti.
5. **Aprašas, Suma (teigiamas skaičius)** ir **Balansavimo VBAMS Fin. Sąsk. Nr.** – užpildomi automatiškai.
6. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpiu DK įrašui.

Ši funkcija FABIS bendrajame žurnale suformuos kasinių išlaidų didinimo įrašus (žr. operacijos šabloną aukščiau) ir tuo pačiu suformuos susietą įrašą VBAMS žurnale. FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).

- III. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrųjų žurnalų procedūros“).
- IV. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.

- V. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
- FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS BŽ registras** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrujų žurnalų procedūros“),
 - FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.9 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) registravimas

FABIS asignavimų panaudojimas (kasinės išlaidos) bus registruojamas per mokėjimų (arba kasos) žurnalus. FABIS žurnale suformuotoms išlaidų operacijoms turi būti iškviečiama komanda operacijos suformavimui VBAMS žurnale.

Jei žurnalo eilutėje pažymėta **Kasinės išlaidos**, tuomet registravimo metu sistema tikrins ar yra suformuota susijusi VBAMS asignavimų panaudojimo operacija (žurnalo eilutėje lauko **Integracija su VBAMS** reikšmė nelygi Netaikoma). Susiejimo tikrinimas neatliekamas pasivijimo laikotarpiu (DK nustatymuose pažymėta **Pasivijimo laikotarpis**). Pasivijimo laikotarpiu VBAMS operacijos bus jau įregistruotos ir pakartotinai registruoti negalima.

Išlaidų operacijos kurios laikomos asignavimų panaudojimu (reikia pažymėti lauką **Kasinės išlaidos**):

- Mokėjimas tiekėjams/darbuotojams/atskaitingiems asmenims – įvedama mokėjimų žurnaluose;
- Banko mokesčiai – įvedama mokėjimų žurnaluose;
- Piniginių lėšų valiutinio likučio perskaičiavimo neigiamą įtaka – registruojama automatiškai valiutos kurso perskaičiavimo operacijoje;
- Valiutos pardavimas – įvedama bendrajame žurnale iškeliant likutį iš „valiutos konvertavimo sąskaitos“.

Kitos FABIS banko (kasos) išlaidų operacijos kurios nelaikomos asignavimų panaudojimu (nereikia žymėti lauko **Kasinės išlaidos**):

- Pervedimas į išdą metų eigoje – įvedama mokėjimų žurnale;
- Praeitų metų likučio pervedimas į išdą (sausio 1-10d.) – įvedama mokėjimų žurnale;
- Praeitų metų likučio pervedimas į išdą po sausio 10d. - įvedama mokėjimų žurnale;
- Spec. lėšų (pajamų) pervedimas į išdą – įvedama mokėjimų žurnale;
- Pervedimas į kitą BO pinigų sąskaitą / kasą – įvedama mokėjimų žurnale;
- Piniginių lėšų valiutinio likučio perskaičiavimo teigiama įtaka - registruojama automatiškai valiutos kurso perskaičiavimo operacijoje.

Operacijos korespondavimo šablonas

Sistema	Debetuojama	Kredituojama
VBAMS	Debetuojama – 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01, kartu nurodant funkciją, programą bei, (jeigu reikia), investicinį projektą (didinamos kasinės išlaidos).	Kredituojama – 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01, kartu nurodant funkciją, programą, bei, (jeigu reikia), investicinį projektą (mažinami asignavimai įstaigos sąskaitoje).
FABIS (kasinių išlaidų pokyčio registravimą lemia tik 24 sąskaitos apyvarta)	Kasinės išlaidos ir panaudotas finansavimas (biudžeto vykdymo prasme) registruojami, kai atliekamas pavedimas. Į VBAMS koresponduojamos tos pačios dimensijos, kaip FABIS.	
	D 6xxxxxx Mokėtinios sumos / 21xxxxx Išankstiniai mokėjimai / 43xxxxx Finansavimo sumos (perduotos) / D 8xxxxx Sąnaudos Koresponduojama pagal išlaidų operacijoje nurodytą sąskaitą.	K 24xxxxx Pinigai ir pinigų ekvivalentai Koresponduojama pagal operacijoje nurodytą banko sąskaitos kortelę (pažymima Kasinės išlaidos).

FABIS asignavimų panaudojimo registravimo darbo tvarka:

- Atverčiamas FABIS banko / kasos žurnalo išlaidų paketas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** arba **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šablona, pasirenkame paketą ir spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**).

- II. Įvedama mokėjimo operacijos informacija (žr. sk. 2.2.1, 2.5, 2.7.1). Žurnalo eilutėje pažymima **Kasinės išlaidos** = Taip.
- III. Žurnalo lape kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS asig. panaudojimas** (arba **Veiksmai / VBAMS**) / **VBAMS asignavimų panaudojimas**) komanda **Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS** – pažymėtoms FABIS eilutėms bus sukurtos susietos VBAMS žurnalo eilutės. Komanda papildomų parametrų nereikalauja – VBAMS operacijos formavimui naudojama informacija esanti FABIS žurnalo eilutėje. Komanda galima, jei FABIS žurnalo eilutėje yra pažymėta **Bankas patvirtino**. Tokiu būdu užtikrinama, kad žurnalo eilutės registravimo data sutampa su banko išrašu ir pagal tą pačią datą bus suformuota susieta VBAMS operacija. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti.
- IV. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti bandomąją ataskaitą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos** komanda **Bandomoji ataskaita**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).
- V. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- VI. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
 - a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.10 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) registravimas pagal valiutos kurso persk. funkciją

Piniginių valiutinių likučių perkainojimas FABIS sistemoje atliekamas pagal periodinę funkciją **Koreguoti valiutos kursus**. Funkcija iškviečiama naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** pasirinkus veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmai / Periodinė veikla / Laikotarpio pabaigos operacijos** komanda **Koreguoti valiutos kursą**.

Funkcija **Koreguoti valiutos kursą** veikia taip, kad VBAMS'e ji registruotų valiutų kursų įtaką tik toms sumoms, kurių įrašuose finansavimo šaltinis ir priemonė yra biudžetiniai, t. y. yra finansavimo šaltinio ir priemonės dimensijos turi požymį **Naudojama VBAMS**.

Valiutinių banko (kasos) sąskaitų likučiams koregavimas atliekamas pagal kiekvieną detalizuojančių požymių kombinaciją. Perkainavimo sumas piniginių lėšų sąskaitose sistema pažymi kaip kasines išlaidas.

Funkcijos vykdymo metu neigiamos kurso įtakos įrašams pagal kiekvieną dimensijų kombinaciją yra automatiškai formuojamas ir registruojamas VBAMS asignavimų panaudojimo žurnalas, o teigiamos kurso įtakos įrašams – VBAMS asignavimų atitaisymo žurnalas.

2.1.15.11 FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) atitaisymo registravimas

FABIS asignavimų panaudojimo (kasinių išlaidų) atitaisymas bus registruojamas per banko (kasos) žurnalus. FABIS žurnale suformuotoms įplaukų (arba taisymų) operacijoms turi būti iškviečiama komanda operacijos suformavimui VBAMS žurnale **Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymą VBAMS**.

Atvejai, kada turi būti registruojama asignavimų panaudojimo atitaisymo operacija:

1) klaidoms, padarytoms registruojant kasines išlaidas, atitaisyti, t. y., jeigu kasinių išlaidų įregistruota didesnė suma nei reikėjo.

2) išlaidoms atstatyti - jeigu pagal apmokėtą mokėjimo paraišką dalį arba visas išlaidas apmoka skolininkas (pvz., įstaiga per VBAMS sumokėjo tiekėjui už šildymą ir dalį šios sumos įmokėjo į įstaigos sąskaitą nuomininkai). Tada šia suma reikia mažinti kasines išlaidas ir didinti asignavimų likutį įstaigos sąskaitoje.

Asignavimų panaudojimo atitaisymas pagal valiutinių likučių perskaičiavimą aprašytas sk. 2.1.15.10.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
VBAMS	Kredituojama – 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01, kartu nurodant funkciją, programą ir, jeigu reikia, investicinį projektą (mažinamos kasinės išlaidos).	Debetuojama – 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01, kartu nurodant funkciją bei programą (didinami asignavimai BO sąskaitoje).
FABIS	<p>Kai atstatomos patirtos išlaidos, kasinės išlaidos mažėja tuo momentu, kai pinigai įplaukia į banko sąskaitą arba į kasą. Įrašas formuojamas toks: D 24xxxxx Pinigai K 22xxxxx Gautinos sumos/ 22xxxxx Sukauptos gautinos sumos/ 8xxxxxx Sąnaudos</p> <p>Kitas variantas: jei mažinamos patirtos išlaidos, registruojant gautą finansavimą (kai sąnaudos neatstatomos). Irgi pinigų įplaukimo momentu: D 24xxxxx Pinigai K 42xxxxx Finansavimo sumos (gautos)</p> <p>Jei tiekėjas grąžina dalį pinigų: D 24xxxxx Pinigai K 22xxxxx Gautinos sumos (jei buvo užregistruota atgautina suma) arba K 8xxxxxx Sąnaudos/ 21xxxxx Išankstiniai mokėjimai (jei nebuvo užregistruota atgautina suma)</p> <p>Grįžta tiekėjui atliktas mokėjimas (pvz., klaidingai nurodžius sąskaitą) D 24xxxxx Pinigai K 6xxxxxx Mokėtinos sumos / 21xxxxx Išankstiniai mokėjimai</p> <p>Teigiama įtaka dėl valiutinių lėšų likučio perskaičiavimo: D 24xxxxx Pinigai K 7xxxxxx Pajamos dėl teigiamos valiutos kurso pasikeitimo įtakos</p>	

FABIS asignavimų panaudojimo atitaisymo registravimo darbo tvarka:

- I. Atverčiamas FABIS banko/kasos žurnalo įplaukų paketas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** arba **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, pasirenkame įplaukų paketą ir spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**).
- II. Įvedama (suformuojama) pinigų gavimo operacijos informacija (žr. sk. 2.2.2, pav. 51). Žurnalo eilutėje pažymima **Kasinės išlaidos = Taip**.
- III. Žurnalo lape kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS asig. panaudojimas** (arba **Veiksmai / VBAMS / VBAMS asignavimų panaudojimas**) komanda **Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS** – bus sukurtos susietos VBAMS žurnalo eilutės. Komanda papildomų parametrų nereikalauja – VBAMS operacijos formavimui naudojama informacija esanti FABIS žurnalo eilutėje. Komanda galima, jei FABIS žurnalo eilutėje yra pažymėta „**Bankas patvirtino**“. Tokiu būdu užtikrinama, kad žurnalo eilutės registravimo data sutampa su banko išrašu ir pagal tą pačią datą bus suformuota susieta VBAMS operacija.
- IV. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti, tuo pačiu bus ištrintos ir susijusios VBAMS žurnalo eilutės.
- V. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą, o pagal VBAMS žurnalą – atskaitą F11.
- VI. FABIS žurnale atliekama registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.

2.1.15.12 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų sumažinimo registravimas

FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų sumažinimas bus registruojamas per banko žurnalus atliekant grąžinimą į išdą (*). FABIS **Mokėjimų žurnale** suformuotai mokėjimo operacijai turi būti iškviečiama komanda operacijos suformavimui VBAMS žurnalo lape, tam FABIS **Mokėjimų žurnale** pasirenkama veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmai / VBAMS** grupė **VBAMS asignavimų grąžinimas** (detaliau žr. žemiau).

* Praeitų metų biudžeto lėšų grąžinimai po sausio 10 d. yra atliekami be integracijos su VBAMS. Šios grąžintos sumos bus sutvarkytos pereinamųjų lėšų likučių uždarymo procedūroje.

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
VBAMS	Atitinkamos išlaidų ekonominės sąskaitos 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01, kiekvienai skiriant atskirą eilutę, kartu nurodant funkciją, programą ir, jeigu reikia, investicinį	8.01.5.01 bendra suma

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
	projektą.	
FABIS	<p>Jei į išdo sąskaitą gražinami į BO banko sąskaitą gauti asignavimai, tuomet žurnale formuojama mokėjimo pavidimo operacija: D 686xxxxx Gražintinos finansavimo sumos / D 42xxxxx Finansavimo sumos (grąžintos) (jei ne pagal metų pabaigos procedūras asignavimai gražinami)</p> <p>K 24xxxxx Pinigai</p> <p>Registruojama, kai gaunamas patvirtinimas pagal banko išrašą.</p>	

FABIS operacijos „Formuoti gautų ir nepanaudotų asignavimų sumažinimą VBAMS“ atlikimo darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS banko žurnalo išlaidų paketas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** konkretų žurnalų šabloną, pasirenkame išlaidų paketą ir spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**).
- II. Įvedama mokėjimo operacijos informacija (žr. sk. 2.5). Žurnalo eilutėje pažymima **Asignavimai = Taip**.
- III. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmai / VBAMS** grupės **VBAMS asignavimų gražinimas** arba komanda **Formuoti einamųjų metų lėšų gražinimą į išdo sąsk.** (pav. 42, kairėje), arba komanda **Formuoti praeitų metų lėšų gražinimą į išdo sąsk. sausio 1-10 d.** (pav. 42, dešinėje).

pav. 42

Funkcijos „Formuoti gautų ir nepanaudotų asignavimų sumažinimą VBAMS“ parametrai:

1. **Dimensijos** (pagal atitinkamus FABIS žurnalo eilutės laukus)
 - Finansavimo šaltinis;
 - Priemonė;
 - Ekonominis straipsnis (postraipsnis);
 - Valstybės funkcija;
 - Investicinis projektas;
 - Operacijos priežasties kodas – laukas redaguojamas, automatiškai įvedamas pagal DK nustatymų lauką **Numatyt. Op. priežastis gražintoms fin. sumoms**;
 - Savivaldybės išdo kodas – laukas redaguojamas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**;
 - Savivaldybės išdo dotacija - laukas redaguojamas, kai susijęs VBAMS ekonominės klasifikacijos straipsnis turi požymį **Reikalingas sav. kodas**.
2. **Dokumento Nr.** – pagal FABIS žurnalo eilutės lauką **Dokumento Nr.**
3. **Valiutos kodas** – pagal FABIS žurnalo eilutės lauką **Valiutos kodas**.
4. **Suma** – pagal FABIS žurnalo eilutės lauką **Suma**.

5. **Registravimo data** – pagal FABIS žurnalo eilutės lauką **Registravimo data**.
 6. **Biudžeto vykdymo data** – pagal FABIS žurnalo eilutės biudžeto vykdymo datą.
 7. **Balansavimo VBAMS sąskaita** – VBAMS DK nustatymų „Kontrarinė išlaidų sąskaita“ (iprastai 8.01.5.01).
- IV. Funkcijos parametrai užpildomi automatiškai ir negali būti koreguojami naudotojo (išskyrus aukščiau apie redagavimą paminėtuose laukuose). Komandą galima atlikti, jei FABIS žurnalo eilutėje yra pažymėta „Bankas patvirtino“. Tokiu būdu užtikrinama, kad žurnalo eilutės registravimo data sutampa su banko išrašu ir pagal tą pačią datą bus suformuota susieta VBAMS operacija. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti. Tuo pačiu bus ištrintos ir VBAMS susietos eilutės.
- V. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti bandomąją ataskaitą (veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos komanda Bandomoji ataskaita**), o pagal VBAMS žurnalą – ataskaitą F11 (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“).
- VI. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti komanda Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
- VII. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
- a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas komanda Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupė **Apdoroti komanda Registruoti**.

2.1.15.13 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimas (valstybės biudžeto užskaita)

Gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimo (valstybės biudžeto užskaitos) operacijoje naudojama atskira DK sąskaita 2221004. Šiai sąskaitai nustatyti FABIS sistemoje DK nustatymuose sukurtas naujas laukas „Gautino fin. pagal užskaitas sąskaita“, pasiekiamas naršymo srityje **Didžioji knyga / Didžiosios knygos nustatymai** veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmai / Nustatymai** komanda DK nustatymas (rodomas lapo skirtuke „BOFAS“). Lauką užpildo BO FABIS naudotojas.

FABIS gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalas**), lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą)
- II. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas komanda Formuoti gautų nepan. asignav. didinimą (valstybės biudž. užskaita)** – atsiverčia funkcijos užklausoje **Formuoti gautų ir nepanaudotų asignav. didinimą (valstybės biudžeto užskaita)** lapas (pav. 43):

REDAGUOTI - FORMUOTI GAUTŲ IR NEPANAUDOTŲ ASIGNAV. DIDINIMĄ (VALSTYBĖS BIUDŽETO UŽSKAITA)

Parinkty

BŽ operacija	88 - Gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimas (valstybės biudžet...
Banko sąskaita	
Ekonominė	...
Funkc. kodas	...
Priemonės kodas	...
Finansav. šaltinis	...
Investicijų projektas	...
Savivaldybės išdo kodas	...
Savivaldybės dotacija	...
Padalinys	...
Projekto kodas	...
Operacijos priež. kodas	5.1.90
Fin. Reg. grupė	...
Finansavimo paskirtis	...
Dokumento Nr.	
Suma (Teigiamas skaičius)	0,00
Registavimo data	2023-05-10
Biudžeto vykdymo data	

Gerai Atšaukti

pav. 43

Funkcijos užklausoje lange reikės nurodyti parametrus:

- **Banko sąskaita** – iš Banko sąsk. sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo (Privalomas laukas)
 - **Ekonominė** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo (Privalomas laukas).
 - **Funkc. kodas** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo (Privalomas laukas).
 - **Priemonės kodas** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo (Privalomas laukas).
 - **Finansavimo šaltinis** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo (Privalomas laukas).
 - **Investicijų projektas** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo.
 - **Savivaldybės išdo kodas** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo.
 - **Savivaldybės dotacija** - iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo.
 - **Padalinio kodas** – iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo.
 - **Projekto kodas** - iš sąrašo pasirenkamas sistemos naudotojo.
 - **Operacijos priežasties kodas** – siūlomas kodas 5.1.90, esant reikalui gali būti pakeistas, pasirenkant iš Operacijos priežasties kodų sąrašo. (Privalomas laukas).
 - **Finansavimo registravimo grupė** – iš sąrašo „Finansavimo registravimo grupė“ pasirenkama Finansavimo registravimo grupė. Finansavimo registravimo grupės atfiltruojamos pagal užklausoje lange laukelyje „Finansavimo šaltinis“ nurodytą finansavimo šaltinį (privalomas laukas)
 - **Suma** – įvedama gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimo suma.
 - **Dokumento Nr.** – naudotojas nurodo dokumento numerį (šis dokumento numeris bus priskirtas sistemos sugeneruotoms VBAMS BŽ eilutėms).
 - **Registavimo data** – automatiškai užpildoma funkcijos vykdymo data. Sistemos naudotojas gali pakeisti.
 - **Aprašas** – aprašo laukas neredaguojamas, jį sistema sugeneruos automatiškai. Laukelyje užpildoma „88 – Gautų ir nepanaudotų asignavimų didinimas (valstybės biudžeto užskaita)“
- III. Pasirinkus mygtuką „Gerai“ bus sukurtos FABIS VBAMS integracinių žurnalų Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalo operacijos ir VBAMS Asignavimų koregavimo žurnalo eilutės.
- IV. Jei reikia, naudotojas iš FABIS žurnalo gali atsispausdinti buhalterinę pažymą – veiksmų juostoje pasirinkus komandų grupės **Ataskaita** komandą **Buhalterinė pažyma**.
- V. Ši operacija reikalauja BŽ registro, todėl reikia atlikti šiuos veiksmus:
- a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupė **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.1.15.14 FABIS gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimas pagal BO sąskaitą

Šios operacijos skirtos perskirstyti gautus nepanaudotus asignavimus tarp dimensijų.

Koregavimas vykdomas remiantis banko sąskaitos likučiu. Perskirstymui naudotojas turės nurodyti senąsias (likučio) dimensijas ir naująsias dimensijas, perskirstomą sumą, dokumento numerį bei registravimo datą.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
VBAMS	Senas ekonominis straipsnis 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01,	Naujas ekonominis straipsnis 2. 1. 1. 1. 1.01 .. 3. 3. 2. 7. 1. 01,
FABIS	Storno pagal senas dimensijas	
	-K 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..	-D 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..
	-K 42xxxxx Finansavimo sumos (gautos) (sena dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..	-D 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	-K 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Įrašas žymimas kaip „Asignavimas“.	-D 24xxxxx Pinigai (sena dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos banko sąskaitos registravimo grupę.
	Įrašai pagal naujas dimensijas	
	K 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..	D 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..
	K 42xxxxx Finansavimo sumos (gautos) (nauja dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk..	D 41xxxxx Finansavimo sumos gautinos (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk..
	K 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (naujos dimensijos) Įrašas žymimas kaip „Asignavimas“. Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk..	D 24xxxxx Pinigai (nauja dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos banko sąskaitos registravimo grupę.

FABIS gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo darbo tvarka

- I. Atverčiamas FABIS gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalas (pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai**, spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas** komandą **Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalas**), lauke **Paketo pav.** pasirenkame konkretų žurnalo paketą).

- II. Žurnale kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **Naujas** komanda **Formuoti gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo operaciją** – atsiverčia funkcijos užklauso lapo Formuoti gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimo operaciją langas (pav. 44).

REDAGUOTI - FORMUOTI GAUTŲ IR NEPANAUDOTŲ ASIGNAVIMŲ KOREGAVIMO OPERACIJA

[rašyti parametrus >

Parinktys

BŽ operacija 87 - Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimas

Banko sąsk. Nr. *

Registravimo data 2023-02-20

Biudžeto vykdymo data *

Pasirinkti dimensijas pagal likutį

DIMENSIJOS	SENA REIKSMĖ	NAUJA REIKSMĖ
Priemonė kodas
Ekonominė	*	*
Funkc. kodas
Invproj. kodas
Padalinys
Projektas kodas
Finansavimo reg. grupė
Finsait. kodas
Finpask. kodas
Savivaldybės išdo kodas
Savivaldybės dotacija

OPERACIJA

Pergrupavimo operacija

Valiutos kodas

Skaičiuoti banko sąsk. likutį

Banko sąsk. likutis 0,00

Perskirstoma suma (teigiamas skaičius) 10,00

Dokumento Nr. *

Aprašas 87 - Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimas

Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FVAIS...)

Generuoti Ataukti

pav. 44

Funkcijos „Formuoti gautų nepanaudotų asignavimų koregavimo operaciją“ parametrai:

- Banko sąsk. Nr.** – nurodoma (pasirenkant iš sąrašo ar rankiniu būdu), kurioje banko sąskaitoje perskirstomas likutis.
- Dimensijos** (pagal atitinkamus FABIS žurnalo eilutės laukus).
Sena reikšmė: nurodoma kokių dimensijų likučio sumą reikia mažinti.
 - Priemonė;
 - Ekonominis str. (postraipsnis);
 - Valstybės funkcija;
 - Investicijų projektas;
 - Padalinys;
 - Projektas;
 - Finansavimo registravimo grupė (neredaguojama, užpildoma pasirinkus finansavimo šaltinį ir paskirtį) - nurodoma pagal iš kokios finansavimo registravimo grupės vykdomas perskirstymas; finansavimo registravimo grupę apsprendžia finansavimo šaltinis ir finansavimo paskirtis, grupė apsprendžia finansavimo sąskaitų korespondencijas (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau);
 - Finansavimo šaltinis;
 - Finansavimo paskirtis;
 - Savivaldybės išdo kodas;
 - Savivaldybės dotacija.
- Nauja reikšmė:** nurodoma kurių reikšmių suma yra didinama.
 - Priemonė;
 - Ekonominis str. (postraipsnis);
 - Valstybės funkcija;

- Investicijų projektas;
 - Padalinys;
 - Projektas;
 - Finansavimo registravimo grupė (neredaguojama, užpildoma pasirinkus finansavimo šaltinį ir paskirtį) – nurodoma pagal į kokią finansavimo registravimo grupę vykdomas perskirstymas; finansavimo registravimo grupę apsprendžia finansavimo šaltinis ir finansavimo paskirtis, grupė apsprendžia finansavimo sąskaitų korespondencijas (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau);
 - Finansavimo šaltinis;
 - Finansavimo paskirtis;
 - Savivaldybės išdo kodas;
 - Savivaldybės dotacija.
4. **Pergrupavimo pr. kodas** – užpildoma dimensijos OPERPASK („Operacijos priežasties kodas“) reikšme pagal perskirstymo operacijos prasmę.
 5. **Valiutos kodas** – užpildomas automatiškai pasirinkus banko sąskaitos numerį pagal banko kortelės lauką **Valiutos kodas**.
 6. **Banko sąsk. likutis** – rodoma koks likutis yra pagal pasirinktas senas dimensijų reikšmes. Laukas neredaguojamas.
 7. **Perskirstoma suma (Teigiamas skaičius)** – nurodoma suma perskirstymui.
 8. **Dokumento Nr.** – įvedamas perskirstymo operacijos dokumento numeris.
 9. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti įrašydamas rankiniu būdu arba lauke bakstelėjęs sąrašų atvėrimo mygtuką pasirinkdamas iš kalendoriaus lango.
 10. **Biudžeto vykdymo data** – reikia užpildyti, jei norima, kad biudžeto vykdymo data skirtųsi nuo **Registravimo datos** (įrašant rankiniu būdu arba lauke bakstelėjęs sąrašų atvėrimo mygtuką ir pasirenkant iš kalendoriaus lango).
 11. **Aprašas** – užpildoma automatiškai.
 12. **Pasivijimo laikotarpis (Formuoti tik FABIS žurnalą)** – varnelė pažymėta, jei perskirstymas atliekamas pasivijimo laikotarpio DK įrašui.
- III. Funkcija eilutes formuoja tik tuo atveju, jei pakankamas banko sąskaitos likutis pagal dimensijų kombinaciją „Sena reikšmė“.
 - IV. Ši komanda FABIS žurnale suformuos perskirstymo įrašus (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau) ir tuo pačiu suformuos įrašus, jeigu keičiamos dimensijos: Ekonominė, Fin. šaltinis, Funkcija, Invproj kodas, Priemonė, susietame VBAMS žurnale. Kai perskirstymo operacijoje keičiama „Finansavimo sumų (gautų)“ sąskaita (sąskaitų pakeitimas nustatomas pagal senos ir naujos Finansavimo reg. grupės laukus „Finansavimo sumų (gautų) sąsk.“ ir pažymimas laukelis „Pergrupavimo operacija“, tuomet šių sąskaitų įrašams bus taikomas specialus operacijos priežasties kodas 7.1.10 „Finansavimo sumų pergrupavimas“ (toliau – 7.1.10), o gautinų finansavimo sumų sąskaitų įrašams – 5.1.90 „Vidinis pinigų judėjimas“. Finansavimo sumų operacijų pergrupavimo pavyzdys – viešojo sektoriaus subjektas gaminasi atsargas ir į atsargų savikainą įtraukia darbo užmokesčio išlaidas, kurios apmokėtos iš finansavimo sumų gautų kitoms išlaidoms. Operacija su nurodytu operacijos priežasties kodu 7.1.10 įtakoja ataskaitų: „Pažyma dėl finansavimo sumų“ (nei stornuotos senos reikšmės, nei naujos reikšmės neatsispindi 3 šios ataskaitos dalyje „Per ataskaitinį laikotarpį gautos finansavimo sumos“) ir „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“ (reikšmės patenka į stulpelį „Finansavimo sumų pergrupavimas“) formavimą. Nepažymėjus laukelio „Pergrupavimo operacija“, perskirstymo įrašams bus taikomas įprastinis operacijos priežasties kodas. Įprastiniai Op. priežasties kodai priklauso nuo operacijos.
 - V. FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsakyti perskirstymo operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti (automatiškai bus ištrinti ir susieti VBAMS žurnalo įrašai).
 - VI. Funkcijos lape įvedama koregavimo informacija ir spaudžiama Gerai. Sistema sukuria susietus FABIS ir VBAMS žurnalų įrašus.
 - VII. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Registruoti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama ir FABIS, ir VBAMS žurnalo operacija.
 - VIII. Jei registravimo metu VBAMS kontrolės funkcijos reikalauja BŽ registro, tuomet:
 - a. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmi / Funkcijos** komanda **Formuoti VBAMS BŽ registrą**,
 - b. VBAMS atliekamas BŽ registro įrašų perdavimas į aukštesnį lygmenį (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - c. VBAMS atliekamas BŽ registro būklės įrašų gavimas iš aukštesnio lygmens (detalesnis aprašymas VBAMS naudotojų vadove „Bendrijų žurnalų procedūros“),
 - d. FABIS kviečiama žurnalo registravimo komanda: veiksmų juostos komandų grupė **Registruoti** komanda **Registruoti**.

2.2 Kasos operacijų registravimas

Kasos operacijos yra atliekamos (sukuriamos ir registruojamos) kasos žurnaluose (atskiras bendrojo žurnalo variantas). Kiekvienai kasai (eurais ir kiekvienai valiutai atskirai) yra naudojamas atskiras kasos žurnalo šablonas. Kiekvienam šablonui yra sukurta bent po du paketus – išlaidų ir pajamų.

Atskiriant įstaigos (VSS) ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (NBFC) atsakomybes, įstaigos darbuotojui sudaryta galimybė suvesti Kasos žurnalo eilutes Kasos pajamavimui/išlaidoms atlikti ir jas Patvirtinti. NBFC darbuotojas Patvirtintas Kasos žurnalo eilutes registruoja. Detaliau aprašyta 2.2.1 ir 2.2.2 skyriuose.

2.2.1 Kasos išlaidų orderis

Kuomet pinigai yra išmokami iš kasos, FABIS yra registruojama pinigų išdavimo operacija. Naršymo srityje pasirinkite sistemos **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, lauke **Paketo pav.** kasos išlaidoms registruoti skirtą žurnalo paketą ir spauskite veiksmų juostos komandą Redaguoti žurnalą.

Atveriamas lapo **Kasos žurnalas** langas (pav. 45).

PAZ.	REGISTR. DATA	DOKUME TIPAS	DOKUME NR.	SAŠKAIT. TIPAS	SAŠKAITOS NR.	REGISTR. GR.	APRASAS	PAVEDIMO PASKIRTIS	PAVEDIMO PASKIRTIS 2	SUMA	DEBETO SUMA	KREDITO SAŠK. SUMA	BALANSA. SAŠK. TIPAS	BALANSAVI. SAŠK. NR.	PS. PG. KD.
	2023-04-03	Mokėjimas	MOK123	Tiekėjas	005	6 910001	X Įmonė	pavedimo paskirtis		100,10	100,10		Banko sąsk.	KASA	
	2023-04-03	Mokėjimas	MOK124	Tiekėjas	006	6 910001	Y įmonė	pavedimo paskirtis2		59,00	59,00		Banko sąsk.	KASA	

pav. 45

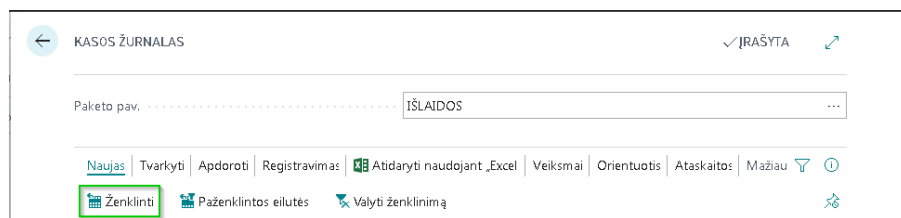
Žurnalo eilutės laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Registravimo data	Automatiškai siūloma einamoji data; galite pasikeisti.
Dokumento tipas	Pasirenkama Mokėjimas
Dokumento nr.	Automatiškai siūloma pagal paketui nustatytą numerių seriją.
Sąskaitos tipas	Tiekėjas.
Sąskaitos nr.	Pasirenkama iš tiekėjų / atskaitingų asmenų sąrašo.
Registr. gr.	Automatiškai siūloma pagal tiekėjo kortelę (galima pasikeisti pagal poreikį).
Aprašas	Įrašoma kam išduoti pinigai.
Valiutos kodas	Siūlomas automatiškai pagal kasos kortelę.
Suma	Įrašoma išmokama suma, teigiamas skaičius.
Balansavimo sąsk. tipas	Automatiškai pagal žurnalo paketą - Banko sąskaita.
Balansavimo sąsk. nr.	Automatiškai pagal žurnalo paketą banko sąskaitos - kasos kortelės Nr..
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių dimensijos sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos dimensijos sąrašo.
Finsalt kodas	Automatiškai siūloma pagal kasos kortelę.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų dimensijos sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia, pasirenkamas iš investicinių projektų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių dimensijos sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Pasirenkama iš finansavimo reg. grupių sąrašo.
Finpask kodas	Užpildoma pasirinkus finansavimo reg. grupę.

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Operacijos priež. kodas	Jei reikia pasirenkamas iš operacijos priežasties kodų sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų dimensijos sąrašo.
Gretinti pagal ID	Galima nurodyti gretinimą su mokėtina suma (jei tokia yra užregistruota apskaitoje). Laukas užpildomas naudojant funkciją „Gretinti įrašus“ (spaudžiama lapo Kasos žurnalas veiksmų juostos komandų grupės Registravimas komanda „Gretinti įrašus“). Jei laukas bus paliktas nepildytas ir tiekėjo kortelės lauke Gretinimo būdas nurodyta Sugretinti su seniausiu, tuomet sistema gretins automatiškai žurnalo eilutės registravimo metu. Sugretinimą galima atlikti ir po registravimo tiekėjų knygos įrašuose.
Kasinės išlaidos	Jei tai kasinės išlaidos - nurodoma „Taip“, kitu atveju nurodoma „Ne“. Lauką būtina užpildyti.

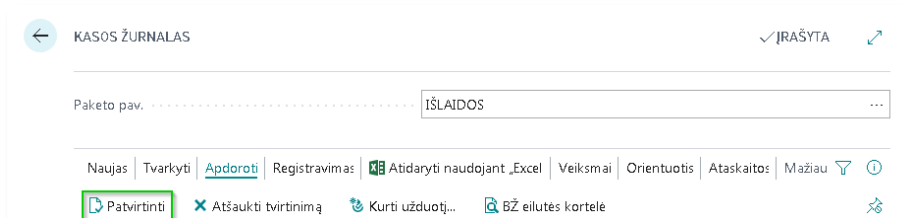
Pastaba: Jei išmokama suma apima kelias detalizuojančių požymių kombinacijas, tuomet kiekvienai kombinacijai reikia įvesti atskirą eilutę su tuo pačiu dokumento numeriu ir registravimo data..

Suvedus Kasos žurnalo eilutes, reikia jas paženklini ir „Patvirtinti“. Ženklinimo komandos yra veiksmų juostos komandų grupėje **Naujas** (pav. 46).



pav. 46

Patvirtinimo komanda yra gretimoje komandų grupėje **Apdoroti** (pav. 47).



pav. 47

Patvirtinimo funkcija įvykdoma, jei užpildyti kasos žurnalo laukai: „Registravimo data“, „Dokumento tipas“, „Dokumento Nr.“, „Sąskaitos Nr.“, „Aprašas“, „Pavedimo paskirtis“, „Suma“, „Balansavimo sąskaitos Nr.“, „Ekonominė“, „Funkcinė klasifikacija“, „Priemonė“, „Finansavimo šaltinis“.

Funkcija „Patvirtinti“ užpildo Kasos žurnalo lauką „Patvirtinta“ ir sistemos naudotoją informuoja pranešimu „Patvirtintos %1 Kasos žurnalo eilutė (-ės)!“. Kasos žurnalo eilučių, kurios yra patvirtintos, negalima koreguoti. Norint koreguoti Kasos žurnalo eilutes, reikia įvykdyti komandą „Atšaukti patvirtinimą“. Atšaukti patvirtinimą galima tik paženklintoms eilutėms. Kasos išlaidų orderį galima spausdinti tik iš patvirtintų eilučių.

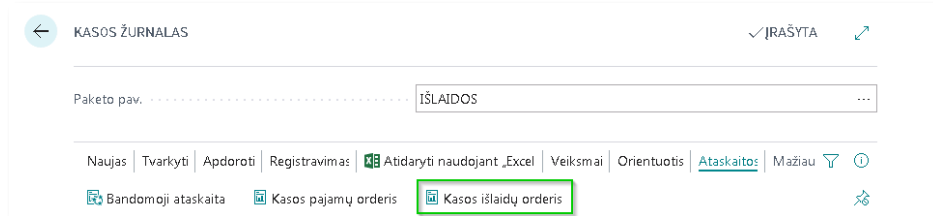
Patvirtintas Kasos žurnalo eilutes galima registruoti. Atskiriant įstaigos (VSS) ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (NBFC) atsakomybes, Patvirtintas Kasos žurnalo eilutes registruoja NBFC darbuotojas.

Atskiriant įstaigos (VSS) ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (NBFC) atsakomybes, NBFC darbuotojas patvirtintas Kasos žurnalo eilutes patikrina, jei reikia, laukelyje „Kasinės išlaidos“ pažymi Taip ir užregistruoja kasos žurnalo eilutes.

Laukelį „Kasinės išlaidos“ leidžiama keisti ir Patvirtintoms žurnalo eilutėms. Jei žurnalo eilutėse yra užpildytas laukas „Kasinės išlaidos“, NBFC darbuotojas vykdo funkciją „Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS“ bei užregistruoja kasos operacijų ir asignavimų panaudojimo įrašus.

Įstaigoje, kurios apskaita nėra centralizuota, pažymėjus lauką **Kasinės išlaidos** požymiu TAIP, žurnalo formoje kviečiama funkcija „Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS“ (spaudžiama veiksnių juostos komandų grupės **Veiksmai/VBAMS / VBAMS asignavimų panaudojimas** komanda **Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS**) – pažymėtoms FABIS eilutėms bus sukurtos susietos VBAMS žurnalo eilutės (žr. detaliau sk. 2.1.15.9). Komanda papildomų parametrų nereikalauja – VBAMS operacijos formavimui naudojama informacija esanti FABIS žurnalo eilutėje. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti.

Pagal įvestą ir neužregistruotą kasos išlaidų operaciją iš žurnalo patvirtintų eilučių yra spausdinamas kasos išlaidų orderis: pasirinkite lapo **Kasos žurnalas** veiksnių juostos komandų grupės **Ataskaitos** komandą **Kasos išlaidų orderis** (pav. 48).



pav. 48

Atveriamas ataskaitos užklauso lapas (pav. 49).

pav. 49

Užpildykite skirtuko **Parinktys** laukus:

Kopijų skaičius

Lauke nurodykite papildomų ataskaitos kopijų skaičių. Numatyta lauko reikšmė yra „0“. Tai reiškia, kad bus spausdinama viena dokumento kopija. Skaičius „1“ reiškia, kad bus spausdinamos dvi kopijos ir t.t.

Naujas lapas kiekv. kopijai

Pažymėkite lauką, jei norite, kad kiekviena nauja kopija būtų spausdinama naujame lape.

Pagal

Įveskite dokumento, pagal kurį yra išrašomas kasos išlaidų orderis, numerį

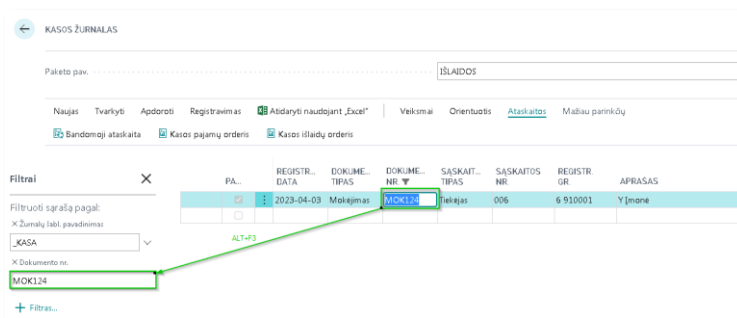
Priedėlis

Šiame lauke galite nurodyti papildomą informaciją, kuri bus spausdinama išlaidų orderyje. Pvz., atskaitingo asmens paso duomenys ir pan.

Skirtuko **Bendr. žrn. eilutė** laukai **Žurnalo šabl. pavadinimas**, **Sąskaitos tipas**, **Sąskaitos nr.**, **Registravimo data**, **Dokumento nr.**, ir **Žurnalo paketo pavadinimas** yra automatiškai užpildomi pagal laukus žurnalo eilutės, kuri buvo parinkta funkcijos kvietimo metu.

Kasos išlaidų orderį galima atspausdinti arba peržiūrėti ekrane. Atspausdintas dokumentas (kasos išlaidų orderis) yra pasirašomas.

Gavus pasirašytą kasos išlaidų orderį, kasos žurnalo lape pritaikomas filtras (kad būtų rodoma tik ta žurnalo eilutė, pagal kurią buvo pasirašytas kasos išlaidų orderis) ir eilutė yra registruojama. Eilutės filtravimui pasirinkite lauką **Dokumento Nr.** ir paspauskite funkcinį klavišus Alt + F3 – filtruojama reikšmė atsiras filtrų srities lauke (pav. 50).



pav. 50

Įrašų registravimui veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**.

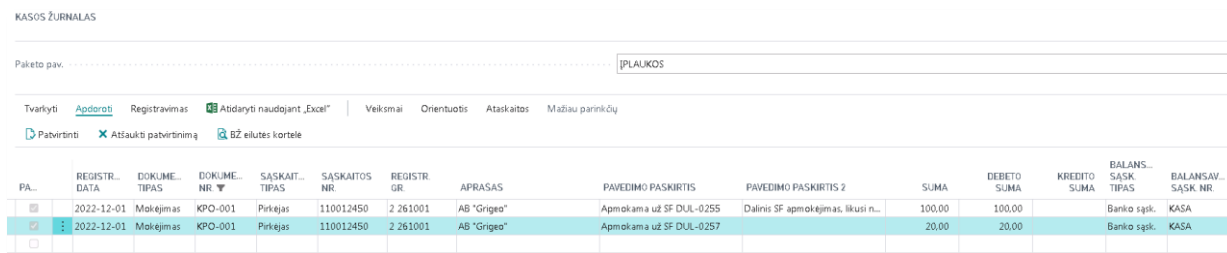
Pastaba: registruojamos yra visos kasos žurnale matomos eilutės. Jei norite, kad kuri nors eilutė nebūtų užregistruota kartu su kitomis registruojamomis eilutėmis, tai ta eilutė registravimo metu žurnale turi būti nematoma.

Jei pinigų mokėjimas iš kasos yra registruojamas tiekėjui (eilutės lauke **Sąskaitos nr.** yra nurodyta tiekėjo kortelė) ir mokėjimo operacijoje buvo užpildytas laukas **Sugretinti su dok. Nr.**, tuomet automatiškai yra registruojamas gretinimas su nurodytu dokumentu. Jei operacijoje nebuvo nurodyta, su koku dokumentu gretinti, tuomet gretinama pagal nustatymus tiekėjo kortelėje (lauke **Sugretinimo būdas**). Jei tiekėjo kortelės lauke **Sugretinimo būdas** yra nurodyta Gretinti su seniausiu, sistema gretins su seniausiu tiekėjui mokėtina suma, turinčia tas pačias dimensijas, kaip ir kasos žurnalo eilutėje. Jei tiekėjo kortelės lauke **Sugretinimo būdas** yra nurodyta Rankiniu būdu, sistema automatiškai mokėjimo ir skolos įrašų negretins. Įrašų gretinimą reikės atlikti rankiniu būdu iš tiekėjo knygos įrašų.

2.2.2 Kasos pajamų orderis

Kuomet pinigai įnešami į kasą, FABIS yra registruojama kasos pajamavimo operacija, nurodant reikalingus detalizuojančius požymius, dokumentus, kurių pagrindu pinigai priimami į kasą ir pan. Pasirinkite naršymo srities grupę **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, lauke **Paketo pav.** kasos pajamoms registruoti skirtą žurnalo paketą ir spauskite veiksmų juostoje komandą Redaguoti žurnalą.

Atveriamas lapo **Kasos žurnalas** langas (pav. 51).



pav. 51

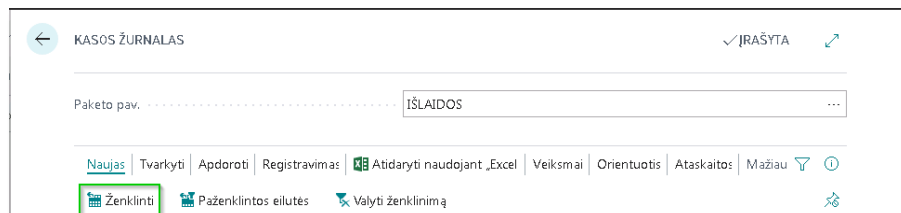
Lauke **Paketo pav.** pasirinkite kasos pajamoms registruoti skirtą žurnalo paketą. Žurnalo eilutės laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Registravimo data	Automatiškai yra pasiūloma sistemos darbo data; galima pasikeisti.
Dokumento tipas	Pasirenkama Mokėjimas.
Dokumento nr.	Automatiškai yra pasiūloma pagal žurnalo paketui nustatytą numerių seriją.
Sąskaitos tipas	Pajamoms iš atskaitingų asmenų nurodykite Tiekėjas, kitiems debitoriams nurodykite Pirkėjas.
Sąskaitos nr.	Pasirenkama iš tiekėjų / pirkėjų sąrašo (priklausomai nuo Sąskaitos tipo pasirinkimo).
Registr. gr.	Automatiškai siūloma pagal nustatymus tiekėjo / pirkėjo kortelėje.

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Aprašas	Įveskite eilutės aprašymą. Pvz., įrašoma, iš ko yra gauti pinigai.
Valiutos kodas	Reikšmė yra pasiūloma automatiškai pagal nustatymus kasos kortelėje.
Suma	Įrašoma kasos pajamų suma, neigiamas skaičius.
Balansavimo sąsk. tipas	Pasiūloma automatiškai pagal žurnalo paketo nustatymus - Banko sąskaita.
Balansavimo sąsk. nr.	Pasiūloma automatiškai pagal žurnalo paketo banko sąskaitos (kasos kortelės) nustatymus.
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių dimensijos reikšmių sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos dimensijos reikšmių sąrašo.
Finsalt kodas	Automatiškai pasiūloma pagal nustatymus kasos kortelėje.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų dimensijos verčių sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia, pasirenkamas iš investicinių projektų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių dimensijos verčių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų dimensijos verčių sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Pasirenkama iš finansavimo reg. grupių sąrašo.
Finpask kodas	Užpildoma pasirinkus finansavimo reg. grupę.
Operacijos priež. kodas	Jei reikia pasirenkamas iš operacijos priežasties kodų sąrašo.
Gretinti pagal ID	Galima nurodyti gretinimą su gautina suma (jei tokia yra užregistruota apskaitoje). Laukas užpildomas naudojant funkciją „Gretinti įrašus“ (spaudžiama lapo Kasos žurnalas veiksmų juostos komandų grupės Registravimas komanda Gretinti įrašus). Jei laukas bus paliktas nepildytas ir tiekėjo / pirkėjo kortelės lauke Gretinimo būdas nurodyta Sugretinti su seniausiu, tuomet sistema gretins automatiškai žurnalo eilutės registravimo metu. Sugretinimą galima atlikti ir po registravimo tiekėjų (pirkėjų) knygos įrašuose.
Kasinės išlaidos	Jei tai kasinių išlaidų atstatymas nurodoma „Taip“, kitu atveju nurodoma „Ne“. Lauką būtina užpildyti.

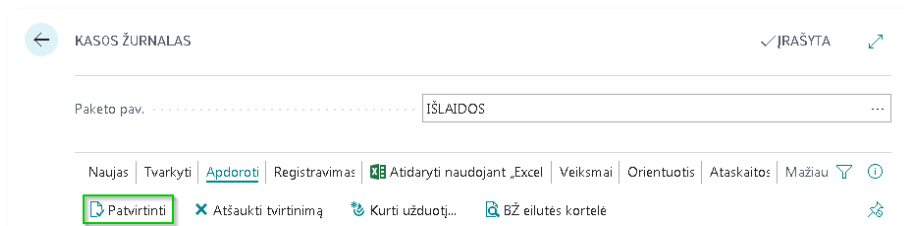
Pastaba: Jei gaunama suma apima kelias detalizuojančių požymių kombinacijas, tuomet kiekvienai kombinacijai reikia įvesti atskirą eilutę su tuo pačiu dokumento numeriu ir data.

Suvedus Kasos žurnalo eilutes, reikia jas paženklini ir „Patvirtinti“. Ženklinimo komandos yra veiksmų juostos komandų grupėje **Naujas** (pav. 52).



pav. 52

Patvirtinimo komanda yra gretimoje komandų grupėje **Apdoroti** (pav. 53).



pav. 53

Patvirtinimo funkcija įvykdoma, jei užpildyti kasos žurnalo laukai: „Registravimo data“, „Dokumento tipas“, „Dokumento Nr.“, „Sąskaitos Nr.“, „Aprašas“, „Pavedimo paskirtis“, „Suma“, „Balansavimo sąskaitos Nr.“, „Ekonominė“, „Funkcinė klasifikacija“, „Priemonė“, „Finansavimo šaltinis“.

Funkcija „Patvirtinti“ užpildo Kasos žurnalo lauką „Patvirtinta“ ir sistemos naudotoją informuoja pranešimu „Patvirtintos 1 Kasos žurnalo eilutė (-ės)!“. Kasos žurnalo eilučių, kurios yra patvirtintos, negalima koreguoti. Norint koreguoti Kasos žurnalo eilutes, reikia įvykdyti komandą „Atšaukti patvirtinimą“.

Kasos pajamų orderį galima spausdinti tik iš patvirtintų eilučių.

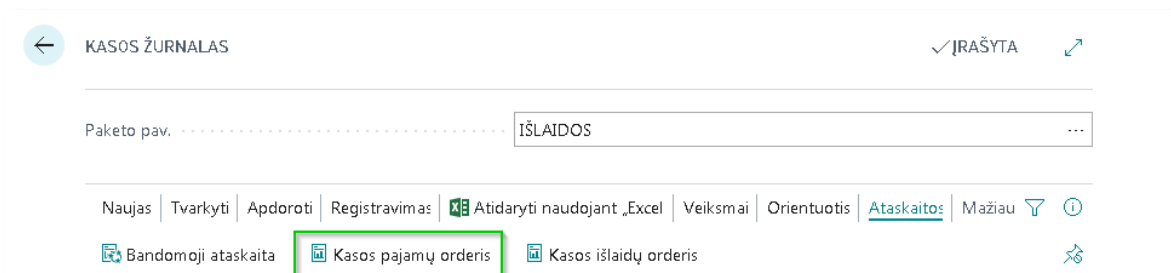
Jeigu norima iš karto patvirtinti (atšaukti tvirtinimą) ne vieną, o kelias eilutes, tai galima padaryti prieš tai jas paženklus. Ženklavimo komanda vykdoma komandų grupėje **Naujas**, komanda **Ženklinti**.

Patvirtintas Kasos žurnalo eilutes galima registruoti. Atskiriant įstaigos (VSS) ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (NBFC) atsakomybes, Patvirtintas Kasos žurnalo eilutes registruoja NBFC darbuotojas.

Atskiriant įstaigos (VSS) ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (NBFC) atsakomybes, NBFC naudotojas patvirtintas Kasos žurnalo eilutes patikrina, jei reikia, laukelyje „Kasinės išlaidos“ pažymi Taip ir užregistruoja kasos žurnalo eilutes. Laukelį „Kasinės išlaidos“ leidžiama keisti ir Patvirtintoms žurnalo eilutėms. Jei žurnalo eilutėse yra užpildytas laukas „Kasinės išlaidos“, NBFC darbuotojas vykdo funkciją „Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS“ bei užregistruoja kasos operacijų ir asignavimų panaudojimo atitaisymo įrašus.

Įstaigoje, kurios apskaita nėra centralizuota, pažymėjus lauką „Kasinės išlaidos“ požymiu TAIP, žurnalo formoje kviečiama funkcija „Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS“ (komandų grupėje **Veiksmai / VBAMS / VBAMS asignavimų panaudojimas** komanda Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS) – pažymėtoms FABIS eilutėms bus sukurtos susietos VBAMS žurnalo eilutės (žr. detaliau sk. 2.1.15.11). Komanda papildomų parametrų nereikalauja – VBAMS operacijos formavimui naudojama informacija esanti FABIS žurnalo eilutėje. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti.

Pagal įvestą ir neužregistruotą kasos pajamų operaciją iš žurnalo yra spausdinamas kasos pajamų orderis. Į kasos pajamų orderio spausdinį generuojami įrašai pagal sutampančią informaciją stulpeliuose „Registravimo data“, „Dokumento Nr.“, „Sąskaitos tipas“, „Sąskaitos Nr.“. Įrašų eilutės spaudinyje sumuojamos pagal sutampančią informaciją stulpelyje „Registr. gr.“. Kasos pajamų orderio spausdinio generavimui pasirinkite lapo **Kasos žurnalas** komandų grupės Ataskaitos komandą **Kasos pajamų orderis** (pav. 54) - atveriamas ataskaitos užklauso lapas (pav. 55).



pav. 54

Atveriamą ataskaitos (kasos pajamų orderio) užklauso forma.

REDAGUOTI - KASOS PAJAMŲ ORDERIS

Parinktys

Kopijų skaičius

Priedėlis

Apskaitą tvarkantis asmuo

Apskaitą tvarkantis asmuo (vardas)

Kasininkas (kodas)

Kasininkas (vardas)

Spausdinti visų eilučių turinį

Bendr. žrn. eilutė

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

pav. 55

Užpildykite skirtuko **Parinktys** laukus:

Kopijų skaičius

Lauke nurodykite papildomų ataskaitos dokumento kopijų skaičių. Numatyta lauko reikšmė yra „0“. Tai reiškia, kad bus spausdinama viena dokumento kopija. Skaičius „1“ reiškia, kad bus spausdinamos dvi dokumento kopijos ir t.t.

Priedėlis

Šiame lauke galite nurodyti papildomą informaciją, kuri bus spausdinama kasos pajamų orderyje. Pvz., atskaitingo asmens paso duomenys ir pan.

Apskaitą tvarkantis asmuo

Pasirinkite iš darbuotojų sąrašo.

Kasininkas (kodas)

Pasirinkite iš darbuotojų sąrašo.

Spausdinti visų eilučių turinį

Šiame lauke galite nurodyti reikšmę „Taip“. Tokiu atveju, Kasos pajamų orderio spaudinyje bus generuojama visų, į spaudinį generuojamų eilučių, informacija iš žurnale suvestų eilučių stulpeliuose Pavedimo paskirtis ir Pavedimo paskirtis 2.

Skirtuko **Bendr. žrn. eilutė** laukai **Žurnalų šabl. pavadinimas**, **Sąskaitos tipas**, **Sąskaitos nr.**, **Registravimo data**, **Dokumento nr.**, ir **Žurnalų paketo pavadinimas** yra automatiškai užpildomi pagal laukus žurnalo eilutės, kuri buvo parinkta funkcijos kvietimo metu.

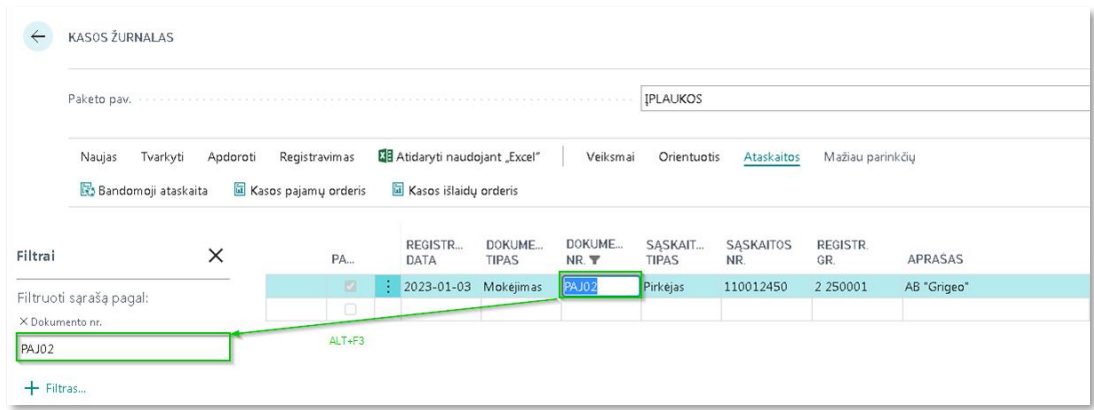
Kasos pajamų orderis yra spausdinamas pagal kasos žurnale įvestą informaciją. Kasos pajamų orderį galima atspausdinti arba peržiūrėti ekrane. Atspausdintą dokumentą (kasos pajamų orderį) pasirašo atsakingas asmuo.

Pastaba. Kai mokėjimo žurnalo eilutėje nurodyta DK sąskaita (ne pirkėjas ar tiekėjas), kasos pajamų orderio antraštėje serija ir numeris neatskiriami ir spausdinami kartu, pavyzdžiui,

Užrašo suvestinė pateiktas duomenys, KASOS PAJAMŲ ORDERIS Nr. QWE147

2022 m. vasario 1 d.

Gavus pasirašytą kasos pajamų orderį, kasos žurnalo formoje pritaikomas filtras (kad būtų rodoma tik ta žurnalo eilutė, iš kurios buvo atspausdintas ir pasirašytas kasos pajamų orderis) ir eilutė yra registruojama. Eilutės filtravimui žurnale paspauskite funkcinis klavišus Shift + F3 – filtruojama reikšmė laukus filtravimui atsiras prie žurnalo eilučių (pav. 56). Iš sąrašo pasirenkamas filtras „Dokumento nr.“ ir nurodomas norimo išfiltruoti dokumento numeris.



pav. 56

Filtravimo lentelėje paspaudus mygtuką „+ Filtras...“, filtrų sritis išsiplės, atsiras galimybė parinkti filtravimą iš karto pagal kelis laukus – tai naudotina jei turite kelis pasirašytus kasos pajamų dokumentus, tuomet filtruoti kasos žurnalo eilutes galite taip, kad matytumėte kelias reikalingas eilutes.

Įrašų registravimui pasirinkite veiksmų juostoje-komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**.

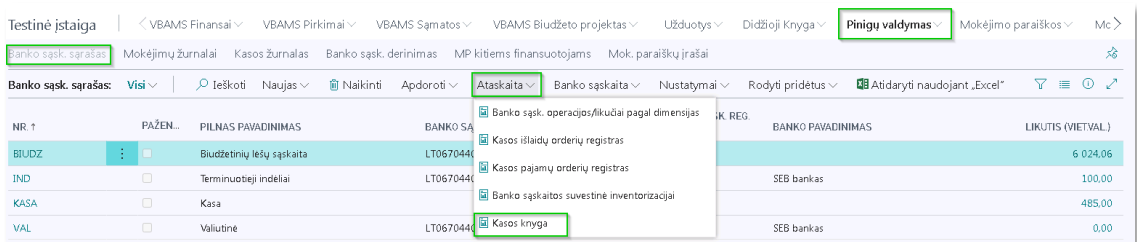
Pastaba: registruojamos yra visos kasos žurnale matomos patvirtintos eilutės. Jei norite, kad eilutė nebūtų užregistruota kartu su kitomis registruojamomis eilutėmis, tai ta eilutė registravimo metu turi būti nematoma.

Jei yra registruojamas pinigų gavimas į kasą iš tiekėjo (eilutės lauke **Sąskaitos nr.** yra nurodyta tiekėjo kortelė) ir žurnalo eilutėje buvo užpildytas laukas **Sugretinti su dok. Nr.**, tuomet automatiškai yra registruojamas gretinimas su nurodytu dokumentu. Jei operacijoje nebuvo nurodyta, su kokių dokumentu gretinti, tuomet gretinama pagal nustatymus (lauke **Sugretinimo būdas**) tiekėjo kortelėje. Jei tiekėjo kortelės lauke **Sugretinimo būdas** yra nurodyta Gretinti su seniausiu, sistema gretins su seniausiu iš tiekėjo gautina suma, turinčia tas pačias dimensijas, kaip ir kasos žurnalo eilutėje. Jei tiekėjo kortelės lauke **Sugretinimo būdas** yra nurodyta Rankiniu būdu, sistema automatiškai įrašų negretins. Įrašų gretinimą reikės atlikti vėliau (užregistravus skolos ir mokėjimo įrašus), rankiniu būdu iš tiekėjo knygos įrašų.

2.2.3 Kasos knygos formavimas ir spausdinimas

Kasos knygoje yra pateikiama informacija apie visas kasos operacijas už pasirinktą laikotarpį. Kasos operacijos yra grupuojamos pagal atskiras kasas ir valiutas, t.y. pateikiamos atskirose kasos knygoose. Biudžetinėms ir nebiudžetinėms lėšoms yra pildomos atskiros kasos knygos. Kasos knygoje yra spausdinami rekvizitai: data, pinigų likutis kasoje laikotarpio pradžioje, kasos pajamų ir išlaidų orderių numeriai, iš ko priimta arba kam išmokėta pinigų suma pagal kiekvieną kasos pajamų ir išlaidų orderį, bendra gautų ir bendra išmokėtų per nurodytą laikotarpį pinigų suma, pinigų likutis kasoje laikotarpio pabaigoje, pinigų priėmimo ar išdavimo pagrindas.

Kasos knygos ataskaita yra formuojama pasirinkus kasos kortelę (iš banko sąskaitos kortelių sąrašo) ir nurodžius laikotarpį. Pasirinkite **P pinigų valdymas / Banko sąsk. sąrašas**, skirtuko **Ataskaita**, komandą **Kasos knyga**.



pav. 57

Atveriamą ataskaitos „Kasos knyga“ užklauso formą.

Užpildomi laukeliai ataskaitos užklauso formoje (skirtukas „Parametrai“):

Banko sąsk. Nr.	Iš sąrašo pasirenkama banko sąskaitos kortelė, kurioje yra apskaitoma kasa.
Nuo	Įvedama laikotarpio pradžios data
Iki	Įvedama laikotarpio pabaigos data

Ataskaitą „Kasos knyga“ gali būti atspausdinta arba peržiūrėta ekrane.

2.3 Banko išrašo apdorojimas

FABIS bankų operacijos yra įvedamos ir registruojamos mokėjimų žurnaluose. Mokėjimo žurnalų sutikrinimui su banko išrašu naudojamas (*) banko sąskaitų derinimo funkcionalumas.

Banko išrašo apdorojimas susideda iš šių žingsnių:

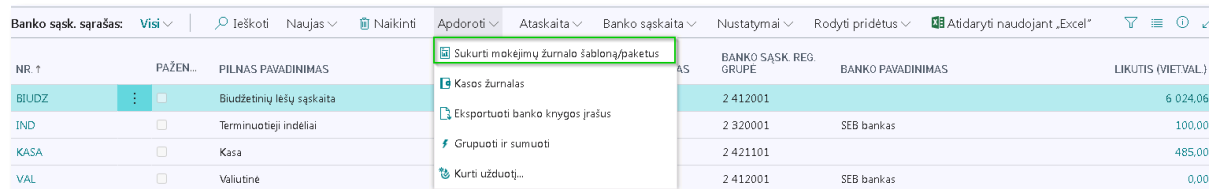
- Banko išrašo byla yra importuojama į FABIS, pagal išrašo bylos duomenis yra sukuriamos banko sąskaitos derinimo eilutės;
- Banko sąskaitos derinimo eilutės yra susiejamos su mokėjimo žurnalo eilutėmis.

* - FABIS išrašo apdorojimo funkcionalumas nėra privalomas. Galima banko operacijas įvesti ir registruoti ir be išrašo tvarkymo procedūrų. Išrašo tvarkymo procedūros ypač palengvina įplaukų pagal mokėjimo paraiškas įvedimą.

2.3.1 Banko sąskaitos išrašo importas

2.3.1.1 Mokėjimo žurnalų šablonų ir paketų sukūrimas

Mokėjimo žurnalų šablonai ir paketai sukuriama funkcijos, kuri iškviečiama pasirinkus sistemos naršymo srityje **Pinigų valdymas / Banko sąsk. sąrašas** konkrečios banko sąskaitos įrašą, tuomet paspaudus veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Sukurti mokėjimų žurnalo šabloną/paketus** (pav. 58).



pav. 58

Funkcijos užklausoje reikia pasirinkti, kuris – banko ar kasos – žurnalo šablonas yra reikalingas. Priklausomai nuo šio pasirinkimo, bus užpildytos kitų laukų reikšmės užklausoje formoje.

REDAGUOTI - SUKURTI ŽURNALO ŠABLONĄ IR PAKETUS PAGAL BANKO KORTELE

Parinktys

Banko

Kasos

Žurnalo šablono pavadinimas

Žurnalo šablono aprašas

Išlaidų paketo pavadinimas

Išlaidų paketo aprašas

Įplaukų paketo pavadinimas

Įplaukų paketo aprašas

Tipas

Puslapio ID

pav. 59

Šių laukų reikšmės galima keisti. Įvykdžius funkciją, pagal užklausoje laukų duomenis, sukuriama žurnalų šablonai, pasirinktoje banko sąskaitos kortelėje, iš kurios vykdoma funkcija, užpildomi skirtuko **Perduoti** laukai **Numatyt. žrn. šablonas**, **Numatyt. išlaidų paketas** ir **Numatyt. įplaukų paketas** (pav. 60).

pav. 60

2.3.1.2 Banko sąskaitų kortelių įvedimas ir nustatymai

Prieš pradėdant naudoti išrašo importo procedūrą, reikia sukurti banko sąskaitos kortelę. Naršymo srityje **Pinigų valdymas** / **Banko sąsk.** sąrašas rinkitės komandų grupės **Naujas** komandą **Naujas** (pav. 61):

pav. 61

Atsidaro naujas banko sąskaitos kortelės lapas redagavimo režimu (pav. 62):

pav. 62

Skirtuke **Bendra** užpildomi laukai:

- Nr.** Banko sąskaitos kortelei priskirtas numeris
- Pilnas pavadinimas** Banko sąskaitos kortelės pavadinimas

- Banko pavadinimas** Banko pavadinimas
- Banko filialo Nr.** Banko kodas/SWIFT
- Banko sąsk. Nr.** Banko sąskaitos Nr.

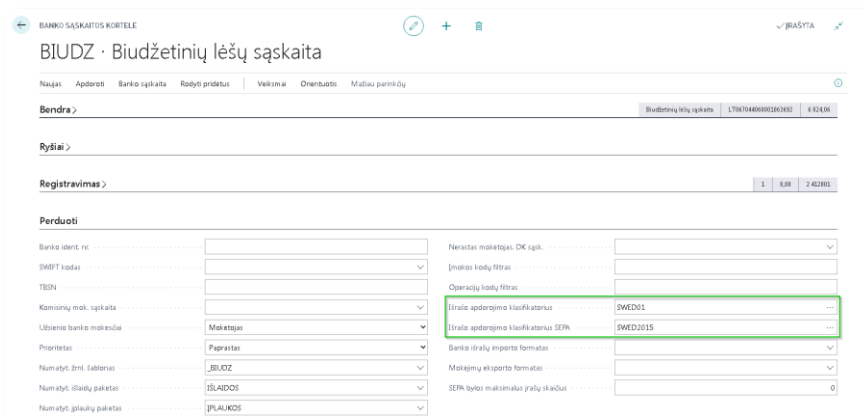
Skirtuke **Registravimas** pasirenkama:

- Banko sąsk. registravimo grupė** Banko sąskaitos kortelei priskirtas numeris
- Valiutos kodas** Jei banko sąskaita valiutinė

Norint naudoti išrašo importo procedūrą banko sąskaitos kortelėje turi būti užpildyti skirtuko **Perduoti** laukai (pav. 63):

Išrašo apdorojimo klasifikatorius SEPA (arba **Išrašo apdorojimo klasifikatorius**)

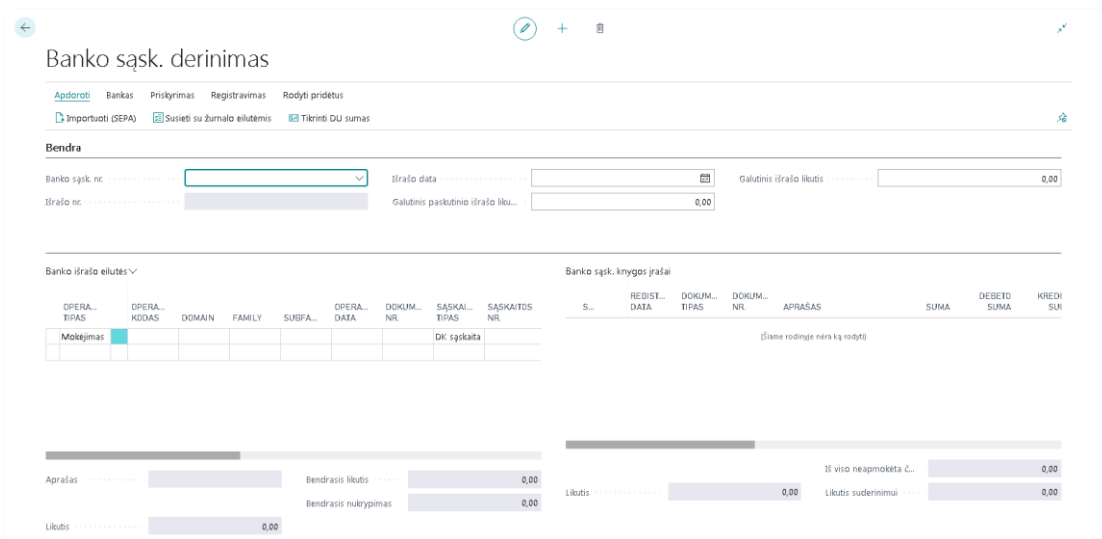
nurodykite bankui tinkamą operacijų klasifikatoriaus ID. Atsivertę operacijų klasifikatorių pasirinkite pirmą tinkamą eilutę (lauke **Klasifikatoriaus ID** yra įrašytas banko trumpinys). Pagal pasirinktą klasifikatorių išrašo importo procedūra atpažįsta FABIS operacijų tipus – Mokėjimas, Banko mokesčiai ar Valiutos konvertavimas. Klasifikatoriaus yra naujinamas centralizuotu būdu.



pav. 63

2.3.1.3 Išrašo importo procedūra iš komercinių bankų

Banko išrašo tvarkymui naršymo srityje **P pinigų valdymas / Banko sąsk. derinimas** spauskite veiksmų komandą **Naujas**. Atveriamas lapo **Banko sąskaitų derinimas** langas (pav. 64).



pav. 64

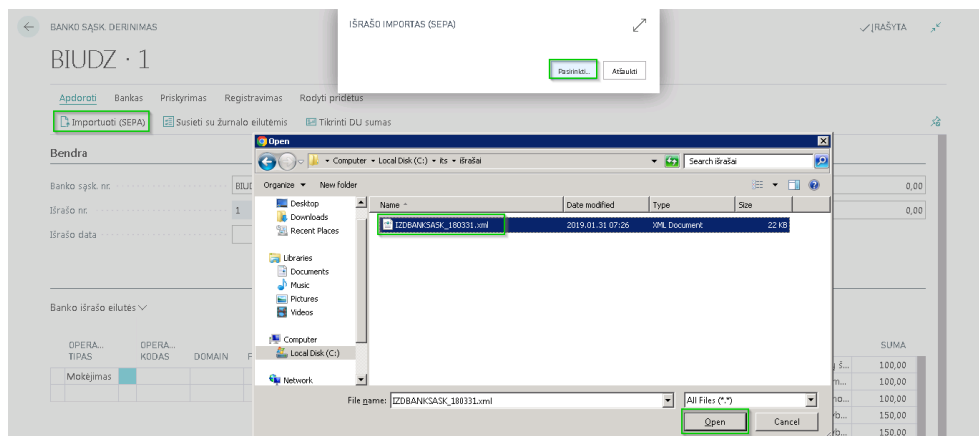
Užpildykite skirtuko **Bendra** laukus:

Banko sąskaitos Nr.	Pasirenkama iš banko sąskaitų sąrašo.
Išrašo nr.	Sistema pasiūlo automatiškai išrašo eilės numerį (laukas neredaguojamas).
Išrašo data	Įvedama išrašo paskutinės operacijos data. Sistema šios informacijos netikrina. Realios operacijų datos matomos išrašo eilutėse.
Galutinis paskutinio išrašo likutis	Galima įvesti prieš tai buvusio išrašo likutį. Sistema šios informacijos netikrina.
Galutinis išrašo likutis	Galima įvesti sąskaitos likutį pagal išrašą. Sistema šios informacijos netikrina.

Įdiegus mokėjimo paraiškų apjungimo funkcionalumą izde, išrašo importo metu pagal vieną mokėjimo eilutę yra sukuriama tiek **Banko sąsk. derinimas** įrašų, kiek mokėjimo paraiškų buvo apjungta į vieną mokėjimą.

Pastaba: kad sistemos naudotojui būtų lengviau tikrinti popieriniame išrašė esančią informaciją su lapo **Banko sąsk. derinimas** lange importuota informacija (nes viena išrašė esanti mokėjimo eilutė yra išskaidyta į keletą), lape **Banko sąsk. derinimas** yra sukurtas naujas laukas **Pirminė išrašo suma**. Šiame lauke yra rodoma suma, esanti išrašė.

Banko sistemoje sąskaitos išrašą išeksportuokite į išorinę bylą ir patalpinkite savo kompiuterio kataloge. Pasirinkę lape **Banko sąsk. derinimas** veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Importuoti (SEPA)**, atsidariusiame dialogo lange **Išrašo importas (SEPA)** pasirinkite SEPA išrašo bylą (.XML, camt053 formato) OS failų sistemos kataloge, kuriame išsisaugojote sąskaitos išrašą ir spauskite Open (arba Atidaryti) (pav. 65).



pav. 65

Importas atliekamas į aktyvią banko sąskaitos derinimo kortelę, jei joje nėra įrašo eilučių. Iš banko išrašo bylos importuojami tik aktyvios sąskaitos įrašai, kai išrašo banko sąskaitos (IBAN) numeris yra lygus banko sąskaitų derinimo antraštėje nurodytos banko sąskaitos kortelės lauko **Banko sąsk. nr.** reikšmei ir valiuta sutampa su banko sąskaitos kortelėje nurodytu valiutos kodu (jei banko išrašė yra nurodyta reikšmė EUR, tuomet banko sąskaitos kortelės lauke **Valiutos kodas** turi būti tuščia).

SEPA išrašo byla (.XML) į derinimo eilutes yra importuojama pagal šias taisykles:

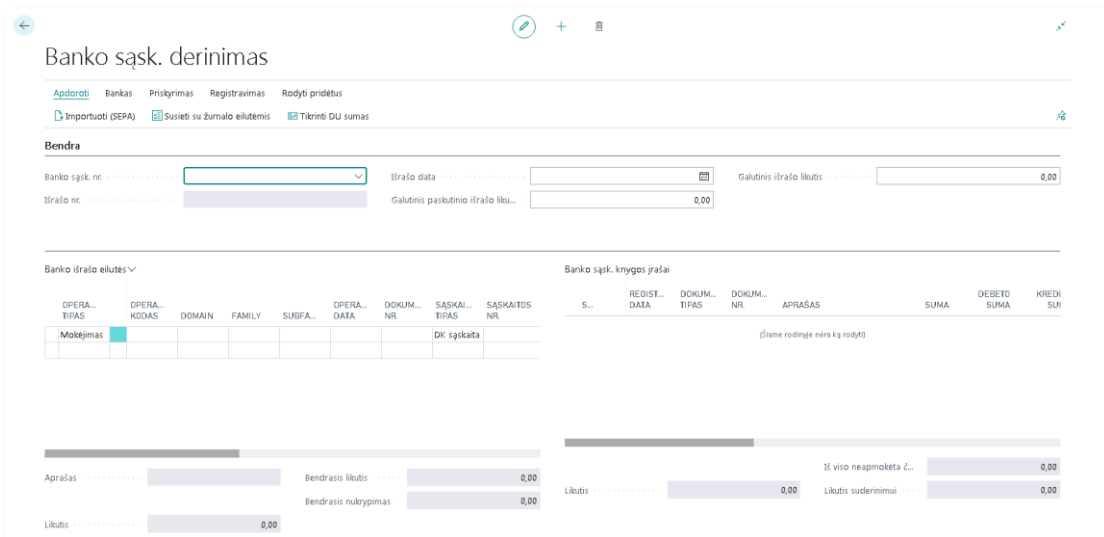
Derinimo eilutės laukus	Aprašymas
Operacijos tipas	Operacijos tipo nustatymas: Pagal šią reikšmę ir banko kortelės lauko Išrašo apdorojimo klasifikatorius reikšmę ieškomas įrašas lentelėje „Banko išrašo operacijos“. Operacijos tipas imamas iš surasto įrašo. Jei toks įrašas nerandamas, tuomet Operacijos tipas nustatoma reikšmė Mokėjimas.
Operacijos kodas	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/BkTxCd/Prtry/Cd.
Operacijos data	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/BookgDt/Dt
Dokumento nr.	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/Refs/InstrId

Derinimo eilutės laukas	Aprašymas
	Jei pastarasis tuščias, tuomet reikšmė imama iš elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryRef
Sąskaitos tipas	jei Operacijos tipas = Konvertavimas arba Banko mokestis tuomet Sąskaitos tipas = DK sąskaita jei Operacijos tipas = Mokėjimas, tuomet Sąskaitos tipas nustatomas pagal surastą mokėtojo kortelę.
Sąskaitos nr.	<p>jei Operacijos tipas = Konvertavimas tuomet Sąskaitos nr. imama iš banko kortelėje nurodytos banko sąsk. registravimo grupės lauko Konvertavimo sąskaita</p> <p>jei Operacijos tipas = Banko mokestis tuomet Sąskaitos nr. imama iš banko kortelėje nurodytos banko sąsk. registravimo grupės lauko Banko mokesčių sąskaita</p> <p>jei Operacijos tipas = Mokėjimas, tuomet Iplaukų atveju Sąskaitos nr. rašomas pirkėjo/tiekėjo kortelės numeris kuris tenkina pirmą iš sąlygų:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jei Mokėjimo paskirtis atitinka formatą #Asmens kodas#Sutarties Nr.#Sąskaitos faktūros Nr.#Asmens už kurį mokama Vardas/Pavardė#Adresas#Kita papildoma informacija nurodyta detalėse# (PRN_7664Ring NŽT atvejis), tuomet pagal fragmentą „#Sutarties Nr.#“ ieškoma pirkėjo kortelė su tokia lauko Sutarties Nr. reikšme 2. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 3. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 4. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 5. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. <p>Išlaidų atveju Sąskaitos nr. rašomas pirkėjo/tiekėjo kortelės numeris kuris tenkina pirmą iš sąlygų:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 2. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 3. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 4. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. <p>Jeigu pagal nei vieną sąlygą nebuvo rasta tiekėjo/pirkėjo kortelė, tuomet į lauką Klaida įrašoma „Tiekėjas/pirkėjas su tokiu kodu nerastas“.</p>
Išrašo suma	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento

Derinimo eilutės laukas	Aprašymas
	<p>/Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/Amt</p> <p>Sumos ženklas nustatomas pagal elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/CdtDbtInd reikšmę: Jei „CRDT“ – suma teigiama (įplaukos) Jei „DBIT“ - suma neigiama (išlaidos)</p>
Mokėjimo paskirtis	<p>Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RmtInf/Ustrd (Čia nurodytas elementas yra nestruktūrizuota paskirtis. Struktūrizuotas paskirties kodas importuojamas į lauką Įmokos kodas)</p>
Klaida	<p>Jei operacijos tipui Mokėjimas nebuvo rasta tiekėjo/pirkėjo kortelė, tuomet įrašoma „Tiekėjas/pirkėjas su tokiu kodu nerastas“.</p>
Aprašas	<p>Aprašas (pavadinimas) pagal lauko Sąskaitos nr. kortelę.</p>
Mok. Paraiškos Nr.	<p>Jei pirminis mokėtojas yra pati įstaiga, t. y. elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UlmtDbtr/Id/OrgId/Othr/ Id reikšmė lygi įmonės informacijos Įmonės kodas, tuomet tikrinama ar yra paraiškų kuriose Mokėjimo pavedimo nr. sutampa su išrašo eilutės Dokumento Nr. Jei surastų paraiškų bendra suma sutampa su išrašo eilutės suma, tuomet kiekvienai paraiškai sukuriama atskira išrašo eilutė su jos suma, o lauke Mok. paraiškos Nr. įrašoma nuoroda į paraišką.</p>
Įmokos kodas	<p>Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RmtInf/Strd/CdtrRefInf/Ref</p>
Gavėjo kodas	<p>jeigu išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Cdtr/Id/PrvtId/Othr/SchmeNm/Cd reikšmė yra CUST tuomet į Gavėjo kodas rašoma elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Cdtr/Id/PrvtId/Othr/Id reikšmė. Jei ta reikšmė prasideda „TN“ (DU atveju - tabelio numeris), tuomet derinimo eilutėje išvalomas laukas Sąskaitos nr.</p>

2.3.1.4 Išrašo importo procedūra iš VIKSVA Gateway kanalu

Banko išrašo tvarkymui naršymo srityje **Pinigų valdymas / Banko sąsk. derinimas** spauskite veiksmų komandą **Naujas**. Atveriamas lapo **Banko sąskaitų derinimas** langas (pav. 64).

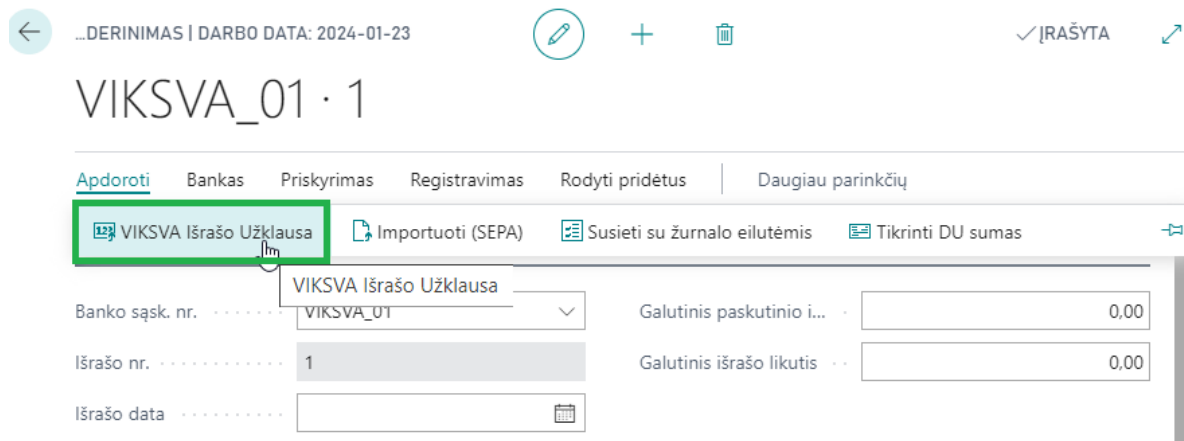


pav. 66

Užpildykite skirtuko **Bendra** laukus:

- Banko sąskaitos Nr.** Pasirenkama iš banko sąskaitų sąrašo VIKSVA banko sąskaita.
- Išrašo nr.** Sistema pasiūlo automatiškai išrašo eilės numerį (laukas neredaguojamas).
- Išrašo data** Įvedama išrašo paskutinės operacijos data. Sistema šios informacijos netikrina. Realios operacijų datos matomos išrašo eilutėse.
- Galutinis paskutinio išrašo likutis** Galima įvesti prieš tai buvusio išrašo likutį. Sistema šios informacijos netikrina.
- Galutinis išrašo likutis** Galima įvesti sąskaitos likutį pagal išrašą. Sistema šios informacijos netikrina.

Norėdami iš VIKSVA gauti išrašą lange „Banko sąskaitų derinimas“ įvykdysite komandą „VIKSVA Išrašo Užklausa“.



pav. 67

Atsidariusiame lange „Viksva Sąskaitos išrašo užklausa“ laukeliuose „Nuo datos“ ir „Iki datos“ nurodykite periodą, kurio periodo išrašą norite gauti.

REDAGUOTI - VIKSVA SĄSKAITOS IŠRAŠO UŽKLAUSA ↗

Įrašyti parametrai

Toliau nurodyti parinkčių ir filtrų keitimai bus įrašyti tik į: „Paskutinės naudotos parinktys ir filtrai“

Naudoti numatytojas reikšmes iš: Paskutinės naudotos parinktys ir filtrai ▼

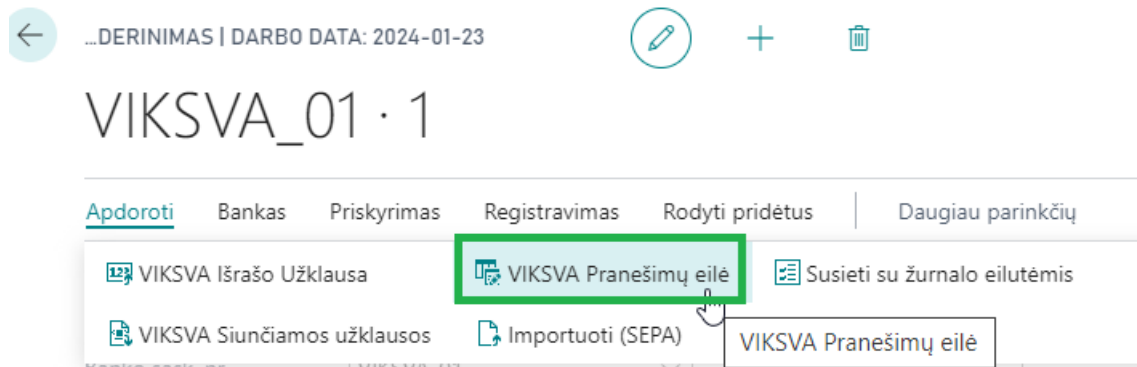
Nuo Datos 2024-01-22 📅

Iki Datos 2024-01-22 📅

Grafikas...
Gera!
Atšaukti

pav. 68

Paspaudus mygtuką „Gera!“, užklausa suformuoti išrašą yra automatiškai įtraukiama į darbų eilę ir vykdoma iš eilės kartu su kitomis su VIKSVA susijusiomis funkcijomis. Suplanuotą darbų eilę patikrinti galima naršymo srityje grupėje **Administravimas** pasirinkus elementą **Darbų eilės įrašai**. Faktinę darbų įvykdymo istoriją galima pamatyti naršymo srityje grupėje **Administravimas** pasirinkus elementą **Darbų eilės žurnalo įrašai**. Norint patikrinti iš VIKSVA gautą atsakymą, lange „Banko sąskaitos derinimas“ pasirinkite meniu punktą „VIKSVA Pranešimų eilė“.



pav. 69

Atsidariusiame lange „Viksva užklausų eilė“ komanda „Gauti Pranešimus“ įvykdoma automatiškai, bet norint įsitikinti, kad visi VIKSVA pranešimai buvo gauti, galima komandą inicijuoti ir rankiniu būdu.

ĮRAŠO NR.	UŽKLAUSOS ID	TIPAS	AP...	TURINIO TIPAS	GAUTI FAILAI	NAUDOT... ID	DATA LAIKAS
-----------	--------------	-------	-------	---------------	--------------	--------------	-------------

pav. 70

Sėkmingai iš VIKSVA gavus išrašą lange „VIKSVA Užklausų eilė“ bus gaunamas išrašas.

← VIKSVA UŽKLAUSŲ EILĖ | DARBO DATA: 2024-01-23

leškoti Gauti Pranešimus Apdoroti Eksportuoti Pranešimo Failai

ĮRAŠO NR.	UŽKLAUSOS ID	TIPAS	AP...	TURINIO TIPAS	GAUTI FAILAI	N
36	ID:b14b5a6eb8a7-45133-1706...	Išrašas	<input type="checkbox"/>	json	1	R

pav. 71

Išrašo būtų galima peržiūrėti lange „VIKSVA Užklausių eilė“ pasirinkus meniu punktą „Pranešimo Failai“. Ir lange „VIKSVA pranešimo failai“ pasirinkus meniu punktą „Eksportuoti“.

← VIKSVA PRANEŠIMO FAILAI | DARBO DATA: 2024-01-23

leškoti Apdoroti Eksportuoti Rodyti pridėtus Atidaryti naudojant „Excel“

FAILO PAVADINIMAS	UŽKLAU... ĮRAŠO NR.	UŽKLAUSOS ID	PASLAUGOS KODAS	AP...	KLAIDOS KOI
811cebbd-ab0c-4c08-b71d-d9...	0		AccountStatement	<input type="checkbox"/>	

pav. 72

Sėkmingai gavus VIKSVA išrašą, lange **Banko sąsk. derinimas** veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** pasirinkite komandą **Importuoti (SEPA)**. Atsidariusiame lange pasirinkite meniu punktą „Gauti iš VIKSVA Gateway“

REDAGUOTI - IMPORTUOTI BANKO SĄSKAITOS IŠRAŠĄ (SEPA)

Pasirinktys

Gauti iš VIKSVA Gateway

Gerai Atšaukti

pav. 73

Importas atliekamas į aktyvią banko sąskaitos derinimo kortelę, jei joje nėra įrašo eilučių. Iš banko išrašo būtų importuojami tik aktyvios sąskaitos įrašai, kai išrašo banko sąskaitos (IBAN) numeris yra lygus banko sąskaitų derinimo antraštėje nurodytos banko sąskaitos kortelės lauko **Banko sąsk. nr.** reikšmei ir valiuta sutampa su banko sąskaitos kortelėje nurodytu valiutos kodu (jei banko išraše yra nurodyta reikšmė EUR, tuomet banko sąskaitos kortelės lauke **Valiutos kodas** turi būti tuščia).

VIKSVA išrašo byla (.XML) į derinimo eilutes yra importuojama pagal šias taisykles:

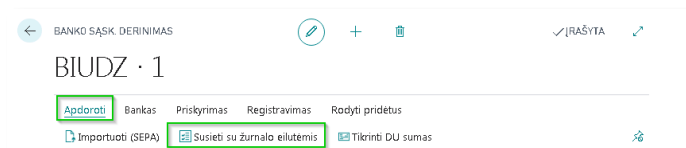
Derinimo eilutės laukas	Aprašymas
Operacijos tipas	Operacijos tipo nustatymas:

Derinimo eilutės laukas	Aprašymas
	Pagal šią reikšmę ir banko kortelės lauko Išrašo apdorojimo klasifikatorius reikšmę ieškomas įrašas lentelėje „Banko išrašo operacijos“. Operacijos tipas imamas iš surasto įrašo. Jei toks įrašas nerandamas, tuomet Operacijos tipas nustatoma reikšmė Mokėjimas.
Operacijos kodas	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/BkTxCd/Prtry/Cd.
Operacijos data	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/BookgDt/Dt
Dokumento nr.	Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/Refs/InstrId Jei pastarasis tuščias, tuomet reikšmė imama iš elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryRef
Sąskaitos tipas	jei Operacijos tipas = Konvertavimas arba Banko mokestis tuomet Sąskaitos tipas = DK sąskaita jei Operacijos tipas = Mokėjimas, tuomet Sąskaitos tipas nustatomas pagal surastą mokėtojo kortelę.
Sąskaitos nr.	jei Operacijos tipas = Konvertavimas tuomet Sąskaitos nr. imama iš banko kortelėje nurodytos banko sąsk. registravimo grupės lauko Konvertavimo sąskaita jei Operacijos tipas = Banko mokestis tuomet Sąskaitos nr. imama iš banko kortelėje nurodytos banko sąsk. registravimo grupės lauko Banko mokesčių sąskaita jei Operacijos tipas = Mokėjimas, tuomet Įplaukų atveju Sąskaitos nr. rašomas pirkėjo/tiekėjo kortelės numeris kuris tenkina pirmą iš sąlygų: <ol style="list-style-type: none"> 6. Jei Mokėjimo paskirtis atitinka formatą #Asmens kodas#Sutarties Nr.#Sąskaitos faktūros Nr.#Asmens už kurį mokama Vardas/Pavardė#Adresas#Kita papildoma informacija nurodyta detalėse# (PRN_7664Ring NŽT atvejis), tuomet pagal fragmentą „#Sutarties Nr.#“ ieškoma pirkėjo kortelė su tokia lauko Sutarties Nr. reikšme 7. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 8. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 9. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 10. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. Išlaidų atveju Sąskaitos nr. rašomas pirkėjo/tiekėjo kortelės numeris kuris tenkina pirmą iš sąlygų: <ol style="list-style-type: none"> 5. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu. 6. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UltmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (pirminis mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu.

Derinimo eilutės laukas	Aprašymas
	<p>7. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma pirkėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu.</p> <p>8. Pagal išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Dbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmę (mokėtojas) ieškoma tiekėjo kortelė su tokiu Įmonės kodu.</p> <p>Jeigu pagal nei vieną sąlygą nebuvo rasta tiekėjo/pirkėjo kortelė, tuomet į lauką Klaida įrašoma „Tiekėjas/pirkėjas su tokiu kodu nerastas“.</p>
Išrašo suma	<p>Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/Amt</p> <p>Sumos ženklas nustatomas pagal elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/CdtDbtInd reikšmę:</p> <p>Jei „CRDT“ – suma teigiama (įplaukos)</p> <p>Jei „DBIT“ - suma neigiama (išlaidos)</p>
Mokėjimo paskirtis	<p>Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RmtInf/Ustrd (Čia nurodytas elementas yra nestruktūrizuota paskirtis. Struktūrizuotas paskirties kodas importuojamas į lauką Įmokos kodas)</p>
Klaida	<p>Jei operacijos tipui Mokėjimas nebuvo rasta tiekėjo/pirkėjo kortelė, tuomet įrašoma „Tiekėjas/pirkėjas su tokiu kodu nerastas“.</p>
Aprašas	<p>Aprašas (pavadinimas) pagal lauko Sąskaitos nr. kortelę.</p>
Mok. Paraiškos Nr.	<p>Jei pirminis mokėtojas yra pati įstaiga, t. y. elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/UlmtDbtr/Id/OrgId/Othr/Id reikšmė lygi įmonės informacijos Įmonės kodas, tuomet tikrinama ar yra paraiškų kuriose Mokėjimo pavedimo nr. sutampa su išrašo eilutės Dokumento Nr.</p> <p>Jei surastų paraiškų bendra suma sutampa su išrašo eilutės suma, tuomet kiekvienai paraiškai sukuriama atskira išrašo eilutė su jos suma, o lauke Mok. paraiškos Nr. įrašoma nuoroda į paraišką.</p>
Įmokos kodas	<p>Reikšmė imama iš išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RmtInf/Strd/CdtrRefInf/Ref</p>
Gavėjo kodas	<p>jeigu išrašo bylos elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Cdtr/Id/PrvtId/Othr/SchmeNm/Cd reikšmė yra CUST tuomet į Gavėjo kodas rašoma elemento /Document/BkToCstmrStmt/Stmt/Ntry/NtryDtls/TxDtls/RltdPties/Cdtr/Id/PrvtId/Othr/Id reikšmė.</p> <p>Jei ta reikšmė prasideda „TN“ (DU atveju - tabelio numeris), tuomet derinimo eilutėje išvalomas laukas Sąskaitos nr.</p>

2.3.2 Banko sąskaitos derinimo eilučių susiejimas su mokėjimo žurnalo eilutėmis

Importavus Banko sąskaitos išrašą į derinimo eilutes, jos turi būti susietos su mokėjimų žurnalo eilutėmis. Susiejimui yra naudojama funkcija „Susieti su žurnalo eilutėmis“. Banko sąskaitos derinimo lape **Banko sąsk. derinimas** pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą Susieti su žurnalo eilutėmis (pav. 74).



pav. 74

Funkcija pagal išrašo derinimo eilutes žurnale suranda išlaidų eilutes ir jas pažymi, kad bankas patvirtino, o įplaukoms, banko mokesčiams ir valiutos konvertavimo operacijoms sukuria naujas žurnalo eilutes. Susiejimas vykdomas tik toms derinimo eilutėms, kurioms yra nurodytas **Sąskaitos tipas** ir **Sąskaitos Nr.**. Prieš susiejimo komandą ištaisykite derinimo eilutes, kuriose laukas **Klaida** yra netuščias (klaida buvo nustatyta importo arba susiejimo procedūrose). Susiejimo komandą galima kartoti kelis kartus. Ji apdoroja tik tas išrašo eilutes, kurios nepažymėtos **Susieta su žurnalo eilutėmis**.

Mokėjimų operacijos: Jei tikrinant klaidų nenustatyta, tuomet išrašo eilutės lauke **Susieta su žurnalo eilutėmis** yra pažymima „Taip“. Mokėjimų žurnalo eilutės lauke **Bankas patvirtino** yra pažymima „Taip“, lauko **Registravimo data** reikšmė yra pakeičiama į išrašo eilutės lauko **Operacijos data** reikšmę (bankas operaciją gali pervesti kitą dieną, negu buvo išsiųstas mokėjimo pavedimas). Mokėjimų žurnalo eilutėse užpildomi laukai **Išrašo Nr.** ir **Išrašo eilutės Nr.**

Jei atskirų banko sąskaitų išlaidų apskaitą vykdo keli skirtingi FABIS naudotojai, yra poreikis Banko sąskaitos mokėjimų operacijas tvarkyti skirtinguose, kiekvienam darbuotojui paskirtuose tos banko sąskaitos (kortelės) mokėjimų žurnalo šablono išlaidų paketuose.

Kiekviename pakete dokumentų (taip pat ir banko mokėjimo pavedimų) numeravimui turi būti naudojamos skirtingos numerių serijos.

Banko sąskaitų derinimo lango „Banko sąsk. derinimas“ funkcijoje „Susieti su žurnalo eilutėmis“ pasirinktos banko sąskaitos išrašo importo eilučių susiejimo metu, atliktų/įvykdytų banko mokėjimų ieškoma:

1. pasirinktos banko sąskaitos kortelėje nurodytame numatytoje išlaidų pakete,
2. kituose to banko sąskaitos mokėjimo žurnalo šablono paketuose.

Suradus mokėjimo įrašą žurnalo pakete (pagal mokėjimo pavedimo datą, mokėjimo pavedimo / dokumento numerį, tiekėją, sumą) Banko sąskaitos derinimo eilutėje pažymima „**Bankas patvirtino**“.

Jei išrašo išlaidų eilutė nerasta mokėjimų žurnale, tuomet išsiaiškinkite išlaidų (mokėjimo) pagrindą ir įveskite atitinkamą eilutę mokėjimų žurnale. Pakartokite susiejimo komandą.

2.3.3 Banko įplaukų pagal mokėjimo paraiškas „Į savo sąskaitą“ automatinis registravimas

Vykdam funkciją „Susieti su žurnalo eilutėmis“ iš išrašo eilučių, kuriose yra įplaukos, gautos mokėjimo paraiškų „Į savo sąskaitą“ pagrindu, priklausomai nuo DK nustatymų gali būti registruojamos FABIS automatiškai mokėjimo paraiškų būklių naujinimo VBAMS metu.

Jei FABIS lange „DK nustatymai“ lauko „Įplaukas pagal paraiškas registruoti“ parinktis **Pagal paraiškų būklę** – gautino ir gauto finansavimo operacijos automatinio būdu bus registruojamos lange „Gautos mok. paraiškų būklės“ vykdam funkciją „Atnaujinti mokėjimo paraiškų būkles“, kai mokėjimo būklė yra „Apmokėta“. Tai yra numatytoji reikšmė.

Šiuo atveju vykdam funkciją „Susieti su žurnalo eilutėmis“ nekuriamos eilutės iš tų išrašo eilučių, kuriose nurodytos įplaukos gautos mokėjimo paraiškų „Į savo sąskaitą“ eilučių pagrindu. Ši informacija užregistruojama automatiškai, naujinant mokėjimo paraiškų būkles VBAMS.

Atliekant VBAMS funkciją „Atnaujinti mok. paraiškų būkles“ mokėjimo paraiškoms, kurių tipas „Į savo sąskaitą“, su iš Iždo organizacinio lygio gauta būkle „Apmokėta“ mokėjimo paraiškos apmokėjimo data pagal eilutėje nurodytos Finansavimo reg. grupė reikšmės nustatymus automatiškai sukuriama DK įrašai ir Banko knygos įrašai:

- debetuojama Finansavimo sumų (gautinų) sąskaita;
- kredituojama Finansavimo sumų (gautų) sąskaita;
- kredituojama Gautinų finansavimo sumų sąsk.. Nurodomi požymiai: Asignavimai Taip, Kasinės išlaidos Ne;
- debetuojama banko sąskaitos kortelės (kuri yra nurodyta Tiekėjo (Istaigos) banko sąskaitų sąrašė laukelyje „Mūsų banko sąsk.“ ir kurios sąskaitos nr. sutampa su mokėjimo paraiškoje nurodytu sąskaitos Nr. banke.) registravimo nustatymuose nurodyta DK Piniginių lėšų sąskaita, Nurodomi požymiai: Asignavimai Ne, Kasinės išlaidos Ne.

DK įrašai ir banko knygos įrašai sukuriama, nurodant:

- Registravimo data - paraiškos apmokėjimo data (laukas Mokėjimo pavedimo data);
- Dokumento Nr. – mokėjimo pavedimo numeris (laukas Mokėjimo pavedimo Nr.).

Užpildomas laukas „PSA požymio kodas“ iš detalios mokėjimo paraiškos eilutės.

Jeigu mokėjimo paraiškoje nurodytai banko sąskaitai Tiekėjo (Įstaigos) banko sąskaitų sąrašė šiai sąskaitai laukelyje „Mūsų banko sąsk.“ nenurodyta banko sąskaitos kortelė, mokėjimo paraiškų būklių atnaujinimas stabdomas. Sistemos naudotojas informuojamas klaidos pranešimu, kad banko sąskaitai Nr.xxxxx nenurodyta banko sąskaitos kortelė laukelyje Mūsų banko sąsk.

Jei FABIS lange „DK nustatymai“ lauko „Įplaukas pagal paraiškas registruoti“ parinktis **Pagal banko išrašą** - gautino ir gauto finansavimo operacijos bus sukuriamos lange „Banko sąsk. derinimas“ lange vykdant funkciją „Susieti su žurnalo eilutėmis“. Funkcija veikia taip, kaip aprašyta 2.3.1.4 skyriuje.

2.3.4 Banko operacijų registravimas ir sudengimas

Atlikus banko sąskaitos derinimo eilučių susiejimą su žurnalu (žr. sk. 2.3.1.4) patikrinkite, ar visi sistemoje suformuoti išlaidų įrašai yra patvirtinti banko. Pasirinkite naršymo srityje **P pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** konkretų reikiamo banko žurnalų šabloną, paketą ir spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą Redaguoti žurnalą.

Laukas **Bankas patvirtino** turi būti pažymėtas „Taip“ (pav. 75).

PA..	REGISTR. DATA	DOKUM. TIPAS	DOKUM. NR.	IŠORINIS DOKUM. NR.	SĄSKAI. TIPAS	SĄSKAITOS NR.	PSA. POŽYMIŲ KODAS	SAVIVAL. IZDO. KODAS	SAVIVAL. DOTACIJA	PA..	EK..	BA. PA..	PRIEZAS. KODAS
	2023-03-22	Mokėjimas	MOK56		Tiekėjas	188659752					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

pav. 75

Jei mokėjimo pavedimas nebuvo patvirtintas, patikslinkite informaciją ir pakartokite pavedimo eksportą į banko sistemą.

Išlaidų įrašams sudengimo informacija lauke **Gretinimo ID** yra automatiškai užpildoma mokėjimo pasiūlymo rengimo metu.

Įplaukų įrašams susiejimo funkcija ieško tokios pačios registruotos iš mokėtojo gautinos sumos ir pagal ją automatiškai užpildo detalizuojančius požymius (dimensijas) bei sudengimo (gretinimo) informaciją. Jei gautinos sumos tam mokėtojui sistemoje nebuvo registruota, tuomet patikslinkite įplaukų paskirtį ir įvesti atitinkamus detalizuojančius požymius. Gretinimo informacijos šiuo atveju įvedinėti nereikia.

Įplaukų pakete patikrinkite įrašus, kuriems sistema neatpažino mokėtojų (atpažįstama pagal neužpildytą mokėtojo kodą) ir įveskite informaciją rankiniu būdu (mokėtojo kodą bei detalizuojančius požymius). Neatpažintiems mokėtojams galima naudoti fiktyvią mokėtojo (pirkėjo) kortelę ir tam skirtą registravimo grupę. Prieš operacijų registravimą galite atsispausdinti arba peržiūrėti ekrane bandomąją ataskaitą: **Mokėjimų žurnale** pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos** komandą **Bandomoji ataskaita**.

Jei eilutėje **Kasinės išlaidos** pažymėta „Taip“, **Mokėjimų žurnalo** lape kviečiama funkcija „Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS“ - kviečiama veiksmų juostos komandų grupės **VBAMS asig. panaudojimas** (arba komandų grupė **Veiksmai / VBAMS**) / **VBAMS asignavimų panaudojimas**) komanda **Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS** arba funkcija „Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS“ (spaudžiama komanda **Formuoti asignavimų panaudojimo atitaisymo operaciją VBAMS**) – pažymėtoms FABIS eilutėms bus sukurtos susietos VBAMS žurnalo eilutės.

Komanda papildomų parametrų nereikalauja – VBAMS operacijos formavimui naudojama informacija esanti FABIS žurnalo eilutėje. Suformavus susietas VBAMS eilutes FABIS žurnale esančių įrašų redaguoti nebegalima. Norint atsisakyti operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti.

Patikrinti įrašai atrenkami (atfiltruojami) ir registruojami paspaudus veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Registruoti**, arba veiksmų juostos skirtuko **Veiksmai** komandų grupės **Registravimas** komandas – arba **Registruoti**, arba **Registruoti** ir spausdinti.

2.4 „Įmokų paskirstymo“ aprašymas

Įstaigų struktūriniai padaliniai savo veiklos vykdymui iš gautų nebiudžetinių lėšų pajamų formuoja lėšų fondus būsimoms išlaidoms. Iš gautų nebiudžetinių lėšų įplaukų vienomis dimensijomis, pagal iš anksto nustatytą įplaukų lėšų perskirstymą kitomis dimensijomis. Sprendimas skirtas į banko sąskaitą gautų nebiudžetinių lėšų įmokų likučio sumos dalies arba visos sumos su vienomis dimensijomis perskirstymui į vieną ar kelias sumas su kitomis dimensijomis. Įmokų perskirstymas galimas tik nebiudžetinėms lėšoms.

2.4.1 Banko likučio skaidiniai

Likučio skaidinio įvedimas:

Pasirinkite naršymo srityje **P pinigų valdymas/ Banko sąsk. sąrašas** veiksmų juostos komandų grupės **Nustatymai** pasirinkite komandą **Likučių skaidiniai**. Norint įvesti naują skaidinį likučių skaidinių lapo veiksmų juostoje pasirinkite **Naujas**. Atsiveriamas likučio skaidinio lapas (pav. 76).

LIKUČIO SKAIDINYS

P01

Rodyti pridėtus

Bendra

Skaidinio nr. P01 Balansavimo sąsk. tipas DK sąskaita

Skaidinio aprašas P01 skaidinio pvz. Balansavimo sąsk. nr.

Pradžios data 2023-01-01 Perskirstoma dalis *

Pabaigos data 2023-12-31 Blokuota

Naudoti balansavim...

Perskirstomos (keičiamos) dimensijų vertės

GLOBAL DIM. 1: Kodas Ekonominė, Naudojimas Likutis nefiltruojant (pagal v), Vertė

GLOBAL DIM. 2: Finsalt kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 3: Finpask kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 4: Funkc kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 5: Padalinys Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo pildoma, PAD

GLOBAL DIM. 6: Priemone kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 7: Projekto kodas Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo pildoma, S21040

GLOBAL DIM. 8: Straipsnis kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 9: Invproj kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 10: Operacijos prieš. kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

GLOBAL DIM. 11: Subjektas kodas Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama

Nustatymai | Tvarkyti

EKONOMINĖ	FINSALT KODAS	FINPASK KODAS	FUNKC KODAS	PADALINYS	PRIEMONE KODAS	PROJEKTAS KODAS
				PAD		S21040
				PAD 1		S21041
				PAD 2		S21042

pav. 76

Lape pildoma informacija, pagal kurią bus atrenkamos banko įplaukos, kurios bus perskirstytos.

Skirtuko **Bendra** laukai pildomi taip:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Skaidinio Nr.	Skaidinio derinio kodas - raktinis laukas. Reikšmė lauke įvedama ranka. Nebus galima įvesti kelių skaidinių su tuo pačiu kodu. Kodą gali sudaryti skaidinio atpažinimui naudojamų dimensijų reikšmių fragmentai.
Skaidinio aprašas	Laisvai ranka įvedamas tekstas. Tai papildoma informacija, kuri gali būti naudojama vartotojui sudarant derinius, atliekant jų nustatymus. Sistemoje pagal lauko reikšmę derinių atpažinimas nebus vykdomas.
Pradžios data	Nurodoma skaidinio nustatymų galiojimo pradžios data. Bus tikrinama, jog likučio perskirstymo funkcijos užklausoje nurodyta registravimo data nebūtų ankstesnė už lauke nurodytą. Priešingu atveju eilutės skaidymas pagal šio skaidinio nustatymus nebus atliekamas.
Pabaigos data	Nurodoma skaidinio nustatymų galiojimo pabaigos data. Bus tikrinama, jog likučio perskirstymo užklausoje nurodyta registravimo data nebūtų vėlesnė už lauke nurodytą. Priešingu atveju eilutės skaidymas pagal šio skaidinio nustatymus nebus atliekamas.
Naudoti balansavimo sąskaitą	Jei laukas bus nepažymėtas (reikšmė bus „Ne“), tuomet sekantys laukai („Balansavimo sąskaitos tipas“ ir „Balansavimo sąskaita“) bus išvalomi ir bus neaktyvūs (neredaguojami). Lauke „Balansavimo sąskaita“ reikšmė bus „tuščia“. Kuomet laukas bus pažymėtas „Taip“, tuomet laukai bus aktyvūs ir juose bus galima nurodyti reikšmes iš DK sąskaitų sąrašo.
Balansavimo sąsk. tipas	Numatytoji reikšmė visuomet „DK sąskaita“, t. y. perskirstymo operacijose įrašus bus galima balansuoti tik su DK sąskaita. Laukas skaidinio lape neredaguojamas.
Balansavimo sąsk.nr.	Gali būti pasirenkama reikšmė iš sąrašo pagal ankstesniame lauke („Balansavimo sąsk. tipas“) nurodytą reikšmę. Kuomet reikšmė lauke bus užpildyta, ji bus nurodoma kiekvienoje pagal skaidinio nustatymus sukurtoje BŽ eilutėje, to paties pavadinimo lauke. Kuomet skaidinyje balansavimo sąskaita šiame lauke nenurodyta, pagal skaidinio nustatymus sukurtos BŽ eilutės bus be nurodytos balansavimo sąskaitos (įrašai bus balansuojami tarpusavyje).
Perskirstoma dalis	Lauke bus galima nurodyti, kuri banko sąskaitos likučio pagal dimensijų derinį dalis bus Perskirstoma. Jei bus perskirstoma visa likučio suma, reikšmė lauke bus 1. Jei bus vykdomas tik likučio dalies perskirstymas (bus vykdomas atskaitymas, kitą likučio dalį paliekant su ankstesnėmis dimensijų reikšmėmis), tuomet reikšmė lauke bus mažesnė už 1. Pvz. turi būti atskaitoma 10 proc. nuo likučio pagal dimensijų derinį. Tuomet reikšmė lauke bus 0,1.
Blokuota	Numatytoji lauko reikšmė – „Ne“. Pažymėjus reikšmę „Taip“, pagal šio skaidinio nustatymus sumų skaidymas nebus atliekamas, skaidinio nustatymas bus praleidžiamas.

Skirtuke **Perskirstoma (keičiamos) dimensijų vertės** dimensijos atvaizduojamos blokais ir kiekvienas iš jų turi po tris laukus, kurie pildomi taip :Laukai skaidinio aprašo lape bus apjungti grupėje „Naudojama dimensijų derinyje skaičiuojant likutį“. Pažymėtos šiame lauke dimensijos bus naudojamos sudarant dimensijų reikšmių derinius, kuriems bus skaičiuojami banko sąskaitos likučiai nurodytai datai.

Perskirstomos (keičiamos) dimensijų vertės

<p>GLOBAL. DIM. 1</p> <p>Kodas Ekonominė</p> <p>Naudojimas Likutis nefiltruojant (pagal vertes) - Po skaidymo nekeičiama</p> <p>Vertė</p>	<p>GLOBAL. DIM. 3</p> <p>Priemone kodas</p> <p>Likutis nefiltruojant (pagal vertes) - Po skaidymo nekeičiama</p>
<p>GLOBAL. DIM. 4</p> <p>Finsalt kodas</p> <p>Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo nekeičiama</p> <p>3.10.1.1.1</p>	<p>GLOBAL. DIM. 7</p> <p>Projektas kodas</p> <p>Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama</p>

pav. 77

Lauko pavadinimas	Lauko paskirtis, aprašymas
Kodas	Automatiškai užpildomas dimensijos pavadinimas iš DK nustatymų.
Naudojama	<p>Galimos pasirinkimų reikšmės:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Likutis nefiltruojant (pagal vertes) – Po skaidymo nekeičiama – likutis skaičiuojamas visoms tos dimensijos reikšmėms, po skaidymo lieka ta pati reikšmė, kaip ir iki skaidymo (iš skaidomo įrašo). • Likutis pagal filtrą (užpildyta) – Po skaidymo nekeičiama – likutis skaičiuojamas laukelyje „Vertė“ nurodytai reikšmei, po skaidymo lieka ta pati reikšmė. • Likutis pagal filtrą (tuščia) - Po skaidymo nekeičiama – likutis skaičiuojamas tuščiai tos dimensijos reikšmei, po skaidymo lieka tuščia reikšmė. • Likutis nefiltruojant (pagal vertes) – Po skaidymo pildoma – likutis skaičiuojamas visoms tos dimensijos reikšmėms, po skaidymo priskiriamos naujos reikšmės iš skaidinio nustatymų. • Likutis pagal filtrą (užpildyta) – Po skaidymo pildoma – likutis skaičiuojamas lauke „Vertė“ nurodytai reikšmei, po skaidymo dimensijos reikšmė keičiama pagal skaidinio nustatymus. • Likutis pagal filtrą (tuščia) – Po skaidymo pildoma – likutis skaičiuojamas tuščiai tos dimensijos reikšmei, po skaidymo priskiriamos reikšmės iš skaidinio nustatymų. • Likutis nefiltruojant (pagal vertes) – Po skaidymo tuščia – likutis skaičiuojamas visiems tos dimensijos reikšmių deriniams, po skaidymo priskiriama tuščia reikšmė. • Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo tuščia – skaičiuojamas likutis laukelyje „Vertė“ nurodytai reikšmei, po skaidymo priskiriama tuščia tos dimensijos vertė. • Likutis pagal filtrą (tuščia) – Po skaidymo tuščia – skaidomas likutis skaičiuojamas tuščiai tos dimensijos reikšmei, po skaidymo priskiriama reikšmė „tuščia“. • Likutis nefiltruojant (bendras) - Po skaidymo pildoma – skaidomas likutis yra skaičiuojamas iš visų įrašų su bet kokia šios dimensijos reikšme, taip pat ir tuščia. Po skaidymo, likutį uždarančiam (kredito) įrašui priskiriama reikšmė iš skaidinio nustatymų. • Likutis nefiltruojant (bendras) - Po skaidymo tuščia - skaidomas likutis yra skaičiuojamas iš visų įrašų su bet kokia šios dimensijos reikšme, taip pat ir tuščia. Po skaidymo, likutį uždarančiam (kredito) įrašui priskiriama reikšmė „tuščia“.
Vertė	<p>Lauke bus galima nurodyti vieno paskirstymo derinio dimensijos reikšmę, kuriai bus skaičiuojamas perskirstomas likutis ir kuri paskirstymo metu bus keičiama kitomis naujomis reikšmėmis. Laukas dimensijos reikšmei nurodyti bus redaguojamas tik tuomet, jei to paties pavadinimo laukas grupėje „Naudojama“ bus „2 - Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo nekeičiama“, „5 - Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo pildoma“ arba „8 - Likutis pagal filtrą (užpildyta) - Po skaidymo tuščia“.</p> <p>Viename (vienos dimensijos) lauke bus nurodoma tik viena tos dimensijos reikšmė. Jei paskirstymas bus pagal kelias skirtingas tos pačios dimensijos reikšmes, tai bus nurodyta kitame paskirstymo derinyje su skirtingu Derinio ID. Vienu metu perskirstomos reikšmės gali būti nurodytos prie kelių skirtingų dimensijų, t. y. vienu metu (viename derinyje) gali būti keičiamos iš karto kelių dimensijų reikšmės. Dimensijų, kurių reikšmė šiame laukelyje nebus nurodyta (t.</p>


Lauko pavadinimas	Lauko paskirtis, aprašymas
	y. nustatymuose bus palikta reikšmė „tuščia“), reikšmės naujuose įrašuose po perskirstymo, bus paliktos tos pačios, kokios buvo iki perskirstymo. Pastaba: Finansavimo šaltinis perskirstomo likučio skaičiavimui bus pasirenkamas tik iš VBAMS nenaudojamų finansavimo šaltinių reikšmių sąrašo (kurių lauke „Naudojama VBAMS“ yra „Ne“).

Skaidinio dalyje **Nustatymai** pildoma informacija, kaip bus paskaidytas banko likutis (susikurs atitinkamai tiek eilučių su naujomis dimensijomis, kiek yra nurodyta „Nustatymai“ dalyje su ten nurodytomis naujomis dimensijų reikšmėmis.


Lauko pavadinimas	Lauko paskirtis, aprašymas
Skaidinio Nr.	Reikšmė skirta skaidinio nustatymų eilutės susiejimui su skaidinio deriniu.
Ekonominė	Dimensijų reikšmės, kurios bus priskirtos po skaidymo naujai sukurtose eilutėse. Reikšmės laukuose bus pasirenkamos iš tos dimensijos reikšmių sąrašo. Finansavimo šaltinis bus pasirenkamas tik iš VBAMS nenaudojamų reikšmių sąrašo (kurių lauke „Naudojama VBAMS“ yra „Ne“). Reikšmes galima įvesti tik tų dimensijų, kurių yra nurodyta reikšmė skaidinio „Bendra“ dalyje tos pačios dimensijos lauke. Pvz., kad skaidinio nustatymuose būtų galima nurodyti reikšmes DIM11 lauke, DIM11 reikšmė turi būti nurodyta skaidinio įvedimo ekrane Perskirstoma (keičiamos) dimensijų vertės dalyje.
Finansavimo šaltinis	
Finansavimo paskirtis	
Funkcija	
Padalinys	
Priemonė kodas	
Projektas kodas	
Invproj kodas	
Operacijos priežasties kodas	
Subjekto kodas	
DIM11	
DIM12	
DIM13	
Koeficientas		Eilutės skaidymo pagal dimensijų derinius koeficientas, iš kurio bus padauginama skaidoma likučio suma. Reikšmė lauke bus įvedama ranka. Kuomet reikšmė = 1, suma skaidoma nebus, tik bus pakeičiamos dimensijos.


2.4.2 Funkcija „Paskirstyti banko sąskaitos likutį pagal skaidinius“

Įmokų likučio skaidymo funkcija iškviečiama pasirinkus Bendrojo žurnalo veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmi / Funkcijos** (arba Mokėjimų žurnalo veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmi / Perskirstymai**) komandą **Perskirstyti banko sąskaitos likutį pagal skaidinius**. Atidaromas funkcijos „Paskirstyti banko sąskaitos likutį pagal skaidinius“ užklauso langas (pav. 78):

REDAGUOTI - PERSKIRSTYTI BANKO SĄSKAITOS LIKUTĮ PAGAL SKAIDINIUS 

Parinktys

Skaidymas datai 2023-05-27 

Registravimo data 2023-05-27 

Dokumento nr. LIK SKAID 01

Aprašas Likučio skaidymas

Skaidinio nr. 123

Asignavimas Ne

Banko sąsk. knygos įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: Banko sąsk. nr. yra:

Ir: Ekonominė yra:

Ir: Funkc kodas yra:

Ir: Priemone kodas yra:

Ir: Finsait kodas yra:

Ir: Invproj kodas yra:

Ir: Padalinys yra:

Ir: Projektas kodas yra:

Ir: Operacijos priež. kodas yra:

Ir: Subjektas kodas yra:

Ir: Finpask kodas yra:

Ir: 11-osios globalinės dimensijos yra:

Ir: 12-osios globalinės dimensijos yra:

Ir: 13-osios globalinės dimensijos yra:

pav. 78

Funkcijos užklauso skirtuko „Parinktys“ pildomi laukai:

Lauko pavadinimas	Aprašymas
Skaidymas datai	Nurodoma data, kuriai bus skaičiuojamas skaidomos sumos likutis pagal dimensijų derinį.
Registravimo data	Skaidymo operacijos registravimo apskaitoje data. Ši data bus nurodoma funkcijos sukuriamų įrašų BŽ eilutės lauke „Registravimo data“.
Dokumento Nr.	Skaidymo operacijos dokumento numeris, kuris bus užpildomas sukuriamų bendrojo žurnalo eilučių to paties pavadinimo lauke. Visoms vieno skaidymo operacijoms priskiriamas tas pats Dokumento Nr. Privalomas laukas.
Aprašas	Laisvai ranka įvedamas tekstas, kuris bus užpildytas funkcijos sukurtuose BŽ įrašuose to paties pavadinimo lauke.
Skaidinio Nr.	Lauke galima pasirinkti pagal kurio skaidinio nustatymus vykdyti banko sąskaitos likučio skaidymą. Reikšmė pasirenkama iš banko likučio skaidinių sąrašo. Galima pasirinkti tik tuos skaidinius, kurie yra skirti likučio skaidymui.
Asignavimas	Lauke nurodyta reikšmė bus įrašoma funkcijos sukuriamų to paties pavadinimo BŽ eilučių laukeliuose. Galimos reikšmės – tuščia, Taip, Ne.

Funkcijos užklauso lapo filtrų srityje papildomai galima nurodyti pasirinktų dimensijų reikšmes, kurioms turi būti skaičiuojamas skaidomas likutis. Taip pat bus galima nurodyti banko sąskaitų filtrą, iš kurio įrašų bus skaičiuojami likučiai pagal dimensijas ir kurių knygos įrašuose bus registruojami perskirstymo įrašai. Nustatymų ir filtrų reikšmės funkcijos užklausoje turi būti išsaugomos iki sekančio funkcijos vykdymo.

Jeigu funkcijos užklausoje nurodytas skaidinys (lauke „Skaidinio Nr.“), vykdomas tikrinimas, ar skaidinys yra skirtas likučio perskirstymui, ar užklausoje nurodyta registravimo data patenka į skaidinio pradžios ir pabaigos datų intervalą, ar skaidinys yra neblokuotas.

Likučio skaidymas vykdomas pagal nurodyto skaidinio nustatymus. Jei skaidinys užklausoje nenurodytas, iš eilės einama per visą skaidinių sąrašą ir skaidymas atliekamas pagal kiekvieno tinkamo skaidinio nustatymus.

Funkcija skaidinių lentelėje suranda pirmą įrašą, kurio: 1) lauke „Naudojamas likučio skaidymui“ yra „Taip“; 2) lauke „Blokutuota“ yra „Ne“; 3) reikšmė skaidinio lauke „Pradžios data“ yra mažesnė (ankstesnė) arba lygi funkcijos užklausoje „Skaidymas datai“ lauke nurodytai reikšmei, o skaidinio lauke „Pabaigos data“ yra didesnė (vėlesnė) arba lygi funkcijos užklausoje „Skaidymas datai“ lauke nurodytai reikšmei, t. y. bus randamas pirmas galiojantis ir neblokuotas skaidinys.

Skaičiuojami banko sąskaitos likučiai (pagal skaidinyje nurodytų dimensijų reikšmių derinius) funkcijos užklausoje lauke „Skaidymas datai“ nurodytai datai. Banko sąskaitos likutis pagal dimensijas skaičiuojamas iš banko knygos įrašų, atfiltruotų pagal skaidinio laukų grupėje „Perskirstomos (keičiamos) dimensijų reikšmės“ nurodytas dimensijų reikšmes. Kiekvienai banko sąskaitai likučiai skaičiuojami atskirai. Likutis skaičiuojamas iš visų banko sąskaitos įrašų, kurių lauke „Registravimo data“ reikšmė yra ne didesnė už funkcijos užklausoje lauke „Skaidymas datai“ nurodytas reikšmes.

Paskaičiuoto likučio sumai bendrajame žurnale sukuriama įrašas su tomis pačiomis dimensijomis, pagal kurias tas likutis buvo paskaičiuotas (su senomis dimensijomis). Jei likučio suma teigiama, BŽ eilutėje ji įrašoma laukelyje „Kredito suma“. BŽ eilutės laukelyje „Sąskaitos tipas“ bus „Banko sąskaita“, lauke „Sąskaitos nr.“ – banko sąskaita, kurios likutis buvo skaičiuojamas. Jei paskaičiuota banko sąskaitos likučio pagal dimensijas reikšmė bus neigiama (< 0) ir to banko kortelėje laukas „Tikrinti banko sąskaitos likutį“ yra pažymėtas „Taip“, tuomet funkcija informuos (su galimybe pasirinkti tęsti funkcijos darbą arba stabdyti), jog nurodytos banko sąskaitos likutis pagal dimensijų derinį yra nepakankamas ir negali būti perskirstomas. Jei likučio suma neigiama ir banko kortelėje laukas „Tikrinti banko sąskaitos likutį“ yra nepažymėtas, informuojama nebus. Abiem atvejais, kuomet likutis yra neigiamas, perskirstomas įrašas BŽ nebus sukuriama. Bus pereinama prie kitos banko sąskaitos likučio skaičiavimo arba prie likučio skaičiavimo pagal kito skaidinio nustatymą. BŽ eilutėje balansavimo sąskaita nurodoma pagal reikšmes laukuose „Naudoti balansavimo sąskaitą“, „Balansavimo sąsk. tipas“ ir „Balansavimo sąskaita“ skaidinio lentelėje.

Pagal skaidinio nustatymus sukuriama naujos BŽ eilutės (kiekvienai skaidinio nustatymų eilutei). Naujos eilutės suma gaunama likučio pagal dimensijas sumą padauginus iš skaidinio nustatymų lauke „Koeficientas“ nurodytos reikšmės ir įrašoma BŽ eilutės lauke „Debeto suma“. BŽ eilutės lauke „Sąskaitos tipas“ bus „Banko sąskaita“, lauke „Sąskaitos nr.“ – ta pati banko sąskaita, kaip ir skaidinys eilutėje su senomis dimensijomis. Eilutės balansavimo sąskaita nurodoma pagal reikšmes laukuose „Naudoti balansavimo sąskaitą“, „Balansavimo sąsk. tipas“ ir „Balansavimo sąskaita“ skaidinio lentelėje.

Kuomet skaidinio nustatymų eilutėje dimensijos reikšmė nurodyta (reikšmė nėra „tuščia“), ji įrašoma BŽ naujos eilutės tos dimensijos lauke. Reikšmė iš skaidinio nustatymų eilutės įrašoma nepriklausomai nuo to, kokia reikšmė buvo skaidinys (perskirstinomas) eilutėje.

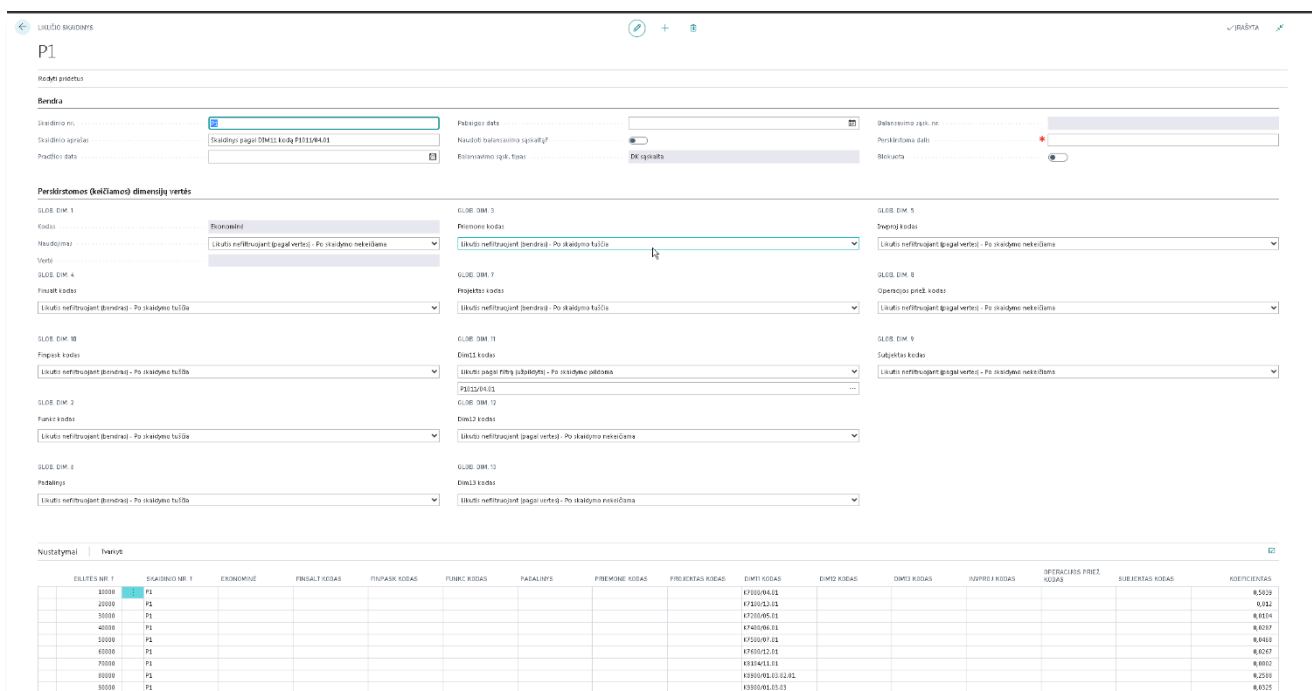
Kuomet skaidinio nustatymų eilutėje dimensijos reikšmė nebus nurodyta (reikšmė yra „tuščia“), naujoje eilutėje ji bus atkeliama iš skaidomos pirmos eilutės (su nurodyta reikšme lauke „Kredito suma“) tos pačios dimensijos lauko. Jei skaidinys (pirmoje) eilutėje dimensijos nebus (pvz., nebuvo įtraukta į dimensijų derinį likučio skaičiavimui), naujoje eilutėje dimensijos reikšmė taip pat nebus nurodoma.

Skaidinys (perskirstinomas) ir naujai sukurtų BŽ įrašų lauke „Kasinės išlaidos“ automatiškai nurodoma reikšmė „Ne“, lauke „Asignavimas“ – pagal nurodytą reikšmę užklausoje.

Bus atliekamas pagal vieno skaidinio nustatymus sukurtų eilučių sumų tikrinimas. Visų pagal skaidinio nustatymus sukurtų eilučių debetų suma turi būti lygi skaidomos eilutės kredito sumai. Jei šios sumos nesutaps, t. y. bus gauta apvalinimo paklaida, skirtumas pridedamas prie tos eilutės, kurioje suma bus gauta pagal didžiausią skaidinio koeficientą (bus didžiausia suma po skaidymo).

2.4.3 Skaidinių pavyzdžiai

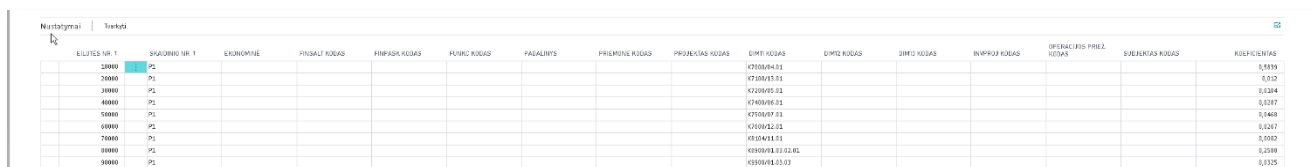
1. Skaidoma visa banko sąskaitos likučio suma. Skaidinio P1 nustatymų lape yra nurodyta:



pav. 79

Funkcija skaičiuos banko sąskaitos BIUDŽ likučius pagal pažymėtų dimensijų Ekonom. + DIM11 reikšmių derinius. Likučiai bus skaičiuojami visoms Ekonom. dimensijos reikšmėms iš užregistruotų banko knygos įrašų. Bus atrinkami tik tie įrašai, kurių DIM11 yra P1011/04.01, t. y. visuose likučių sumose bus ta pati dimensijos Dim11 reikšmė. Pvz. deriniui pagal Ekonom. 1. 4. 2. 1. 1.01 ir Dim11 P1011/04.01 bus paskaičiuotas likutis 500, o deriniui pagal Ekonom. 1. 4. 2. 1. 5.01 ir Dim11 P1011/04.01 paskaičiuotas likutis 700. Bus perskirstoma visa suma (skaidinio lauke „Perskirstoma dalis“ yra nurodyta 1).

Skaidinio P1 nustatymuose nurodyta:



pav. 80

Užklauso langas atrodys taip:

REDAGUOTI - PERSKIRSTYTI BANKO ŠĄSKAITOS LIKUTĮ PAGAL SKAIDINIUS

Parinktys

Skaidymas datai 2021-12-28

Registravimo data 2021-12-28

Dokumento nr. LIK-SKAID-001

Aprašas banko likučio skaidymas

Skaidinio nr. P1

Asignavimas Ne

Banko sąsk. knygos įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: Banko sąsk. nr. yra:

Ir: Ekonominė yra: 1. 4. 2. 1. 1.01|1. 4. 2. 1. 5.01

Ir: Funkc kodas yra:

Ir: Priemone kodas yra:

Ir: Finsalt kodas yra:

Ir: Invproj kodas yra:

Ir: Padalinys yra:

Ir: Projektas kodas yra:

Ir: Operacijos priež. kodas yra:

Ir: Subjektas kodas yra:

Ir: Finpask kodas yra:

Ir: Dim11 kodas yra:

Ir: Dim12 kodas yra:

Ir: Dim13 kodas yra:

Gera! Atšaukti

pav. 81

Po paskirstymo bus sukurti įrašai su pakeistomis dimensijos Dim11 reikšmėmis – vietoje P1011/04.01 bus reikšmės K7000/04.01, K7100/13.01 ir t. t., kaip yra nurodyta derinio eilutėse Ekonominės klasifikacijos reikšmės naujai sukurtuose įrašuose nesikeis. Bendrajame žurnale bus sukurti įrašai:

Sąskaitos tipas	Sąskaitos Nr.	Suma	Debeto suma	Kredito suma	Ekonominė	Dim1
Banko sąsk.	BIUDŽ	-500		500	1. 4. 2. 1. 1.01	P1011/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	291,95	291,95		1. 4. 2. 1. 1.01	K7000/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	6	6		1. 4. 2. 1. 1.01	K7100/13.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	5,2	5,2		1. 4. 2. 1. 1.01	K7200/05.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	14,35	14,35		1. 4. 2. 1. 1.01	K7400/06.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	23,4	23,4		1. 4. 2. 1. 1.01	K7500/07.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	13,35	13,35		1. 4. 2. 1. 1.01	K7600/12.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	0,1	0,1		1. 4. 2. 1. 1.01	K8104/11.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	129,4	129,4		1. 4. 2. 1. 1.01	K8900/01.03.02.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	16,25	16,25		1. 4. 2. 1. 1.01	K9900/01.03.03
Banko sąsk.	BIUDŽ	-700		700	1. 4. 2. 1. 5.01	P1011/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	408,73	408,73		1. 4. 2. 1. 5.01	K7000/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	8,4	8,4		1. 4. 2. 1. 5.01	K7100/13.01

Banko sąsk.	BIUDŽ	7,28	7,28		1. 4. 2. 1. 5.01	K7200/05.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	20,09	20,09		1. 4. 2. 1. 5.01	K7400/06.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	32,76	32,76		1. 4. 2. 1. 5.01	K7500/07.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	18,69	18,69		1. 4. 2. 1. 5.01	K7600/12.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	0,14	0,14		1. 4. 2. 1. 5.01	K8104/11.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	181,16	181,16		1. 4. 2. 1. 5.01	K8900/01.03.02.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	22,75	22,75		1. 4. 2. 1. 5.01	K9900/01.03.03

Funkcijos pagalba suformuotų BŽ eilučių pavyzdys:

PAŽ...	REGISTRAVI... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMENTO NR.	SĄSKAITOS TIPAS	SĄSKAITOS NR.	SUMA (VIETVAL.)	DEBETO SUMA	KREDITO SUMA	EKONOMINĖ	DIM11 KODAS
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	-700,00		700,00	1. 4. 2. 1. 5.01	P1011/04.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	408,73	408,73		1. 4. 2. 1. 5.01	K7000/04.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	8,40	8,40		1. 4. 2. 1. 5.01	K7100/13.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	7,28	7,28		1. 4. 2. 1. 5.01	K7200/05.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	20,09	20,09		1. 4. 2. 1. 5.01	K7400/06.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	32,76	32,76		1. 4. 2. 1. 5.01	K7500/07.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	18,69	18,69		1. 4. 2. 1. 5.01	K7600/12.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	0,14	0,14		1. 4. 2. 1. 5.01	K8104/11.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	181,16	181,16		1. 4. 2. 1. 5.01	K8900/01.03.0...
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	PRO75	22,75	22,75		1. 4. 2. 1. 5.01	K9900/01.03.03
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	-500,00		500,00	1. 4. 2. 1. 1.01	P1011/04.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	291,95	291,95		1. 4. 2. 1. 1.01	K7000/04.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	6,00	6,00		1. 4. 2. 1. 1.01	K7100/13.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	5,20	5,20		1. 4. 2. 1. 1.01	K7200/05.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	14,35	14,35		1. 4. 2. 1. 1.01	K7400/06.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	23,40	23,40		1. 4. 2. 1. 1.01	K7500/07.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	13,35	13,35		1. 4. 2. 1. 1.01	K7600/12.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	0,10	0,10		1. 4. 2. 1. 1.01	K8104/11.01
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	129,40	129,40		1. 4. 2. 1. 1.01	K8900/01.03.0...
<input type="checkbox"/>	2021-12-29		LIK SKAID-001	Banko sąsk.	SWB-ALMAT	16,25	16,25		1. 4. 2. 1. 1.01	K9900/01.03.03
<input type="checkbox"/>										

pav. 82

Atskaitoma įmokų dalis (10 proc.). Skaidinio P2 dimensijų nustatymai analogiški, kaip yra pavyzdyje Nr. 1. Skaidinio laukelyje „Perskirstoma dalis“ yra nurodyta 0,1, todėl perskirstoma bus ne visa suma, bet tik jos dalis (10 proc.). Funkcija paskaičiuos banko sąskaitos likutį pagal dimensijų Ekonom. + DIM11 derinį. Visuose sumose bus ta pati dimensijos Dim11 reikšmė. Pvz. deriniui Ekonominė 1. 4. 2. 1. 1.01 ir Dim11 P1012/04.01 paskaičiuotas likutis 450, o deriniui Ekonominė 1. 4. 2. 1. 5.01 ir Dim11 P1012/04.01 paskaičiuotas likutis 560.

Skaidinio P2 nustatymuose (lentelėje T17020738) nurodyta:

Skaidinio

Nr.	Ekonom.	Fin. šalt.	Fin. pask.	Funk.	Padal.	Priem.	Proj.	DIM11	DIM12	DIM13	Koef.
P2								K7000/04.01			1

pav. 83

Po paskirstymo bus sukurti įrašai su pakeistomis Dim11 reikšmėmis – vietoje P1012/04.01 bus reikšmė K7000/04.01 Ekonominės klasifikacijos reikšmės nesikeis. Bendrajame žurnale bus sukurti įrašai:

Sąskaitos tipas	Sąskaitos nr.	Suma	Debeto suma	Kredito suma	Ekonominė	Dim1
Banko sąsk.	BIUDŽ	-450		450	1. 4. 2. 1. 1.01	P1012/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	450	450		1. 4. 2. 1. 1.01	K7000/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	-560		560	1. 4. 2. 1. 5.01	P1012/04.01
Banko sąsk.	BIUDŽ	560	560		1. 4. 2. 1. 5.01	K7000/04.01

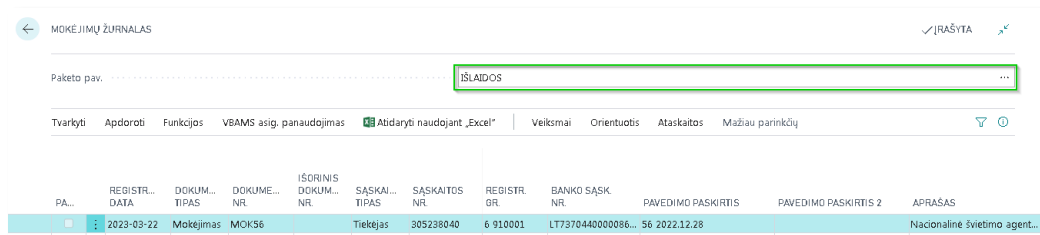
2.5 Pinigų išmokėjimas iš atsiskaitomosios sąskaitos

Pinigų išmokėjimas iš atsiskaitomosios sąskaitos yra atliekamas, kuomet apmokami įsipareigojimai tiekėjams, apmokami su darbo santykiais susiję įsipareigojimai, gražinamos avansu sumokėtos sumos, finansinių metų pabaigoje yra gražinamos gautos, bet nepanaudotos finansavimo sumos, yra pervedamos lėšos iš vienos atsiskaitomosios sąskaitos į kitą ir pan.

Mokėjimo eilutės žurnaluose yra formuojamos rankiniu būdu (žr. sk. 2.5.1) arba funkcijos „Siūlyti mokėjimus tiekėjui“ pagalba (žr. sk. 2.5.2). Pagal žurnalo eilutes galima suformuoti pavedimų bylą perdavimui į bankinę sistemą (žr. sk. 2.5.4). Patikrinimui ar bankas pavedimą įvykdė galima naudoti banko išrašo apdorojimo procedūrą (žr. sk. 2.3). Kai įsitikinate, kad bankas pervedimą atliko, mokėjimo eilutę turite įregistruoti.


2.5.1 Pinigų išmokėjimo eilučių formavimas rankiniu būdu

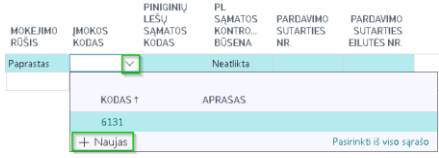
Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** konkretų žurnalų šabloną, išlaidų paketą ir spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**. Atveriamas **Mokėjimų žurnalo** lapo langas (pav. 84). Esant pasirinktame paketo žurnale ir norint pakeisti paketą į kitą to paties šablono paketą, tai atliekame lauke **Paketo pav.**



pav. 84

Žurnalo eilutės laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmės
Registravimo data	Įveskite mokėjimo įrašo registravimo apskaitoje datą įrašant rankiniu būdu arba lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką  ir pasirenkant iš kalendoriaus lango.
Dokumento tipas	Pasirinkite reikšmę Mokėjimas
Dokumento Nr.	Įveskite dokumento numerį, kuris bus užregistruotuose apskaitoje įrašuose. Dokumento numeris gali būti priskiriamas automatiškai iš numatytos numerių serijos.
Sąskaitos tipas	Pasirinkite reikšmę Tiekėjas.
Sąskaitos Nr.	Iš tiekėjų sąrašo pasirinkite tiekėją, kuriam formuojate mokėjimo eilutę. Užpildžius lauką „Sąskaitos nr.“, automatiškai vykdoma funkcija, kuri ieško pasirinkto tiekėjo banko sąskaitos su požymiu „Numatyta“ lentelėje „Tiekėjo banko sąsk.“, jeigu tokia sąskaita randama, į mokėjimo žurnalo laukus „Banko kodas“, „Banko sąsk. Nr.“ užpildomos reikšmės iš lentelės „Tiekėjo banko sąsk.“
Registr.gr.	Registravimo grupės kodas yra priskiriamas automatiškai pagal nustatymus tiekėjo kortelėje. Jei reikia, šio lauko reikšmę galite pakeisti – iš sąrašo pasirinkite kitą registravimo grupės kodą.
Aprašas	Laukas yra užpildomas automatiškai pagal nustatymus tiekėjo kortelėje. Jei reikia, lauke reikšmę galite keisti / papildyti.
Suma	Įveskite mokėjimo sumą.
Balansavimo sąsk. tipas	Sistema automatiškai pateikia banko sąskaitos tipą, pagal pasirinktą konkretų žurnalo šabloną (mokėjimų žurnalų atveju tai dažniausiai tipas Banko sąsk.).
Balansavimo sąsk. nr.	Sistema automatiškai pateikia sąskaitos kodą, pagal pasirinktą konkretų žurnalo šabloną. (Jeigu tipas Banko sąsk., tuomet tai bus kodas banko sąskaitos, iš kurios bus atliekamas mokėjimas tiekėjui).

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmės
Ekonominė	Nurodykite detalizuojančio požymio (dimensijos) reikšmę.
Funkc kodas	Nurodykite detalizuojančio požymio (dimensijos) reikšmę.
Priemone kodas	Nurodykite detalizuojančio požymio (dimensijos) reikšmę.
Finsalt kodas	Nurodykite detalizuojančio požymio (dimensijos) reikšmę.
Finpask kodas	Nurodykite detalizuojančio požymio (dimensijos) reikšmę. Jei reikia, nurodykite kitų detalizuojančių požymių (dimensijų) reikšmes.
Finansavimo reg. grupė	Pasirenkama iš finansavimo reg. grupių sąrašo.
Operacijos priež. kodas	Jei reikia pasirenkamas iš operacijos priežasties kodų sąrašo
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių dimensijos verčių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projekto dimensijos verčių sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia, pasirenkamas iš investicinių projektų sąrašo.
Sugretinti su dok. tipu	Jei reikia, galite mokėjimą sugretinti su skolos dokumentu. Iš galimų reikšmių sąrašo pasirinkite „SF“.
Sugretinti su dok. nr.	Iš tiekėjo atvirų skolos įrašų pasirinkite įrašą, su kuriuo bus gretinamas mokėjimas. Automatiškai bus užpildytos mokėjimo detalizuojančių požymių reikšmės pagal skolos detalizuojančių požymių reikšmes.
Banko kodas	Pasirinkite tiekėjo banko sąskaitos, į kurią bus atliekamas mokėjimo pavedimas, kortelę. Kartu atsinaujins ir žurnalo eilutės lauko Banko sąskaitos nr. reikšmė.
Įmokos kodas	Jeigu reikia, pasirenkamas iš įmokų kodų klasifikatoriaus. Naudojamų įmokos kodų klasifikatorių galite įvesti išskleidus pasirinktis ir paspaudus „Naujas“: 
Pavedimo paskirtis*	Nurodykite (įveskite) mokėjimo pavedimo paskirtį. Jei mokėjimo paskirtis netelpa viename lauke, likusią dalį galite įvesti lauke Pavedimo paskirtis 2 .
Prioritetas	Pasirinkite mokėjimo pavedimo prioritetą. Numatytoji reikšmė yra Paprastas.
Tarptautinis pavedimas	Pažymėkite lauką, jei yra formuojamas tarptautinis pavedimas
Kasinės išlaidos	Lauko užpildymas privalomas visoms operacijoms, kurios registruojamos į DK 24 grupės sąskaitas (t. y. operacijoms, kurios registruojamos per banko sąskaitų korteles). Nurodykite „Taip“, jei mokėjimas valstybės biudžeto vykdymo prasme reiškia kasines išlaidas (įprastiniai mokėjimai tiekėjams, darbuotojams, atskaitingiems asmenims). Prieš registravimą turite įvykdyti funkciją „Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS“ - paspausti veiksmų juostos komandų grupės VBAMS asig. panaudojimas (arba Veiksmai / VBAMS) / VBAMS asignavimų panaudojimas) komandą Formuoti asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS.

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmės
	Nurodykite „Ne“, jei mokėjimas valstybės biudžeto vykdymo prasme nėra kasinės išlaidos (vidinis pinigų pervedimas į kitą banko sąskaitą, lėšų grąžinimas į biudžetą, ne valstybės biudžeto lėšų pervedimas).
Asignavimas	Lauko užpildymas privalomas operacijoms, kurios registruojamos į DK 68 grupės sąskaitas (lėšų grąžinimas į biudžetą). Kitoms sąskaitoms lauko reikšmė ignoruojama. Nurodykite „Taip“, jei grąžinate nepanaudotas lėšas į biudžetą. Prieš operacijos registravimą turite įvykdyti vieną iš gautų ir nepanaudotų asignavimų grąžinimo funkcijų - paspausti veiksmų juostos komandų grupės VBAMS asig. grąžinimas komandą Formuoti einamųjų metų lėšų grąžinimą į izdo sąsk arba Formuoti praeitų metų lėšų grąžinimą į izdo sąsk. sausio 1-10 d.

*Mokėjimų žurnale vedant mokėjimus tiekėjams, atlikus sugretinimą stulpelyje „Sugretinti su dok. Nr.“, tai:

1. jei gretinimas atliekamas su užregistruotu pirkimo SF dokumentu, tai automatiškai užpildomas laukas „Pavedimo paskirtis“, jame įrašoma: sąskaitos faktūros Išorinio dokumento nr., „tarpas“ ir Dokumento data.
2. jei atliekamas sugretinimas su mokėtinos sumos įrašu, užregistruotu bendrajame žurnale, tai:
 - 2.1. jei išorinis numeris užpildytas, tai automatiškai užsipildys laukas „Pavedimo paskirtis“ pagal taisykles: Išorinio dokumento nr., „tarpas“ ir Dokumento data.
 - 2.2. jeigu išorinio dokumento nr. nėra užpildytas, laukelis „Pavedimo paskirtis“ užpildomas: Dokumento nr., „tarpas“ Dokumento data.
3. Jei tiekėjo, kuriam atliekamas mokėjimas, kortelėje yra užpildytas laukas „Kliento kodas gavėjo informacinėje sist.“, mokėjimo žurnalo mokėjimo paskirties laukas papildomas tekstu „Kliento kodas“ ir tiekėjo kortelės lauko „Kliento kodas gavėjo informacinėje sist.“ reikšme.
4. Suformuotas mokėjimo paskirties laukas paliekamas su galimybe naudotojui redaguoti jį ranka.

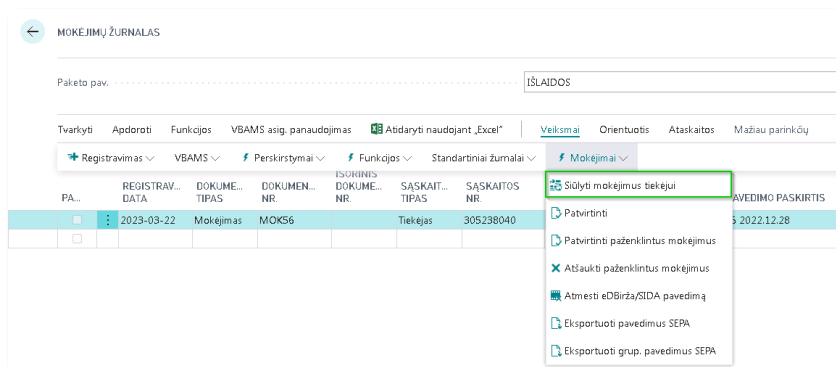
Mokėjimo žurnalo išlaidų pakete įvedus mokėjimų operacijas, galite patikrinti grynąjį žurnalo pokytį ir DK sąskaitos „Pinigai bankų sąskaitose“ bendrą likutį po mokėjimų registravimo. Tai galite padaryti mokėjimo žurnale, veiksmų juostos grupėje **Veiksmi / Registravimas** pasirinkus komandą **Derinti**.

Jei pagal mokėjimų žurnale įvestas operacijas norite matyti pasirinkto mokėjimų žurnalo grynąjį pokytį ir banko sąskaitos likutį po operacijų registravimo pagal atskirus dimensijų derinius, tuomet mokėjimų žurnale, veiksmų juostos komandų grupėje **Veiksmi / Registravimas** pasirinkite komandą **Derinti** pagal žrn. dimensijas. Šios komandos atvertame lape pagal žurnale įvestų mokėjimo operacijų dimensijų derinius formos eilutėse stulpelyje „Grynasis žurnalo pokytis“ bus rodomos neigiamos sumos, o stulpelyje „Likutis po registravimo“ bus rodomi banko sąskaitos likučiai pagal dimensijas po mokėjimų registravimo. Dimensijų stulpeliuose matysite mokėjimų žurnalo eilutėse nurodytų visų dimensijų, išskyrus dimensijas SUBJEKTAS ir OPERPASK, vertes.

Pagal žurnalo eilutes galima suformuoti pavedimų bylą perdavimui į bankinę sistemą (žr. sk. 2.5.4). Patikrinimui ar bankas pavedimą įvykdė galima naudoti banko išrašo apdorojimo procedūrą (sk. 2.3). Kai įsitikinate, kad bankas pervedimą atliko, mokėjimo eilutę turite įregistruoti.

2.5.2 Pinigų išmokėjimo eilučių formavimas funkcijos pagalba

Pinigų mokėjimo eilutes mokėjimų žurnale pagal atvirus tiekėjo (-ų) įrašus galite sukurti automatiškai funkcijos pagalba. Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** konkretaus žurnalo šablono paketą. Atveriamas **Mokėjimų žurnalo** lapo langas (pav. 85). Automatiniam mokėjimo eilučių (pasiūlymų) formavimui pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmi / Mokėjimai** komandą **Siūlyti mokėjimus tiekėjui** (pav. 85).



pav. 85

Atveriamą funkcijos užklauso lapas (pav. 86).

REDAGUOTI - SIŪLYTI MOKĖJIMUS TIEKĖJUI

Parinktys Rodyti mažiau

RASTI MOKĖJIMUS

Paskutinė mokėjimo data: 2023-04-14

Tikrinti kitus žurnalo paketus:

Apmokėti iš įstaigos banko sąskaitos filtru: LT067044060001063692

SUMUOTI REZULTATUS

Pagal dimensiją: ...

UZPILDYTI ŽURNALO EILUTES

Registravimo data: 2023-04-14

Pradžios dokumento nr.: ...

Balansavimo sąsk. tipas: Banko sąskaita

Balansavimo sąsk. nr.: BLUDZ

Siūlyti mokėjimus iš savo sąskaitos:

Tiekėjų knygos įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: Įmokos kodas yra: ...

Ir: Ekonominė yra: ...

Ir: Funkc kodas yra: ...

Ir: Priemone kodas yra: ...

Ir: Finsalt kodas yra: ...

Ir: Invproj kodas yra: ...

Gera! Atšaukti

pav. 86

Laukus funkcijos užklauso lape pildykite taip:

Skirtukas Tiekėjo knygos įrašas.	
Dimensijos	Lauke galite nurodyti tam tikrą dimensijų filtrą, jei norite, kad būtų formuojami mokėjimai tik pagal konkrečias dimensijas. Galite nurodyti ekonominės, funkcinės, priemonės, finansavimo šaltinio, investicinio projekto, padalinio ar projekto filtrus.
Įmokos kodas	Lauke galite nurodyti filtrą tiekėjų įrašams pagal tiekėjo knygos įrašo lauką Įmokos kodas .
Skirtukas Tiekėjas.	
Nr.	Lauke galite nurodyti tiekėjo kodų filtrą – kuriems tiekėjams bus formuojami mokėjimai. Jei norite, kad mokėjimo pasiūlymai būtų formuojami visiems tiekėjams, palikite lauką tuščią.

Mokėjimo būdo kodas	Lauke galite nurodyti mokėjimo būdo kodų filtrą. Mokėjimai bus formuojami tik tiems tiekėjams, kurių kortelėse yra šiame lauke (filtre) nurodytas mokėjimo būdo kodas. Jei norite, kad mokėjimo pasiūlymai būtų formuojami visiems tiekėjams, palikite lauką tuščią.
Skirtukas Parinktys.	
Paskutinė mokėjimo data	Bus įtraukti įrašai, turintys Terminą nurodytai šiame lauke dienai ir ankstesni. Įrašykite rankiniu būdu arba šiame lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee pasirenkame datą iš kalendoriaus lango.
Registravimo data	Nurodykite mokėjimų datą, kuri bus registruojama apskaitoje (įrašant rankiniu būdu arba lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee ir pasirenkant datą iš kalendoriaus lango).
Pradžios dokumento Nr.	Nurodykite pirmojo mokėjimo numerį. Kiti mokėjimai bus numeruojami augančia tvarka.
Balansavimo sąsk. tipas	Nurodykite tipą Banko sąskaita.
Balansavimo sąskaitos Nr.	Nurodykite (išrinkite iš sąrašo) banko sąsk. kortelės nr., iš kurios bus atliekami mokėjimai.
Siūlyti mokėjimus iš savo sąskaitos	Jei norite, kad mokėjimai tiekėjams būtų siūlomi iš jūsų banko sąskaitos, pažymėkite varnelę.

Paspauskite mygtuką Gerai. Nurodytiems tiekėjams funkcija ieško mokėtinų sumų. Kiekvienai mokėtinai sumai pagal surastus atvirus tiekėjų įrašus formuojama mokėjimo eilutė pasirinktame mokėjimų žurnalo pakete, jei tiekėjui nėra sukurta mokėjimo paraiška apmokėjimui per išdą, t. y., atvirojo Tiekėjų knygos įrašo lauke **Mokėjimo paraiškų suma** yra reikšmė lygi 0. **Tiekėjo nr., Sumą**, detalizuojančių požymių (dimensijų) reikšmes funkcija automatiškai perkelia į žurnalo eilutę pagal tiekėjo knygos įrašą.

Pagal žurnalo eilutes galima suformuoti pavedimų bylą perdavimui į bankinę sistemą (žr. sk. 2.5.4). Patikrinimui ar bankas pavedimą įvykdė galima naudoti banko išrašo apdoravimo procedūrą (sk. 2.3). Kai įsitikinate, kad bankas pervedimą atliko, mokėjimo eilutę turite įregistruoti.

2.5.3 Mokėjimo pavedimų importas iš Excel

Sukurta funkcija **Mokėjimų pavedimų importas iš Excel**. Ši funkcija iškviečiama BO/AV org lygyje pasirinkus **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** Išlaidų paketą. Atsidariusiame „Mokėjimų žurnalo išlaidų pakete“ veiksmų juostos komandų grupėje **Veiksmai / Funkcijos** pasirinkus komandą **Mokėjimų pavedimų importas iš Excel**. Funkcijos užklauso lange bus pasirinktys:

Priskaitymo registravimo data	Nurodykite priskaitymų registravimo datą. Lauko pildymas privalomas;
Mokėjimo registravimo data	Nurodykite mokėjimo registravimo datą. Lauko pildymas privalomas;
Tiekėjo reg. gr.	Iš tiekėjų registravimo grupių sąrašo pasirinkite registravimo grupę. Lauko pildymas privalomas;
Prisk op. Bal. DK sąsk.	Iš DK sąskaitų sąrašo pasirinkite Priskaitymo operacijos balansuojančią DK sąskaitą. Lauko pildymas privalomas;
Ekonominė	Iš Ekonominės klasifikacijos sąrašo pasirinkite Ekonominės klasifikacijos kodą. Lauko pildymas privalomas;
Funkc kodas	Iš Funkcinės klasifikacijos kodų sąrašo pasirinkite Funkcinės klasifikacijos kodą. Lauko pildymas privalomas;
Priemone kodas	Iš Priemonių sąrašo pasirinkite priemonę. Lauko pildymas privalomas;
Finsalt kodas	Iš Finansavimo šaltinių sąrašo pasirinkite finansavimo šaltinį. Lauko pildymas privalomas;

Finpask kodas	Iš Finansavimo paskirčių sąrašo pasirinkite finansavimo paskirtį. Lauko pildymas privalomas;
Invproj Kodas	Iš investicijų projektų sąrašo pasirinkite investicijų projektą. Laukas pildomas jeigu laukelyje Ekonominė, pasirinktas Ekonominės klasifikacijos kodas, kurios VBAMS kortelėje pažymėtas laukas „Reikalingas IP kodas“;
Savivaldybės Išdo kodas	Iš savivaldybių Išdo kodų sąrašo pasirinkite savivaldybės išdo kodą. Laukas pildomas jeigu laukelyje Ekonominė, pasirinktas Ekonominės klasifikacijos kodas, kurios VBAMS kortelėje pažymėtas laukas „Reikalingas Sav. kodas“;
Savivaldybės Dotacija	Iš savivaldybių dotacijų sąrašo pasirinkite savivaldybės dotaciją. Laukas pildomas jeigu laukelyje Ekonominė, pasirinktas Ekonominės klasifikacijos kodas, kurios VBAMS kortelėje pažymėtas laukas „Reikalingas sav. kodas“;
Operacijos priež. kodas	Pasirinkite operacijos priežasties kodą. Lauko pildymas neprivalomas;
Pavedimo paskirtis	Pasirinkite Pavedimo paskirtį. Lauko pildymas neprivalomas;
Importą vykdyti nuo eilutės	Nurodykite eilutės numerį nuo kurios eilutės vykdyti importą. Visada automatiškai bus užpildoma numatytoji reikšmė 6, esant poreikiui sistemos naudotojas ją gali pakeisti.

Funkcijos užklauso lange užpildžius visus privalomus užpildyti laukus ir pasirinkus mygtuką Gerai, bus atveriamas Bylos pasirinkimo langas, kuriame sistemos naudotojas turės pasirinkti norimą importuoti pavedimų bylą. Importuojamos byloje, C stulpelyje turi būti įvesta tekstas iki 20 simbolių, D stulpelyje įvestas kodas iki 20 simbolių, E stulpelyje įvesta pavadinimas iki 250 simbolių, F stulpelyje įvesta sąskaita neilgesnė nei 20 simbolių, I stulpelyje įvestas skaičius decimal tipo. Jei importuojamos bylos struktūra skiriasi sistemos naudotojas bus informuojamas klaidos pranešimu. Jeigu stulpeliuose C, D, E, F bus pateiktos ilgesnės reikšmės nei aprašyta prieš tai pateiktame sakinyje, importo metu bus paaimama maksimali galima reikšmė. Jeigu stulpeliuose C, D, E, F priekyje ir pabaigoje bus įvesti tušti tarpai tai jie importo metu bus pašalinami.

Sėkmingai pavykus nuskaityti bylai Mokėjimų pavedimų žurnale iš kurio yra kviečiama funkcija, kiekvienai importuojamai xlsx byloje nurodytai eilutei bus sukuriama po vieną priskaitymo operacijos žurnalo eilutę ir mokėjimo operacijos žurnalo eilutę. Priskaitymo ir mokėjimo žurnalo eilučių kūrimo taisyklės aprašytos žemiau esančioje lentelėje:

Lauko pavadinimas	Priskaitymo operacijos žurnalo eilutė	Mokėjimo operacijos žurnalo eilutė
Priskaitymo registravimo data	Automatiškai užpildome iš funkcijos užklauso lango lauko „Priskaitymo registravimo data“.	Laukas nepildomas
Mokėjimo registravimo data	Laukas nepildomas	Automatiškai užpildome iš funkcijos užklauso lango lauko „Mokėjimo registravimo data“
Biudžeto vykdymo data	Užpildoma laukelyje „Registravimo data“ nurodyta data.	Užpildoma laukelyje „Registravimo data“ nurodyta data.
Dokumento tipas	Tuščia reikšmė	Užpildomas dokumento tipas „Mokėjimas“
Dokumento Nr.	Numeruojama automatiškai, pagal prie žurnalo paketo nurodytą numerių seriją.	Numeruojama automatiškai, pagal prie žurnalo paketo nurodytą numerių seriją.
Išorinis dokumento Nr.	Užpildoma iš importuojamos bylos C stulpelio lauko „Paraiškos registracijos numeris“	Užpildoma iš importuojamos bylos C stulpelio lauko „Paraiškos registracijos numeris“
Sąskaitos tipas	Užpildoma „Tiekėjas“	Užpildoma „Tiekėjas“

Lauko pavadinimas	Priskaitymo operacijos žurnalo eilutė	Mokėjimo operacijos žurnalo eilutė
Sąskaitos Nr.	Užpildoma iš importuojamos bylos D stulpelio lauko „Pareiškėjo juridinio asmens kodas“. Jei toks tiekėjas nerastas FABIS tiekėjų sąrašė, bus sukuriamas iš VBAMS. Jei tiekėjas nerastas VBAMS tiekėjų sąrašė, tada bus sukuriamas kaip tiekėjas neatitinkantis JAR reikalavimų (Užsienio tiekėjas). Užsienio tiekėjui laukai Nr. ir „Registracijos Nr.“ – bus užpildomi iš importuojamos bylos D stulpelio, laukas „Pilnas pavadinimas“ bus užpildomas importuojamos bylos E, laukas „Bendra verslo reg. grupė“ bus užpildoma – BENDRA, laukas „Verslo PVM reg. grupė“ bus užpildoma LT, laukas „Tiekėjo reg. grupė“ bus užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Tiekėjo registravimo grupė“.	Užpildoma iš importuojamos bylos D stulpelio lauko „Pareiškėjo juridinio asmens kodas“. Jei toks tiekėjas nerastas FABIS tiekėjų sąrašė, bus sukuriamas iš VBAMS. Jei tiekėjas nerastas VBAMS tiekėjų sąrašė, tada bus sukuriamas kaip tiekėjas neatitinkantis JAR reikalavimų (Užsienio tiekėjas). Užsienio tiekėjui laukai Nr. ir „Registracijos Nr.“ – bus užpildomi iš importuojamos bylos D stulpelio, laukas „Pilnas pavadinimas“ bus užpildomas importuojamos bylos E, laukas „Bendra verslo reg. grupė“ bus užpildoma – BENDRA, laukas „Verslo PVM reg. grupė“ bus užpildoma LT, laukas „Tiekėjo reg. grupė“ bus užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Tiekėjo registravimo grupė“.
Registr. gr.	Užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Tiekėjo registravimo grupė“.	Užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Tiekėjo registravimo grupė“.
Banko sąsk. Nr.	Laukas nepildomas.	Iš importuojamos bylos paimama F stulpelio reikšmė ir tarp tiekėjo banko sąskaitų filtruojant, pagal lauką „Banko Sąsk. Nr.“ bandoma surasti tiekėjo banko sąskaita. Jei tiekėjo banko sąskaita bus rasta tiekėjo banko sąskaitų sąrašė tai ji bus užpildoma, je nerasta tiekėjui bus sukuriama nauja banko sąskaitos kortelė.
Operacijos priež. kodas	Automatiškai užpildome iš funkcijos užklauso lauko lauko „Operacijos priež. kodas“.	Automatiškai užpildome iš funkcijos užklauso lauko lauko „Operacijos priež. kodas“.
Pavedimo paskirtis	Laukas nepildomas	Jei funkcijos užklauso lange neužpildytas laukas „Pavedimo paskirtis“, bus užpildoma iš importuojamos eilutės stulpelių C, K, L apjungtos reikšmės. Jei funkcijos užklauso lange bus užpildytas laukas „Pavedimo paskirtis“, bus užpildoma iš užklauso lauko lauko „Pavedimo paskirtis“.
Aprašas	Laukas yra užpildomas automatiškai. Laukelyje bus pildomas tiekėjo pavadinimas	Laukas yra užpildomas automatiškai. Laukelyje bus pildomas tiekėjo pavadinimas.
Debeto suma	Laukas nepildomas	Laukelyje užpildoma suma iš importuojamos bylos I stulpelio „Galimas skirti pareiškėjui de minimis pagalbos dydis, Eur“.
Kredito Suma	Laukelyje užpildoma suma iš importuojamos bylos I stulpelio „Galimas skirti pareiškėjui de minimis pagalbos dydis, Eur“.	Laukas nepildomas
Suma (viet. val.)	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Kredito Suma“ nurodytą sumą.	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Debeto Suma“ nurodytą sumą.
Balansavimo sąskaitos tipas	Užpildoma „DK sąskaita“	Užpildomas tipas „Banko sąsk.“

Lauko pavadinimas	Priskaitymo operacijos žurnalo eilutė	Mokėjimo operacijos žurnalo eilutė
Balansavimo sąsk. nr.	Užpildoma DK sąskaita iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Prisk op. Bal. DK sąsk.“.	Automatiškai bus užpildoma banko sąskaita nurodyta prie žurnalo paketo laukelyje „Balansavimo sąsk. Nr.“.
Banko sąsk. Nr.	Laukas nepildomas	Nurodome banko sąskaitą iš kurios bus atliekamas mokėjimas.
Ekonominė	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Ekonominė“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Ekonominė“.
Funkc kodas	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Funkc kodas“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Funkc kodas“.
Finsalt kodas	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Finsalt kodas“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Finsalt kodas“.
Priemone kodas	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Priemone kodas“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Priemone kodas“.
Finpask kodas	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Finpask kodas“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Finpask kodas“.
Invproj Kodas	Automatiškai bus užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Invproj Kodas“.	Automatiškai bus užpildoma iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Invproj Kodas“.
Savivaldybės Iždo kodas	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Savivaldybės Iždo kodas“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Savivaldybės Iždo kodas“.
Savivaldybės Dotacija	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Savivaldybės Dotacija“.	Automatiškai bus užpildomas iš funkcijos užklauso lauko laukelio „Savivaldybės Dotacija“.
Kasinės išlaidos	Užpildoma reikšmė „Ne“.	Užpildoma reikšmė „Taip“.

Mokėjimų pavedimų funkcijai sėkmingai pavykus sukurti priskaitymo ir mokėjimo operacijų žurnalo eilutes, pagal kiekvieną žurnalo eilutę kurios tipas yra Mokėjimas bus suformuojama asignavimų panaudojimo operacija. Asignavimų panaudojimo operacijos bus sukuriamos VBAMS žurnalo pakete nurodytame lentelės „Bendrųjų žurnalų integracijos nustatymas“ laukelyje „Assign. panaudojimo VBAMS žrn. šabl. pav.“. Mokėjimo žurnalo eilutėse, pagal kurias pavyko sukurti Asignavimo panaudojimo operacijas laukelyje „Integracija su VBAMS „ bus užpildoma reikšmė „BŽ eilutė“. Asignavimų panaudojimo operacijos kūrimo taisyklės:

Lauko pavadinimas	I Eilutė	II Eilutė
Registravimo data	Automatiškai užpildome iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Registravimo data“. Jie Mokėjimo žurnalo eilutėje yra užpildytas laukas „Biudžeto vykdymo data“ tada užpildoma iš laukelio „Biudžeto vykdymo data“.	Automatiškai užpildome iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Registravimo data“. Jie Mokėjimo žurnalo eilutėje yra užpildytas laukas „Biudžeto vykdymo data“ tada užpildoma iš laukelio „Biudžeto vykdymo data“.
Dokumento tipas	Tuščia reikšmė	Tuščia reikšmė

Lauko pavadinimas	I Eilutė	II Eilutė
Dokumento nr.	Iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Dokumento Nr.“.	Iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Dokumento Nr.“.
Sąskaitos tipas	Užpildoma „DK sąskaita“	Užpildoma „DK sąskaita“
Sąskaitos nr.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Ekonominė“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Ekonominė“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodytas kodas.
Funkc. Klas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Funkc kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Funkc kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.
Programa	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Priemone kodas“ nurodytos FABIS programos priemonės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Priemone kodas“ nurodytos FABIS programos priemonės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.
Finansavimo šaltinis	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Finsalt kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Finsalt kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.
Savivaldybės išdo kodas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės išdo kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės išdo kodas“ nurodyta reikšmė.
Savivaldybės Dotacija	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės Dotacija“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės Dotacija“ nurodyta reikšmė.
Investicijų projektas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Invproj Kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Invproj Kodas“ nurodyta reikšmė.
Aprašas	61 - Asignavimų panaudojimas	61 - Asignavimų panaudojimas
Suma	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė padauginta iš -1.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė.
Debeto suma	Laukas nepildomas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė.
Kredito Suma	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė	Laukas nepildomas
Suma	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Kredito Suma“ nurodytą sumą.	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Debeto Suma“ nurodytą sumą.
Lėšos į BO sąskaitą	Užpildoma reikšmė „Taip“.	Užpildoma reikšmė „Ne“.

Po sėkmingo importo sistemos naudotojas turi patikrinti ar sukurtos operacijos yra geros. Tai gali padaryti panaudodamas funkcija **Registravimo peržiūra**. Jei funkcija Registravimo peržiūra neparodo klaidų importuotoms eilutėms su tipu Mokėjimas galima įvykdyti komandą „**Patvirtinti**“. Ir įvykdyti eksporto į banką funkciją „**Eksportuoti SEPA pavedimus**“.

Po eksporto į banką galima užregistruoti visas Mokėjimų žurnalo operacijas. Registruojant mokėjimų žurnalo operacijas užregistruojamos ir asignavimų panaudojimo žurnalo operacijos. Po registravimo mokėjimų žurnalo priskaitymo operacijos automatiškai sugretintos su mokėjimo operacijomis.

Formuojant SEPA mokėjimo pavedimų bylą į banką, jei pavedimas yra vietinis, atliekamas patikrinimas, ar Banko sąskaita, nurodyta tiekėjo banko sąskaitos kortelės laukelyje „Banko sąskaita“ atitinka IBAN kodo reikalavimus. Jei reikalavimų neatitinka, SEPA pavedimų eksportas stabdomas klaidos pranešimu „Mokėjimų žurnalo eilutėje %1, tiekėjo %2 banko sąskaitos Nr. %3 neatitinka IBAN banko sąskaitos reikalavimų!“. Naudotojas, gavęs tokį pranešimą, turi Mokėjimų žurnale nurodytoje eilutėje pataisyti tiekėjo banko sąskaitos Nr. arba pašalinti klaidingą eilutę ir atlikti SEPA mokėjimo pavedimų bylos formavimą iš naujo.

Mokėjimų žurnalo importo funkcija „**Mokėjimų pavedimų importas iš Excel**“ pritaikyta mokėjimų pavedimų iš Fizinių asmenų importui.

Importo metu sistema atlieka patikrinimą, ar importuojamos bylos 4 stulpelyje nurodytas kodas atitinka asmens kodo struktūrą (tikrinimo metu yra tikrinama, ar fizinio asmens kodo struktūra atitinka Lietuvos asmens kodo struktūrą). Jei 4 stulpelyje nurodytas kodas atitinka asmens kodo struktūrą atliekamas patikrinimas, ar fizinis asmuo jau yra sistemoje. Tikrinimas atliekamas patikrinant, ar sistemoje yra fizinio asmens tiekėjo banko sąskaitos kortelė su banko sąskaita, nurodyta importuojamos bylos 6 stulpelyje. Jei fizinio asmens tiekėjo kortelę pavyko rasti, tada pagal importuojamą eilutę sukurtose bendrojo žurnalo eilutėse laukelyje "Sąskaitos Nr." bus nurodoma surastas fizinio asmens tiekėjo kortelės Nr. Jei tiekėjo nepavyko rasti, tada bus sukuriamas naujas fizinio asmens tiekėjo kortelė. Naujai sukurtoje fizinio asmens kortelėje bus užpildomi laukai:

Nr.	bus užpildomas iš numerių serijos nurodytos pirkimų ir mokėtinų sumų nustatymų naujai sukurtame laukelyje "Fizinių asmenų numeriai";
Registracijos Nr.	bus užpildoma iš tiekėjo fizinio asmens kortelės laukelio „Nr.“;
Pilnas pavadinimas	bus užpildomas iš importuojamos bylos 5 stulpelio;
Bendra verslo reg. grupė	bus užpildoma BENDRA;
Verslo PVM reg. grupė	bus užpildoma LT;
Tiekėjo reg. grupė	bus užpildoma iš importo funkcijos užklaustos lango laukelio „Tiekėjo registravimo grupė“;
Fizinis asmuo	bus pažymėta reikšmė "Taip";

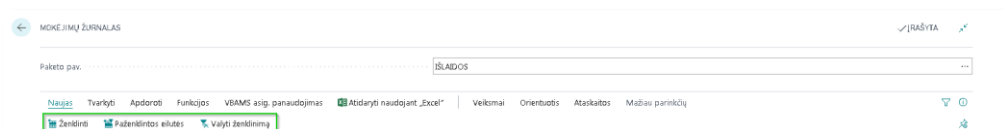
Sukūrus Fizinio asmens kortelę bus sukuriamas tiekėjo banko sąskaitos kortelė. Banko sąskaitos kortelėje bus užpildomi laukai:

Tiekėjo Nr	bus užpildomas sukurtos tiekėjo kortelės nr.;
Kodas	užpildomas banko sąskaitos kodas;
Banko sąsk. Nr.	užpildoma banko sąskaitos numeris iš importuojamos bylos 6 stulpelio;

2.5.4 Pavedimų bylos eksportas į komercinių bankų sistemą

Mokėjimų žurnale įvestą pavedimų informaciją galima eksportuoti į bylą skirtą įkėlimui į bankinę sistemą.

Prieš eksportą turite paženklinėti reikiamas eilutes ir atlikti jų patvirtinimą. Eilučių ženklinti atliksite veiksmų juostos grupėje **Apdoroti**, vykdant komandą **Ženklinėti** (pav. 87).

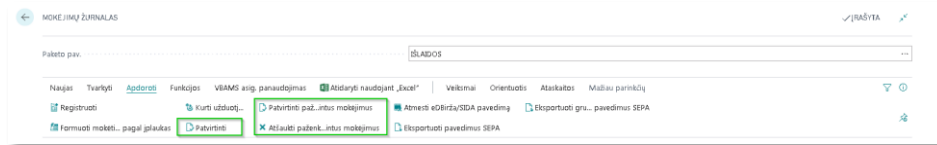


pav. 87

Eilučių patvirtinimą galėsite atlikti veiksmų juostos grupės **Apdoroti** vykdant komandas **Patvirtinti** arba **Patvirtinti pažymėtus mokėjimus** (pav. 88). Jei eilutės laukai (stulpeliai) yra užpildyti teisingai, laukas **Pavedimas patvirtintas** yra

pažymimas „Taip“. Tvirtinimo komanda tikrina ar įvesta visa informacija reikalinga pavedimų eksportui į banką. Patvirtintų eilučių sistema nebeleidžia redaguoti.

Pastaba: Mokėjimo pavidimai gali būti patvirtinami atskirai po vieną. Atšaukti patvirtinimą (pvz., kai reikia pakoreguoti eilutę) galite dar kartą pasirinkę tą pačią komandą Patvirtinti.

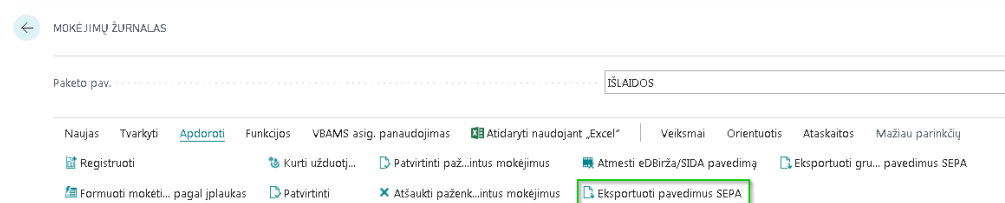


pav. 88

Jei bankas neįvykdė mokėjimo pavidimų, nepraeję pavidimai FABIS'e turi būti tvarkomi remiantis veiksmų seka:

1. Mokėjimų žurnale eilutes, pagal kurias bankas neįvykdė mokėjimų, įvykdyti FABIS funkciją „Atšaukti pažymėtus mokėjimus“. Ši funkcija Mokėjimų žurnalų eilutėse nuims požymius laukeliuose „Pavedimas patvirtintas“, „Pavedimas eksportuotas“ ir ištrins su mokėjimo žurnalo eilute susijusias VBAMS Asignavimų panaudojimo žurnalo eilutes.
2. FABIS naudotojas turi pakoreguoti mokėjimų pavidimų eilutes. Pakeičiama registravimo data, Biudžeto vykdymo data, kita reikiama informacija.
3. Pakoreguotoms mokėjimų pavidimų žurnalo eilutėms skirtuke Veiksmai reikia įvykdyti funkciją VBAMS asignavimų panaudojimas / Formuoti Asignavimų panaudojimo operaciją VBAMS.
4. Mokėjimų žurnale įvykdyti funkciją „Patvirtinti pažymėtus mokėjimus“.
5. Ir iš naujo išeksportuoti pavidimus į banką. Įvykdyti funkciją „Eksportuoti pavidimus SEPA“.

Mokėjimų informacijos eksportui į išorinę bylą FABIS yra funkcija „**Eksportuoti pavidimus (SEPA)**“. Duomenys eksportuojami į .xml tipo bylą pagal SEPA reglamentuotą ISO 20022 XML pain.001.001.03 formatą. Bylai automatiškai suteikiamas vardas SEPAXXXXXXXXXXYMMDDHHmmsstt.XML (čia XXXXXXXXXX – įmonės kodas, esantis įmonės nustatymuose, lauke Registracijos nr, YY – metų paskutiniai skaitmenys, MM - mėnuo, DD - diena, HH -valanda, MM - minutės, SS – sekundės, TT-milisekundės). Byla įrašoma naudotojo pasirinktą katalogą. Nuo 2016.01.01 bankai turi teisę pavidimų informaciją priimti tik šiuo formatu. Plačiau apie SEPA eksporto nustatymus skaitykite sk. 2.5.6. Funkcijos įvykdymui paspauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Eksportuoti pavidimus SEPA** (pav. 89).



pav. 89

Eksporto procedūra ima tik patvirtintas ir dar neeksportuotas žurnalo eilutes. Po eksporto procedūra eilutės lauke **Eksportuotas** pažymi „Taip“.

FABIS eksportuotą bylą galite importuoti banko sistemoje ir joje atlikti reikalingas tvirtinimo procedūras.

Jei po eksporto pastebite klaidą, tuomet turite:

- nuimti eilutės patvirtinimo požymį lauke **Pavedimas patvirtintas**,
- išvalyti eilutės eksporto požymį **Eksportuotas**,
- pataisyti žurnalo eilutę,
- iš naujo patvirtinti eilutę,
- iš naujo atlikti eksporto procedūrą.

2.5.5 Pavedimų perdavimas į VIKSVA banką Gateway kanalu

Perdavimas į VIKSVA Gateway kanalu gali būti vykdomas tik jeigu įstaigoje yra įjungtas VIKSVA Gateway. Įstaigos VIKSVA Gateway įjungimą galima padaryti FABIS lange „DK nustatymai“ pažymėjus lauką „Naudojama VIKSVA Gateway“, kaip parodyta žemiau esančiame paveiksle.

DK nustatymai

Bendra Registruoti PVM Bankas Žm. šablonai Daugiau parinkčių

Bendra Rodyti daugiau

Leisti registruoti nuo ... 2020-12-31

Leisti registruoti iki ... 2028-12-31

Vietinio adreso forma ... Pšt.kod.+Miestas

SF apvalinimo tikslum... 0,01

SF apvalinimo būdas ... Artim.

Sumos apvalinimo tik... 0,01

Sumos dešimt. ženklų... 2,2

Vnt. sumos apval. tiks... 0,00001

Vnt.sumos dešimt.žen... 2,5

Pasivijimo laikotarpis ...

Pasivijimo laikotarpio ... 2021-01-01

Pasivijimo laikotarpio ... 2021-05-10

Viet. valiutos kodas ... EUR

Vietinės valiutos apra...

Vnt. sumos apval. tiks... 0,00001

Darbo užmok. sistem...

Darbo užmokesčio im... Windows

Detalus Sodros inf. i...

Blokuoti registravimą...

Likučių požymis ...

Mokesčių SF pervadi... 0,00

PVM apvalinimo tipas ... Artim.

Banko sąsk. numeriai ...

Priežasties kodų num...

MOK-01 Nr. serija ... MOK-01

Fin. paj. reg. pagal są... FIN. PAJ.

Kasos sąskaitų numer...

Sąskaitų suvestinės re...

IT Fin. panaudojimą u...

Naudotojo ID ...

Bendrai naudojamų s...

Viet. val. dešimt. ženkl...

Naudojamos konsoli...

Iplaukas pagal paraiš... Pagal paraiškų būklę

Tikrinti Piniginių lėšų ...

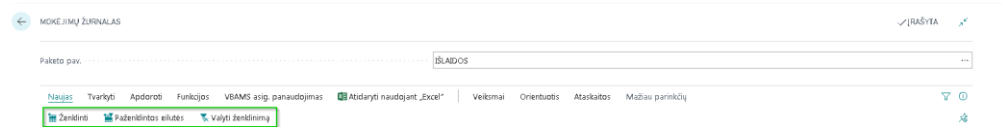
Naudojamos užduotys ...

Naudojama VIKSVA G...

Naudojamas savivald...

pav. 90

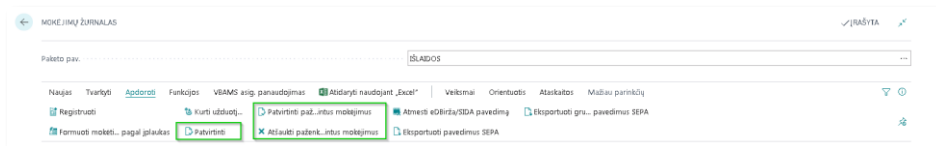
Mokėjimų žurnale įvestą pavidimų informaciją galima perduoti į VIKSVA Gateway kanalą. Prieš eksportą turite paženklinti reikiamas eilutes ir atlikti jų patvirtinimą. Eilučių ženklinimą atliksite veiksmų juostos grupėje **Apdoroti**, vykdant komandą **Ženklini**.



pav. 91

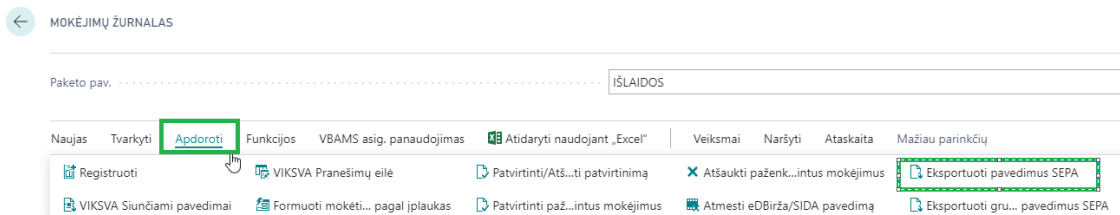
Eilučių patvirtinimą galėsite atlikti veiksmų juostos grupės **Apdoroti** vykdant komandas **Patvirtinti** arba **Patvirtinti pažymėtus mokėjimus**. Jei eilutės laukai (stulpeliai) yra užpildyti teisingai, laukas **Pavidimas patvirtintas** yra pažymimas „Taip“. Tvirtinimo komanda tikrina ar įvesta visa informacija reikalinga pavidimų eksportui į banką. Patvirtintų eilučių sistema nebeleidžia redaguoti.

Pastaba: Mokėjimo pavidimai gali būti patvirtinami atskirai arba po vieną. Atšaukti patvirtinimą (pvz., kai reikia pakoreguoti eilutę) galite dar kartą pasirinkę tą pačią komandą Patvirtinti.



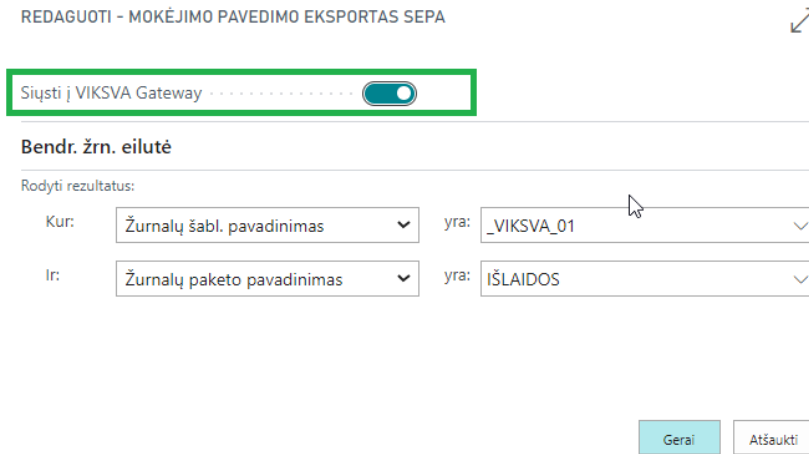
pav. 92

Mokėjimų perdavimui į VIKSVA banką Gateway kanalu, Mokėjimų žurnale veiksmų juostos grupėje pasirinkite Apdoroti ir įvykdysite funkciją „Eksportuoti pavidimus (SEPA)“.



pav. 93

Atsidariusiame funkcijos „Eksportuoti pavedimus (SEPA)“ užklausoje lange turi būti pažymėtas laukelis „Siųsti į VIKSVA Gateway“



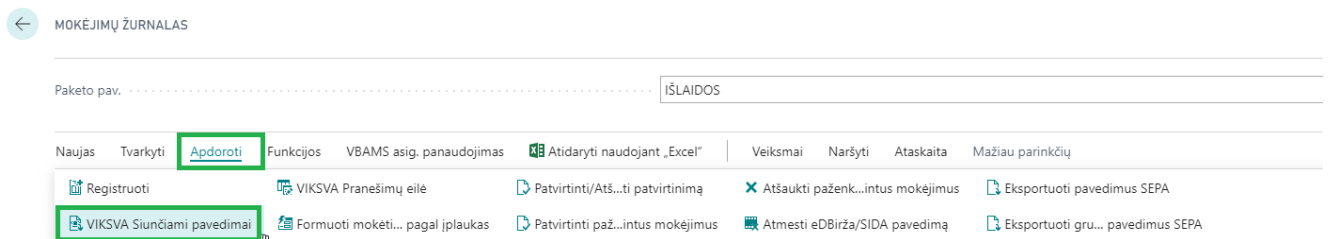
pav. 94

Pasirinkus mygtuką „Gera!“, mokėjimo žurnalo eilutėse ties visomis toje byloje eksportuotomis pavedimų eilutėmis automatiškai užpildomas laukas VIKSVA bylos ID ir pavedimo būseną:

VIKSVA BYLOS ID	PAVEDIMO BŪSENA	PRIEŽASTI... KODAS	ASIGNAV...
SEPA288601650241128111628...	Perduota p...		
SEPA288601650241128111628...	Perduota p...		

Perduota pasirašymui II parašu

Mokėjimų žurnale veiksmų juostos grupėje pasirinkite Apdoroti ir pasirinkite meniu punktą „VIKSVA Siunčiami pavedimai“



pav. 95

Atsidariusiame lange „VIKSVA siunčiamos užklausoje“ matoma automatiškai atfiltruota ta byla, ant kurios mokėjimo žurnalo eilutės buvome pažymėję spausdami meniu punktą „VIKSVA Siunčiami pavedimai“. Jeigu norima matyti visas užklausoje, filtrą galima pašalinti.

VIKSVA SIUNČIAMOS UŽKLAUSOS

ĮRAŠO NR.	VIKSVA BYLOS ID	BENDRA SUMA	TIPAS	NAUDOT... ID	DATA LAIKAS	BŪSENA	PA... SIS...	PA... AN... PA...	ANTRUOJU PARAŠŲ PASIRAŠĖ NAUDOT	ANTROJO PARAŠO DATA LAIKAS	PA... PIR... PA...	PIRMUOJU PARAŠŲ PASIRAŠĖ NAUDOT
303	SEPA288601650241128111628...	0,13	Mokėjimas	ROOT\MVE...	2024-11-28 11:16	Laukiama P...						

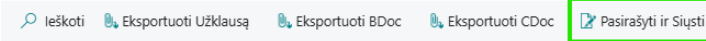
Laukiama Parašų

Lange „VIKSVA siunčiamos užklausoje“ galime matyti bendrą byloje esančių pavedimų sumą ir pamatyti jos detalizaciją paspaudę ant sumos, esančios lauke „Bendra suma“:

ŽURNALŲ ŠABL. PAVADINIM...	ŽURNALŲ PAKETO PAVADINIM...	REGISTR... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUME... NR.	APRAŠAS	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	REGISTR. GR.	BANKO SĄSK. NR.	VALIUTOS KODAS	SUMA
VIKSV_012	IŠLAIDOS	2024-11-28	Mokėjimas	0079	[redacted]	Tiekėjas	AASM-0005	6 954001	LT167300010000000...		0,05
VIKSV_012	IŠLAIDOS	2024-11-28	Mokėjimas	0079	[redacted]	Tiekėjas	AASM-0008	6 954001	LT943920010033123...		0,08

Norint pasirašyti mokėjimus, pasirinkite meniu punktą „Pasirašyti ir Siųsti“:

VIKSV SIUNČIAMOS UŽKLAUSOS



Funkcijos „Pasirašyti ir Siųsti“ vykdymo metu, sistemoje egzistuoja šios kontrolės:

- Sistema tikrina, kad į VIKSVĄ jau išsiųsti pavedimai nebūtų išsiunčiami pakartotinai;
- Sistema tikrina, ar funkciją vykdantis naudotojas turi jam priskirtą teisių rinkinį FABIS_1PARASAS arba FABIS_2PARASAS, priklausomai nuo to, kurio parašo eilė pasirašyti;
- Vienai mokėjimų bylai funkciją „Pasirašyti ir Siųsti“ naudotojas, turintis I arba II parašo teisę, gali sėkmingai įvykdyti tik vieną kartą;
- Tikrinamas parašų eiliškumas - jeigu I parašo teisę (teisių rinkinys FABIS_1PARASAS) turintis naudotojas vykdys funkciją „Pasirašyti ir Siųsti“ kol mokėjimų byla nėra pasirašyta II parašo teisę (teisių rinkinys FABIS_2PARASAS) turinčio naudotojo, funkcija bus sustabdyta;
- Jeigu I arba II parašo teisę turintis vartotojas vykdys funkciją „Pasirašyti ir siųsti“, o ši mokėjimo byla jau buvo pasirašyta kito vartotojo, turinčio analogiškas parašo teises, funkcija bus sustabdyta.

Paspaudus funkciją „Pasirašyti ir Siųsti“, bus atidaromas Elpako Mobilus pasirašymo langas. Atsidariusiame lange pasirinkite:

Pasirašymo būdas – laukelyje nurodykite kokių būdu norite pasirašyti. Galimi variantai Mobilus parašas arba Smart ID

Mobilus tel. nr. – laukelyje nurodykite mobilus telefono numerį, kurio pagalba vykdote pasirašymą.

Asmens kodas – laukelyje nurodykite savo asmens kodą.

ELPAKO MOBILUS PASIRAŠYMAS

PASIRAŠYMO BŪDAS

Mobile

MOBILAUS TEL. NR.

+3706XXXXXX

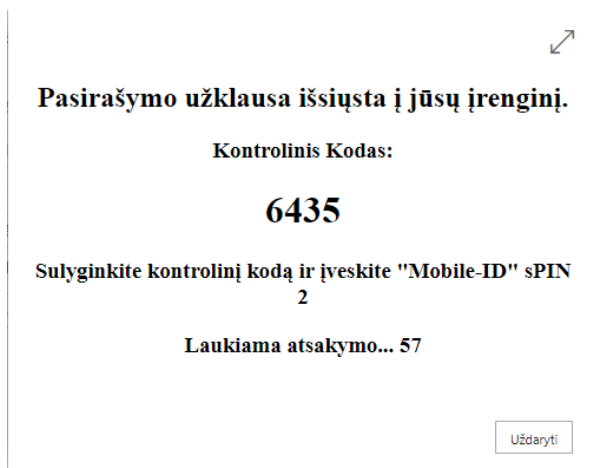
ASMENS KODAS

XXXXXXXXXX

Pradėti Pasirašymą

pav. 96

Užpildžius funkcijos prašomus laukus pasirinkite mygtuką „Pradėti pasirašymą“. Bus atidaromas pasirašymo langas, kur bus rodomas kontrolinis kodas. Šį kontrolinį kodą reikia sulygtinti su Mobiliame įrenginyje rodomu kontroliniu kodu ir jei sutampa tada El. parašą patvirtinti suvedant Spin2.



pav. 97

Apie sėkmingą pasirašymą naudotojai bus informuoti pranešimu „Pasirašyta sėkmingai!“



pav. 98

Po pasirašymo (II parašo teise), lange „VIKSVA Siunčiamos užklaustos“ bus užpildyta informacija apie antrąjį parašą, jo laiką bei naudotoją, atlikusį pasirašymą:

ĮRAŠO NR.	VIKSVA BYLOS ID	BENDRA SUMA	TIPAS	NAUDOT... ID	DATA LAIKAS	BŪSENA	PA... AN... PA...	ANTRUOJU PARASŲ PASIRAŠĖ MAJIDOT	ANTROJO PARASŲ DATA LAIKAS	PA... PIR... PA...	PIRMOJU PARASŲ PASIRAŠĖ MAJIDOT	PIRMOJO PARASŲ DATA IR LAIKAS
303	SEPA288601650241128111628...	0,13	Mokėjimas	ROOT\MVE...	2024-11-28 11:16	Laukiama P...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROOT\MVE...	2024-11-28 12:36	<input type="checkbox"/>	

pav. 99

Mokėjimo žurnalo eilutėse taip pat matysime pasikeitusią pavedimų būseną:

PA... PA...	EK...	BA... PA...	VIKSVA BYLOS ID	PAVEDIMO BŪSENA	PRIEŽASTI... KODAS	ASIGNA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEPA288601650241128111628.	Pasirašyta II...		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SEPA288601650241128111628.	Pasirašyta II...	Pasirašyta II parašu	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

pav. 100

Galimos pavedimų būsenos mokėjimo žurnalų eilutėse:

- Perduota pasirašymui II parašu – kai byla perduota į VIKSVA, bet dar nepasirašyta nei vienu iš parašų;
- Pasirašyta II parašu – byla pasirašyta II parašo teise turinčio sistemos naudotojo;
- Pasirašyta I parašu – byla pasirašyta I parašo teise turinčio sistemos naudotojo
- Perduota į VIKSVA – byla pasirašyta II ir I parašo teise turinčių naudotojų, bet atsakymas iš VIKSVA dėl pavedimų apmokėjimo/atmetimo dar nėra gautas.
- Apmokėta – Iš VIKSVA gautas pranešimas, kad pavedimas buvo apmokėtas;
- Atmesta – Iš VIKSVA gautas pranešimas, kad pavedimas buvo atmestas.

Po to, kai pavedimus pasirašo II parašo teise turintis sistemos naudotojas, pasirašymą atlieka I parašo teise turintis sistemos naudotojas. Pasirašymas atliekamas vykdant funkciją **Pasirašyti ir Siųsti**, esančią **Pinigų valdymas/VIKSVA siunčiami pavedimai**.

Įvykdžius pasirašymą, ties pasirašyta bylos eilute bus užpildyta informacija apie pirmąjį parašą, jo laiką, naudotoją, atlikusį pasirašymą, automatiškai užpildomas užklauso ID bei darbų eilės įrašo ID:

pav. 101

Po to, kai mokėjimų byla yra pasirašoma I parašo teise turinčio sistemos naudotojo, funkcija yra automatiškai įtraukiama į darbų eilę, kurioje visos su VIKSVA susijusios vykdomos funkcijos (Siųsti mokėjimo pavedimus, Siųsti grupinius mokėjimo pavedimus, VIKSVA sąskaitos išrašo užklausa, VIKSVA sąskaitos balanso užklausa, Gauti pranešimus) yra sustatomos į eilę ir vykdomos iš eilės.

Suplanuotų darbų eilę galima pamatyti lange „VIKSVA siunčiami pavedimai“ paspaudus ant norimos reikšmės ties lauku „Darbų eilės įrašo ID“ arba naršymo srities grupėje **Administravimas** pasirinkus elementą **Darbų eilės įrašai**:

pav. 102

Esant būsenai „Parengta“, ties lauku „Anksčiausia pradžios data/laikas“ galima matyti, kada funkcija bus pradėta vykdyti, kokia funkcija buvo inicijuota ir koks naudotojas ją iniciavo. Esant būsenai „Klaida“, veiksmų juostoje paspaudus „Rodyti klaidą“ galima pamatyti klaidos pranešimą.

Faktinę darbų įvykdymo istoriją galima pamatyti naršymo srities grupėje **Administravimas** pasirinkus elementą **Darbų eilės žurnalo įrašai**:

BŪSENA	NAUDOTOJO ID	APRAŠAS	OBJEKTO TIPAS VYKDYMUJ	OBJEKTO ID VYKDYMUJ	OBJEKTO ANTRAŠTĖ VYKDYMUJ	PRADŽIOS DATA IR LAIKAS	TRUKMĖ	KLaidOS PRANEŠIMAS
Pavyko	VBAMSN17TESTFM	Mokėjimas 150	Kodiny	17024309	VIKSVA Job Queue	2025-05-21 14:06	200 milisek.	-
Pavyko	VBAMSN17TESTFM	Gauti atsakymą Mokėjimas 149	Kodiny	17024302	Process VIKSVA Queue	2025-05-21 14:02	5 sek. 800 milii...	-

pav. 103

Atliekamuose pavedimuose pastebėjus neatitikimą/klaidą ar dėl kitų priežasčių norint pakoreguoti mokėjimo žurnalo eilutėse esančius pavedimus kurie jau buvo perduoti į VIKSVA pasirašymui ir/arba pasirašyti vienu iš parašų, atšaukiame patvirtinimą norimai eilutei/eilutėms:

PA...	REGISTRAV... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMEN... NR.	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	REGISTR. GR.	BANKO SĄSK. NR.	PAVEDIMO PASKIRTIS
<input type="checkbox"/>	2024-11-28	Mokėjimas	0079	Tiekėjas	AASM-0005	6 954001	LT167300010000000447	test1
<input type="checkbox"/>	2024-11-28	Mokėjimas	0079	Tiekėjas	AASM-0008	6 954001	LT943920010033123308	test2

Ar tikrai norite atšaukti patvirtinimą 0079?

pav. 104

Atšaukus patvirtinimą, galime pakoreguoti eilutėje/eilutėse esantį priežasties kodą, laukus Asignavimas, Kasinės išlaidos, dimensijas (priemonę, padalinį, ekonominę ir pan). Tačiau jeigu norime pakeisti kitą eilutėje esančią informaciją (pavyzdžiui, pavedimo sumą) gauname perspėjimą:

VIKSVA siunčiama užklausa SEPA288601650241128162031918 bus panaikinta. Ar norite tęsti?

pav. 105

Paspaudus Ne, eilutėse atlikti pakeitimai bus neišsaugomi.

Paspaudus Taip, visų šioje byloje esančių mokėjimo žurnalo eilučių laukai VIKSVA bylos ID ir Pavedimo būseną taps tušti, o byla „VIKSVA siunčiamos užklauskos“ lange įgys būseną „Atšaukta iš žurnalo“:

VIKSVA SIUNČIAMOS UŽKLAUSOS

ĮRAŠO NR.	VIKSVA BYLOS ID	BENDRA SUMA	TIPAS	NAUDOT... ID	DATA LAIKAS	BŪSENA	PA... SIS...	PA... AN... PA...	ANTRUOJU PARAŠU PASIRAŠĖ NAUDOT	ANTRUOJO PARAŠO DATA LAIKAS	PA PIF PA
310	SEPA288601650241128162031...	0,15	Mokėjimas	ROOT\MVE...	2024-11-28 16:20	Atšaukta iš ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROOT\MVE...	2024-11-28 16:20	<input type="checkbox"/>

pav. 106

Jeigu šią bylą bandoma pasirašyti, gaunama klaida:

 Pasirašyti negalima! VIKSVA pavidimų byla buvo anuliuota!

Gerai


pav. 107

Atlikus norimus pakeitimus mokėjimo žurnalo eilutėse, funkciją Eksportuoti pavidimus SEPA reikėtų vykdyti iš naujo.


Jeigu pavidimai buvo pasirašyti dviem kvalifikuotais parašais ir jų būsena mokėjimo žurnalo eilutėse yra „Apmokėta“, koreguoti jokių duomenų negalima, išskyrus priežasties kodą, laukus Aassignavimas, Kasinės išlaidos, dimensijas (priemonę, padalinį, ekonominę ir pan). Jeigu bandoma pakeisti kitus duomenis (pavyzdžiui, sumą) gaunamas klaidos pranešimas:

MOKĖJIMŲ ŽURNALAS

Paketo pav. IŠLAIDOS

Naujas Tvarkyti Apdoroti Funkcijos VBAMS asig. panaudojimas  Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Naršyti Ataska


 Puslapyje yra klaida. Ištaisykite klaidą arba bandykite atšaukti keitimą.

 Mokėjimo žurnalo eilutės negalima redaguoti, ne VIKSVA byla SEPA288601650241114160828335 yra išsiųsta į banką!

PA...	REGISTRAV... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMEN... NR.	IŠORINIS DOKUME... NR.	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	VALIUTOS KODAS	DEBETO SUMA
<input type="checkbox"/>	2024-11-14	Mokėjimas	36		Tiekėjas	0834		10,00

pav. 108

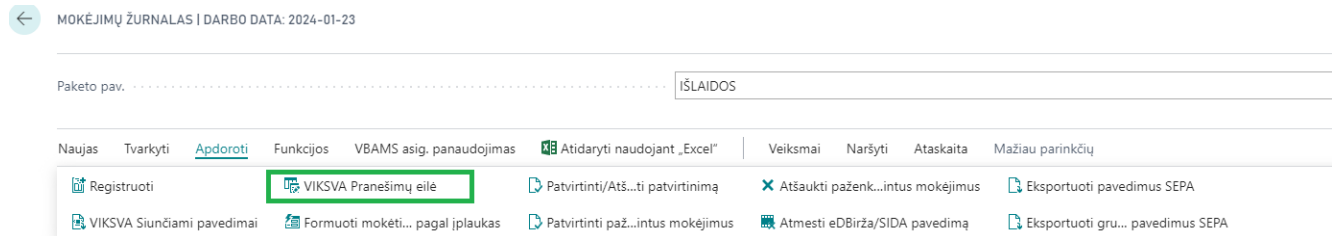
Jeigu bankas pavidimą atmeta, mokėjimo žurnalo eilutėse pavidimo būsena yra „Atmesta“ ir tokių eilučių sistema užregistruoti neleidžia, jas reikia pašalinti:

 Galima registruoti tik mokėjimų pavidimų eilutes, kurių laukelio % reikšmė "Apmokėta"!

Gerai

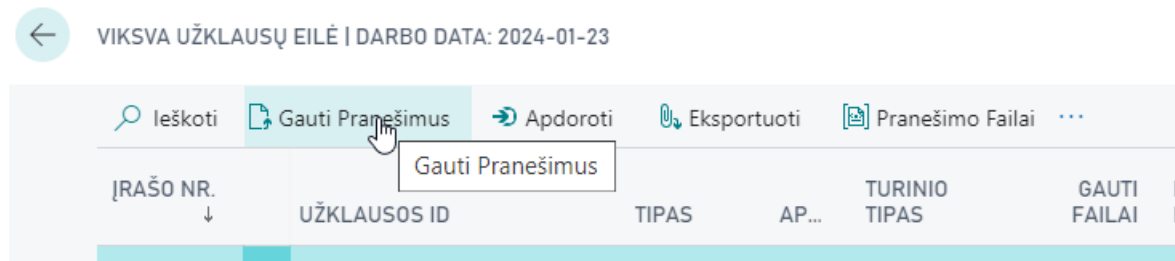
pav. 109

Norint įsitikint ar VIKSVA sėkmingai priėmė mokėjimo pavedimus, Mokejimų žurnalo veiksmų juostos grupėje pasirinkite Apdoroti ir pasirinkite meniu punktą „VIKSVA Pranešimų eilė“.



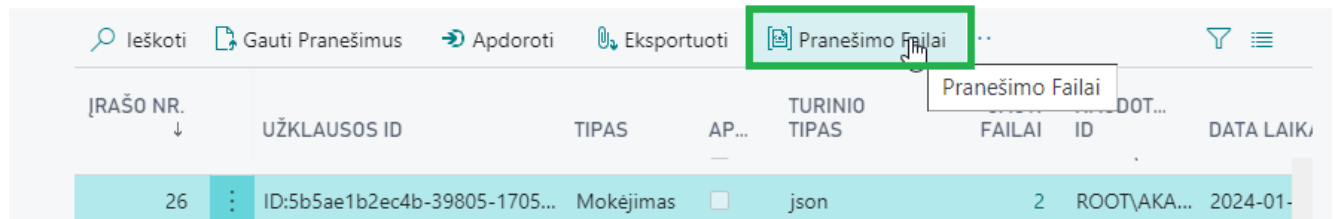
pav. 110

Pranešimų gavimo funkcija yra vykdoma automatiškai, bet pagal poreikį, norint įsitikinti, ar visi VIKSVA pranešimai yra gauti, pranešimų gavimą galima inicijuoti funkcijos „Gauti pranešimus“ pagalba. Atsidariusiame lange VIKSVA užklausių eilė pasirinkite meniu punktą „Gauti pranešimus“.



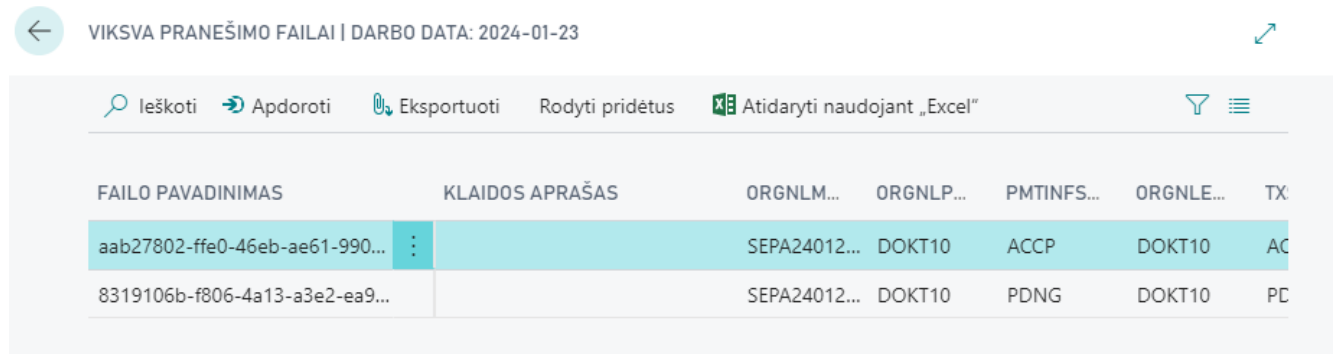
pav. 111

Lange „VIKSVA užklausių eilė“ gausite iš VIKSVA naujus pranešimus. Informacija apie mokėjimo pranešimus bus gaunama pranešimuose su tipu Mokėjimas ir Grupinis mokėjimas. Gauto pranešimo turinį galite peržiūrėti pasirinkę mygtuką „Pranešimo Failai“.



pav. 112

Atsidariusiame lange pranešimų failai galite peržiūrėti išsiustų mokėjimo pavedimų statusus.



2.5.6 Nustatymai dėl SEPA

FABIS mokėjimų eksportui į banką SEPA formatu, reikalingi specifiniai nustatymai:

1. Mokėjimo gavėjo (tiekėjo ar pirkėjo) kortelėje:

- teisingai pažymėti lauką **Fizinis asmuo**. Nuo to priklauso gavėjo informacijos užpildymas eksporto byloje. Kuriant tiekėjų kortelės atskaitingiems asmenis sistema automatiškai pažymi lauką **Fizinis asmuo**. Kitoms tiekėjų fizinių asmenų kortelėms požymį **Fizinis asmuo** naudotojas turi nurodyti rankiniu būdu.
- teisingai užpildyti lauką **Gavėjo pavadinimas (SEPA)** (žr. kortelės skirtuke **Mokėjimai**). Kortelės sukūrimo metu į lauką įrašomi pirmi 70 ženklų iš lauko **Pilnas pavadinimas**. Gavėjams su labai ilgais pavadinimais turite patikrinti kortelės lauką **Gavėjo pavadinimas (SEPA)** ir jame įrašyti korektišką pavadinimo trumpinį.
- tiekėjams, kurie pageidauja mokėjime matyti specialų mokėtojo kodą (komunalinių, ryšio, draudimo paslaugų, ...), jų kortelėse užpildyti lauką **Kliento kodas gavėjo informac. sist.**. Jei tiekėjo kortelėje šis laukas neužpildytas, tuomet pavedime mokėtojo kodas bus rašomas iš sistemos lapo **Įmonės informacija** (žr. Pagrindinio puslapio veiksmų juostoje **Nustatymai / Didžiosios knygos nustatymai / Nustatymai / Įmonės informacija**), lauko **Įmonės kodas** (t. y. kaip įprastiniu atveju).
- teisingai užpildyti laukus „**Gatvė, nr., Miestas, Adresas 2** (nors jie **neprivalomi** mokėjimams eurais **SEPA erdvėje**).
- tiekėjo / pirkėjo banko sąskaitos kortelėje (skirtuke **Perduoti**) užpildyti lauką **SWIFT kodas (neprivalomas mokėjimams eurais SEPA erdvėje)**.
- tiekėjo / pirkėjo banko sąskaitos kortelėje užpildyti lauką **Banko pavadinimas** (nors jis **neprivalomas** mokėjimams eurais **SEPA erdvėje**).

2. Banko sąskaitos kortelėje iš kurios vykdomas mokėjimas - skirtuko **Perduoti** lauke **SWIFT kodas** įrašyti banko SWIFT (BIC) kodą (**privaloma**).

3. FABIS **Įmonės informacijos** lape (žr. Pagrindinio puslapio veiksmų juostoje **Nustatymai / Didžiosios knygos nustatymai / Nustatymai / Įmonės informacija**), skirtuko **Mokėjimai** lauke **Pavadinimas (SEPA)** įrašyti korektišką įstaigos pavadinimo trumpinį.

SEPA pavedimų formavimas priklausomai nuo šalies ir valiutos.

FABIS SEPA eksporto taisyklės sistema parenka pagal valiutos kodą žurnalo eilutėje bei gavėjo banko sąskaitos numerį:

- Jei žurnalo eilutėje valiutos kodas tuščias (reiškia eurai) ir gavėjo banko sąskaitos pirmi du ženklai yra aprašyti šalių klasifikatoriuje lauke **SEPA šalies kodas**, tuomet taikomi įprastiniai SEPA reikalavimai;
- Jei žurnalo eilutėje užpildytas valiutos kodas (reiškia ne eurai) arba gavėjo banko sąskaitos pirmi du ženklai nėra aprašyti šalių klasifikatoriuje lauke **SEPA šalies kodas** tuomet taikomi reikalavimai kaip tarptautiniams kredito pervedimams, vietiniams pervedimams užsienio valiuta bei vietiniams pervedimams ne SEPA kanalu.

FABIS šalių klasifikatorių galima atidaryti Pagrindinio puslapio veiksmų juostoje **Nustatymai / Didžiosios knygos nustatymai / Bendra / Šalys**.

Šalių klasifikatorius yra naujinamas centralizuotai iš FABIS nustatymų bazės.

2.5.7 Eksporto pavedimai į SEPA, kai sąskaitos tipas yra Pirkėjas

Funkcijoje „Eksportuoti grup. pavedimus SEPA“ atlikti pakeitimai, kad leistų eksportuoti, kai žurnalo eilutės sąskaitos tipas yra pirkėjas. Grupinius pavedimus SEPA formatu, pirkėjams vykdyti leidžiama tik tada kai dokumento tipas yra „Gražinimas“. Vykdam grupinių pavedimų eksportą atliekami žemiau išvardinti patikrinimai:

- Ar yra užpildyti laukai žurnalo eilutėje: „Sąskaitos Nr.“, „Banko kodas“;
- Ar yra užpildyti laukai pirkėjo kortelėje: Pavadinimas, „Gavėjo pavadinimas (SEPA)“
- Ar Pirkėjo banko sąskaitos kortelėje yra užpildytas laukas „Banko sąsk. Nr.“;

Jeigu mokėjimo žurnalo eilutėje laukelyje „Sąskaitos tipas“ yra nurodytas Pirkėjas, vykdam funkciją „Eksportuoti grup. pavedimus SEPA“ atitinkami SEPA XML bylos elementai užpildomi iš pirkėjo kortelės laukų „Gavėjo pavadinimas (SEPA)“, „Registracijos nr.“, iš Pirkėjo banko sąsk. lentelės lauko „Banko sąsk. nr.“

Kiti privalomi grupinių pavedimų SEPA elementai kai sąskaitos tipas pirkėjas bus surenkami analogiškai kaip ir sąskaitos tipas tiekėjams priklausomai nuo žurnalo eilutėje esančio lauko sąskaitos tipas.

Funkcijoje „Eksportuoti pavedimus SEPA“ atlikti pakeitimai, kad leistų eksportuoti, kai žurnalo eilutės sąskaitos tipas yra Pirkėjas. Mokėjimo pavedimą SEPA formatu galima suformuoti tik žurnalo eilutėms, kuriose laukelyje „Dokumento tipas“ yra „Grašzinimas“. Vykdam funkciją „Eksportuoti pavedimus SEPA“ bus atliekami žemiau išvardinti patikrinimai:

- Ar yra užpildyti laukai žurnalo eilutėje: „Sąskaitos Nr.“, „Banko kodas“;
- Ar yra Pirkėjo kortelėje yra užpildytas laukas „Pavadinimas“;
- Ar Pirkėjo banko sąskaitos kortelėje yra užpildytas laukas „Banko sąsk. Nr.“;

Jeigu mokėjimo žurnalo eilutėje laukelyje „Sąskaitos tipas“ yra nurodytas Pirkėjas, vykdam funkciją „Eksportuoti pavedimus SEPA“ atitinkami SEPA XML bylos elementai užpildomi iš „Įmonės informacija“ lentelės lauko „Registracijos nr.“, iš pirkėjo kortelės lauko „Gavėjo pavadinimas (SEPA)“, iš Pirkėjo banko sąsk. lentelės lauko „Banko sąsk. nr.“. Kiti privalomi SEPA pavedimų elementai kai sąskaitos tipas pirkėjas surenkami analogiškai kaip ir kai sąskaitos tipas tiekėjas.

2.5.8 Tarptautinių mokėjimo pavedimų eurais į banko sąskaitas SEPA šalies banke ypatumai

Tam tikrais atvejais, kai Gavėjo bankas turi SEPA šalyje esančiame banke banko sąskaitą ir mokėjimas atliekamas eurais, reikalinga formuoti tarptautinių mokėjimo pavedimų bylą. Tai atliekama žemiau aprašytu būdu.

1. Tiekėjo banko sąskaitos kortelėje pažymimas laukas „Leisti tarptautinį pavedimą“.
2. Užpildomi privalomi laukai tarptautiniam pavedimui:
 - Tiekėjo kortelėje: „Šalies regiono kodas“, „Gatvė Nr.“, „Miestas“;
 - Tiekėjo banko sąskaitos kortelėje: „Banko Sąskaitos Nr.“, „Banko pavadinimas“, „Gatvė nr.“, „SWIFT kodas“;
3. Mokėjimo žurnalo eilutėje pažymimas laukas „Tarptautinis“.

Funkcija „Eksportuoti SEPA pavedimus“, jei tiekėjo banko sąskaitos kortelėje pažymėtas laukas „Leisti tarptautinį pavedimą“, o Mokėjimo žurnalo eilutėje uždėtas požymis „Tarptautinis“ ir pavedimas yra EUR ir į SEPA šalį, suformuoja tarptautinį pavedimą.

2.6 Pinigų paėmimas iš atsiskaitomosios sąskaitos į kasą

Paruošiamas prašymas (ne FABIS priemonėmis) paimti pinigus iš banko atsiskaitomosios sąskaitos. Prašymas yra pateikiamas bankui. Iš banko yra gaunami grynieji pinigai, kurie įnešami į kasą. Pinigų gavimas iš atsiskaitomosios sąskaitos į kasą sistemoje yra registruojamas per tarpinę banko sąskaitą „Pinigai kelyje“. FABIS kasos žurnale rankiniu būdu yra sukuriama operacija – debetuojama kasa ir kredituojama sąskaita „Pinigai kelyje“ (žiūrėti žemiau, sk. 2.6.1). Gaunamas banko sąskaitos išrašas, kuriame yra fiksuojamas pinigų išdavimas iš banko sąskaitos. Gautas banko išrašas yra importuojamas į FABIS (žr. sk. 2.3.1.3). Importavus banko išrašą, mokėjimų žurnale automatiškai yra sukuriamas įrašas – kredituojama banko atsiskaitomoji sąskaita ir debetuojama banko sąskaita „Pinigai kelyje“ (žiūrėti žemiau, sk. 2.6.2).

2.6.1 Pinigų įnešimas į kasą

Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, lauke **Paketo pav.** kasos pajamoms registruoti skirtą žurnalo paketą ir spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**.

Atveriamas lapo **Kasos žurnalas** langas (pav. 114).

PA...	REBIST... DATA	DOKUM... TIPAS	DOKUM... NR	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAIT... NR	REGISTR... GR	APRAŠAS	PAVEDIMO PASKIRTIS	PAVEDIMO PASKIRTIS 2	SUMA	DEBETO SUMA	KREDITO SUMA	BALAN... SĄSKA TIPAS	BALANS... SĄSK NR	PR KO
	2023-04-01	00002		Banko sąsk. KASA			Pinigų įnešimas į kasą			1 000,00	1 000,00		Banko sąsk. PINIGAI KEL...		

pav. 114

Kasos žurnalo eilučių laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmė
Registravimo data	Įrašoma pagal inventorizacijos dokumentą.
Dokumento nr.	Įrašoma pagal inventorizacijos dokumentą.

Sąskaitos tipas	Pasirinkite Banko sąskaita.
Sąskaitos nr.	Iš banko sąskaitų sąrašo nurodykite kasos sąskaitos kortelę.
Aprašas	Įrašomas operacijos (pinigų įnešimo į kasą) aprašas.
Valiutos kodas	Automatiškai yra įrašoma pagal banko sąskaitos (kasos) kortelę. Jei suma yra įnešama eurais, valiutos kodas nenurodomas (laukas paliekamas tuščias).
Suma	Įrašoma kasinių pajamų suma.
Balansavimo sąsk. tipas	Pasirinkite Banko sąskaita
Balansavimo sąsk. nr.	Pasirinkite pinigų kelyje banko sąskaitą (pvz., „Pinigai kelyje“).
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos sąrašo
Finsalt kodas	Pasirenkama iš finansavimo šaltinių sąrašo.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Nurodykite finansavimo registravimo grupę.
Finpask kodas	Pasirenkama iš finansavimo paskirties kodų sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia pasirinkite investicinį projektą iš sąrašo.
Operacijos prieš. kodas	Pasirenkamas priežasties kodas vidiniam pinigų judėjimui (5.1.90)

Užregistruokite žurnalo eilutes. Tam pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**.

Užregistruotos eilutės iš žurnalo yra automatiškai pašalinamos.

2.6.2 Pinigų paėmimas iš banko atsiskaitomosios sąskaitos.

Išmokėjus pinigus iš banko sąskaitos, bankinėje sistemoje yra suformuojamas banko sąskaitos išrašas. Gautas banko sąskaitos išrašas yra importuojamas į FABIS. Banko sąskaitos išrašo importas vykdomas naršymo srityje **Pinigų valdymas / Banko sąsk. derinimas** naudojant funkciją „Išrašo importas (SEPA)“ (pav. 58). Daugiau apie banko išrašo importą skaitykite šio dokumento sk. 2.3.1.

Importavus banko sąskaitos išrašą yra sukuriama derinimo eilutės, kurios turi būti susietos su mokėjimo žurnalo eilutėmis. Daugiau apie derinimo eilučių susiejimą su mokėjimo žurnalo eilutėmis skaitykite šio dokumento sk. 2.3.1.4. Susiejus eilutes su mokėjimo žurnalo eilutėmis, mokėjimų žurnale automatiškai yra sukuriama įrašas – kredituojama banko atsiskaitomoji sąskaita ir debetuojama banko sąskaita „Pinigai kelyje“. Operacijos eilutės mokėjimo žurnale yra patikrinamos, nurodomos (jei reikia) detalizuojančių požymių reikšmės. Eilutės yra registruojamos.

2.7 Pinigų įnešimas iš kasos į atsiskaitomąją sąskaitą

Operacija sistemoje yra registruojamas per tarpinę banko sąskaitą „Pinigai kelyje“. Kasos žurnale rankiniu būdu yra sukuriama ir registruojama operacija – kredituojama kasa ir debetuojama sąskaita „Pinigai kelyje“. Pinigai yra paimami iš kasos ir įnešami į banko sąskaitą. Yra gaunamas banko išrašas, kuriame yra fiksuojamas pinigų gavimas į atsiskaitomąją banko sąskaitą. Banko išrašas yra importuojamas į FABIS. Importavus banko išrašą (2.3.1) ir atlikus banko sąskaitos derinimo eilučių susiejimo su mokėjimo žurnalo eilutėmis funkciją (žr. sk. 2.3.1.4), mokėjimų žurnale automatiškai yra sukuriama įrašas – kredituojama sąskaita „Pinigai kelyje“ ir debetuojama atsiskaitomoji banko sąskaita.

2.7.1 Pinigų paėmimas iš kasos

Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, lauke **Paketo pav.** kasos pajamoms registruoti skirtą žurnalo paketą ir spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**. Atveriamas lapa **Kasos žurnalas** langas (pav. 115).



pav. 115

Bendrojo žurnalo eilučių laukus pildykite taip:

Registavimo data	Įrašoma pagal inventorizacijos dokumentą.
Dokumento nr.	Įrašoma pagal inventorizacijos dokumentą.
Sąskaitos tipas	Pasirinkite Banko sąskaita.
Sąskaitos nr.	Pasirinkite pinigų kelyje banko sąskaitą (pvz., „Pinigai kelyje“).
Aprašas	Įrašomas operacijos (pinigų paėmimo iš kasos) aprašas.
Suma	Įrašoma kasinių išlaidų suma.
Balansavimo sąsk. tipas	Pasirinkite Banko sąskaita.
Balansavimo sąsk. nr.	Iš banko sąskaitų sąrašo nurodykite kasos sąskaita.
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos sąrašo
Finsalt kodas	Pasirenkama iš finansavimo šaltinių sąrašo.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Nurodykite finansavimo registravimo grupę.
Finpask kodas	Pasirenkama iš finansavimo paskirties kodų sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia pasirinkite investicinį projektą iš sąrašo.
Operacijos priež. kodas	Pasirenkamas priežasties kodas vidiniam pinigų judėjimui (5.1.90)

Užregistruokite žurnalo eilutes. Tam pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**.

Užregistruotos eilutės iš žurnalo yra automatiškai pašalinamos.

2.7.2 Pinigų įnešimas į banko sąskaitą

Įnešus pinigus į banko atsiskaitomąją sąskaitą, bankinėje sistemoje yra sukuriamas banko sąskaitos išrašas (ne FABIS priemonėmis). Gautas banko sąskaitos išrašas yra importuojamas į FABIS. Daugiau apie banko išrašo importą skaitykite šio dokumento sk. 2.3.1.

Importavus banko sąskaitos išrašą, yra sukuriamos derinimo eilutės. Vykdoma funkcija „Susieti su žurnalo eilutėmis“. Daugiau apie eilučių susiejimą skaitykite šio dokumento sk. 2.3.1.4. Mokėjimo žurnale automatiškai yra sukuriama pinigų įnešimo į banko sąskaitą operacijos įrašas, kuriame yra debetuojuama banko sąskaita ir kredituojama tarpinė sąskaita „Pinigai kelyje“. Patikrinkite žurnalo eilutes, jei reikia, nurodykite detalizuojančius požymius ir registruokite.

2.8 Valiutos keitimas

Valiutos keitimo operacija yra atliekama bankinėje sistemoje (ne FABIS priemonėmis). Iš banko gaunamas operaciją patvirtinantis banko sąskaitos išrašas.

Gautą banko išrašą importuokite į FABIS. Plačiau apie banko išrašo importą žiūrėkite šio dokumento skyriuje 2.3.1. Išrašo importo metu automatiškai yra sukuriamos banko sąskaitos derinimo eilutės. Atlikite eilučių susiejimą su mokėjimo žurnalo eilutėmis (žiūrėkite sk. 2.3.1.4). Susiejimo metu mokėjimo žurnale automatiškai bus sukurti šie operacijų įrašai (žurnalo eilutės):

- Kredituojama banko sąskaita (iš kurios yra nurašoma konvertuojama valiuta) ir debetuojuama valiutos keitimo DK sąskaita;
- Debetuojuama banko sąskaita (į kurią yra gaunama konvertuota valiuta) ir kredituojama valiutos keitimo DK sąskaita.

Pastaba: valiutos keitimo DK sąskaita yra nurodoma banko sąskaitos registravimo grupės nustatymų lauke **Konvertavimo sąskaita**. Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Banko sąsk. sąrašas** konkrečios banko sąskaitos įrašą. Iš lapo **Banko sąskaitos kortelė** skirtuko **Registravimas** lauko **Banko sąskaitos registravimo grupė** atverkite išplėstinį banko sąskaitos registravimo grupių sąrašą ir spauskite veiksmų juostos komandą **Redaguoti sąrašą**. Sąrašo įrašė su reikiama grupe lauke **Konvertavimo sąskaita** įveskite tarpinę valiutos keitimo sąskaitą pasirinkdami iš DK sąskaitų sąrašo ir spauskite Gerai.

Patikrinkite mokėjimo žurnalo eilutes, priskirkite joms detalizuojančius požymius. Užregistruokite mokėjimo žurnalo eilutes – atrinkite (atfiltruokite) eilutes, kurias norite registruoti, mokėjimo žurnale pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**.

2.9 Kasos inventorizacija

Kasos inventorizaciją sudaro šie žingsniai – yra inventorizuojami pinigai kasoje, pagal inventorizavimo rezultatus yra sudaromas inventorizavimo aprašas – sutikrinimo žiniaraštis. Jei randamas lėšų trūkumas arba perteklius, yra registruojamos kasos išlaidavimo arba pajamavimo operacijos atitinkamai.

2.9.1 Piniginių lėšų inventorizavimo aprašo – sutikrinimo žiniaraščio sudarymas

Pinigai kasoje yra inventorizuojami pagal kasų buvimo vietas ir materialiai atsakingus asmenis - kasininkus. Sudaromi ir atspausdinami piniginių lėšų inventorizavimo aprašai - sutikrinimo žiniaraščiai. Į inventorizavimo aprašą – sutikrinimo žiniaraštį yra įrašomas kasos operacijos dokumento eilės numeris (numeriai), išdavimo data (datos), užfiksuotos sumos ir kita informacija. Piniginių lėšų inventorizavimo aprašo - sutikrinimo žiniaraščio spaudinys yra formuojamas išorinėmis priemonėmis - MS Word, MS Excel ar pan.

2.9.2 Kasos išlaidavimo operacijos registravimas

Jei inventorizacijos metu yra nustatomas piniginių lėšų trūkimas, remiantis patvirtintu inventorizavimo aprašu – sutikrinimo žiniaraščiu, sistemos bendrajame žurnale yra registruojama kasos išlaidavimo operacija. Pasirinkite naršymo srityje **Pinigų valdymas / Kasos žurnalas** konkretų žurnalų šabloną, lauke **Paketo pav.** reikalingą žurnalo paketą ir spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**. Atveriamas lapo **Kasos žurnalas** langas (pav. 116).

PA.	REGIST. DATA	DDKUM. TIPAS	DOKUM. NR.	SĄSKAIT. TIPAS	SĄSKAIT. NR.	REGISTR. GR.	APRAŠAS	PAVEDIMO PASKIRTIS	PAVEDIMO PASKIRTIS 2	SUMA	DEBETO SUMA	KREDITO SUMA	BALAN. SĄSK. TIPAS	BALANSA. SĄSK. NR.	P. K.
	2023-04-14		NUR123	DK sąskaita	8 709206		Kitos nurašytų sumų sąnau...			99,00	99,00		Banko sąsk. KASA		

pav. 116

Lauke **Paketo pav.** pasirinkite bendrojo žurnalo paketą. Bendrojo žurnalo eilučių laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Registravimo data	Įrašoma pagal inventORIZACIJOS dokumentą.
Dokumento nr.	Įrašoma pagal inventORIZACIJOS dokumentą.
Sąskaitos tipas	DK sąskaita arba Tiekėjas (jei suma išskaitoma iš atskaitingo asmens).
Sąskaitos nr.	Įrašoma sąnaudų sąskaita, arba tiekėjas - atskaitingas asmuo.
Aprašas	Įrašomas operacijos aprašas.
Valiutos kodas	Įrašoma pagal banko sąskaitos (kasos) kortelę.
Suma	Įrašoma trūkumo suma.
Balansavimo sąsk. tipas	Įrašoma pagal žurnalo paketą - Banko sąskaita.
Balansavimo sąsk. nr.	Įrašomas kasos kortelės numeris.
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos sąrašo
Finsalt kodas	Pasirenkama iš finansavimo šaltinių sąrašo.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Nurodykite finansavimo registravimo grupę.
Finpask kodas	Pasirenkama iš finansavimo paskirties kodų sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia pasirinkite investicinį projektą iš sąrašo.
Operacijos priež. kodas	Pasirenkamas priežasties kodas vidiniam pinigų judėjimui (5.1.90)

Užregistruokite žurnalo eilutes. Tam pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**. Užregistruotos eilutės iš žurnalo yra pašalinamos.

Pastaba: prieš registravimą galite atspausdinti bandomąją ataskaitą apie registruojamas operacijas, apie sąskaitų likučius po registravimo. Tam **Mokėjimų žurnale** pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos** komandą **Bandomoji ataskaita**. Ataskaitą galite atspausdinti arba peržiūrėti ekrane.

2.9.3 Kasos pajamavimo operacijos registravimas

Jei inventORIZACIJOS metu yra nustatomas piniginių lėšų perteklius, remiantis patvirtintu inventORIZAVIMO aprašu – sutikrinimo žiniaraščiu, sistemos bendrajame žurnale yra registruojama kasos pajamavimo operacija. Pasirinkite **Finansų valdymas / Didžioji knyga / Bendrieji žurnalai** (arba **Finansų valdymas / Didžioji knyga / Kasos žurnalai**). Atveriamas bendrojo kasos žurnalo langas (pav. 116). Lauke **Paketo pav.** pasirinkite bendrojo žurnalo paketą. Bendrojo žurnalo eilučių laukus pildykite taip:

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Registravimo data	Įrašoma pagal inventORIZACIJOS dokumentą.
Dokumento nr.	Įrašoma pagal inventORIZACIJOS dokumentą.
Sąskaitos tipas	DK sąskaita.
Sąskaitos nr.	Įrašoma pajamų sąskaita.
Aprašas	Įrašomas operacijos aprašas.
Valiutos kodas	Įrašoma pagal banko sąskaitos (kasos) kortelę.
Suma	Įrašoma kasinių pajamų suma (su minuso ženklų)
Balansavimo sąsk. tipas	Įrašoma pagal žurnalo paketą - Banko sąskaita.
Balansavimo sąsk. nr.	Įrašoma kasos kortelės numeris.

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
Priemone kodas	Pasirenkama iš priemonių sąrašo.
Ekonominė	Pasirenkama iš ekonominės klasifikacijos sąrašo
Finsalt kodas	Pasirenkama iš finansavimo šaltinių sąrašo.
Funkc kodas	Pasirenkama iš valstybės funkcijų sąrašo.
Padalinys	Pasirenkama iš padalinių sąrašo.
Projektas kodas	Pasirenkama iš projektų sąrašo.
Finansavimo reg. grupė	Nurodykite finansavimo registravimo grupę.
Finpask kodas	Pasirenkama iš finansavimo paskirties kodų sąrašo.
Invproj kodas	Jei reikia pasirinkite investicinį projektą iš sąrašo.
Operacijos priež. kodas	Pasirenkamas priežasties kodas vidiniam pinigų judėjimui (5.1.90)

Užregistruokite žurnalo eilutes. Tam pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Registravimas** komandą **Registruoti**. Užregistruotos eilutės iš žurnalo yra pašalinamos.

Pastaba: prieš registravimą galite atspausdinti bandomąją ataskaitą apie registruojamas operacijas, apie sąskaitų likučius po registravimo. **Mokėjimų žurnale** pasirinkite veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komandą **Bandomoji ataskaita**. Ataskaitą galite atspausdinti arba peržiūrėti ekrane.

2.10 Ataskaitos

2.10.1 Forma 1 Įmokų į biudžetą, skirtų specialioms programoms finansuoti, ataskaita

Įrašų registravimo ypatybės, kad būtų gaunama korektiška ataskaita.

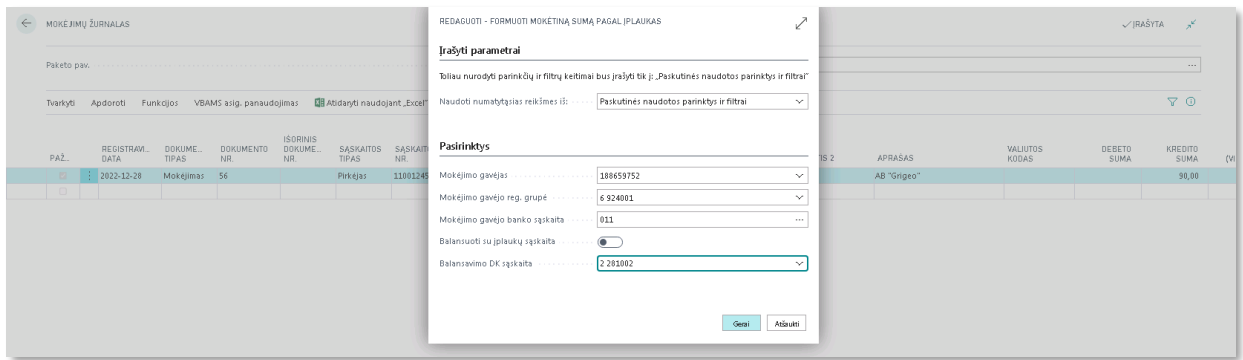
Biudžetinė įstaigos darbuotoja, pagal išrašytą pardavimo SF gavusi pinigus iš pirkėjo, įplaukų žurnale turi suformuoti lėšų gavimo operaciją. Įplaukų žurnalas pasiekiamas sistemos naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimų žurnalai** pasirinkus konkretų reikiamo banko žurnalų šabloną, paketą ir paspaudus veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą**. Įplaukų operacija formuojama pagal Banko išrašo apdorojimo procedūrą, plačiau žr. sk. 2.3 arba įvedama rankiniu būdu mokėjimų žurnalo įplaukų pakete (pav. 117). Naudojama pajamų ekonominė ir spec. lėšų finansavimo šaltinis.

PAŽ.	REGISTRAVIMO DATA	DOKUMENTO TIPAS	DOKUMENTO NR.	SĄSKAITOS NR.	SĄSKAITOS TIPAS	REGISTR. GR.	BA
	2023-12-06		55	Pirkėjas	110644539	2	242001
	2023-12-06		55	Pirkėjas	110646664	2	222003
	2023-12-06		55	Pirkėjas	110646664	2	222003
	2023-12-28	Mokėjimas	56	Pirkėjas	110812458	2	250001
	2023-12-28	Mokėjimas	57	Pirkėjas	110812458	2	250001
	2023-12-28	Mokėjimas	58	Pirkėjas	110644539	2	111101

PAVEDIMO PASKIRTIS 2	APRASAS	VALUTOS KODAS	DEBETO SUMA	KREDITO SUMA
	UAB "HOKLA"			150,00
	UAB "Orho Baltic"			120,00
	UAB "Orho Baltic"			120,00
	AB "Grigeo"			90,00
	AB "Grigeo"			40,00
	UAB "HOKLA"			30,00

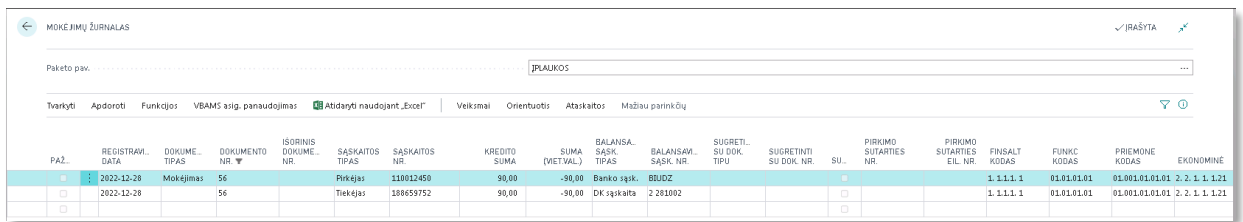
pav. 117

Pagal suformuotas įplaukų operacijos eilutes formuojama mokėtina suma - lapo **Mokėjimų žurnalas** veiksmų juostos veiksmų grupėje **Naujas** vykdoma komanda **Ženklini**, po to vykdoma komanda „Paženklintos eilutės“ ir veiksmų juostos grupėje **Apdoroti** vykdoma komanda **Formuoti mokėtiną sumą pagal įplaukas** (pav. 117). Atveriamas funkcijos „Formuoti mokėtiną sumą pagal įplaukas“ užklauso lapo langas (pav. 118).



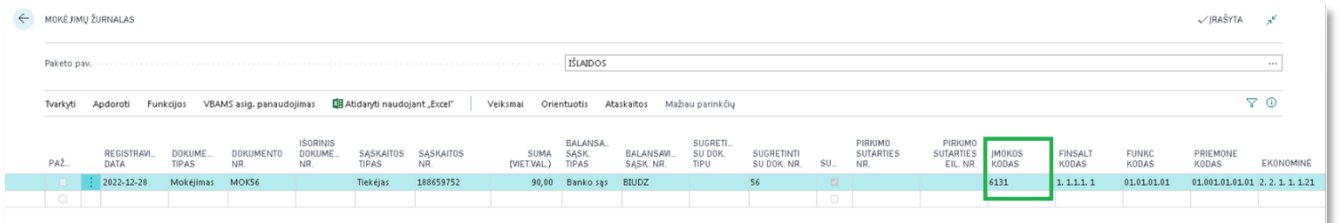
pav. 118

Funkcijoje pasirinkite **Mokėjimo gavėją** (tipiškai mokėtina suma bus formuojama VMI arba asignavimų valdytoji – ministerijai), **Mokėjimo gavėjo reg. grupę** (pagal reikiamą DK sąskaitą), **Mokėjimo gavėjo banko sąskaitą** (kodą) ir **Balansuojančią DK sąskaitą**. Ši funkcija sukuria papildomą eilutę, su tokiomis pačiomis dimensijomis, kokios buvo nurodytos įplaukų įrašė.



pav. 119

Įregistravus žurnalo eilutes, tiekėjo (ministerijos) knygos įrašuose atsiranda skola šiam tiekėjui. Atliekant mokėjimą ministerijai, nurodomos tos pačios dimensijos, kaip ir registruotame įsipareigojime, taip pat būtinai turi būti nurodomas įmokos kodas (pav. 120).



pav. 120

Kitos dimensijos yra tokios pačios, kaip buvo skolos įrašė. Įregistravus išlaidų žurnale mokėjimo operaciją, susikuria tiekėjo knygos įrašas (pav. 121), kuris „dalyvauja“ formuojant ataskaitą „Forma Nr.1“.



pav. 121

Ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas**, komandų grupės **Ataskaitos grupės Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą ataskaita iki 2018 m.** ta - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 122). Ataskaitos užklauso laukai: **Periodo pradžia**, **Periodo pabaiga** - reikia pasirinkti datas, už kokį periodą norima nagrinėti informaciją. Jei pasirenkamas požymis **Oficiali**, tai sistema leidžia pasirinkti programų sąrašą pagal užduotus periodo metus, jei požymis **Oficiali** nepasirenkamas, tai galima pasirinkti priemones iš užduoto periodo metų.

REDAGUOTI - FORMA NR.1 IKI 2018 M. ĮMOKŲ Į BIUDŽETĄ, SKIRTŲ SPECIALIOMS PROGRAMOMS FINANSUOTI, ATASKAITA

Parinktys

Ataskaitinis laikotarpis ketvirtinė

Periodo pradžia 2023-01-01

Periodo pabaiga 2023-03-31

Oficiali

Programos filtras 0331

Fin. šaltinis 1. 4

Spausdinimo data 2023-05-10

Tiek. Nr.-pervedimai į biudžetą 188188659752

Įmokos kodo filtras <>

Sumos tūkstančiais

Siųsti į ministerijos org. lygį

Įtraukti įrašus su padalinio kodu

Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pav... ..

Vardas, pavardė (įstaigos vadovo/įgalioto asmens) ..

Vyriausiasis buhalteris(buhalteris) ..

Vardas, pavardė (vyriausiojo buhalterio (buhalterio)) ..

Siųsti į... Spausdinti Peržiūra Atšaukti

pav. 122

Ataskaitos užklauso lauke **Tiek. Nr. – pervedimai į biudžetą** reikia nurodyti tiekėjo, kuriam buvo pervedamos specialiųjų programų įmokos, kodas. Lauke **Įmokos kodo filtras** įrašomas (-i) įmokos kodas (-ai) arba galima naudoti simbolius <> - tuomet sistema įtrauks visus įrašus su netuščiu įmokos kodu (žr. pav. 122). Pagal šių laukų reikšmes bus pildomas ataskaitos stulpelis „Faktinės įmokos į biudžetą per ataskaitinį laikotarpį“.

Gavus apmokėjimą iš išdo pagal pateiktas mokėjimo paraiškas iš specialiųjų programų ataskaitoje surenkami duomenys į stulpelį „Gauti biudžeto asignavimai per ataskaitinį laikotarpį iš DK įrašų, kurių finansavimo šaltinis turi požymį **Naudojama VBAMS** = Taip ir tų DK sąskaitų, kurių **Naudojama gauto finansavimo analizei** = Taip“, o iš DK sąskaitų, kurių **Naudojama kasinių išlaidų analizei** = Taip - į stulpelį „Panaudoti asignavimai“.

Jei pasirenkamas požymis **Sumos tūkstančiais**, tai sistema sumas dalija iš 1000. (Taip gali būti patogiau skaitoma informacija, jei skaičių ženkliskumas didelis).

Jei pasirenkamas požymis **Siųsti į ministerijos org. lygį**, tai sistema kopijuoja informaciją į ministerijos lygį iš BO lygio ir ministerijų darbuotojai gali nagrinėti šią ataskaitą ne tik BO lygiu, bet ir Ministerijos lygiu.

Ministerijų įstaigos savo įsipareigojimą gautas specialiųjų programų įmokas pervesti mokesčių inspekcijai sukuria ir registruoja funkcijos „Formuoti mokėtinas sumas Išdui“ pagalba. Daugiau apie mokėtinų sumų išdui formavimą skaitykite naudotojo vadove „Gautinos ir mokėtinos sumos“, 3 skyriuje „Mokėtinų sumų apskaita“.

Taip pat funkcija „Formuoti mokėtiną sumą pagal įplaukas“ gali būti naudojama su užklauso lape uždėtu požymiu lauke **Balansuoti su įplaukų sąskaita** – tokiu atveju ji sukurs dvi žurnalo eilutes. Tačiau po jų registravimo sukurti mokėtinų sumų įrašai nebus sugretinti su įplaukų įrašais ir tai teks atlikti rankiniu būdu po įrašų registravimo. Sistema sukurs 2 eilutes: pirmoje bus priskaitymas institucijai, kuriai bus pervesti pinigai, antroje – bus priskaitymas gautinų sumų iš pavaldžios institucijos.

PAŽ.	REGISTRAV. DATA	DOKUMENTO TIPAS	DOKUMENTO NR.	SĄSKAITOS TIPAS	SĄSKAITOS NR.	BALANSA. SĄSK. TIPAS	BALANSAV. SĄSK. NR.	FINSALT. KODAS	FUNKC. KODAS	PRIEMONĖ KODAS	EKONOMINĖ	PADALINYS	FINPASK. KODAS	BANKO SĄSK. NR.	PAVEDIMO PASKURTIS	PAVEDIMO PASK.
	2022-12-28	Mokėjimas	57	Pirkėjas	118012450	Banko sąsk.	BIUDZ	1.1.1.1.1	08.02.01.07	99.999.01.01.01	2.2.1.1.1.21	010		LT1670440600078421...		
	2022-12-28		57	Tiekėjas	188659752	DK sąskaita		1.1.1.1.1	08.02.01.07	99.999.01.01.01	2.2.1.1.1.21	PAD		LT737044000008227...		
	2022-12-28		57	Pirkėjas	118012450	DK sąskaita		1.1.1.1.1	08.02.01.07	99.999.01.01.01	2.2.1.1.1.21	PAD		LT1670440600078421...		

pav. 123

Pavaldžią instituciją reikia aprašyti kaip pirkėją ir ant pirkėjo kortelės nurodyti **Padalinio** kodą (sistemos naršymo srityje **Gautinos sumos / Pirkėjų sąrašas** pasirenkame pirkėjo įrašą ir **Pirkėjo kortelės** veiksmų juostos komandų grupės **Naršyti / Pirkėjas** paspaudžiame komandą **Dimensijos** ir šiame lape nurodome šiam pirkėjui numatytąją dimensijos PADALINYS vertę). Pagal tai sistema „Formoje 1“ atskirs, kad tai pavaldžios institucijos priskaityti ir pervesti pinigai į biudžetą.

Atliekant mokėjimą mokesčių inspekcijai yra nurodomas įmokos kodas ir padalinio kodas (jei pervedamos lėšos už pavaldžią instituciją). Susikuria dar vienas tiekėjo knygos įrašas su tomis pačiomis dimensijomis, kaip skolos įrašė. Šis įrašas „dalyvauja“ formuojant ataskaitą „Forma Nr.1“. Tokiu būdu, kadangi ministerijos įstaiga perveda ne tik pavaldžių įstaigų pajamų įmokas, bet ir savo įstaigos, tai pagal lauką **Padalinio kodas** yra galimybė atskirti tik ministerijos uždirbtas ir pervestas įmokas (nes jos bus be padalinio kodo). „Formos Nr.1“. ataskaitoje surenkami duomenys be Padalinio kodo, todėl ministerijos atžvilgiu parodomi tik pačios ministerijos uždirbti ir pervesti į biudžetą pinigai, o pavaldžios institucijos atžvilgiu pinigų pervedimo operacijoje į ministeriją padalinio kodo taip pat nėra, todėl Forma Nr.1. rodyd korektišką informaciją.

Gali būti situacijų, kad pavaldi institucija naudoja Padalinio kodą savo vidinei apskaitai, tokiu atveju ataskaitos paleidimo metu reikia pažymėti ataskaitos užklausoje langą **Įtraukti įrašus su padalinio kodu** – „Taip“. Sistema surinks pervedimus į ministeriją ir su padalinio kodu.

Ministerijos lygyje ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **FABIS nustatymai / Sąskaitų planas** veiksmų komandų grupės **Ataskaita / Suvestinės ataskaitos** grupės - **Suvestinė Forma Nr.1 Įmokų į biudžetą, skirtų specialioms programoms finansuoti, ataskaita** - atsідarys užklausoje lapo langas (pav. 124).

pav. 124

Ataskaitos užklausoje laukai:

Periodo pradžia, Periodo pabaiga – nurodykite metus, kuriems formuojama ataskaita.

Priemonė – jei norite formuoti ataskaitą tik tam tikrai priemonei nurodykite jos kodą.

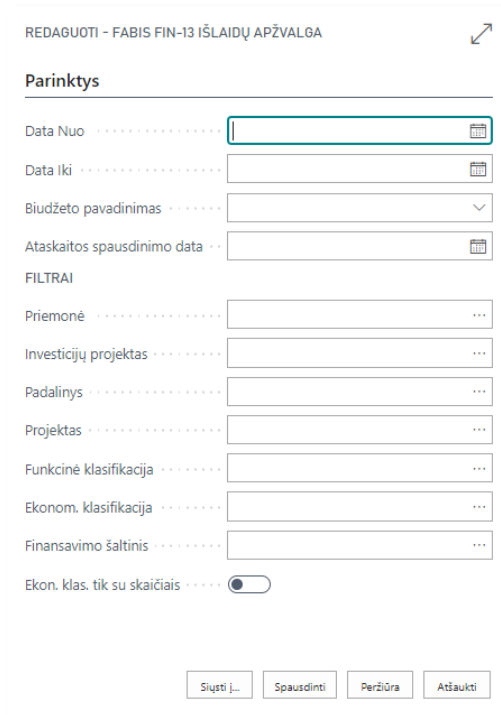
Spausdinimo data – nurodykite ataskaitos spausdinimo datą.

Spausdinti – jei pasirinksite **Aktualia** bus spausdinama paskutinė versija, jei norite spausdinti senesnę konkrečią versiją pasirinkite norimą versiją lauke **Unikalia**.

Sumos tūkstančiais – jei nepažymėta, tai sumos eurais.

2.10.2 Išlaidų apžvalga

Išlaidų apžvalgos (FABIS FIN-13) spaudinys turi būti iškviečiamas paspaudus naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų komandų grupės **Ataskaita / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **FABIS FIN-13 Išlaidų apžvalga** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 125). Ataskaita pateikiama FABIS dimensijų detalumu (galimi dimensijų filtrai, ekonominė klasifikacija rodoma su postraipsniais). Ataskaitoje kasinės išlaidos ir neapmokėtos išlaidos pateikiamos iš DK įrašų, kurių finansavimo šaltinis turi požymį **Naudojama VBAMS = Taip**.



pav. 125

Ataskaitos užklauso laukai:

Data Nuo ir **Data Iki** – nurodomas periodas už kurį generuojama ataskaita.

Biudžeto pavadinimas – pasirenkama sąmata.

Ataskaitos spausdinimo data – nurodoma ataskaitos spausdinimo data.

Filtrai – pasirenkami dimensijų filtrai, jei norima ataskaitą spausdinti tik tam tikroms dimensijoms.

Ekon. klas. tik su skaičiais – pažymima, jei norima, kad nebūtų generuojamos tuščios eilutės.

2.10.3 20__ m. Sąmata ir vykdymas

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų** veiksmų komandų grupės **Ataskaita / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **BFP1D Sąmata ir vykdymas** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 126). Ataskaita formuojama į XML bylą. Ataskaita panaši į VBAMS spausdinamą ataskaitą xxxxm Prg.sąm. BFP-1 (SĄM-04).

REDAGUOTI - BFPID SĄMATA IR VYKDYMAS ↗

Parinktys

Ataskaitiniai metai

Lešų tipas Biudžetinės lėšos ▾

Biudžeto pavadinimas

Ataskaitos spausdinimo data 2023-04-17

FILTRAI

Priemonė

Investicijų projektas

Padalinys

Projektas

Funkcinė klasifikacija

Ekonom. klasifikacija

11-osios globalinės dimens...

12-osios globalinės dimens...

13-osios globalinės dimens...

Ekon. klas. tik su skaičiais

Sumos tūkstančiais Eur

pav. 126

Ataskaitos užklauso laukai:

Ataskaitiniai metai – nurodomi metai, kuriems formuojama ataskaita.

Lėšų tipas – pasirenkama, ar ataskaita spausdinama biudžetinėms ar nebiudžetinėms lėšoms.

Biudžeto pavadinimas – pasirenkamas biudžetas.

Filtrai – jei norima, kad ataskaita būtų formuojama tik tam tikroms dimensijoms, tai nurodomi dimensijų filtrai.

Ekon. klas. tik su skaičiais – pažymima, jei norima, kad nebūtų generuojamos tuščios eilutės

Sumos tūkstančiais Eur – jei laukas nepažymėtas sumos rodomos eurais.

2.10.4 Mokėjimo paraiškų suvestinė

Mokėjimo paraiškų suvestinės spaudinys iškviečiamas Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaitos**, komanda **Mokėjimo paraiškų suvestinė** arba **Mokėjimo paraiškos / Det. mokėjimo paraiškos**, pasirenkamas norimas paketas veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti / Redaguoti det. paraiškų eilutes**, atsidarius lapui **Det. mok. paraiškos eilutės**, jame veiksmų juostos komandų grupė **Ataskaitos / Mokėjimo paraiškų suvestinė** - atsidarys ataskaitos užklauso lapo langas (pav. 127). Ataskaita yra formuojama į XML bylą.

pav. 127

Ataskaitos užklauso lapo skirtuko **Det. mokėjimo paraiška** laukai, naudojami filtravimui:

Paraiškos data – galima filtruoti pagal paraiškos datą įvedamą rankiniu būdu.

VBAMS Programos kodas – galima filtruoti pagal VBAMS priemones.

Priemone kodas – galima filtruoti pagal FABIS priemones.

Tiekėjo Nr. – galima filtruoti tik tam tikrų tiekėjų paraiškas.

Ataskaita yra generuojama iš neregistruotų detalių mokėjimo paraiškų įrašų. Jei iškviečiama iš lapo **Det. mok. paraiškos eilutės**, kuriame buvo užduoti filtrai, tai automatiškai šie filtrai perduodami ir į ataskaitos užklauso lapą.

2.10.5 Detali mokėjimų ataskaita

Ataskaita iškviečiama Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaitos** komanda **Detali mokėjimų ataskaita** (pav. 128). Ataskaita išvedama į XML bylą.

Ataskaita formuojama pagal filtruose nurodytas mokėjimo paraiškas ir detalias mokėjimo paraiškas.

pav. 128

Filtrai pagal mokėjimo paraiškos laukus:

Pateikimo data – galima nurodyti pateikimo datos filtrą.

Mokėjimo pavidimo data – galima nurodyti mokėjimo datos filtrą.

VBAMS programos kodas – galima nurodyti VBAMS programos kodo filtrą.

Filtrai pagal reg. detalios mokėjimo paraiškos laukus:

Priemonė – galima nurodyti priemonės filtrą.

Padalinys– galima nurodyti priemonės.

Projektas– galima nurodyti priemonės.

2.10.6 Bendrosios dotacijos kompensacijos ir specialiosios dotacijos apyvartos žiniaraštis (FABIS SAV-01 forma)

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **FABIS SAV-01** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 129). Ataskaita formuojama į XML bylą.

REDAGUOTI - FABIS SAV-01

Parinktys

Ataskaitos data 2023-04-18

Filtruoti pagal Registravimo datą

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: Registravimo data yra: []

Iri: Projektas kodas yra: []

Iri: Padalinys yra: []

Iri: Priemone kodas yra: []

Iri: Finsalt kodas yra: []

Grafikas... Gerei Atšaukti

pav. 129

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Ataskaitos data – nurodoma ataskaitos spausdinimo data.

Filtruoti pagal – pasirenkama ar traukti paraiškas į ataskaitą pagal paraiškos registravimo ar pagal jos apmokėjimo datą.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimi filtrai pagal didžiosios knygos įrašų laukus. Reikia filtruoti pagal padalinio kodą (lauke **Padalinys**), kad būtų įtraukiami tik tie padaliniai, kurie reiškia savivaldybės kodą.

Ataskaita formuojama pagal padalinio ir projekto dimensijas iš didžiosios knygos įrašų, kurių finansavimo šaltinis turi požymį **Naudojama VBAMS** = Taip.

2.10.7 Gražintų mokėjimų žiniaraštis (MOK-10 forma)

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaita** komandą **Gražintų mokėjimų žiniaraštis (MOK-10)** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 130). Ataskaita formuojama į XML bylą.

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Pasirinktys**

Ataskaitos data – nurodoma data, kuriai spausdinama ataskaita.

Skirtukas **Registruota detali mokėjimų paraiška**

Filtrai pagal registruotos detalios mokėjimų paraiškos laukus.

REDAGUOTI - GRAŽINTŲ MOKĖJIMŲ ŽINIARAŠTIS (MOK-10)

Pasirinktys

Ataskaitos data 2023-04-19

Registruota detali mokėjimo paraiška

Rodyti rezultatus:

Kur: Paraiškos data yra:

In: Tiekėjo Nr. yra:

In: Ekonominė yra:

In: Funkc kodas yra:

In: Priemone kodas yra:

In: Finsalt kodas yra:

In: Invproj kodas yra:

In: Padalinys yra:

In: Projektas kodas yra:

In: Operacijos priež. kodas yra:

Grafikas... Geral Atšaukti

pav. 130

Ataskaita formuojama iš mokėjimo paraiškų, kurių tipas „mokėjimo grąžinimas“ duomenų.

2.10.8 Gautų finansavimo sumų registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Gautų finansavimo sumų registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 131).

REDAGUOTI - GAUTŲ FINANSAVIMO SUMŲ REGISTRAS

Parinktys

Spausdinti tik grupines sumas

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: DK sąskaitos nr. yra:

In: Registravimo data yra:

In: Priemone kodas yra:

In: Funkc kodas yra:

In: Projektas kodas yra:

In: Ekonominė yra:

In: Invproj kodas yra:

In: Padalinys yra:

Slūgti į... Spausdinti Peržiūra Atšaukti

pav. 131

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Spausdinti tik grupines sumas – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų spausdinami detalūs įrašai.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimas filtravimas pagal didžiosios knygos įrašų laukus.

Ataskaita surenka duomenis iš DK įrašų tų DK sąskaitų, kurių **Finansavimo sumų tipas** = Gauta. Ataskaita išveda duomenis sugrupuotus pagal DK sąskaitą ir finansavimo šaltinį.

2.10.9 Perduotų finansavimo sumų registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Perduotų finansavimo sumų registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 132).

pav. 132

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Spausdinti tik grupines sumas – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų spausdinami detalūs įrašai

Skirtukas **DK įrašas**

Galimas filtravimas pagal didžiosios knygos įrašų laukus.

Ataskaita surenka duomenis iš DK įrašų tų DK sąskaitų, kurių **Finansavimo sumų tipas** = Perduota. Ataskaita grupuojama pagal DK sąskaitą ir finansavimo šaltinį.

2.10.10 Panaudotų finansavimo sumų registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Panaudotų finansavimo sumų registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 133).

pav. 133

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Spausdinti tik grupines sumas – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų spausdinami detalūs įrašai.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimas filtravimas pagal didžiosios knygos įrašų laukus.

Ataskaita surenka duomenis iš DK įrašų tų DK sąskaitų, kurių **Finansavimo sumų tipas** = Panaudota. Ataskaita išveda duomenis sugrupuotus pagal DK sąskaitą ir finansavimo šaltinį.

2.10.11 Gautinų finansavimo sumų registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Gautinų finansavimo sumų registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 134).

pav. 134

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Spausdinti tik grupines sumas – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų spausdinami detalūs įrašai.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimas filtravimas pagal didžiosios knygos įrašų laukus.

Ataskaita surenka duomenis iš DK įrašų tų DK sąskaitų, kurių **Finansavimo sumų tipas** = Gautina. Ataskaita išveda duomenis sugrupuotus pagal DK sąskaitą ir finansavimo šaltinį.

2.10.12 Gražintinių finansavimo sumų registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Gražintinių finansavimo sumų registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 135).

REDAGUOTI - GRAŽINTINIŲ FINANSAVIMO SUMŲ REGISTRAS

Parinkty's

Spausdinti tik grupines sumas

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: DK sąskaitos nr. yra:

Ir: Registravimo data yra:

Ir: Priemone kodas yra:

Ir: Funkc kodas yra:

Ir: Projektas kodas yra:

Ir: Ekonominė yra:

Ir: Invproj kodas yra:

Ir: Padalinys yra:

Siųsti į... Spausdinti Peržiūra Atlaukti

pav. 135

Ataskaitos užklauso laukai:

Skirtukas **Parinkty's**

Spausdinti tik grupines sumas – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų spausdinami detalūs įrašai.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimas filtravimas pagal didžiosios knygos įrašų laukus.

Ataskaita surenka duomenis iš DK įrašų tų DK sąskaitų, kurių **Finansavimo sumų tipas** = Gražintina. Ataskaita išveda duomenis sugrupuotus pagal DK sąskaitą ir finansavimo šaltinį.

2.10.13 Valstybės biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo (kasinių išlaidų) ataskaita

Ataskaita paleidžiama paspaudus naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaitos** komandą **FABIS FIN-02P** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 136).

REDAGUOTI - FORMA FIN-02P. VALSTYBĖS BIUDŽ. IŠLAIDŲ ŠAMATOS ĮVYKDYMO (KASINIŲ IŠLAIDŲ) ATASKAITA

Parinktys

Ataskaitinio laikotarpio data Nuo [input field]

Ataskaitinio laikotarpio data Iki 2023-04-18 [calendar icon]

Priemonės filtras [dropdown menu]

Valstybės funkcijos filtras [dropdown menu]

Finansavimo šaltinio filtras [dropdown menu]

Detali

Sumos tūkstančiais

Tik su reikšmėmis

Fin. sąskaita

Rodyti rezultatus:

Kur: [dropdown menu: Nr.] yra: [dropdown menu]

[Slųsti] [Spausdinti] [Peržiūra] [Atšaukti]

pav. 136

Ataskaitos užklauso lapo skirtuko **Parinktys** laukai:

Ataskaitinio laikotarpio data Nuo ir **Ataskaitinio laikotarpio data Iki** – nurodykite laikotarpį, kuriam formuojama ataskaita.

Priemonės filtras, **Valstybės funkcijos filtras**, **Finansavimo šaltinio filtras** – jei norite formuoti ataskaitą tik tam tikroms dimensijoms pasirinkite reikiamus filtrus.

Detali – pažymėkite, jei norite, kad į ataskaitą būtų įtraukiama ekonominių postraipsnių detalizacija.


Sumos tūkstančiais – jei nepažymėta, tai sumos eurai.

Tik su reikšmėmis – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų rodomos tuščios eilutės.

Ataskaita renkama iš DK įrašų, kurių finansavimo šaltinis turi požymį **Naudojama VBAMS** = „Taip“: su požymiu lauke **Asignavimai** = „Taip“ į stulpelį „Gauti asignavimai, iš viso“, o su požymiu lauke **Kasinės išlaidos** = „Taip“ - į stulpelį „Kasinės išlaidos“. Atstovybių lėšų pereinamasis likutis skaičiuojamas iš DK sąskaitos „0 90001“ (žr. lapo **DK nustatymai** skirtuko **Biudž. lėšų uždarymas** lauko **Fin. užd.-PLL perkėlimo sąskaita** reikšmę). Stulpelio „Įskaitymas į kitų metų gautus asignavimus“ sumos skaičiuojamos iš DK įrašų DK sąskaitos „0 90003“ (žr. lapo **DK nustatymai** skirtuko **Biudž. lėšų uždarymas** lauko **Fin. užd.-Spec. lėšų sąskaita** reikšmę).

2.10.14 Biudžeto išlaidų šamatos įvykdymo ataskaita, forma Nr. 2

Ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Forma Nr. 2 Darbinė**. Atsidarys užklauso lapo langas (pav. 137). Ataskaita formuojama į XML bylą.

REDAGUOTI - FORMA NR.2 BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO ATASKAITA 

Irašyti parametrai >

Parinktys

Ataskaitiniai metai

Ataskaita formuojama I ketvirčiui

Biudžeto pavadinimas

Ataskaitos spausdinimo data 2023-04-18

FILTRAI

Priemonė

Funkcinė klasifikacija

Ekonom. klasifikacija

Finansavimo šaltinio filtras

Padalinys

Detali

Tik su skaičiais

Sumos tūkstančiais

Siųsti į ministerijos org. lygį

pav. 137

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Ataskaitiniai metai – nurodykite metus, kuriems formuojama ataskaita.

Ataskaita formuojama – nurodykite, kuriam ketvirčiui formuojama ataskaita.

Biudžeto pavadinimas – pasirinkite biudžetą.

Ataskaitos spausdinimo data – nurodykite ataskaitos spausdinimo datą.

Filtrai – jei norite formuoti ataskaitą tik tam tikroms dimensijoms pasirinkite reikiamus filtrus.

Detali – pažymėkite, jei norite, kad į ataskaita būtų įtraukiama ekonominių postraipsnių detalizacija.

Tik su skaičiais – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų rodomos tuščios eilutės.

Sumos tūkstančiais – nei nepažymėta, tai sumos eurai.

Siųsti į ministerijos org. lygį – pažymėkite, jei norite siųsti ataskaitą į ministerijos lygį konsolidavimui.

Ataskaita formuojama iš lentelių „DK sąmatos įrašas“ (asignavimų sumos) ir „DK įrašas“ (kasinių išlaidų sumos). Į kasinių išlaidų skaičiavimą įtraukiama informacija tik iš tų DK sąskaitų, kuriose pažymėta varnelė lauke **Naudojama kasinių išlaidų analizei**.

Ministerijos lygyje ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **FABIS nustatymai / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Suvestinės ataskaitos** komandą **Suvestinė Forma Nr. 2 Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita**. Atsidarys užklauso lapo langas (pav. 138). Ataskaita formuojama į XML bylą.

pav. 138

Ataskaitos užklauso laukai:

Ataskaitiniai metai – nurodykite metus, kuriems formuojama ataskaita.

Ataskaita formuojama – nurodykite kuriam ketvirčiui formuojama ataskaita.

Filtrai – jei norite formuoti ataskaitą tik tam tikroms dimensijoms pasirinkite reikiamus filtrus.

Spausdinti – jei pasirinksite **Aktualią** bus spausdinama paskutinė versija, jei norite spausdinti senesnę konkrečią versiją, pasirinkite norimą versiją lauke **Unikalią**.

Sumos tūkstančiais – jei nepažymėta, tai sumos eurais.

Tik su skaičiais – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų rodomos tuščios eilutės.

2.10.15 Lizingo (finansinės nuomos) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita, forma Nr.3

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Forma Nr. 3 Finansinės nuomos (lizingo) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 139).

pav. 139

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Periodo pradžia, Periodo pabaiga – nurodomas laikotarpis, kuriam spausdinama ataskaita.

Spausdinimo data – nurodoma ataskaitos spausdinimo data.

Nr. – nurodomas dokumento numeris.

Priskaičiuotų palūkanų požymis – pasirenkamas operacijos priežasties kodas, su kuriuo buvo registruojamos priskaičiuotų palūkanų operacijos (turėtų būti 4.1.60).

Apmokėtų palūkanų požymis – pasirenkamas operacijos priežasties kodas, su kuriuo buvo registruojamos apmokėtų palūkanų operacijos (turėtų būti 4.1.70).

Įsipareigojimų pergrupavimo požymis – pasirenkamas operacijos priežasties kodas, kuris bus naudojamas registruojant ilgalaikio įsipareigojimo dalies perkėlimui į trumpalaikę dalį (pvz., 7.1.10).

Sumos tūkstančiais – pasirenkama, jei norima rodyti skaičius tūkstančiais, kitu atveju rodoma eurais.

Siųsti į ministerijos lygį – pažymima, jei norima siųsti ataskaitą į ministerijos lygį (konsolidavimui).

Ataskaitos eilučių formavimas:

Eilutė „**Įsipareigojimo likutis metų pradžioje**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) likučio suma ataskaitinio laikotarpio pradžia, įtraukiant DK sąskaitų įrašus su UYY.MM.DD data. Nebus įtraukiami įrašai su operacijos priežasties kodais, nurodytais užklauso lapo laukuose **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;
- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) likučio suma ataskaitinio laikotarpio pradžia, pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“, įtraukiant DK sąskaitų įrašus su UYY.MM.DD data. Nebus įtraukiami įrašai su operacijos priežasties kodais, nurodytais užklauso formos laukuose **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;

Eilutė „**Pasirašytų per laikotarpį sutarčių vertę (atitinkanti įsigyto turto įsigijimo vertę)**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) kredito suma per ataskaitinį laikotarpį, kur operacijos priežasties dimensijos kodas nelygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;
- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) kredito suma per ataskaitinį laikotarpį pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“, kur operacijos priežasties dimensijos kodas nelygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;

Eilutė „**Įsipareigojimo už finansinės nuomos (lizingo būdu) ir išsimokėtinai įsigytą turtą apmokėjimas (be palūkanų)**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) debeto suma per ataskaitinį laikotarpį, kur operacijos priežasties dimensijos kodas nelygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;
- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) debeto suma per ataskaitinį laikotarpį pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“, kur operacijos priežasties dimensijos kodas nelygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;

Eilutė „**Per ataskaitinį laikotarpį priskaičiuota palūkanų**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) kredito suma per ataskaitinį laikotarpį, kur operacijos priežasties dimensijos kodas lygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis lauke**;
- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) kredito suma per ataskaitinį laikotarpį pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“, kur operacijos priežasties dimensijos kodas lygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Priskaičiuotų palūkanų požymis lauke**;

Eilutė „**Palūkanų apmokėjimas per ataskaitinį laikotarpį**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) debeto suma per ataskaitinį laikotarpį, kur operacijos priežasties dimensijos kodas lygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Apmokėtų palūkanų požymis lauke**;
- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) debeto suma per ataskaitinį laikotarpį pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“, kur operacijos priežasties dimensijos kodas lygus nurodytam ataskaitos užklausoje, **Apmokėtų palūkanų požymis lauke**;

Eilutė „**Įsipareigojimo likutis laikotarpio pabaigoje**“:

- „Iš viso“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) likučio suma ataskaitinio laikotarpio pabaigai. Nebus įtraukiami įrašai su operacijos priežasties kodais, nurodytais užklauso formos laukuose **Priskaičiuotų palūkanų požymis, Apmokėtų palūkanų požymis ir Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**;

- „Iš jų biudžeto lėšos“ stulpelyje atvaizduojama DK sąskaitų (5 24*, 6 24*, 6 34*) likučio suma ataskaitinio laikotarpio pabaigai, pagal Fin. šaltinio filtrą: „1. 1.1.1.1..1. 1.9.9.99|1. 2.1.1.1..1. 2.9.9.99“. Nebus įtraukiami įrašai su operacijos priežasties kodais, nurodytais užklausoje formos laukuose **Priskaičiuotų palūkanų požymis**, **Apmokėtų palūkanų požymis** ir **Įsipareigojimų pergrupavimo požymis**.

2.10.16 Kasinių išlaidų registras

Ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Kasinių išlaidų registras**. Atsidarys užklausoje lapo langas (pav. 140). Ataskaita formuojama į XML bylą.

pav. 140

Ataskaitos užklausoje laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Pradžios data, Pabaigos data – nurodomas ataskaitos spausdinimo laikotarpis.

Skirtukas **DK įrašas**

Galima filtruoti pagal DK įrašų lentelės laukus.

Ataskaita formuojama iš DK įrašų, kurių laukas **Kasinės išlaidos** pažymėtas „Taip“. Užklausoje srityje „Pasirinktys“ yra laukelis „Formuoti ataskaitą nebiudžetinėms lėšoms“. Numatytoji laukelio reikšmė yra „Ne“. Tokiu atveju ataskaitai yra atrenkami ir analizuojami tik tie DK knygos rašai, kurių finansavimo šaltinis dimensijų verčių lentelės laukelyje „Naudojama VBAMS“ yra pažymėtas „Taip“. Tokių finansavimo šaltinių kodai šiuo metu dimensijų verčių sąrašė prasideda „1“

Kuomet laukelis „Formuoti ataskaitą nebiudžetinėms lėšoms“ užklausoje bus pažymėtas „Taip“, ataskaitos formavimui bus atrenkami ir analizuojami tik tie DK knygos įrašai, kurių finansavimo šaltinis dimensijų verčių lentelės laukelyje „Naudojama VBAMS“ yra nepažymėtas (reikšmė „Ne“). T. y. tokie finansavimo šaltiniai, kurių kodai šiuo metu dimensijų verčių sąrašė prasideda „2“ ir/arba „3“.

2.10.17 Nepanaudotų ir gražintų asignavimų ataskaita

Ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaitos** komandą **MOK-16**. Atsidarys užklausoje lapo langas (pav. 141).

pav. 141

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Periodas Nuo, Iki– nurodomas periodas už kurį spausdinama ataskaita.

Ataskaitos data – nurodoma ataskaitos spausdinimo data.

Filtrai – galima nurodyti filtrus pagal dimensijas (priemonės arba programos, padalinio, projekto).

Nespausdinti žurnalo operacijų – pažymėkite varnelę, jei norite matyti tik tas operacijas, kurios buvo grąžintos į valstybės išdo sąskaitą (t. y., kad neįtrauktų registruotų per bendruosius žurnalus kasinių išlaidų mažinimo operacijų).

Eksportuoti į XML – pažymėkite, jei norite eksportuoti į xml formato failą.

Ataskaita surenka duomenis iš mokėjimo paraiškų, kur **Grąžinimas** = „**Taip**“ ir iš kasinių išlaidų mažinimo įrašų registruotų per bendrąjį žurnalą (jei nepažymėta varnelė lauke **Nespausdinti žurnalo operacijų**).

2.10.18 MOK-03

Ataskaita paleidžiama Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Mokėjimo paraiškos** veiksmų grupės **Ataskaitos** komandą **MOK-3** - atsідarys užklauso lapo langas (pav. 142).

pav. 142

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Mokėjimo paved. data nuo, iki – Mokejimo paraiškos apmokėjimo data naudojama filtravimui.

Ataskaitos data – nurodykite ataskaitos datą.

Skirtukas **Registruota detali mokėjimų paraiška**

Galimi filtrai pagal registruotas detalias mokėjimo paraiškos laukus.

Ataskaita yra formuojama iš lentelės „Detalios mokėjimo paraiškos“ įrašų tu mokėjimo paraiškų, kurių **VBAMS Būklė** yra Apmokėta. **VBAMS būklė** reikšmės yra: Paruošta, Išsiųsta į VBAMS, Patvirtinta, Atmesta, Gražinta, Nepanaudota, Apmokėta.

2.10.19 Buhalterinė pažyma

Ataskaita spausdinama iš bendrųjų žurnalų:

Didžioji knyga / Bendrasis žurnalas veiksmų komandų grupės **Apdoroti** / (ir veiksmų komandų grupė **Veiksmi / Registravimas**) komanda **Buhalterinė pažyma**;

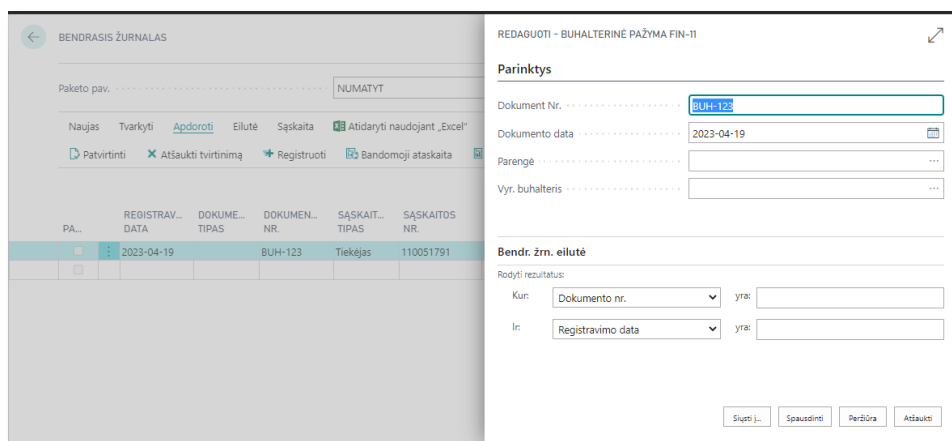
Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai veiksmų komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas / Kasinių išlaidų koregavimo žurnalas** veiksmų komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**;

Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai veiksmų komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas / Kasinių išlaidų didinimo/ mažinimo žurnalas** veiksmų komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**;

Didžioji knyga / VBAMS integracijos žurnalai veiksmų komandų grupės **Biudžeto vykdymo koregavimas / Gautų ir nepanaudotų asignavimų koregavimo žurnalas** veiksmų komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**;

Ilgalaikis turtas / IT DK žurnalas veiksmų komandų grupės **Ataskaita** komanda **Buhalterinė pažyma**;

Atsidarys užklauso lapo langas (pav. 143).



pav. 143

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Dokumento Nr. - automatiškai parenkamas pagal pirmą bendrojo žurnalo eilutę, gali būti koreguojamas.

Dokumento data - automatiškai parenkama pagal pirmą bendrojo žurnalo eilutę, gali būti koreguojama.

Parengė, Vyr. buhalteris – pasirenkama iš darbuotojų sąrašo.

Skirtukas **Bendr. žrn. eilutė**

Galimi filtrai pagal bendrojo žurnalo laukus.

Stulpelyje „Aprašas“ yra spausdinami duomenys iš bendrojo žurnalo laukų „Šąskaitos Nr.“, „Šąskaitos pavadinimas“ ir „Aprašas“, kai „Šąskaitos pavadinimas“ nelygus „Aprašas“.

BENDRASIS ŽURNALAS

Paketo pav.: NUMATYT

Naujas Tvirytis Apdoroti Eilutė Sąskaita Abidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Naršyti Mažiau parinkčių

Patvirtinti Atsukti tvirtinimui Registruoti Sandomoji ataskaita Buhalterinė pažyma Registravimo peržiūra Gretinti įrašus

PA...	REGISTRAV... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMEN... NR.	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	REGISTR. GR.	BANKO SĄSK. NR.	SĄSKAITOS PAVADINIMAS	APRAŠAS	VALIUTOS KODAS	SUMA
	2023-04-19		BUH-123	Tiekėjas	110051791	6	910001	Kultūros infrastruktūros centras	Perdavimo priėmimo aktas/sut...		-50,00

pav. 144

(FIN-11 forma)
SS

BUHALTERINĖ PAŽYMA

BUH-123
2023.04.19
(data)

Spausdino: ROOT/SSIDLAUSKIENE Spausdinimo data, laikas: 2023 m. balandžio 18 d., 17:04:54
Žm. šabl. pav.: BENDR Žm. pak. pav.: NUMATYT Filtrai:

Registra vimo data	Sąskaitos tipas	Sąskaitos Nr.	Balansavi mo sąsk. Nr.	Ekonominė	Funkc. kodas	Priemone kodas	Finsalt kodas	Invproj kodas	Padalinys	Projektas kodas	Aprašas	Debeto suma	Kredito suma	Įmokos kodas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23-04-19	Tiekėjas	6 910001									110051791 Kultūros infrastruktūros centras Perdavimo priėmimo aktas/sutartis Nr. 123			50,00
Iš viso:												0,00	50,00	

pav. 145

Kai informacija stulpeliuose „Sąskaitos pavadinimas“ ir „Aprašas“ sutaps, stulpelyje „Aprašas“ bus spausdinami duomenys iš bendrojo žurnalo laukų „Sąskaitos Nr.“ ir „Aprašas“.

PA...	REGISTRAV... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMEN... NR.	SĄSKAIT... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	REGISTR. GR.	BANKO SĄSK. NR.	SĄSKAITOS PAVADINIMAS	APRAŠAS
	2023-04-19		BUH-123	Tiekėjas	110051791	6	910001	Kultūros infrastruktūros centras	Kultūros infrastruktūros centras

pav. 146

(FIN-11 forma)
SS

BUHALTERINĖ PAŽYMA

BUH-123
2023.04.19
(data)

Spausdino: ROOT/SSIDLAUSKIENE Spausdinimo data, laikas: 2023 m. balandžio 18 d., 17:09:03
Žm. šabl. pav.: BENDR Žm. pak. pav.: NUMATYT Filtrai:

Registra vimo data	Sąskaitos tipas	Sąskaitos Nr.	Balansavi mo sąsk. Nr.	Ekonominė	Funkc. kodas	Priemone kodas	Finsalt kodas	Invproj kodas	Padalinys	Projektas kodas	Aprašas	Debeto suma	Kredito suma	Įmokos kodas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23-04-19	Tiekėjas	6 910001									110051791 Kultūros infrastruktūros centras			50,00
Iš viso:												0,00	50,00	

pav. 147

2.10.20 Pažyma dėl finansavimo sumų

Ataskaita spausdinama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Finansavimo sumos** komandą **Pažyma dėl finansavimo sumų** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 148).

REDAGUOTI - PAŽYMA DĖL FINANSAVIMO SUMŲ

Parinktys

Finansuojančioji institucija [dropdown]

Finansavimo šaltinio filtras 1.1.1.1.1.1.3.9.9.99|1.4.3.1.1..1.4.3.9.99|1.5.1.1.1..1.9.9.9.99 ...

Programos/Priemonės filtras [dropdown]

Projekto filtras [dropdown]

Pažymos data [calendar icon]

Nr. [input]

Sudarymo vieta [input]

Pradžios data [calendar icon]

Pabaigos data 2023-04-18 [calendar icon]

Vadovas [dropdown]

Vyr. buhalteris [dropdown]

DETALIZUOTI SUMĄ IŠ VISŲ PAGAL:

Finansavimo šaltinį

Finansavimo sumų paskirtį

Ekonominės klasifikacijos staripsnį

Valstybės funkciją

Programą

Projektą

NUSTATYMAS

Sukaupto finansavimo sąsk.	2 2821*|2 283*
Kitų įgaliausių gautinų sąsk.	1 63*
Gautino finansavimo sąsk.	4 1*
Gauto finansavimo sąsk.	4 2*8*1
Grąžintino finansavimo sąsk.	6 86*
Sukaupto grąžintino finansavimo sąsk.	6 951104|6 951124

[Siųsti] [Spausdinti] [Peržiūra] [Atšaukti]

pav. 148

Ataskaitos užklauso laukai:

Finansuojančioji institucija – pasirenkama iš tiekėjų sąrašo.

Finansavimo šaltinio filtras – pasirenkama, kurių šaltinių įrašai turi būti įtraukti į ataskaitą.

Programos/priemonės filtras – pasirenkama priemonė, kurios įrašai turi būti įtraukti į ataskaitą.

Projekto filtras- pasirenkama projekto, kurių įrašai turi būti įtraukti į ataskaitą.

Pažymos data – nurodoma pažymos data.

Nr. – nurodomas pažymos numeris.

Sudarymo vieta – nurodoma sudarymo vieta.

Pradžios data, Pabaigos data – nurodomas ataskaitos spausdinimo laikotarpis.

Vadovas, Vyr. buhalteris – pasirenkama iš darbuotojų sąrašo.

Detalizuoti sumą iš viso – pasirenkama pagal kuriuos požymius reikalinga detalizacija.

Ataskaita surenkama iš DK įrašų pagal DK sąskaitoms nurodytus Finansavimo sumų tipus.

2.10.21 Pažyma dėl finansavimo sumų (pagal finansuotoją)

Ataskaita **Pažyma dėl finansavimo sumų (pagal finansuotoją)** skirta analizei, kai finansuotojas yra ne Valstybės išdas. Ataskaita paleidžiama paspaudus naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita / Finansavimo sumos** komandą **Pažyma dėl finansavimo sumų (pagal finansuotoją)**. Ataskaitos formavimo sąlygos:

- 1) Finansuotojas FABIS bus aprašytas kaip pirkėjas (pirkėjo kortelė).
- 2) Iš finansuotojų gaunamų lėšų apskaitoje visuomet bus nurodomas projekto dimensijos kodas. Dimensijų sąrašo projekto dimensija automatiškai bus pažymėta laukelyje „Naudoti pirkėjų gretinime“ (pav. 149).

← DIMENSIJOS ✓ ĮRAŠYTA ↗

Naudoti pirkėjų gretinime
Paspauskite Ctrl+F1, jei norite sužinoti daugiau

leškoti + Naujas Redaguoti sąrašą ... yti pridėtus ...

KODAS ↑	PAVADINIMAS	NAU... PIR... GRE...	NAU... TIEK... GRE...	NAU... ATS... GRE...	NAUD... VALIUT. BANKO SASK.	NAU... IT APS...	NAU... KITĄ DIM. VER...	NAU... PIR... JRA... SKA...	NAU... TIEK... SKA...	BLO...
EKON	Ekonomine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FINPASK	Fin.paskirtis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FINSALT	Fin.šaltinis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FUNKC	Funkcija	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INVPR09	Inv.projektas 2009...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INVPR10	Inv.projektas 2010...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INVPROJ	Invproj	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPERPASK	Oper. priež.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PADALINYS	Padalinys	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRIEM09	Priemonė 2009m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIEM10	Priemonė 2010m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIEM11	Priemonė 2011m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PRIEMONE	Priemonė	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROJEKTAS	Projektas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUBJEKTAS	Subjektas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

pav. 149

- 3) Finansavimo pajamų pagal sąnaudas pripažinimo funkcijos užklausoje laukelis „Projekto kodas“ bus pažymėtas (pav. 150).

REDAGUOTI - PRIPAŽINTI FIN. PAJAMAS PAGAL SĄNAUDAS

Parinktys

PERIODAS

Data nuo 2023-04-01

Data iki 2023-06-30

Registruoti į DK

Naudoti užklausoje įvestą doku...

Dokumento Nr.

Aprašas Fin. pajamų pripažinimas pagal sąnaudas

Ekonominė:

Func kodas:

Priemonė kodas:

Finsalt kodas:

Invproj kodas:

Padalinys:

Projektas kodas:

Operacijos priež. kodas:

Finpask kodas:

Eksportuoti į CSV failą

SKAIČIUOTI PAGAL

FILTRAS

Sluštis |... Spausdinti Peržiūra Atšaukti

pav. 150

- 4) Vienas finansuotojas gali finansuoti daugiau nei vieną projektą.
- 5) Vienam projektui gali būti nurodytas tik vienas finansuotojas. Jei projekto finansavimui skirtos lėšos yra gaunamos iš kelių finansuotojų, FABIS sistemoje sukuriama atskiri projektai (atskiros projekto dimensijos reikšmės arba to projekto žemesnio lygio subprojektai pagal tai, kiek yra skirtingų finansuotojų). Tuo pačiu sukuriama atskiri projekto atributų kortelės, kuriose bus nurodyti skirtingi finansuotojai.

PROJEKTAS KODAS ↑	PROJEKTO PAVADINIMAS	SUTARTI... NR.	SUTARTI... DATA	PRADŽIOS DATA	PABAIGOS DATA	PIRMINIO FINANSUO... NR.	PIRMINIO FINANSUOTOJO PAVADINIMAS	LĖŠŲ DAVĖJO NR.	LĖŠŲ DAVĖJO PAVADINIMAS	VADO
S21040	projektas1	14P-113	2023-01-05	2023-03-01	2023-07-01	167371234	Mažeikių rajono savivaldybė...	167371234	Mažeikių rajono savivaldybė...	
S21041	Projektas2					123	123			
S21042	projektas3					167371234	Mažeikių rajono savivaldybė...			
S21042_01	projektas3					123	123			

pav. 151

- 6) Vienas finansuotojas skirtingų projektų finansavimui gali nurodyti skirtingas dimensijų reikšmes, kurios FABIS bus apskaitomos viena tos dimensijos kodo reikšme. Pvz., finansuotojas 1-ojo projekto finansavimui skiria lėšas su finansavimo šaltinio 1. 1.1.1. 1 kodu, 2-ojo projekto finansavimui – su 1. 1.1.1. 3 finansavimo šaltinio kodu, o lėšas gaunanti institucija FABIS jas apskaito su vienu ir tuo pačiu finansavimo šaltinio kodu - 3. 1.1.1. 1.
- 7) Skirtingi finansuotojai gali nurodyti skirtingas dimensijų reikšmes, kurios FABIS bus apskaitomos nurodant tą pačią reikšmę. Pvz., 1-as finansuotojas skirdamas lėšas nurodo 1. 2.2.7. 1 finansavimo šaltinio kodą, 2-as finansuotojas - 1. 2.2.7. 2 kodą, o FABIS apskaitoje gauto finansavimo lėšos bus apskaitomos su 3. 1.1.1. 1 finansavimo šaltiniu.

Finansuotojo dimensijos, skirta nurodyti projekto finansavimui skirtų lėšų dimensijas, tų dimensijų kodus naudojamus FABIS ir finansuotojo pateiktus kodus. **Finansuotojo dimensijos** pasiekiamos naršymo srityje pasirinkus **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Orientuotis / Projektai** komandą **Projekto papildomi atributai**. Atsidariusiame lange pasirinkus konkretų projektą ir atidarius jo kortelę veiksmų juostoje pasirenkama **Orientuotis** ir komanda **Finansuotojo dimensijos**.

„Finansuotojo dimensijos“ lentelės informacija:


Lauko pavadinimas	Reikšmės pvz.	Lauko paskirtis, aprašymas
Projektas	S21040	Projekto, kuriam priskiriama nustatymų eilutė, kodas. Reikšmė iš projekto dimensijos reikšmių sąrašo turėtų būti priskiriama automatiškai įvedant nustatymų eilutę lentelėje iš pasirinkto projekto atributų kortelės.
Dimensija	FINSALT	Pasirenkama iš dimensijų sąrašo.
FABIS	3.1.1.1.1	Pasirenkama iš 2-ame laukelyje nurodytos dimensijos reikšmių sąrašo.
Finansuotojo kodas	1.2.2.7.1	Pasirenkama iš 2-ame laukelyje nurodytos dimensijos reikšmių sąrašo.

Negalima įvesti antros to paties projekto eilutės su tos pačios dimensijos ta pačia FABIS naudojama reikšme.


PROJEKTO KODAS ↑	DIMENSIJA ↑	FVAIS KODAS ↑	FINANSUOTOJO KODAS
S21041	FINSALT	3. 1.1.1. 1	1. 2.3.1.15

pav. 152

Ataskaitos užklauso langas (pav. 153):

REDAGUOTI - PAŽYMA DĖL FINANSAVIMO SUMŲ (PAGAL FINANSUOTOJĄ) 


Parinktys

Finansuojančioji institucija 123773772 

Finansavimo šaltinio filtras <=>3.10.1.1.1 ...


Programos/Priemonės filtras


Projekto filtras

Pažymos data 2023-03-31 

Nr.

Sudarymo vieta

Pradžios data 

Pabaigos data 2023-05-05 

Spausdinti finansuotojo dimen...

Vadovas

Vyr. buhalteris

DETALIZUOTI SUMĄ IŠ VISO PAGAL:

Finansavimo šaltinį

Finansavimo sumų paskirtį

Ekonominės klasifikacijos straip...

Valstybės funkciją

Programą

Projektą

NUSTATYMAS

Sukaupto finansavimo sąsk.	2 2821*|2 283*
Kitų ilgalaikių gautinų sąsk.	1 63*
Gautino finansavimo sąsk.	4 1*
Gauto finansavimo sąsk.	4 2*8*1
Grąžintino finansavimo sąsk.	6 86*
Sukaupto grąžintino finansavi...	6 951104|6 95112*

pav. 153

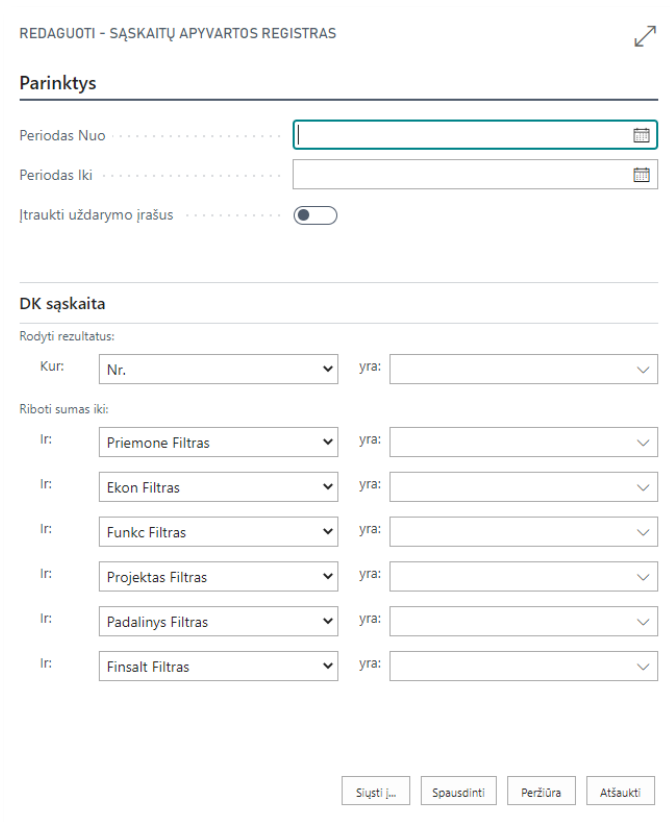
- Finansuojančioji institucija - iš pirkėjų sąrašo bus pasirenkamas finansuotojas, kurio lėšoms yra formuojama ataskaita. Iš pirkėjų sąrašo pasirinkus finansuotoją, bus atrenkamos visos projektų papildomų atributų kortelės, kurių laukelyje "Pirminis finansuotojas" nurodytas kodas sutampa su ataskaitos užklausoje nurodytu finansuojančios institucijos kodu.
- Finansavimo šaltinio filtras – automatiškai užpildoma reikšmė „<=>3.10.1.1. 1“, t.y. ataskaitoje neturi būti rodoma ataskaitą formuojančios VSS nuosavų lėšų dalis.
- Programos/Priemonės filtras – reikiant pasirenkama iš sąrašo
- Projekto filtras – automatiškai suformuojama filtro reikšmė iš visų pasirinkto finansuotojo atrinktų projektų atributo kortelių, laukelyje „Projekto kodas“ nurodytų reikšmių, atskiriant jas simboliu „|“. Suformuotą filtro reikšmę ataskaitos užklausoje papildomai bus galima koreguoti rankiniu būdu.
- Pažymos data – ataskaitos formavimo data.
- Nr – užsipildo automatiškai pagal pasirinktą finansuotoją iš pirkėjo kortelės Nr.
- Sudarymo vieta – ranka įvedamas tekstinis laukas.
- Pabaigos data - nurodoma datai, kuriai formuojama ataskaita. Ataskaitos 3 daliai (Gautos finansavimo sumos) suskaičiuojamos sumos iki nurodytos datos ketvirčio pabaigos, visoms kitoms lentelės dalims apskaičiuojama iki nurodytos datos.
- Spausdinti finansuotojo dimensijų reikšmes – jeigu pažymėta varnelė, ataskaitoje dimensijos bus rodomos tokios, kokias mums nurodė finansuotojas.

Jeigu ataskaitos kiekvienoje dalyje norime matyti suminę eilutę, pagal konkrečią dimensiją pasinaudojama galimybe nusirodyti požymį dalyje „Detalizuoti sumą iš viso pagal:“

Užklauso įvedimo ekrane „Nustatymas“ dalyje rodomi filtrai pagal kurių reikšmes formuojama konkreti ataskaitos dalis.

2.10.22 Sąskaitų apyvartos registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Sąskaitų apyvartos registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 154).



pav. 154

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Periodas Nuo, Periodas Iki – nurodykite periodą kuriam spausdinate ataskaitą (įrašydami datas rankiniu būdu arba lauke bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee ir pasirenkant iš kalendoriaus lango)

Įtraukti uždarymo įrašus – pažymėkite, jei norite, kad būtų traukiami uždarymo įrašai.

Skirtukas **DK sąskaita**

Galimi filtrai pagal DK sąskaitos laukus.

Ataskaita pateikia kiekvienos sąskaitos (jei filtrais nenurodyta kitaip) apyvartą per laikotarpį.

2.10.23 Sąskaitos registras

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Sąskaitos registras** - atsidarys užklauso lapo langas (pav. 155).

REDAGUOTI - SĄSKAITOS REGISTRAS ↗

Parinktys

Įtraukti uždarymo įrašus

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur:	Registravimo data	yra:	<input type="text"/>
Ir:	DK sąskaitos nr.	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Dokumento nr.	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Ekonominė	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Funkc kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Priemone kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Finsalt kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Invproj kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Padalinys	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Projektas kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Operacijos priež. kodas	yra:	<input type="text"/>
Ir:	Atšauktas	yra:	<input type="text"/>

pav. 155

Ataskaitos užklausos lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Įtraukti uždarymo įrašus – pažymėkite, jei norite, kad būtų rodomi metų uždarymo įrašai.

Skirtukas **DK įrašas**

Būtinasis filtras laukams **Registravimo data** (įrašoma rankiniu būdu reikiama data arba galima nurodyti laikotarpį jei tarp datų įdėti ..) ir **Sąskaitos Nr.**. Galimi filtrai pagal DK įrašų kitus laukus.

Ataskaitoje pateikiami kiekvienos filtrais užduotos DK sąskaitos detalūs įrašai per laikotarpį.

2.10.24 DK registras

Ataskaita paleidžiama pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** komandų grupės **Veiksmai/ Istorija** komandą **Registrai**, po to atsivėrusiame lape **DK registrai** paspaudus veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaita** komandą **DK registras** - atsidadys užklausos lapo langas (pav. 156).

REDAGUOTI - DK REGISTRAS

Parinktys

Rodyti duomenis

DK registras

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

Iri: yra:

pav. 156

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **DK registras**

Nr. – nurodykite registro numerį.

Skirtukas **DK įrašas**

Galimi filtrai pagal DK įrašų laukus.

2.10.25 Finansavimo pajamų pripažinimo analizė

Ataskaitos aprašymas skyriuje 2.1.14.5.

2.10.26 Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (Forma Nr. 4)

Ataskaita paleidžiama paspaudus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (pav. 157).

pav. 157

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Ataskaitos data (antraštėje) – užpildoma ataskaitos kuri bus spausdinama ataskaitos antraštėje.

Nr. – užpildomas ataskaitos numeris, kuris bus spausdinamas ataskaitos antraštėje.

Ataskaitiniai metai – nurodomi ataskaitiniai metai.

Formuoti iki mėn. (imtinai) – nurodoma iki kurio tų metų mėnesio skaičiuoti įrašus.

Darbinė ataskaita – pažymėkite, jei norite formuoti darbinę ataskaita, tokiu atveju bus leidžiama ataskaitą spausdinti filtruojant pagal priemones bei padalinius ir nebus nurodoma vadovų informacija.

Tik su skaičiais – pažymėkite, jei nenorite, kad būtų rodomos tuščios eilutės.

Sumos tūkstančiais – pažymėkite, jei norite sumas spausdinti tūkstančiais, o ne eurais.

Priemonės filtras – galite įrašyti priemonių kodus, pagal kuriuos turi būti skaičiuojama. Filtrą galima įvesti tik darbinės ataskaitos režime.

Padalinio filtras – galite įrašyti padalinių kodus, pagal kuriuos turi būti skaičiuojama. Filtrą galima įvesti tik darbinės ataskaitos režime.

Įstaigos vadovo pareigos ar jo įgalioto asmens – įveskite įstaigos vadovo pareigas. Galima įvesti tik nedarbinės ataskaitos režime.

Įstaigos vadovo vardas , pavardė – Įveskite įstaigos vadovo vardą ir pavardę. Galima įvesti tik nedarbinės ataskaitos režime.

Vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pareigos – įveskite vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pareigos pareigas.

Buhalterio vardas, pavardė – įveskite buhalterio vardą ir pavardę.

Siųsti į ministerijos org. lygį – pažymėkite, jei norite siųsti ataskaitą į ministerijos lygį konsolidavimui.

Skaičiavimo taisyklės:

Bendruoju atveju ataskaita surenka sumas taip: ataskaitos eilutės yra skaičiuojamos iš tiekėjo ir pirkėjo knygos įrašų, filtruojant juos pagal ekonominės klasifikacijos kodų reikšmes ir pagal finansavimo šaltinius, kuriems pažymėta **Naudojama VBAMS** (t. y. biudžeto lėšoms). Mokėtinų sumų ataskaitos dalis skaičiuojama iš tiekėjų ir pirkėjų knygos įrašų, kurių lauke **Teigiamas** yra „Ne“. Gautinų sumų dalis skaičiuojama iš pirkėjų ir tiekėjų knygų įrašų, kurių lauke **Teigiamas** yra „Taip“.

Į mokėtinas ir gautinas sumas netraukiami tiekėjų ir pirkėjų įrašai, kurie registruoti į DK sąskaitas, kurių kortelėse pažymėta **Netraukti į Formą Nr.4** – „Taip“. Šis nustatymas valdomas išdo organizaciniame lygyje.

Į mokėtinas ir gautinas sumas netraukiami tiekėjų ir pirkėjų įrašai, kurie registruoti į nuvertėjimų sąskaitas (žr. Lentelė 1). Nuvertėjimų sumos skaičiuojamos tiesiogiai iš DK sąskaitų ir jomis mažinamos gautinos sumos.

Lentelė 1. DK sąskaitos gautinų sumų nuvertėjimo skaičiavimui

Nr.	Pilnas pavadinimas
2 111103	Išankstinių apmokėjimų tiekėjams nuvertėjimas (-)
2 111213	Išankstinių apmokėjimų pavaldžioms įstaigoms pavedimams vykdyti nuvertėjimas (-)
2 111223	Išankstinių apmokėjimų kitiems viešojo sektoriaus subjektams pavedimams vykdyti nuvertėjimas (-)
2 111403	Išankstinių apmokėjimų kitiems subjektams nuvertėjimas (-)
2 114003	Išankstinių apmokėjimų darbuotojams nuvertėjimas (-)
2 115003	Kitų išankstinių apmokėjimų nuvertėjimas (-)
2 121003	Ateinančių laikotarpių sąnaudos kontroliuojamų ne viešojo sektoriaus subjektų pavedimams vykdyti nuvertėjimas (-)
2 122003	Ateinančių laikotarpių sąnaudos kitų ne viešojo sektoriaus subjektų pavedimams vykdyti nuvertėjimas (-)
2 211203	Ilgalaikių gautinų sumų einamųjų metų dalies nuvertėjimas (-)
2 212203	Gautinų trumpalaikių finansinių sumų nuvertėjimas (-)
2 250003	Gautinų sumų už turto nuomą nuvertėjimas (-)
2 261003	Gautinų sumų už parduotas prekes nuvertėjimas (-)
2 262003	Gautinų sumų už suteiktas paslaugas, nuvertėjimas (-)
2 263003	Gautinų sumų už parduotą turtą nuvertėjimas (-)
2 266003	Gautinų sumų už leidimų ir kitų dokumentų išdavimą nuvertėjimas (-)
2 267003	Kitų gautinų sumų už parduotas prekes, turtą, paslaugas nuvertėjimas (-)
2 292003	Gautinų sumų iš atskaitingų asmenų nuvertėjimas (-)
2 294003	Gautinų palūkanų nuvertėjimas (-)
2 295003	Gautinų dividendų nuvertėjimas (-)
2 296003	Gautinų grąžintinų finansavimo sumų nuvertėjimas (-)
2 297103	Gautinų valstybės rinkliavų nuvertėjimas (-)
2 298203	Kitų gautinų sumų nuvertėjimas (-)
2 930003	Išankstinių mokėjimų už biologinį turtą nuvertėjimas (-)

Specialios skaičiavimo taisyklės:

Mokėtinos sumos eilutei 2.1.1.1.1.1 skaičiuojamos tiesiogiai iš DK sąskaitų išvardintų Lentelė 2. Į šią eilutę papildomai įtraukiamos sumos iš pirkėjų bei tiekėjų knygų įrašų, kurių registravimas nepatenka į minėtas DK sąskaitas.

Lentelė 2. DK sąskaitos DU skaičiavimui

Nr.	Pilnas pavadinimas
6 921001	Mokėtinas darbo užmokestis
6 922001	Mokėtinos socialinio draudimo įmokos
6 923001	Mokėtinos privalomojo sveikatos draudimo įmokos
6 924001	Mokėtinas gyventojų pajamų mokestis nuo darbo sutarčių
6 926001	Mokėtinos sumos pagal darbuotojų prašymus
6 926002	Mokėtinos sumos pagal darbuotojų prašymus (išskaitymai už ryšių paslaugas)
6 928001	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams, analitika
6 928002	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams
6 954001	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams, analitika
6 954002	Kitos mokėtinos sumos darbuotojams
6 954004	Mokėtinos kompensacijos specialiesiems atašė

Mokėtinos sumos eilutei „iš jų: gyventojų pajamų mokestis“ skaičiuojamos pagal ekonominę klasifikaciją 2.1.1.1.1.1 iš tiekėjų knygos įrašų, kurių tiekėjų registravimo grupė „6 924001 - Mokėtinas gyvent. paj. mokest. nuo darbo sutarčių“

Mokėtinos sumos eilutėms 2.7.3.1.1.1 ir 2.7.3.1.1.2 skaičiuojamos tiesiogiai iš DK sąskaitų išvardintų Lentelė 2. Į šią eilutę neįtraukiamos jokios sumos iš pirkėjų bei tiekėjų knygų įrašų.

Gautinų sumų dalies eilutė 2. „IŠLAIDOS“ skaičiuoja:

- pagal ekonomines klasifikacijas 2.x iš DK sąskaitų 2 298x (žr. Lentelė 3);
- pagal ekonomines klasifikacijas 2.x, 1.x, 4.x iš teigiamų tiekėjų ir pirkėjų knygų įrašų, kurie nepatenka į 2 298x sąskaitas (Lentelė 3) ir nuvertėjimų sąskaitas (Lentelė 1);
- Paskaičiuotos sumos mažinamos likučių sumomis iš nuvertėjimo sąskaitų (Lentelė 1) pagal ekonomines klasifikacijas 2.x, 1.x, 4.x.

Gautinų sumų dalies eilutė 3. „SANDORIAI DĖL ...“ skaičiuojama:

- pagal ekonominę klasifikaciją 3.x, iš teigiamų tiekėjų ir pirkėjų knygų įrašų, kurie nepatenka į 2 298x (Lentelė 3) ir nuvertėjimų sąskaitas (Lentelė 1);
- Paskaičiuotos sumos mažinamos likučių sumomis iš nuvertėjimo sąskaitų (Lentelė 1) pagal ekonominę klasifikaciją 3.x.

Lentelė 3. DK sąskaitos tiesioginiam gautinų sumų skaičiavimui

Nr.	Pilnas pavadinimas
2 298202	Gautinos sumos dėl darbo užmokesčio permokos
2 298204	Gautinos sumos dėl gyventojų pajamų mokesčio permokos
2 298205	Gautinos sumos dėl soc. draudimo mokesčio permokos

2.10.27 Biudžeto vykdymo operacijos

Ataskaita rodo biudžeto vykdymo operacijų išsklotinę, sugrupuotą pagal pasirinktas dimensijas.

Ataskaitos vykdymas iškviečiamas pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Biudžeto vykdymo operacijos**. Atsidarys užklauso lapo langas (pav. 158).

pav. 158

Ataskaitos užklauso lapo skirtuko **Parinkty's** laukai:

Pradžios data, Pabaigos data – įvedamos laikotarpio pradžios ir pabaigos datos rankiniu būdu arba laukuose bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee ir pasirenkant iš kalendoriaus lango. Į ataskaitą operacijos bus traukiamos pagal DK įrašų biudžeto vykdymo datas iš nurodyto laikotarpio.

Dimensija - pasirenkamos dimensijos kiek ir kokia tvarka jas norima matyti ataskaitoje. Galima pasirinkti iki 8 dimensijų iš sąrašo: Finansavimo šaltinis, Valstybės funkcija, Priemonė, Investicinis projektas, Ekonominė kl., Padalinys, Projektas, Finansavimo paskirtis.

Dim. vertės filtras - kiekvienai pasirinktai dimensijai galima nurodyti verčių filtrą. Į ataskaitą bus traukiami įrašai tenkinantys nurodytą filtrą. Jei filtras nenurodytas, tuomet įrašų filtravimas pagal tą dimensiją netaikomas. Filtrus galima nurodyti ir dimensijoms, pagal kurias neužduotas grupavimas užklauso lape lauke **Grupuoti**.

Grupuoti - lauke žymima ar pagal dimensiją bus atliekamas grupavimas. Kiekvienai grupuojamos dimensijos vertei (kodui) bus rodoma atskira grupės suminė antraštė. Grupavimą galima žymėti tik iš eilės nuo pirmosios einančioms dimensijoms (t.y. iš eilės einančiose grupavimo žymėse neturi būti tarpų).

Skaičiavimo taisyklės:

- Ataskaita rodys detalius DK asignavimų ir kasinių išlaidų įrašus sugrupuotus pagal pasirinktas dimensijas (iki 8). Asignavimų įrašai atrenkami pagal DK įrašo lauką **Asignavimas** = Taip, Kasinių išlaidų įrašai atrenkami pagal DK įrašo lauką **Kasinės išlaidos** = Taip.
- Eilutėse rodomi stulpeliai: „Biudž. vykdymo data“, „Dok. Nr.“, „DK. sąsk. nr.“, „Aprašas“, „Asignavimų suma“, „Kasinių išlaidų suma“.
- Jei DK įrašė pažymėta **Asignavimas** = Taip, tuomet ataskaitos lauke „Asignavimų suma“ rodoma DK įrašo lauko **Suma** reikšmė su priešingu ženklu.
- Jei DK įrašė pažymėta **Kasinės išlaidos** = Taip, tuomet ataskaitos lauke „Kasinių išlaidų suma“ rodoma DK įrašo lauko **Suma** reikšmė su priešingu ženklu.
- Įrašai ataskaitoje rūšiuojami pagal biudžeto vykdymo datą ir DK sąskaitos numerį.

2.10.28 Sąmatos vykdymo analizė

Ataskaita rodo biudžeto vykdymo rodiklius pagal pasirinktas dimensijas.

Ataskaitos vykdymas iškviečiamas pasirinkus Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos** / **Mokėjimo paraiškos** veiksmų komandų grupės **Ataskaitos** komandą **Sąmatos vykdymo analizė**. Atsidarys užklauso lape langas (pav. 159).

pav. 159

Ataskaitos užklauso lape skirtuko **Parinktys** laukai:

Pradžios data, Pabaigos data – įvedamos laikotarpio pradžios ir pabaigos datos rankiniu būdu arba laukuose bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką \vee ir pasirinkant iš kalendoriaus lango. Į ataskaitą operacijos bus traukiamos

pagal DK įrašų biudžeto vykdymo datas iš nurodyto laikotarpio, sąmatos sumos skaičiuojamos iš sąmatos įrašų arba DK įrašų su datom iš nurodyto laikotarpio.

Sąmatos tipas – „Valstybės išdo sąmata“/Piniginių lėšų sąmata. Priklausomai nuo pasirinkto sąmatos tipo lauke „Sąmata“ galima pasirinkti Valstybės išdo sąmatą (susijusi lentelė „Biudžeto pavadinimas VBAMS“ (17006069)) arba DK sąmatą (susijusi lentelė DK sąmatos pavadinimas (95)).

Pasirinkus Valstybės biudžeto sąmatą, užklausoje formoje galima rinktis pjūvius(dimensijas): Ekonominis postraipsnis (FABIS), Ekonominis det. straipsnis (VBAMS), Finansavimo šaltinis, Valstybės funkcija, Investicinis projektas, Padalinys, Padalinys, Programa, Projektas.

Pasirinkus DK sąmatą, užklausoje galima rinktis jos kortelėje nustatytas dimensijas.

Biudžetas - pasirenkama kontrolinė ar kažkuri kita sąmata pagal poreikį.

Pjūvis(Dimensija) - pasirenkamos dimensijos kiek ir kokia tvarka jas norima matyti ataskaitoje. Galima pasirinkti iki 9 dimensijų iš sąrašo: Finansavimo šaltinis, Valstybės funkcija, Programa, Priemonė, Investicinis projektas, Ekonominė kl., Ekon. Kl. Postraipsnis, Padalinys, Projektas. Pasirinkus DK sąmatą, užklausoje galima rinktis jos kortelėje nustatytas dimensijas.

Pjūvio (dimensijos) reikšmių filtras - kiekvienai pasirinktai dimensijai galima nurodyti verčių filtrą. Į ataskaitą bus traukiami įrašai tenkinantys nurodytą filtrą. Jei filtras nenurodytas, tuomet įrašų filtravimas pagal tą dimensiją netaikomas. Kiekvienai pasirinktai dimensijai galima pažymėti ar ją Rodyti spaudinyje. Nepažymėjus Rodyti, rodikliai bus skaičiuojami pagal nurodytus vertės filtras, tačiau pačios dimensijos vertės (ir sumų eilutės su jomis) ataskaitos eilutėse nerodomos.

Rodyti - lauke žymima ar ataskaitoje išvedami įrašai (ar rodomi) pagal kiekvieną dimensijos vertę. Žymėti galima tik iš eilės nuo pirmosios einančioms dimensijoms, t.y. iš eilės einančiose žymėse neturi būti tarpų. Nepažymėjus **Rodyti**, rodikliai bus skaičiuojami pagal nurodytus vertės filtras, tačiau nei sumų eilutės pagal dimensijų vertes, nei pačios vertės ataskaitos eilutėse nerodomos.

- **Rodiklis 1** – iš sąrašo pasirenkamas vienas iš išvestinių rodiklių, kuris bus rodomas atskirame stulpelyje: Metų sąmata – laikotarpio kasinės išl., Metų sąmata – laikotarpio asignavimai, Laikotarpio sąmata – laikotarpio kasinės išl., Laikotarpio sąmata – laikotarpio asignavimai, Laikotarpio asignavimai - laikotarpio kasinės išl., Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l kasin., Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l asign., Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio kasin., Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio asign. Lauką būtina užpildyti.
- **Rodiklis 2** – iš sąrašo pasirenkamas vienas iš išvestinių rodiklių, kuris bus rodomas atskirame stulpelyje: Metų sąmata – laikotarpio kasinės išl., Metų sąmata – laikotarpio asignavimai, Laikotarpio sąmata – laikotarpio kasinės išl., Laikotarpio sąmata – laikotarpio asignavimai, Laikotarpio asignavimai - laikotarpio kasinės išl., Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l kasin., Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l asign., Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio kasin., Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio asign. Lauką būtina užpildyti.

Kai ataskaitos užklausoje lange pažymėtas laukas „Rodyti įsipareigojimus tiekėjams“, automatiškai užsipildys eilutė „Įsipareigojimų tiekėjams sumos bus skaičiuojamos iš DK sąskaitų: lauko „Kredito suma“. Tuomet filtro „Įsipareigojimų tiekėjams sumos bus skaičiuojamos iš DK sąskaitų: lauko „Kredito suma“ reikšmė bus automatiškai užpildoma taip: 6 910001|6 92*|6 930002..6 930007|6 953*|6 954001..6 954002|6 954004..6 954005|6 661*|6 810*|6 952002, tai yra maksimali DK sąskaitų aibė, iš kurių gali būti formuojamos tiekėjų įsipareigojimų sumos. Prireikus filtrą galima susimąžinti arba nusirodyti tik konkrečią DK sąskaitą.

Ataskaitos spaudinyje bus du papildomi stulpeliai: „Įsipareigojimai tiekėjams“ ir „Visa sąmata – Įsipareigojimai tiekėjams“. Jeigu varnelė nepažymėta, tuomet stulpeliai „Įsipareigojimai tiekėjams“ ir „Visa sąmata – Įsipareigojimai tiekėjams“ bus tušti.

„**Įsipareigojimų tiekėjams**“ sumos skaičiuojamos tik iš DK sąskaitų (6 910001|6 92*|6 930002..6 930007|6 953*|6 954001..6 954002|6 954004..6 954005|6 661*|6 810*|6 952002) įrašų, sudedant stulpelio „Kredito suma“ sumas:

- už nurodytą laikotarpį;
- neatšauktus įrašus;
- pagal surinktų įrašų dimensijų hierarchiją (filtruojama pagal visas dimensijas iki aukščiausio lygio, Ekonominė gali būti išskaidyta į sumines ir detalias, suminių lygyje filtruojama prie dim. reikšmės pridėdant '*');

„**Visa sąmata – Įsipareigojimai tiekėjams**“ stulpelio reikšmė tai stulpelių „Visa sąmata“ ir „Įsipareigojimai tiekėjams“ skirtumo suma.

Skaičiavimo taisyklės:

Ataskaitos eilutėse rodomi stulpeliai, kurie skaičiuojami taip:

- **Sąmatos suma** – skaičiuojama iš pasirinktos sąmatos įrašų (iš fin. sąmatos įrašų arba DK sąmatos įrašų, priklausomai nuo pasirinktos sąmatos) per užklausoje lape nurodytą laikotarpį.

- **Asignavimų suma** – skaičiuojama iš FABIS DK įrašų su požymiu **Asignavimas** = Taip. Įrašai atrenkami iš DK sąskaitų, kurios pažymėtos „Naudojama gauto finansavimo analizei“ = Taip (2 22x, 2 298x, 6 86x,...). Įrašai atrenkami pagal biudžeto vykdymo datą iš laikotarpio, nurodyto užklausoje lape. DK asignavimų sąskaitos parametruose nepasirenkamos.
- **Kasinių išlaidų suma** – skaičiuojama iš FABIS DK įrašų su požymiu **Kasinės išlaidos**=Taip. Įrašai atrenkami iš DK sąskaitų, kurios pažymėtos Naudojama kasinių išlaidų apskaitai = Taip (222x ir 24x). Įrašai atrenkami pagal biudžeto vykdymo datą iš laikotarpio, nurodyto užklausoje lape. DK kasinių išlaidų sąskaitos parametruose nepasirenkamos.
- **Išvestiniai rodikliai.** Paskutiniai 2 ataskaitos stulpeliai skirti išvestiniams rodikliams, kuriuos naudotojas galės pasirinkti iš pateikiamo sąrašo:
 - Metų sąmata – laikotarpio kasinės išl.
 - Metų sąmata – laikotarpio asignavimai
 - Laikotarpio sąmata – laikotarpio kasinės išl.
 - Laikotarpio sąmata – laikotarpio asignavimai
 - Laikotarpio asignavimai - laikotarpio kasinės išl.
 - Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l kasin.
 - Laikotarpio sąmatos vykdymo % p/l asign.
 - Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio kasin.
 - Metų sąmatos vykdymo % p/l laikotarpio asign.

2.10.29 Banko sąsk. – prieš registravimą

Ataskaita rodo bendrojo (mokėjimų) žurnalo operacijų įtaką pasirinktoms bankinėms sąskaitoms.

Ataskaita bus iškviečiama vykdymui iš bendrųjų ir mokėjimų žurnalų paspaudus komandą **Bandomoji ataskaita**, jeigu ataskaitos identifikavimo kodas **17020867** užduotas žurnalo šablono nustatymų lauke **Band. atask. ID**. Žurnalo šablono nustatymų patikslinimui **DK nustatymai** veiksmų juostos komandą **Žrn. šablonai**. Atversto lapo **Bendrojo žurnalo šablonai** lange pasirinkite įrašą su reikiama šablono **Pavadinimu** ir patikslinkite lauko **Band. atask. ID** reikšmę – ji turi būti 17020867.

Ataskaitos vykdymui iš kurio nors bendrojo žurnalo pasirinkite Naršymo srityje **Didžioji Knyga / Bendrasis žurnalas** konkretaus žurnalo šablono paketą, atverkite žurnalą spausdami veiksmų juostos komandą **Redaguoti žurnalą**. Atverstame lape **Bendrasis žurnalas** spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Bandomoji ataskaita**. Atsidarys užklausoje lape langas (pav. 160).

Ataskaitos vykdymui iš kurio nors mokėjimo žurnalo pasirinkite Naršymo srityje **Pinigų valdymas/ Mokėjimų žurnalai** konkretaus žurnalo šablono paketą, atverkite žurnalą spausdami veiksmų juostos **Redaguoti žurnalą**. Atverstame lape **Mokėjimų žurnalas** spauskite veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos** komandą **Bandomoji ataskaita**. Atsidarys užklausoje lape langas (pav. 160).

REDAGUOTI - BANKO SĄSK. - PRIEŠ REGISTRAVIMĄ

Parinktys

LAIKOTARPIS

Nuo

Iki

Sumos pagal: Vietinę valiutą

NR.	DIMENSIJA	DIMENSIJOS VERTĖS FILTRAS
1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bendr. žrn. eilutė

Rodyti rezultatus:

Kur: ypa:

Ir: ypa:

pav. 160

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Skirtukas **Parinktys**

Nuo, Iki – įvedamos laikotarpio pradžios ir pabaigos datos rankiniu būdu arba laukuose bakstelėjus sąrašų atvėrimo mygtuką ir pasirenkant iš kalendoriaus lango. Į ataskaitą operacijos bus traukiamos pagal žurnalo eilučių ir banko knygos įrašų **Registavimo datas** iš nurodyto laikotarpio.

Sumos pagal – pasirenkama arba Vietinę valiutą, arba Banko sąskaitos valiutą.

Dimensija - pasirenkamos dimensijos kiek ir kokia tvarka jas norima matyti ataskaitoje. Galima pasirinkti iki 8 dimensijų iš sąrašo: Finansavimo šaltinis, Valstybės funkcija, Priemonė, Investicinis projektas, Ekonominė kl., Padalinys, Projektas, Finansavimo paskirtis.

Dim. vertės filtras - kiekvienai pasirinktai dimensijai galima nurodyti verčių filtrą. Į ataskaitą bus traukiami įrašai tenkinantys nurodytą filtrą. Jei filtras nenurodytas, tuomet įrašų filtravimas pagal tą dimensiją netaikomas.

Skirtukas **Bendr. žrn. eilutė**

Galimi filtrai pagal žurnalo eilutės laukus.

Skaičiavimo taisyklės:

- Ataskaita skaičiuojama visoms banko sąskaitoms, kurios nurodytos einamojo žurnalo eilutėse. Banko sąskaitos imamos pagal žurnalo eilutės laukus **Sąskaitos nr.** ir **Balansavimo sąsk. nr.**
- Ataskaita rodys atrinktų bankinių sąskaitų sumas pagal dimensijų kombinacijas:
 - Likutį laikotarpio pradžiai.
 - Registruotas sumas per laikotarpį.
 - Operacijų sumas žurnale.
 - Likutį po registravimo.
- Visos sumos rodomos hierarhiškai pagal naudotojo pasirinktą dimensijų tvarką.
- Į ataskaitą patenka visos dimensijų kombinacijos, kurioms buvo nenulinės sumos likutyje pradžiai, arba registruota per laikotarpį, arba žurnalo eilutėse.

- Sumos skaičiuojamos atsižvelgiant į parametą **Sumos pagal** – arba Vietine valiuta (Eur), arba Banko sąskaitos valiuta.

2.10.30 Suvestinių biudžeto vykdymo ataskaitų formavimas ministerijos lygyje

Ministerijos organizaciniame lygyje yra galimybė suformuoti pavaldžių biudžetinių įstaigų suvestines ataskaitas:

1. Konsoliduota Forma Nr.1 Įmokų į biudžetą, skiriamų specialiosioms programoms finansuoti, ataskaita.
2. Konsoliduota Forma Nr.2 Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita.
3. Konsoliduota Forma Nr.3 Lizingo (finansinės nuomos) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita.
4. Konsoliduota Forma Nr.4 Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita.
5. Asignavimų pagal programas ir priemones vykdymas (konsoliduota).

Ataskaitos pasiekiamos MIN lygio įmonėje paspaudus Naršymo srityje **FABIS nustatymai / Sąskaitų planas** veiksmų komandų grupės **Ataskaitos / Suvestinės ataskaitos** atitinkamą komandą (pav. 161) – po to atsidarys atitinkamos ataskaitos užklauso lapo langas.

NR.	PIL.	Ataskaita	KYIIS	DEBETO SUMA	KREDITO SUMA	LAIKOTARPIO LIKUTIS PABAIGAI
0 1	Tu	Suvestinė Forma Nr.1 Įmokų į biudžetą, skirtų specialiosioms programoms finansuoti, ataskaita	0,00	329 019,08	329 019,08	-
0 11	Sa	Suvestinė Forma Nr.2 Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita	500,00	72 200,00	71 700,00	500,00
0 110001	Sa	Suvestinė Forma Nr.3 Lizingo (finansinės nuomos) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita	0,00	-	-	-
0 110009	Sa	Suvestinė Forma Nr.4 Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita	500,00	72 200,00	71 700,00	500,00
		Asignavimų pagal programas ir priemones vykdymas (suvestinė)				

pav. 161

Ataskaitų užklausoje be kitų standartiškai pildomų užklauso laukų, yra pasirinkimas kokią ataskaitą spausdinti – **Aktualiā** ar **Unikaliā** (pav. 162).

SPAUSDINTI

Aktualiā

Unikaliā

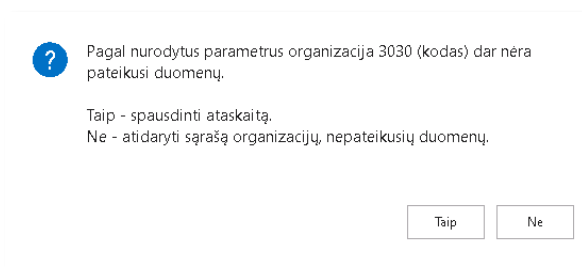
pav. 162

Pasirinkus **Aktualiā**, bus spausdinama suvestinė ataskaita, susumuojant visų biudžetinių įstaigų atsiųstus pasirinktos ataskaitos duomenis. Kuri įstaiga ir už kurį laikotarpį perdavė ataskaitos duomenis, galima rasti, nuėmus požymį **Aktualiā** ir atvėrus sąrašą lauke **Unikaliā**. Atsidarys lapas **Konsoliduotos ataskaitos** su sąrašu ataskaitų, kurias perdavė įstaigos, pvz., pav. 163. Šiame lange matosi, kad 2013 m. „Forma1“ perdavė įstaiga 0032.

FORMOS NR. ↑	PERIODO PRADŽIA ↑	PERIODO PABAIGA ↑	MINISTERIJA	B0 ↑	VERSIJA ↑	UNIKALUS NR.
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000001	16
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000002	17
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000003	18
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000004	19
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000005	23
Forma1	2015-01-01	2015-07-31	12	0032	V000000006	24

pav. 163

Pasirinkus sąrašą konkrečią eilutę, galima atspausdinti pasirinktos įstaigos duomenis. Jeigu bus įstaigų, kurios dar neperdavė duomenų, sistema praneš:

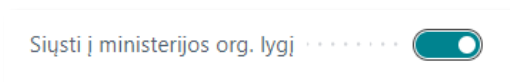


pav. 164

Pasirinkus Taip, bus formuojama suvestinė ataskaita iš duomenų tų įstaigų, kurios yra pateikusios duomenis. Pasirinkus Ne, bus atidarytas sąrašas įstaigų, kurios nepateikė duomenų (ataskaita nebus formuojama).

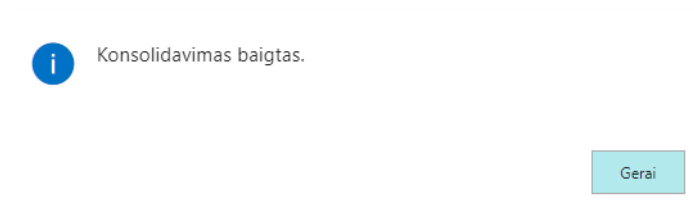
Formuojant aktualią ataskaitą, duomenys į ją bus surenkami iš paskutinės įstaigų perduotos informacijos. Pavyzdyje parodytu atveju, spausdinant aktualią ataskaitą, į ją bus įtraukiami ataskaitų, kurių versija v000000006 (t. y. vėliausiai perduoti duomenys).

(Kad ataskaitų duomenys būtų perduoti į ministerijos lygį ir ministerija galėtų formuoti suvestinę ataskaitą, biudžetinės įstaigos lygyje, formuojant ataskaitas, atitinkamas čia minimoms, užklauso lange reikia pažymėti lauką **Siųsti į ministerijos org. lygį** – „Taip“ (pav. 165)).



pav. 165

Tokiu atveju iš karto po to kai bus suformuotas BO ataskaitos darbo rezultatas, kartu bus pateiktas pranešimas apie perduotus duomenis konsolidavimui (pav. 166.)



pav. 166

2.10.30.1 Pripažinti fin. pajamas pagal sąnaudas

Ataskaitos aprašymas skyriuje **Klaida! Nerastas nuorodos šaltinis..**

2.10.30.2 Pripažinti fin. pajamas pagal IT nurašymus

Ataskaitos aprašymas skyriuje 2.1.14.3.

2.10.31 Kasinės išlaidos

Ataskaitos vykdymas iškviečiamas pasirinkus Naršymo srityje **Didžioji knyga / Sąskaitų planas** veiksmų juostos komandų grupės **Ataskaitos / Darbinės biudžeto vykdymo ataskaitos** komandą **Kasinės išlaidos**. Atsidarys užklauso lapo langas (pav. 167). Ataskaita formuojama į XML bylą.

REDAGUOTI - KASINĖS IŠLAIDOS ↗

Parinktys

Formuoti ataskaitą nebiudžetinėms lė...

DK įrašas

Rodyti rezultatus:

Kur:	Registravimo data	yra:	23-01-01..23-12-31
Ir:	Priežasties kodas	yra:	
Ir:	Balansavimo sąsk. tipas	yra:	
Ir:	Balansavimo sąsk. nr.	yra:	
Ir:	Priemone kodas	yra:	
Ir:	Padalinys	yra:	
Ir:	Projektas kodas	yra:	
Ir:	Finsalt kodas	yra:	
Ir:	Funkc kodas	yra:	
Ir:	Sutarties Nr.	yra:	

pav. 167

Ataskaitos užklauso lapo laukai:

Registravimo data - filtras privalomas.

Galimi filtrai pagal kitus DK įrašų laukus.

Ataskaita surenka Didžiosios knygos įrašus, kurių lauke **Kasinės išlaidos** pažymėta „Taip“. Užklauso lapo srityje „Pasirinktys“ yra laukelis „Formuoti ataskaitą nebiudžetinėms lėšoms“. Numatytoji laukelio reikšmė yra „Ne“. Tokiu atveju ataskaitai yra atrenkami ir analizuojami tik tie DK knygos rašai, kurių finansavimo šaltinis dimensijų verčių lentelės laukelyje „Naudojama VBAMS“ yra pažymėtas „Taip“. Tokių finansavimo šaltinių kodai šiuo metu dimensijų verčių sąrašė prasideda „1“.

Kuomet laukelis „Formuoti ataskaitą nebiudžetinėms lėšoms“ užklausoje bus pažymėtas „Taip“, ataskaitos formavimui bus atrenkami ir analizuojami tik tie DK knygos įrašai, kurių finansavimo šaltinis dimensijų verčių lentelės laukelyje „Naudojama VBAMS“ yra nepažymėtas (reikšmė „Ne“). T. y. tokie finansavimo šaltiniai, kurių kodai šiuo metu dimensijų verčių sąrašė prasideda „2“ ir/arba „3“.

2.10.32 Banko sąskaitos suvestinė inventorizacijai

Ataskaitos vykdymas iškviečiamas pasirinkus Naršymo srityje **Pinigų valdymas / Banko sąskaitų sąrašas** skirtuke Ataskaita **Banko sąskaitos suvestinė inventorizacijai**. Ataskaitos užklausa (pav. 168):

REDAGUOTI - BANKO SĄSKAITOS SUVESTINĖ INVENTORIZACIJAI

Parinktys

NEPAMIRSKITE ĮVYKDYTI VALIUTINIŲ LIKUČIŲ PERKAINOJIMĄ!

Data Nuo

Data Iki

Tik su apyvartomis/likučiais

Banko sąskaita

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:

pav. 168

Jei parametras “Tik su apyvartomis/ likučiais” pažymėtas, į ataskaitą netraukiamos sąskaitos, kurios neturi apyvartų arba/ir likučių nurodytam ataskaitos užklausoje laikotarpiui. Riboti sumas srityje galima filtruoti duomenis pagal visas 13 dimensijų.

Duomenys sugrupuojami pagal banko sąskaitos kortelės lauką „Banko sąšk. Nr.“ Ataskaitoje pateikiamos tarpinės sumos pagal kiekvieną Banko sąskaitos nr. (IBAN) bei bendrą ataskaitos sumą visoms valiutoms ir visoms sąskaitoms vietine valiuta:

Banko pavadinimas Sąskaitos numeris	Valiuta				Viet. val.				
	Valiutos kodas	Likutis pradžiai	Debetas	Kreditas	Likutis pabaigai	Likutis pradžiai	Debetas	Kreditas	Likutis pabaigai
"Swedbank", AB		9.246,33	0,00	0,00	9.246,33	9.246,33	0,00	0,00	9.246,33
"Swedbank", AB	SEK	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	9.344,92	0,00	0,00	9.344,92
Viso LT31						18.591,25	0,00	0,00	18.591,25
"Swedbank", AB		650,38	0,00	0,00	650,38	650,38	0,00	0,00	650,38
Viso LT37						650,38	0,00	0,00	650,38
"Swedbank", AB	USD	1.370,73	0,00	0,00	1.370,73	1.204,51	0,00	0,00	1.204,51
Viso LT40						1.204,51	0,00	0,00	1.204,51
Swedbank biudžetinis	CHF	0,00	0,00	0,00	0,00	12,85	0,00	0,00	12,85
Biudžetinė atsiskaitomoji sąsk	DKK	-1.463,66	0,00	0,00	-1.463,66	-194,70	0,00	0,00	-194,70
Biudžetinė atsiskaitomoji sąsk		64.378,85	0,00	365,86	64.010,99	64.378,85	0,00	365,86	64.010,99
Viso LT35						64.195,00	0,00	365,86	63.829,14
Viso pagal valiutas:	EUR	74.273,56	0,00	365,86	73.907,70	74.273,56	0,00	365,86	73.907,70
	CHF	0,00	0,00	0,00	0,00	12,85	0,00	0,00	12,85
	DKK	-1.463,66	0,00	0,00	-1.463,66	-194,70	0,00	0,00	-194,70
	SEK	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	9.344,92	0,00	0,00	9.344,92
	USD	1.370,73	0,00	0,00	1.370,73	1.204,51	0,00	0,00	1.204,51
Iš viso:						84.641,14	0,00	365,86	84.275,28

pav. 169

2.10.33 Banko sąšk. operacijos/likučiai pagal dimensijas

Ataskaitos vykdymas iškviečiamas pasirinkus Naršymo srityje **Pinigių valdymas / Banko sąskaitų sąrašas** skirtuke Ataskaita **Banko sąskaitos operacijos/likučiai pagal dimensijas**. Ataskaitos užklausa (pav. 170):

REDAGUOTI - BANKO SĄSK. OPERACIJOS/LIKUČIAI PAGAL DIMENSIJAS

Įrašyti parametrai

Toliau nurodyti parinkčių ir filtrų keitimai bus įrašyti tik į: „Paskutinės naudotos parinktys ir filtrai“

Naudoti numatytąsias reikšmes iš:

Parinktys

Data Nuo

Data Iki

DIMENSIJA	KODAS	SUMUOJAMA
Dimensija 1	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dimensija 2	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dimensija 3	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dimensija 4	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dimensija 5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dimensija 6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dimensija 7	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Dimensija 8	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Spausdinti

Naudotojo filtras

Spausdinti operacijų dim. vertes

Banko kortelė naujame lape

Filtruoti likučius pagal dimensijas

pav. 170

Laukuose „Likutis pagal dimensijas“ galima pasirinkti dimensijas, pagal kurias bus renkamas banko sąskaitos likutis arba banko sąskaitos įrašai. Kokią informaciją spausdinti- visus įrašus, ar tik likutį, galima nurodyti lauke „Spausdinti“ (atitinkamai, detaliai, tik likutį). Pasirinkus spausdinti detaliai, pateikiami pasirinkto periodo detalūs banko įrašai ir likutis pagal pasirinktas dimensijas. Ataskaitos gale yra pateikiamas bendras visų banko sąskaitų likutis pagal dimensijas. Jeigu laukuose „Riboti sumas pagal“ yra uždėtas filtras, jis galioja tik detaliems įrašams, o likutis pateikiamas pagal visas laukuose „Pagal dimensijas“ pasirinktas dimensijas, ataskaitose spaudinyje spausdinamas tekstas „Likutis dienai YY-MM-DD (be filtrų)“.

Jei ataskaitos užklausoje parametras „Filtruoti likučius pagal dimensijas:“ yra pažymėtas „Taip“ ir srityje „Riboti sumas iki:“ yra nurodytas dimensijos filtras arba kelių dimensijų filtrai, ataskaitoje atvaizduojami tik tų banko sąskaitų duomenys, kurie tenkina dimensijos filtro vertę (-es). Į ataskaitą netraukiamos tos banko sąskaitos, kurios neturi apyvartų arba/ir likučių su dimensijų filtre nurodyta dimensijos verte (arba dimensijų vertėmis).

- suminėse banko sąskaitų likučių lentelėse atvaizduojami dimensijų verčių deriniai tik su dimensijos filtre nurodyta dimensijos verte (arba dimensijų vertėmis). Ataskaitose spaudinyje spausdinamas tekstas „Likutis dienai YY-MM-DD (su filtrais)“

Esant poreikiui, ataskaitos užklausoje lange, skirtuke „Įrašyti parametrai“ galite pasinaudoti nustatymų rinkiniais, kurių pagalba sistema automatiškai užpildys ataskaitos užklausoje lango parametrų laukus, atitinkamai pagal pasirinktą nustatymų rinkinį.

Nustatymų rinkinius galite susikurti patys pagal dažniausiai naudojamus nustatymų parametrus (plačiau apie tai, kaip susikurti nustatymų rinkinius rasite naudotojo vadove „Susipažinimas su MS Dynamics 365 BC WEB aplinka“) arba pasirinkti iš sąrašo.

Ataskaitos užklausoje lango skirtuke „Įrašyti parametrai“ pasirinkus nustatymų rinkinį „Numat 10: Visų banko sąsk. likučiai pagal dimensijas“, kuris skirtas visų banko sąskaitų likučių pagal dimensijų vertes analizei, sistema užpildys nustatymų laukus (pav. 171):

- „Dimensija 1“ – „EKON“;
- „Dimensija 2“ – „FINSALT“;
- „Dimensija 3“ – „FINPASK“;
- „Dimensija 4“ – „PRIEMONE“;

- „Dimensija 5“ – „FUNKC“;
- „Dimensija 6“ – „PROJEKTAS“.
- „Spausdinti“ – nurodoma reikšmė „Tik likutį“;
- „Filtruoti likučius pagal dimensijas“ – uždedamas požymis „Taip“.

pav. 171

2.11 Priskaitymų ir kasinių išlaidų, užregistruotų fondų tvarkymo programoje (Oracle), importas į FABIS

Priskaitymų ir kasinių išlaidų operacijos į FABIS importuojamos iš parengtos tekstinės bylos.

Prieš pradėdant naudoti funkcionalumą FABIS sistemoje turi būti sukurtos tiekėjų kortelės - ne VSS Tiekėjas ir VSS Tiekėjas. Šiose tiekėjo kortelėse turi būti užpildyti laukai:

- **Nr.** - _NE VSS (apibendrintam ne VSS tiekėjui) ir _VSS (apibendrintam VSS tiekėjui);
- **Pavadinimas** – „Parama ne VSS“ (tiekėjui _NE VSS) ir „Parama VSS“ (tiekėjui _VSS);
- **Bendra verslo reg. grupė** - užpildoma BENDRA;
- **Verslo PVM reg. grupė** - užpildoma LT;
- **Tiekėjo reg. grupė** – užpildoma tiekėjo registravimo grupė.
- Tiekėjui priskiriama numatytoji **Subjekto dimensijos** reikšmė – apibendrintam ne VSS tiekėjui iš subjekto dimensijos reikšmių sąrašo pasirenkama N_NEVIES, apibendrintam VSS tiekėjui bus reikalinga papildoma subjekto dimensijos reikšmė 999999999.

1. Priskaitymų importas

Norėdami atlikti priskaitymų importą Bendrajame žurnale veiksmų komandų grupėje **Veiksmai / Funkcijos** pasirinkite funkciją **Priskaitymų importas**. Atsidariusiame funkcijos užklausoje lange užpildykite žemiau išvardintus laukus:

- **Registravimo data** – Laukelyje nurodykite registravimo datą. Ši data bus užpildoma importo metu sukurtose žurnalo eilutėse laukelyje „Registravimo data“.
- **Aprašas** – laukelyje nurodykite aprašą. Šis aprašas bus užpildomas importo metu sukurtose žurnalo eilutėse.

Funkcijos užklausoje lange pasirinkus „Gerai“ bendrajame žurnale sukuriama priskaitymų operacijos. Žemiau aprašoma priskaitymo operacijos žurnalo eilučių kūrimo taisyklės:

- **Registravimo data** - Automatiškai užpildoma iš funkcijos užklausoje lango lauko „Registravimo data“;
- **Biudžeto vykdymo data** - laukas nepildomas;
- **Dokumento tipas** - tuščia reikšmė;
- **Dokumento Nr.**- užpildoma iš importuojamos bylos 3 stulpelio „Dokumento Nr.“;
- **Išorinis dokumento Nr.** - laukas nepildomas;
- **Sąskaitos tipas** - užpildoma „Tiekėjas“;
- **Sąskaitos Nr.** - užpildoma iš importuojamos bylos 13 lauko „Tiekėjo kodas“;
- **Registr. gr.** - užpildoma iš funkcijos užklausoje lango laukelyje „Sąskaitos Nr.“ nurodyto tiekėjo kortelės lauko Tiekėjo reg. grupė.
- **Banko sąsk. Nr.** - laukas nepildomas;
- **Pavedimo paskirtis** - laukas nepildomas;
- **Aprašas** - užpildoma iš funkcijos užklausoje lango laukelio „Aprašas“;
- **Debeto suma** - laukas nepildomas;
- **Kredito Suma** – laukelyje užpildoma suma iš importuojamos bylos 14 laukelio „Suma EUR“;
- **Suma (viet. val.)** - lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Kredito Suma“ nurodytą sumą;
- **Balansavimo sąskaitos tipas** - Užpildoma „DK sąskaita“;
- **Balansavimo sąsk. nr.**- užpildoma DK sąskaita iš importuojamos bylos 15 laukelio „Balansavimo DK sąskaita“;
- **Ekonominė** - užpildoma Ekonominė klasifikacija iš importuojamos bylos 4 laukelio „Ekonom. klas. kodas“;
- **Funkc kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 5 laukelio „Funkc.klas.kodas“;
- **Finsalt kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 6 laukelio „Fin.šalt.kodas“;
- **Priemone kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 7 laukelio „Priemonės kodas“;
- **Finpask kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 8 laukelio „Finansavimo paskirtis“;
- **Invproj Kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 9 laukelio „Investicinis“;
- **Subjektas kodas** – užpildomas iš importo byloje nurodyto tiekėjo FABIS kortelės numatytos dimensijos nustatymo;
- **Savivaldybės Išdo kodas** – laukas nepildomas;
- **Savivaldybės Dotacija** – laukas nepildomas;
- **Kasinės išlaidos** – Užpildoma reikšmė „Ne“.

Po sėkmingo priskaitymo operacijų importo sistemos naudotojas turi patikrinti ar sukurtos operacijos yra korektiškos. Tai galima padaryti panaudojant funkciją **Registravimo peržiūra**. Jei funkcija **Registravimo peržiūra** neparodo klaidų importuotas mokėjimų eilutes galima užregistruoti.

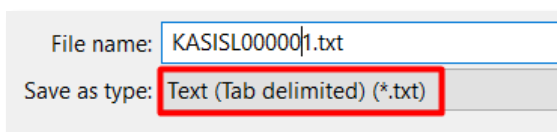
2. Kasinių išlaidų importas

Lentelėje aprašyta kasinių išlaidų importo bylos struktūra:

Eil. Nr.	Lauko pavadinimas	Lauko tipas ir ilgis	Pastabos
1.	Eilutės tipas	C1*	P – Priskaitymo operacija M – Mokėjimo operacija
2.	Data	YYYYMMDD*	Nurodoma registravimo data apskaitoje data.
3.	Dokumento Nr.	C28*	Laukelyje nurodomas Dokumento numeris.
4.	Ekonom. klas. kodas	C20*	Ekonominės klasifikacijos kodas pagal FABIS klasifikatorių. Galimi tik tie kodai, kurių tipas yra „registravimo“.

Eil. Nr.	Lauko pavadinimas	Lauko tipas ir ilgis	Pastabos
5.	Funkc.klas.kodas	C20*	Valstybės funkcijos kodas pagal FABIS klasifikatorių. Galimi tik tie kodai, kurių tipas yra „registravimo“.
6.	Fin.šalt.kodas	C20*	Finansavimo šaltinio kodas pagal FABIS klasifikatorių. Galimi tik tie kodai, kurių tipas yra „registravimo“..
7.	Priemonės kodas	C20*	Strateginio plano priemonės kodas pagal FABIS klasifikatorių. Galimi tik tie kodai, kurių tipas yra „registravimo“.
8.	Finansavimo paskirtis	C20*	Finansavimo paskirties kodas pagal FABIS klasifikatorių
9.	Investicinis projektas	C20	Investicinio projekto kodas pagal FABIS klasifikatorių.
10.	Operacijos priežastis	C20	Pagal FABIS klasifikatorių- jei būtų paduodami mokėjimų taisymai
11.	Padalinys	C10	Padalinio kodas pagal FABIS klasifikatorių.
12.	Projektas	C10	Projekto kodas pagal FABIS klasifikatorių.
13.	Tiekėjo Kodas	C35	Tiekėjo kortelės kodas FABIS sistemoje
14.	Suma EUR	N10	Tūkstančių ir centų skirtukai nenaudojami. Vietoje 2.350,25 bus 235025.
15.	Balansavimo DK sąskaita	C20	Mokėjimo atveju Banko kortelės Nr. FABIS sistemoje, Priskaitymo atveju - DK sąskaita, kuri balansuos su Tiekėjo skola.

Pastaba jei byla saugoma iš Excel laukelyje „Save as type:“ reikia pasirinkit „Tekstas (atskirtas tabuliacijos žymėmis)“



pav. 172

Norėdami atlikti priskaitymų importą Mokėjimų žurnale veiksmų juostos komandų grupėje **Veiksmai / Funkcijos** pasirinkite funkciją **Kasinių išlaidų importas**. Atsidariusiame funkcijos užklausoje lange užpildykite žemiau išvardintus laukus:

- **Registravimo data** – Laukelyje nurodykite registravimo datą. Ši data bus užpildoma importo metu sukurtose žurnalo eilutėse laukelyje „Registravimo data“.
- **Aprašas** – laukelyje nurodykite aprašą. Šis aprašas bus užpildomas importo metu sukurtose žurnalo eilutėse.

Funkcijos užklausoje lange pasirinkus „Gerai“ bendrajame žurnale sukuriama priskaitymų operacijos. Žemiau aprašoma priskaitymo operacijos žurnalo eilučių kūrimo taisyklės:

- **Registravimo data** - Automatiškai užpildoma iš funkcijos užklausoje lango lauko „Registravimo data“;
- **Biudžeto vykdymo data** - laukas nepildomas;
- **Dokumento tipas** - užpildomas dokumento tipas „Mokėjimas“;
- **Dokumento Nr.**- užpildoma iš importuojamos bylos 3 stulpelio „Dokumento Nr.“;
- **Išorinis dokumento Nr.** - laukas nepildomas;
- **Sąskaitos tipas** - užpildoma „Tiekėjas“;
- **Sąskaitos Nr.** - užpildoma iš importuojamos bylos 13 lauko „Tiekėjo kodas“;
- **Registr. gr.** - užpildoma iš funkcijos užklausoje lango laukelyje „Sąskaitos Nr.“ nurodyto tiekėjo kortelės lauko Tiekėjo reg. grupė.
- **Banko sąsk. Nr.** - laukas nepildomas;
- **Pavedimo paskirtis** - užpildoma iš funkcijos užklausoje lango laukelio „Aprašas“;
- **Aprašas** - užpildoma iš funkcijos užklausoje lango laukelio „Aprašas“;
- **Debeto suma** - laukelyje užpildoma suma iš importuojamos bylos 14 laukelio „Suma“

- **Kredito Suma** – laukas nepildomas;
- **Suma (viet. val.)** - lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Debeto Suma“ nurodytą sumą;
- **Balansavimo sąskaitos tipas** - Užpildoma „Banko sąsk.“
- **Balansavimo sąsk. nr.**- užpildoma banko sąskaitos kortelės Nr. iš importuojamos bylos 15 laukelio „Balansavimo DK sąskaita“;
- **Ekonominė** - užpildoma Ekonominė klasifikacija iš importuojamos bylos 4 laukelio „Ekonom. klas. kodas“;
- **Funkc kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 5 laukelio „Funkc.klas.kodas“;
- **Finsalt kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 6 laukelio „Fin.šalt.kodas“;
- **Priemone kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 7 laukelio „Priemonės kodas“;
- **Finpask kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 8 laukelio „Finansavimo paskirtis“;
- **Invproj Kodas** – užpildoma iš importuojamos bylos 9 laukelio „Investicinis“;
- **Subjektas kodas** – užpildomas iš importo byloje nurodyto tiekėjo FABIS kortelės numatytos dimensijos nustatymo
- **Savivaldybės Iždo kodas** – laukas nepildomas;
- **Savivaldybės Dotacija** – laukas nepildomas;
- **Kasinės išlaidos** – Užpildoma reikšmė „Taip“.

Kasinių išlaidų funkcijai sėkmingai pavykus mokėjimų žurnale sukurti mokėjimo operacijas žurnalo eilutes, pagal kiekvieną mokėjimo žurnalo eilutę bus suformuojama VBAMS asignavimų panaudojimo operacija. Asignavimų panaudojimo operacijos sukuriamos VBAMS žurnalo pakete nurodytame lentelės „Bendrijų žurnalų integracijos nustatymas“ laukelyje „Asign. panaudojimo VBAMS žrn. šabl. pav.“. Mokėjimo žurnalo eilutėse, pagal kurias pavyko sukurti Asignavimo panaudojimo operacijas laukelyje „Integracija su VBAMS“, užpildoma reikšmė „BŽ eilutė“. Asignavimų panaudojimo operacijos kūrimo taisyklės:

Lauko pavadinimas	I Eilutė	II Eilutė
Registravimo data	Automatiškai užpildome iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Registravimo data“. Jei Mokėjimo žurnalo eilutėje yra užpildytas laukas „Biudžeto vykdymo data“, tada užpildoma iš laukelio „Biudžeto vykdymo data“.	Automatiškai užpildome iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Registravimo data“. Jei Mokėjimo žurnalo eilutėje yra užpildytas laukas „Biudžeto vykdymo data“, tada užpildoma iš laukelio „Biudžeto vykdymo data“.
Dokumento tipas	Tuščia reikšmė	Tuščia reikšmė
Dokumento nr.	Iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Dokumento Nr.“.	Iš Mokėjimų žurnalo eilutės lauko „Dokumento Nr.“.
Sąskaitos tipas	Užpildoma „DK sąskaita“	Užpildoma „DK sąskaita“
Sąskaitos nr.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Ekonominė“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Ekonominė“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodytas kodas.
Funkc. Klas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Funkc kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Funkc kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.
Programa	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Priemone kodas“ nurodytos FABIS programos priemonės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Priemone kodas“ nurodytos FABIS programos priemonės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.

Lauko pavadinimas	I Eilutė	II Eilutė
Finansavimo šaltinis	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Finsalt kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Finsalt kodas“ nurodytos dimensijos vertės laukelyje „VBAMS kodas“ nurodyta reikšmė.
Savivaldybės išdo kodas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės išdo kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės išdo kodas“ nurodyta reikšmė.
Savivaldybės Dotacija	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės Dotacija“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Savivaldybės Dotacija“ nurodyta reikšmė.
Investicijų projektas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Invproj Kodas“ nurodyta reikšmė.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Invproj Kodas“ nurodyta reikšmė.
Aprašas	61 - Asignavimų panaudojimas	61 - Asignavimų panaudojimas
Suma	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė padauginta iš - 1.	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė.
Debeto suma	Laukas nepildomas	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė.
Kredito Suma	Mokėjimo žurnalo eilutės laukelyje „Suma (viet. val.)“ nurodyta reikšmė	Laukas nepildomas
Suma	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Kredito Suma“ nurodytą sumą.	Lauke automatiškai užpildoma suma pagal laukelyje „Debeto Suma“ nurodytą sumą.
Lėšos į BO sąskaitą	Užpildoma reikšmė „Taip“.	Užpildoma reikšmė „Ne“.

Po sėkmingo kasinių išlaidų importo būtina patikrinti, ar sukurtos operacijos yra korektiškos. Tai galima padaryti panaudojant funkciją **Registravimo peržiūra**. Jei funkcija **Registravimo peržiūra** neparodo klaidų importuotas mokėjimų eilutes galima užregistruoti.

Priskaitymų ir mokėjimo operacijų sugretinimas atliekamas rankiniu būdu.

3. Importuojamų duomenų ir struktūros patikrinimas

Vykdam funkciją **Priskaitymų importas** ir **Kasinių išlaidų importas** atliekami patikrinimai, ar importuojamoje byloje nurodyta informacija yra korektiška. Jei randama klaidų, suformuojamas importo bylos klaidų protokolai ir pagal importuojamą bylą bendrojo žurnalo eilutės nesukuriamos. Importo bylos klaidų protokolai suformuojamas importo metu į atskirą bylą ir išsaugoma naršyklės nustatymuose nurodytoje vietoje.

Byloje sistemos naudotojas gali peržiūrėti importo metu aptiktas klaidas.

Importo metu atliekami šie patikrinimai:

- Ar importo bylos pirmame laukelyje nurodytas teisingas eilutės tipas. Jei pirmame laukelyje yra nurodyta kita reikšmė nei „P“ ir „M“ į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Pirmame laukelyje nurodytas klaidingas eilutės tipas %1. Eilutės tipas gali būti reikšmė "P" (Priskaitymas) arba "M" (Mokėjimas)!“
- Ar importo bylos antrame laukelyje nurodyta data yra formato (YYYYMMDD). Jei datos formatas yra netinkamas į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Antrame laukelyje nurodytos datos %1 klaidingas formatas!“
- Ar importo bylos ketvirtame laukelyje nurodytas Ekonominės klasifikacijos kodas yra FABIS sistemoje ir jo tipas yra registravimo. Jei ketvirtame laukelyje nurodytas Ekonominės klasifikacijos kodas nebus rastas FABIS, į klaidų protokolą bus įrašomas klaidos pranešimas: „Ketvirtame laukelyje nurodytas Ekonominės klasifikacijos kodas %1 nerastas sistemoje!“ Jei Ekonominės klasifikacijos kodo tipas nėra registravimo, į klaidų protokolą bus įrašomas klaidos pranešimas: „Ketvirtame laukelyje nurodyto Ekonominės klasifikacijos kodo %1 tipas turi būti „Registravimo“!“

- Ar importo bylos penktame laukelyje nurodytas Funkcinės klasifikacijos kodas yra FABIS sistemoje ir jo tipas yra registravimo. Jei penktame laukelyje nurodytas Funkcinės klasifikacijos kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Penktame laukelyje nurodytas Funkcinės klasifikacijos kodas %1 nerastas sistemoje!“ Jei Funkcinės klasifikacijos kodo tipas nėra registravimo į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Penktame laukelyje nurodytos Funkcinės klasifikacijos kodo %1 tipas turi būti „Registravimo““!
- Ar importo bylos šeštame laukelyje nurodytas Finansavimo šaltinio kodas yra FABIS sistemoje ir jo tipas yra registravimo. Jei šeštame laukelyje nurodytas Finansavimo šaltinio kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Šeštame laukelyje nurodytas Finansavimo šaltinio kodas %1 nerastas sistemoje!“ Jei Finansavimo šaltinio kodo tipas nėra registravimo į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Šeštame laukelyje nurodytos Finansavimo šaltinio kodo %1 tipas turi būti „Registravimo““!
- Ar importo bylos septintame laukelyje nurodytas Priemonės kodas yra FABIS sistemoje ir jo tipas yra registravimo. Jei septintame laukelyje nurodytas Priemonės kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Septintame laukelyje nurodytas Priemonės kodas %1 nerastas sistemoje!“ Jei Priemonės kodo tipas nėra registravimo į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Septintame laukelyje nurodytos priemonės kodo %1 tipas turi būti „Registravimo““!
- Ar importo bylos aštuntame laukelyje nurodyta Finansavimo paskirtis yra FABIS sistemoje. Jei aštuntame laukelyje nurodyta Finansavimo paskirtis nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Aštuntame laukelyje nurodyta Finansavimo paskirties kodas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos devintame laukelyje nurodytas Investicinis projektas yra FABIS sistemoje. Jei devintame laukelyje nurodytas Investicinis projektas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Devintame laukelyje nurodytas Investicinis projektas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos dešimtame laukelyje nurodyta Operacijos priežastis yra FABIS sistemoje. Jei dešimtame laukelyje nurodyta operacijos priežastis nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Dešimtame laukelyje nurodytas Operacijos priežasties kodas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos vienuoliktame laukelyje nurodytas padalinio kodas yra FABIS sistemoje. Jei vienuoliktame laukelyje nurodytas padalinys nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Vienoliktame laukelyje nurodytas padalinio kodas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos dvyliktame laukelyje nurodytas projekto kodas yra FABIS sistemoje. Jei dvyliktame laukelyje nurodytas projekto kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Dvyliktame laukelyje nurodytas projekto kodas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos tryliktame laukelyje nurodytas tiekėjo kodas yra FABIS sistemoje. Jei tryliktame laukelyje nurodytas tiekėjo kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Tryliktame laukelyje nurodytas tiekėjo kodas %1 nerastas sistemoje!“
- Ar importo bylos keturioliktame laukelyje yra nurodyta suma. Jei keturioliktame laukelyje nurodytas tiekėjo kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Keturioliktame laukelyje yra nenurodyta suma!“
- Ar importo bylos penkioliktame laukelyje nurodytas DK sąskaitos/Banko kortelės kodas yra FABIS sistemoje. Jei penkioliktame laukelyje nurodytas DK sąskaitos/Banko kortelės kodas nebus rastas FABIS į klaidų protokolą bus įrašoma klaidos pranešimas: „Penkioliktame laukelyje nurodytas DK sąskaitos/Banko kortelės kodas %1 nerastas sistemoje!“

2.12 FABIS gautų ir nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimas pagal BO sąskaitą

Šios operacijos skirtos perskirstyti gautas nepanaudotas nebiudžetines lėšas tarp dimensijų.

Koregavimas vykdomas remiantis banko sąskaitos likučiu. Perskirstymui naudotojas turės nurodyti senąsias (likučio) dimensijas ir naujas dimensijas, perskirstomą sumą, dokumento numerį bei registravimo datą.

Operacijos korespondavimo schema

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
FABIS	Storno pagal senas dimensijas	
	-K 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (senos dimensijos)	-D 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (senos dimensijos)
	Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.	Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.

Sistema	Kredituojama	Debetuojama
	-K 42xxxxx Finansavimo sumos (gautos) (sena dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk.	-D 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.
	-K 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (senos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.	-D 24xxxxx Pinigai (sena dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos banko sąskaitos registravimo grupę.
	Irašai pagal naujas dimensijas	
	K 41xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.	D 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.
	K 42xxxxx Finansavimo sumos (gautos) (nauja dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautų) sąsk.	D 41xxxxx Finansavimo sumos gautinos (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos mokėjimo paraiškos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.
	K 22xxxxx Gautinos finansavimo sumos (naujos dimensijos) Koresponduojama pagal nurodytos Finansavimo registravimo grupės sąskaitą nurodytą lauke Gautinų finansavimo sumų sąsk.	D 24xxxxx Pinigai (nauja dimensijų kombinacija) Koresponduojama pagal nurodytos banko sąskaitos registravimo grupę.

FABIS gautų nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimo darbo tvarka

- I. Atverčiame FABIS bendrąjį žurnalą - pasirenkame sistemos naršymo srityje **Didžioji knyga / Bendrasis žurnalas** konkretų žurnalų šabloną (pvz., BENDR), pasirenkame paketą (pvz., KOREGAV) ir spaudžiame veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komandą **Redaguoti žurnalą** - atsiverčia paketo žurnalo lapas **Bendras žurnalas**.
- II. Žurnalo lape kviečiame veiksmų juostos komandų grupės **Veiksmai / Funkcijos / Perskirstymai** komandą **Formuoti gautų ir nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimo operaciją** – atidaromas koregavimo funkcijos užklauso lapo langas (pav. 173).

REDAGUOTI - FORMUOTI GAUTŲ IR NEPANAUDOTŲ NEBIUDŽETINIŲ LĖŠŲ KOREGAVIMO OPERACIJĄ

Parinktys

Banko sąsk. Nr. SWED-7530

Registravimo data 2021-12-30

Biudžeto vykdymo data 2021-12-30

Pasirinkti dimensijas pagal likutį

DIMENSIJOS

Dimensijų rinkinio kodas

DIMENSIJA	SENA REIKŠMĖ	NAUJA REIKŠMĖ
Priemonė kodas	01.008.04.02.06	01.008.04.02.06
Ekonominė	2. 2. 1. 1. 1.30-99	2. 2. 1. 1. 1.30-10
Funkc kodas	08.02.01.02	08.02.01.02
Invproj kodas	.....	.....
Padalinys	.....	.....
Projektas kodas	.....	.....
Finansavimo reg. grupė	310111-KT	310111-ATS
Finsalt kodas	3.10.1.1. 1	3.10.1.1. 1
Finpask kodas	KT	ATS

OPERACIJA

Valiutos kodas

Skaičiuoti banko sąsk. likutį

Banko sąsk. likutis 240,41

Perskirstoma suma (Teigiamas skaičius) 100,00

Dokumento Nr. PERK159

Aprašas Gautų ir nepanaudotų nebiudž. lėšų koregav.

Gerai Atšaukti

pav. 173

Funkcijos „Formuoti gautų ir nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimo operaciją“ parametrai:

- Banko sąsk. Nr.** – nurodoma, kurioje banko sąskaitoje perskirstomas likutis.
- Finansavimo registravimo grupė** – nurodoma pagal kokią finansavimo registravimo grupę vykdomas perskirstymas. Finansavimo registravimo grupė apsprendžia finansavimo šaltinį, finansavimo paskirtį ir finansavimo sąskaitų korespondencijas (žr. operacijos korespondavimo schemą aukščiau).
- Sena reikšmė:** nurodoma kokių dimensijų likučio sumą reikia mažinti
 - Priemonė
 - Ekonominis str. (postraipsnis)
 - Valstybės funkcija
 - Investicijų projektas
 - Padalinys
 - Projektas
 - Finansavimo registravimo grupė
 - Finansavimo šaltinis
 - Finansavimo paskirtis (neredaguojama, užpildoma pasirinkus finansavimo registravimo grupę).
- Nauja reikšmė:** nurodoma kurių reikšmių suma yra didinama:
 - Priemonė
 - Ekonominis str. (postraipsnis)
 - Valstybės funkcija
 - Investicijų projektas
 - Padalinys
 - Projektas
 - Finansavimo registravimo grupė
 - Finansavimo šaltinis
 - Finansavimo paskirtis.

5. **Valiutos kodas** – užpildomas automatiškai pasirinkus banko sąskaitos numerį pagal banko kortelės lauką **Valiutos kodas**.
6. **Banko sąsk. likutis** – rodoma koks likutis yra pagal pasirinktas senas dimensijų reikšmes. Laukas neredaguojamas.
7. **Perskirstoma suma (teigiamas skaičius)** – nurodoma suma perskirstymui.
8. **Dokumento Nr.** – įvedamas perskirstymo operacijos numeris.
9. **Registravimo data** – automatiškai siūloma sistemos data, naudotojas gali pasikeisti įrašydamas rankiniu būdu arba lauke bakstelėjęs sąrašų atvėrimo mygtuką \vee pasirinkdamas iš kalendoriaus lango.
10. **Biudžeto vykdymo data** – reikia užpildyti, jei norima, kad biudžeto vykdymo data skirtųsi nuo **Registravimo datos**.

Funkcija eilutes formuoja tik tuo atveju, jei pakankamas banko sąskaitos likutis pagal dimensijų kombinaciją **Sena reikšmė**.

Ši funkcija FABIS bendrajame žurnale suformuoja perskirstymo įrašus (žr. operacijos šabloną aukščiau). Kai perskirstymo operacijoje keičiama „Finansavimo sumų (gautų)“ sąskaita, tuomet šių sąskaitų įrašams bus taikomas specialus operacijos priežasties kodas 7.1.10 „Finansavimo sumų pergrupavimas“. Sąskaitų pakeitimas nustatomas pagal senos ir naujos Finansavimo reg. grupės laukus **Finansavimo sumų (gautų) sąsk.** Likusiems perskirstymo įrašams bus taikomas įprastinis operacijos priežasties kodas – 5.1.90 „Vidinis pinigų judėjimas“. FABIS žurnale suformuoti įrašai yra skirti operacijos peržiūrai ir registravimui. Žurnale esančių įrašų negalima redaguoti. Norint atsisakyti perskirstymo operacijos suformuotas žurnalo eilutes galima ištrinti.

Vietoj rankinio dimensijų užpildymo galima naudoti dimensijų šablonus (kaip susikurti dimensijų šablonus aprašyta „Bendroji apskaita“ vadovo 2.8.3 skyriuje). Funkcijos „Formuoti gautų ir nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimo operacija“ užklauso lauge laukelyje „**Dimensijų rinkinio kodas**“ galima pasirinkti Dimensijų rinkinio kodą iš „Dimensijų rinkinio šablonų“.

Pasirinkus dimensijų rinkinio kodą bus užpildytos dimensijų reikšmės užklauso laukelių grupės „Dimensijos“ stulpeliuose „Sena reikšmė“ ir „Nauja reikšmė“. Užpildytos reikšmės užklausoje, pagal poreikį galima papildyti ir keisti rankiniu būdu. Pasirinkus dimensijų rinkinio kodą, visos anksčiau funkcijos užklausoje nurodytos dimensijų reikšmės bus pakeičiamos reikšmėmis iš pasirinkto dimensijų rinkinio. Laukelyje „Dimensijų rinkinio kodas“ išvalius dimensijų rinkinio kodą, dimensijų reikšmės grupės „Dimensijos“ stulpeliuose „Sena reikšmė“ ir „Nauja reikšmė“ bus išvalomos.

- III. FABIS žurnale atliekama veiksmų juostos komandų grupės **Apdoroti** komanda **Registruoti**. Jos metu įregistruojama FABIS žurnalo operacija.

2.13 Nebiudžetinių kasinių išlaidų apskaita

FABIS operacijose pagal ne VBAMS finansavimo šaltinius galima naudoti požymius **Asignavimas** ir **Kasinės išlaidos** pagal tas pačias taisykles kaip ir VBAMS šaltiniams, išskyrus tai, kad tokioms operacijoms netaikoma integracija su VBAMS.

Asignavimų ir Kasinių išlaidų požymiai pildomi Bendrųjų ir Mokėjimų žurnalų operacijose. Žurnalų eilutėse lauko **Asignavimas** reikšmė yra privaloma (negali būti tuščia), jei koresponduojančioje DK sąskaitoje nurodyta „Naudojama gauto finansavimo analizei“, o lauko **Kasinės išlaidos** reikšmė privaloma (negali būti tuščia), jei koresponduojančioje DK sąskaitoje nurodyta „Naudojama kasinių išlaidų analizei“.

Ne VBAMS finansavimo šaltinių asignavimų ir kasinių išlaidų operacijos nekontroliuojamos su sąmata.

2.14 Mokėjimo paraiškų, kurios neteikiamos valstybės išdui, formavimas

Naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Detalios MP kt. finansuotojams** įstaiga gali formuoti mokėjimo paraiškas, kurios neteikiamos valstybės išdui (VBAMS), tačiau teikiamos kitais sutartais būdais. Atsižvelgiant į rankiniu būdu priskirtą mokėjimo paraiškos būklę apskaitoje registruojami DK įrašai pagal detalioje mokėjimo paraiškos eilutėje nurodytą PRG, TRG, BRG ir TRG sąskaitas. Korespondencijos nurodytos žemiau esančioje lentelėje.

Nr.	Operacija	Debetas	Kreditas
1.	Mokėjimo paraiškos pateikimas. Registruojama pagal MP būklę Pateikta .		
1.1	Mokėjimo paraiškos pateikimas lėšoms į savo sąskaitą (kai paraiškos tipas yra „į savo sąskaitą“).	PRG [Gautinų sumų sąsk.]	FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]

Nr.	Operacija	Debetas	Kreditas
	Kartu registruojami ir pirkėjo knygos įrašai.		
1.2	Mokėjimo paraiškos pateikimas centralizuotam apmokėjimui (kai paraiškos tipas yra „centralizuotas apmokėjimas“).	FRG [Gautinų finansavimo sumų sąsk. (centr. apmok.)]	FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]
2.	Mokėjimo paraiškos atmetimas Registruojama pagal MP būklę Atmesta storno būdu (neigiamomis debeto ir kredito sumomis).		
2.1	Mokėjimo paraiškos į savo sąskaitą atmetimas. Kartu registruojami ir pirkėjo knygos įrašai.	PRG [Gautinų sumų sąsk.]	FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]
2.2	Mokėjimo paraiškos centralizuotam apmokėjimui atmetimas.	FRG [Gautinų finansavimo sumų sąsk. (centr. apmok.)]	FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]
3	Mokėjimo paraiškos apmokėjimas Registruojama pagal MP būklę Apmokėta		
3.1	Mokėjimo paraiškos į savo sąskaitą apmokėjimas Kartu registruojami banko sąskaitos ir pirkėjo knygos įrašai	BRG [DK sąsk.] FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]	PRG [Gautinų sumų sąsk.] FRG [Finansavimo sumų (gautų) sąsk.]
3.2	Centralizuotos mokėjimo paraiškos apmokėjimas Kartu registruojami ir tiekėjo knygos įrašai	TRG [Mokėtinų sumų sąsk.] FRG [Finansavimo sumų (gautinų) sąsk.]	FRG [Gautinų finansavimo sumų sąsk.] FRG [Finansavimo sumų (gautų) sąsk.]

Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams formuojamos naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Detalios MP kt. finansuotojams**.

pav. 174

Detalios MP eilutės gali būti formuojamos rankiniu būdu arba funkcijos „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“ pagalba.

2.14.1 Nustatymai pagreitinantys detalių MP eilučių formavimą

Jei detalios MP formuojamos rankiniu būdu tuomet greitesniam tokių mokėjimo paraiškų įvedimui rekomenduojama susikurti dimensijų rinkinio kodus (plačiau apie dimensijų rinkinio kodų sudarymą naudotojų vadove „Bendroji apskaita“), kurį pasirinkus detaliojoje MP eilutėje automatiškai užpildomos dimensijos nurodytos rinkinyje.

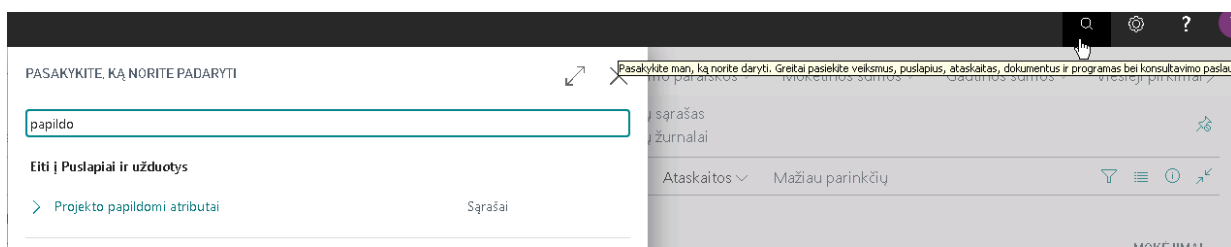
Kai formuojama mokėjimo paraiška į savo sąskaitą, tuomet pirkėjo kortelėje skirtuke **Mokėjimai** lauke **Įstaigos banko sąskaitos kodas** rekomenduojama nurodyti banko sąskaitą į kurią numatoma gauti finansavimą iš finansuotojo (pirkėjo). Detalioje MP eilutėje pasirinkus tokį pirkėja laukas „Įstaigos banko sąskaitos kodas“ bus užpildomas iš pirkėjo kortelės.

pav. 175

Taip pat jei norima, kad formuojant detalią MP eilutę į savo sąskaitą funkcijos „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“ pagalba, automatiškai būtų užpildomas pirkėjo nr., tiekėjo knygos įrašai turi būti registruojami su projekto dimensija, o projektas turi būti aprašytas lentelėje „Projekto papildomi atributai“, kur prie pasirinkto projekto kodo turi būti užpildytas laukas „Lėšų davėjo Nr.“.

pav. 176

Papildomus projekto atributus galima rasti pasinaudojant paieška.



pav. 177

2.14.2 Detalios MP eilutės formavimas rankiniu būdu

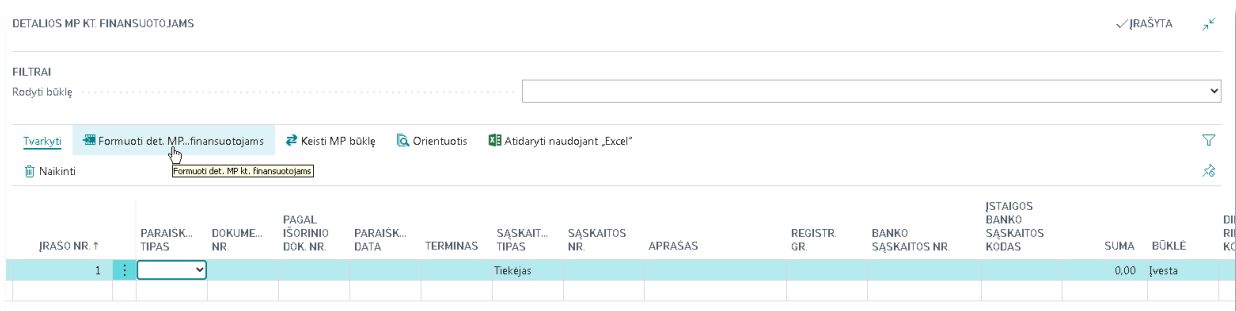
Lapo **Detalios MP kt. finansuotojams eilutės** laukų pildymo taisyklės:

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmė
Paraiškos tipas	Nurodykite kokią paraišką formuosite: Centralizuoto mokėjimo ar Į savo sąskaitą.
Dokumento Nr.	Įrašykite dokumento numerį, kurio pagrindu formuojama mokėjimo paraiška.
Pagal išorinio dok. Nr.	Įrašykite išorinio dokumento numerį.
Paraiškos data	Įrašykite paraiškos pateikimo datą.
Terminas	Nurodykite terminą iki kada turi būti apmokėta paraiška.
Sąskaitos Nr.	jei sąskaitos tipas „Tiekėjas“, pasirinkite tiekėjo Nr. Jei sąskaitos tipas yra „Pirkėjas“, tuomet pasirinkite pirkėjo Nr., iš kurio ketinama prašyti finansavimo.
Registr. gr.	Laukas užpildomas automatiškai pasirinkus tiekėjo ar pirkėjo kortelę, jei registravimo grupė turi būti kita nei nurodyta, tai pakeiskite ją į reikiamą.
Banko sąskaitos Nr.	Jei sąskaitos tipas „Tiekėjas“, parinkite tiekėjo banko sąskaitą į kurią turi būti pervesta paraiškos suma.
Įstaigos banko sąskaitos kodas	Jei sąskaitos tipas „Pirkėjas“ ir pirkėjo kortelėje skirtuke „Mokėjimai“ lauke „Įstaigos banko sąskaitos kodas“ nurodyta banko sąskaita į kurią turi būti gautas finansavimas, šis laukas užpildomas iš pirkėjo kortelės. Pagal poreikį galima pasirinkti kitą banko sąskaitą. Jei pirkėjo kortelėje skirtuke „Mokėjimai“ lauke „Įstaigos banko sąskaitos kodas“ nenurodyta banko sąskaita, tuomet reikšmė pasirenkama iš sąrašo.
Suma	Įrašykite paraiškos sumą.
Dimensijų rinkinio kodas	Iš sąrašo pagal poreikį pasirinkite dimensijų rinkinio kodą, kurį pasirinkus detalioje mokėjimo paraiškos eilutėje bus užpildomos dimensijos, nurodytos rinkinyje.
Pirkimo sutarties Nr.	Jei sąskaitos tipas „Tiekėjas“, galite nurodyti pirkimo sutarties numerį.
Pirkimo sutarties eil. Nr.	Nurodykite pirkimo sutarties eilutės numerį, jei nurodėte pirkimo sutarties Nr.
Ekonominė	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeikite per rodyklę ir pasirinkite ekonominės klasifikacijos kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė <i>Standartas</i>).
Funkc kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeikite per rodyklę ir pasirinkite funkcinės klasifikacijos kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė <i>Standartas</i>).
Priemonė kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeikite per rodyklę ir pasirinkite priemonės kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė <i>Standartas</i>).

Lauko pavadinimas	Lauko reikšmė
Finsalt kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeikite per rodyklę ir pasirinkite finansavimo šaltinio kodą (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė <i>Standartas</i>).
Invproj kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, galite nurodyti Investicinio projekto kodą.
Padalinys	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, galite nurodyti Padalinio kodą.
Projektas kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, galite nurodyti Projekto kodą.
Subjektas kodas	Jei vertė nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, galite nurodyti Subjekto kodą.
11-osios globalinės dimensijos kodas	jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.
12-osios globalinės dimensijos kodas	jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.
13-osios globalinės dimensijos kodas	jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.
Valiutos kodas	Valiutinės paraiškos atveju įrašykite valiutos kodą. Eurinėms paraiškoms šio lauko pildyti nereikia.
Priežasties kodas	Jei paraiška yra atsakingam asmeniui, tuomet nurodykite priežasties kodą.
PSA požymio kodas	Jei įjungta pinigų srautų ataskaita pagal PSA požymio kodą, tuomet nurodykite PSA kodą.
Įmokos kodas	Privaloma užpildyti šį lauką, jei tiekėjo banko sąskaitos kortelėje nurodyta Reikia įmokos kodo .

2.14.3 Detalios MP eilutės formavimas funkcijos „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“ pagalba

Lapo **Detalios MP kt. finansuotojams** eilutės veiksmų juostoje spaudžiama funkcija **Formuoti det. MP kt. finansuotojams** (pav. 178).



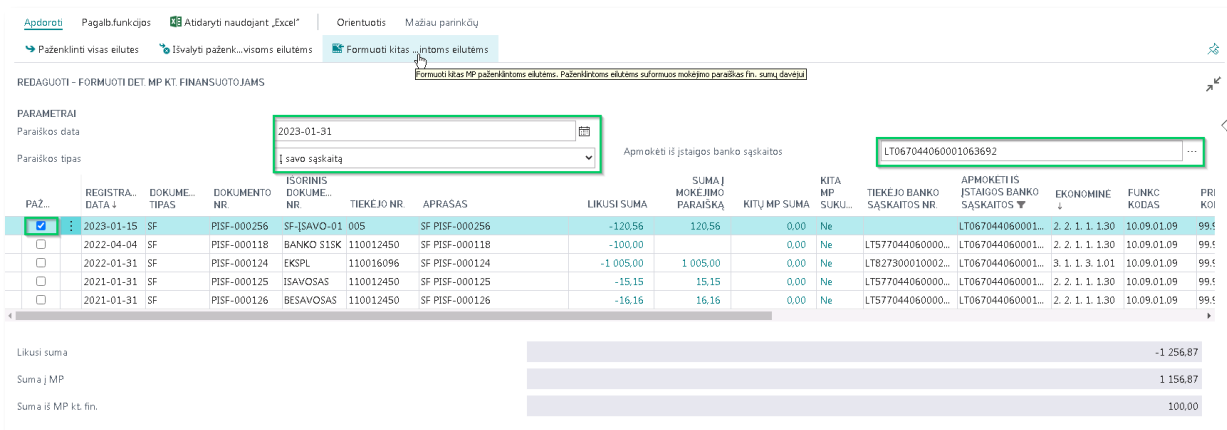
pav. 178

Įvykdžius šią funkciją, atveriamas langas, kuriame reikia pažymėti skolos įrašus, kuriems bus generuojama mokėjimo paraiška.

Paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“:

Parametrų srityje nurodoma paraiškos data (data kuomet turės būti registruojami mokėjimo paraiškos pateikimo įrašai), paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“ (kai norima pagal skolos įrašą suformuoti mokėjimo paraišką finansavimui į savo sąskaitą gauti), nurodoma filtro „Apmokėti iš įstaigos banko sąskaitos“ reikšmė, kai norima, kad būtų išfiltruoti tiekėjo knygos įrašai, kuriuose užpildyta nurodyta filtro „Apmokėti iš įstaigos banko sąskaitos“ reikšmė.

Užpildžius parametų sritį su pelyte paženklinami įrašai pagal kuriuos norima formuoti detalios mokėjimo paraiškos eilutę. Jei norima paženklinti visus tiekėjo knygos įrašus, tuomet naudojama funkcija „Paženklinti visas eilutes“. Kai norima išvalyti ženklinimą visoms eilutėms, tuomet vykdoma funkcija „Išvalyti paženklinį visoms eilutėms“ (pav. 179).

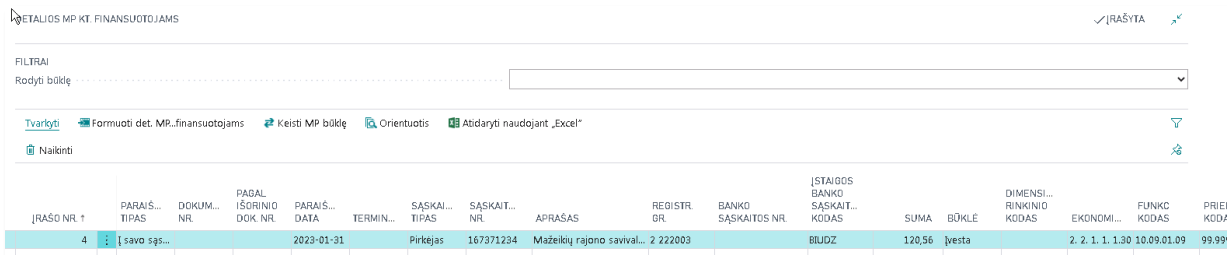


pav. 179

Paženklus tiekėjo knygos įrašus, pagal kuriuos norima formuoti detalias MP eilutes, vykdoma funkcija „Formuoti kitas MP paženklintoms eilutėms“.

Įvykdžius funkciją, informaciniu pranešimu, sistema informuoja, kiek mokėjimo paraiškų buvo sukurta. Paspaudus „Gera!“ uždarome langą „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“.

Lape **Detalios MP kt. finansuotojams** suformuojama detali MP eilutė pagal tiekėjo knygos įrašą.



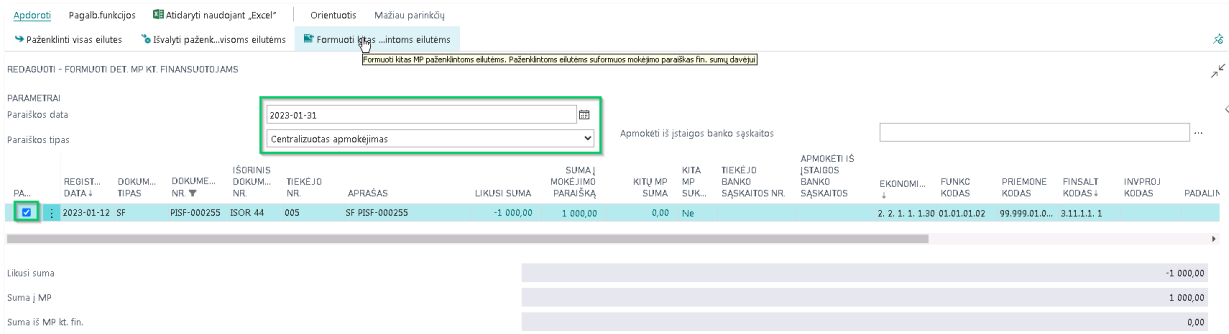
pav. 180

Suformuotai eilutei nurodoma papildoma informacija:

Dokumento Nr.	Įrašykite dokumento numerį, kurio pagrindu formuojama mokėjimo paraiška.
Pagal išorinio dok. Nr.	Įrašykite išorinio dokumento numerį (laukas neprivalomas)
Terminas	Nurodykite terminą kada planuojamas gauti finansavimas.
Sąskaitos Nr.	Jei tiekėjo knygos įrašas buvo registruotas su projekto dimensija, kuri buvo aprašyta lentelėje „Projekto papildomi atributai“ kaip nurodyta 2.14.1 skyrelyje, pirkėjo nr. užpildomas automatiškai, kitu atveju pirkėjo nr. pasirenkamas iš sąrašo.
Registr. gr.	Laukas užpildomas automatiškai iš pirkėjo kortelės, jei registravimo grupė turi būti kita nei nurodyta, tai pakeiskite ją į reikiamą.
Įstaigos banko sąskaitos kodas	Jei pirkėjo kortelėje skirtuke „Mokėjimai“ lauke „Įstaigos banko sąskaitos kodas“ nurodyta banko sąskaita į kurią turi būti gautas finansavimas, šis laukas užpildomas iš pirkėjo kortelės. Pagal poreikį galima pasirinkti kitą banko sąskaitą. Jei pirkėjo kortelėje skirtuke „Mokėjimai“ lauke „Įstaigos banko sąskaitos kodas“ nenurodyta banko sąskaita, tuomet reikšmė pasirenkama iš sąrašo.
PSA požymio kodas	Jei įjungta pinigų srautų ataskaita pagal PSA požymio kodą, tuomet nurodykite PSA kodą.

Paraiškos tipas „Centralizuotas apmokėjimas“:

Parametrų srityje nurodoma paraiškos data (data kuomet turės būti registruojami mokėjimo paraiškos pateikimo įrašai), paraiškos tipas „centralizuotas apmokėjimas“ (kai norima pagal skolos įrašą suformuoti centralizuoto mokėjimo įrašus), Užpildžius parametrų sritį su pelyte paženklinami įrašai pagal kuriuos norima formuoti detalios mokėjimo paraiškos eilutę. Jei norima paženklinti visus tiekėjo knygos įrašus, tuomet naudojama funkcija „Paženklinti visas eilutes“. Kai norima išvalyti ženklimą visoms eilutėms, tuomet vykdoma funkcija „Išvalyti paženklinimą visoms eilutėms“.

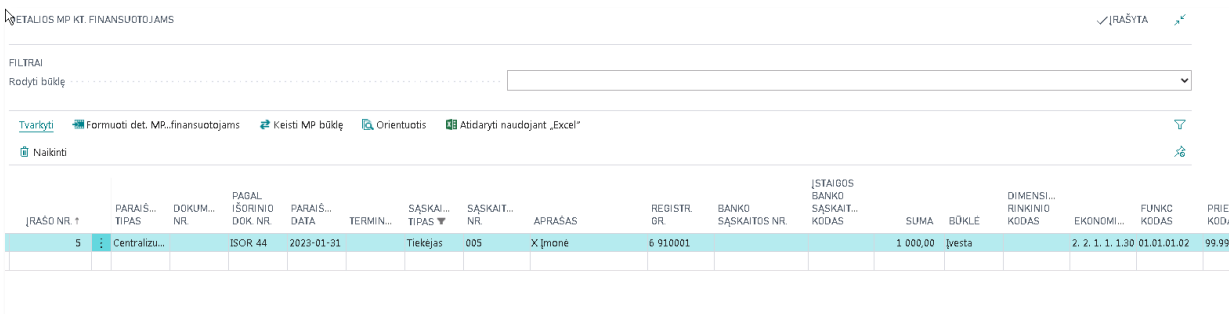


pav. 181

Paženklus tiekėjo knygos įrašus, pagal kuriuos norima formuoti detalias MP eilutes, vykdoma funkcija „Formuoti kitas MP paženklintoms eilutėms“.

Įvykdžius funkciją, informaciniu pranešimu, sistema informuoja, kiek mokėjimo paraiškų buvo sukurta. Paspaudus „Gerai“ uždarome langą „Formuoti det. MP kt. finansuotojams“.

Lape **Detalios MP kt. finansuotojams** suformuojama detali MP eilutė pagal tiekėjo knygos įrašą.



pav. 182

Suformuotai eilutei nurodoma papildoma informacija:

- Dokumento Nr.** Įrašykite dokumento numerį, kurio pagrindu formuojama mokėjimo paraiška.
- Terminas** Nurodykite terminą kada planuojamas apmokėjimas.
- PSA požymio kodas** Jei įjungta pinigų srautų ataskaita pagal PSA požymio kodą, tuomet jei tiekėjo knygos įrašė buvo nurodytas PSA požymio kodas, jis užpildomas automatiškai iš tiekėjo knygos įrašo, tačiau esant poreikiui galima nurodyti kitą PSA kodą. Jei tiekėjo knygos įrašė nurodytas PSA požymio kodas, tuomet pasirenkama iš sąrašo.

2.14.4 Detalios MP būklės keitimas

Įvedus detalias MP eilutes kaip nurodyta 2.14.2 ar 2.14.3 skyreliuose keičiamos detalių MP eilučių būklės.

Būklės keitimas į „Pateikta“:

Norint įvestų detalių MP eilučių būklę pakeisti į „Pateikta“, pirmiausia filtru „Rodyti būklę“ reikia nurodyti reikšmę „Įvesta“ ir tuomet vykdyti funkciją „Keisti MP būklę“ (pav. 183).

DETALIOS MP KT. FINANSUOTOJAMS ✓ ĮRAŠYTA

FILTRAI
Rodyti būklę

Tvarkyti Formuoti det. MP..finansuotojams Keisti MP būklę Orientuotis Atidaryti naudojant „Excel“

Naikinti Keisti MP būklę

ĮRAŠO NR. ↑	PARAIŠ... TIPAS	DOKUM... NR.	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	PARAIŠ... DATA	TERMIN... TERMIN...	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAIT... NR.	APRAŠAS	REGISTR. GR.	BANKO SĄSKAITOS NR.	ĮSTAIGOS BANKO SĄSKAIT... KODAS	SUMA	BŪKLĖ	DIMENSI... RINKINIO KODAS	EKONOMI... KODAS	FUNKC KODAS	PRI KOD
4	į savo sąs...	MP0131-1		2023-01-31	2023-02-03	Pirkėjas	167371234	Mažeikių rajono savival...	2 222003		BIUDZ	120,56	Įvesta	2. 2. 1. 1. 1.30	10.09.01.09	99.9	
5	Centralizu...	MP0131-2	ISOR 44	2023-01-31	2023-02-03	Tiekėjas	005	X Įmone	6 910001			1 000,00	Įvesta	2. 2. 1. 1. 1.30	01.01.01.02	99.9	

pav. 183

REDAGUOTI - KEISTI MP BŪKLĖ

Esama būklė Įvesta

Keisti būklę į Pateikta

pav. 184

Paspaudus „Gerai“, detalios MP būklė pakeičiama į „Pateikta“. Filtre „Rodyti būklę“ nurodykite reikšmę „Pateikta“, tuomet bus išfiltruotos detalios MP, kurių būklė „Pateikta“, o tai reiškia apskaitoje užregistruoti paraiškos pateikimo įrašai data nurodyta lauke „Paraiškos data“. Įrašus galite patikrinti paspaudę veiksmų juostoje komandą **Orientuotis** stovėdami ant norimos eilutės (pav. 185).

DETALIOS MP KT. FINANSUOTOJAMS ✓ ĮRAŠYTA

FILTRAI
Rodyti būklę

Tvarkyti Formuoti det. MP..finansuotojams Keisti MP būklę **Orientuotis** Atidaryti naudojant „Excel“

Naikinti Keisti MP būklę

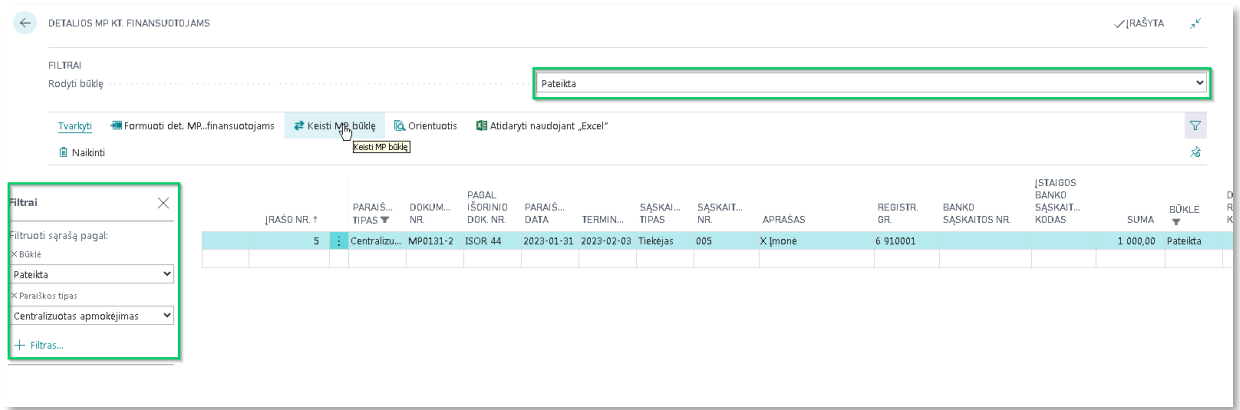
Burasti visus įrašus ir dokumentus su parinktame įrašė arba dokumente nurodytu dokumento numeriu ir registravimo data.

ĮRAŠO NR. ↑	PARAIŠ... TIPAS	DOKUM... NR.	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	PARAIŠ... DATA	TERMIN... TERMIN...	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAIT... NR.	APRAŠAS	REGISTR. GR.	BANKO SĄSKAITOS NR.	ĮSTAIGOS BANKO SĄSKAIT... KODAS	SUMA	BŪKLĖ	DIMENSI... RINKINIO KODAS	EKONOMI... KODAS	FUNKC KODAS	PRI KOD
4	į savo sąs...	MP0131-1		2023-01-31	2023-02-03	Pirkėjas	167371234	Mažeikių rajono savival...	2 222003		BIUDZ	120,56	Pateikta	2. 2. 1. 1. 1.30	10.09.01.09	99.9	
5	Centralizu...	MP0131-2	ISOR 44	2023-01-31	2023-02-03	Tiekėjas	005	X Įmone	6 910001			1 000,00	Pateikta	2. 2. 1. 1. 1.30	01.01.01.02	99.9	

pav. 185

Būklės keitimas į „Atmesta“:

Pateiktas paraiškas (su būkle „Pateikta“) galite atmesti. Pirmiausia filtre „Rodyti būklę“ nurodykite reikšmę „Pateikta“ pagal pasirinktą lauką išfiltruokite norimą atmesti paraišką ir tuomet vykdykite funkciją **Keisti MP būklę** (pav. 186).

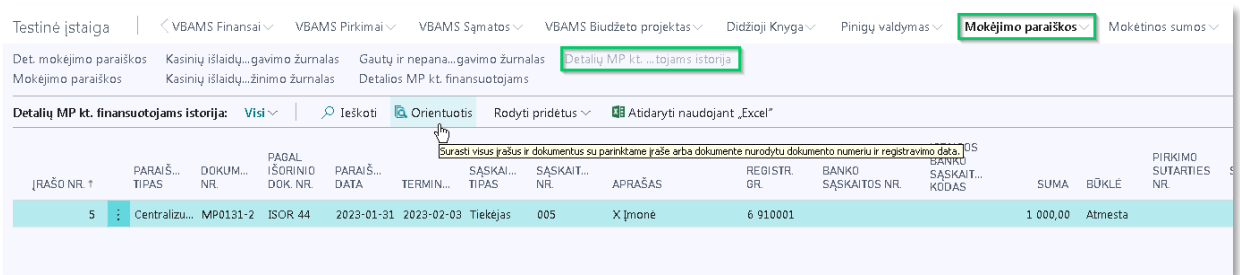


pav. 186



pav. 187

Paspaudus „Gerai“, detalios MP būklė pakeičiama į „Atmesta“, o detali MP eilutė perkeliama į istorinę lentelę naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Detalių MP kt. finansuotojams istorija**. Veiksmų juostoje paspaudus komandą **Orientuotis** galima patikrinti užregistruotus įrašus susijusius su šia detalia MP eilute. Paraiškos atmetimo įrašai registruojami data nurodyta lauke „Paraiškos data“.



pav. 188

Būklės keitimas į „Apmokėta“:

Pateiktų paraiškų, kai jau tiksliai žinoma apmokėjimo data, būklė keičiama į „Apmokėta“. Pirmiausia filtre „Rodyti būklę“ nurodykitei reikšmę „Pateikta“, pagal pasirinktą lauką išsifiltruokite norimą apmokėti paraišką, patikslinkite lauko „Terminas“ datą (data kuria bus registruojami apmokėjimo įrašai) ir tuomet vykdykite funkciją „Keisti MP būklę“.

DETAlios MP kt. FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę: Pateikta

Tvarkyti Formuoti det. MP kt. finansuotojams Keisti MP būklę Orientuotis Atidaryti naudojant „Excel“

ĮRAŠO NR ↑	PARAIŠ... TIPAS	DOKUM... NR	PAGAL IŠORINIO DOK NR	PARAIŠ... DATA	TERMIN... TERMIN...	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAIT... NR	APRAŠAS	REGISTR... GR	BANKO SĄSKAITOS NR	ĮSTAIGOS BANKO SĄSKAIT... KODAS	SUMA	BŪKLĖ	DIMENSI... RINKINIO KODAS	EKONOMI... KODAS	FUNKC KODAS	PRIE KOD
4	į savo sąs...	MP0131-1		2023-01-31	2023-02-03	Pirkėjas	167371234	Mažeikių rajono savival...	2 222003		BLUDZ	120,56	Pateikta		2. 2. 1. 1. 1.30	10.09.01.09	99.95

pav. 189

REDAGUOTI - KEISTI MP BŪKLĘ

Esama būklė: Pateikta

Keisti būklę į: Apmokėta

Gerai Atšaukti

pav. 190

Paspaudus „Gerai“, detalios MP būklė pakeičiama į „Apmokėta“, o detali MP eilutė perkeliama į istorinę lentelę naršymo srityje **Mokėjimo paraiškos / Detalių MP kt. finansuotojams istorija**. Veiksmų juostoje paspaudus komandą „Orientuotis“ galima patikrinti užregistruotus įrašus susijusius su šia detalio MP eilute. Paraiškos apmokėjimo įrašai registruojami data nurodyta lauke „Terminas“.

Testinė įstaiga

Det. mokėjimo paraiškos Kasinių išlaidų...gavimo žurnalas Gautų ir nepana...gavimo žurnalas Detalių MP kt. finansuotojams istorija

Detalių MP kt. finansuotojams istorija: Vsi

Įrašyti visus įrašus į dokumentus su parinkta ir/arba dokumente nurodytu dokumento numeriu ir registravimo data.

ĮRAŠO NR ↑	PARAIŠ... TIPAS	DOKUM... NR	PAGAL IŠORINIO DOK NR	PARAIŠ... DATA	TERMIN... TERMIN...	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAIT... NR	APRAŠAS	REGISTR... GR	BANKO SĄSKAITOS NR	ĮSTAIGOS BANKO SĄSKAIT... KODAS	SUMA	BŪKLĖ	PIRKIMO SUTARTIES NR	PIRKIMO SUTARTIES EIL. NR	EKONOMI... KODAS	FUNKC KODAS
4	į savo sąs...	MP0131-1		2023-01-31	2023-02-03	Pirkėjas	167371234	Mažeikių rajono saviva...	2 222003		BLUDZ	120,56	Apmokėta			2. 2. 1. 1. 1...	10.09.01.09
5	Centralizu...	MP0131-2	ISOR 44	2023-01-31	2023-02-03	Tiekėjas	005	X įmone	6 910001			1 000,00	Atmesta			2. 2. 1. 1. 1...	01.01.01.01

pav. 191

2.15 Mokėjimo paraiškų, kurios teikiamos Finansavimo sumų davėjui, formavimas

2.15.1 Nustatymai

Naudojant šį mokėjimo paraiškų funkcionalumą, Finansavimo sumų gavėjo sistemoje atliekami mokėjimo paraiškų nustatymai. Pirmiausia pasirenkame **Didžioji knyga/Sąskaitų planas/Orientuotis/Nustatymai/Įmonės informacija**. Skirtuko „Mokėjimai“ lauke „Fin. sumų davėjo įmonė“ reikia nurodyti įstaigą, kuriai bus teikiamos mokėjimo paraiškos.

Testine_Imone | < VBAMS Finansai | VBAMS Pirkimai | VBAMS Sąmatos | VBAMS Biudžeto projektas | Užduotys | **Didžioji knyga** | Pinigų valdymas | Mokėjimo paraiškoms

Sąskaitų planas | Bendrasis žurnalas | VBAMS Integraciniai žurnalai | Didžiosios knygos nustatymai | Finansinės ataskaitos

Sąskaitų planas: Visi | Ieškoti | Sąskaita | Rodinio filtrai | Rodyti pridėtus | Atidaryti naudojant „Excel“ | Veiksmai | **Orientuotis** | Ataskaitos | Mažiau parinkčių

NR.	PILNAS PAVADINIMAS	SĄSKAITOS TIPAS	SUMŽ	SĄSK. DETALUMO LYGIS
0 1	Turtas	Iš viso	0 1.0	0
0 11	Saugoti priimtas turtas	Iš viso	0 11.	0
0 110001	Saugoti priimtas turtas	Registravimo		0
0 110002	test	Registravimo		0
0 110009	Saugoti priimto turto balansavimo sąskaita	Registravimo		0
0 12	Išsinuomotas turtas	Iš viso	0 12.0 120008	0

pav. 192

Kiti mokėjimo paraiškų nustatymai atliekami Pagrindinio sistemos lauko Veiksmų juostoje pasirinkus **Nustatymai/Mokėtinų sumų nustatymai** ir iškviečiant komandą „Pirkimo ir mokėtinų sumų nustatymai“. Atsivėrusiame lange, skirtuke „Mokėjimo paraiškos“ pažymima reikšmė „Naudoti Fin. sumų davėjo mok. paraiškų funkcionalumą“, lauke „Finansuotojo Mok. paraiškų numeriai“ susikuriama ir nurodoma unikali, tik konkrečios Finansavimo sumų davėjo įstaigos, finansuotojo mok. paraiškų numeracija.

Mokėjimo paraiškos

ĮSTAIGA

Naudoti Fin. sumų davėjo mok. parai...

Finansuotojo Mok. paraiškų numeriai

Naudotojo filtras kitų finansuotojų...

pav. 193

Mokėjimo paraiškų funkcionalumas pagal Piniginių lėšų sąmatas yra įjungiamas DK nustatymuose parenkant požymį – „Tikrinti Piniginių lėšų sąmatos vykdymą“ (Naršymo sritis **Didžioji knyga/Didžiosios knygos nustatymai/Veiksmai/DK nustatymai**). Įjungus šį funkcionalumą, mokėjimo paraiškų teikimas bus vykdomas pagal Piniginių lėšų sąmatas. Teikiant mokėjimo paraišką, Finansavimo sumų gavėjas privalės nurodyti Piniginių lėšų sąmatos kodą. Kai yra naudojamas mokėjimo paraiškų funkcionalumas pagal Piniginių lėšų sąmatas, Finansavimo sumų gavėjo įstaigoje turi būti sukurta Piniginių lėšų sąmata, kurioje turi būti nurodomos visos aktualios dimensijos, pagal kurias Finansavimo sumų gavėjas turės teikti mokėjimo paraiškas. T.y. Finansavimo sumų davėjo įstaigos sąmatos nustatymuose nurodytos dimensijos bus privalomos nurodyti mokėjimo paraiškose, kurias teikia Finansavimo sumų gavėjas (kaip susikurti Piniginių lėšų sąmatą aprašyta naudotojo vadove „Bendroji apskaita“). Piniginių lėšų sąmata, su tokiu pačiu piniginių lėšų sąmatos kodu turi būti ir Finansavimo sumų gavėjo įstaigoje.

Dimensijos, kurios yra privalomos teikiant paraišką, pagal Finansavimo davėjo sąmatos nustatymus, Finansavimo sumų davėjo ir Finansavimo sumų gavėjo įstaigose, dimensijų verčių (reikšmių) klasifikatoriuje turi sutapti. T.y. Finansavimo sumų gavėjo mokėjimo paraiškoje nurodyta dimensijos vertė (pvz. projekto dimensijos reikšmė – „ProjektasSaulė“) turi būti ir Finansavimo sumų davėjo įstaigos dimensijų verčių sąrašė (pvz. projekto dimensijos reikšmė – „ProjektasSaulė“ turi būti ir Finansavimo sumų davėjo įstaigoje).

2.15.2 Mokėjimo paraiškų formavimo būdai

Mokėjimo paraiškoms kitiems finansuotojams generuojamos naršymo srityje **Pinigų valdymas/MP kitiems finansuotojams**. Atsidarys langas „Mokėjimo paraiškoms kitiems finansuotojams“.

← MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę Naudotojo filtras

Naujas | Tvirtinti | Apdoroti | Mok. paraiškoms informacija | Atidaryti naudojant „Excel“ | Veiksmai | Mažiau parinkčių

Pažymėti visas eilutes | Išvalyti pažymėtas eilutes

EIL. NR. ↑	PAŽ.	DOKUME... NR.	PARAIŠKOS DATA	TERMINAS	PARAIŠKOS TIPAS	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	TIEKĖJO NR.	PAGAL TIEK. KN. ĮRAŠĄ	TIEKĖJO BANKO SĄSKAITOS NR.	BŪKLĖ	SUMA (VIET. VAL.)	DIMENSIJŲ RINKINIO KODAS	EKO.
	<input type="checkbox"/>										0,00		
	<input type="checkbox"/>												

Atsidariusiame lange, duomenys, mokėjimo paraiškai pateikti, gali būti vedami keliais skirtingais būdais:

- Rankiniu būdu;
- Daliniu rankiniu būdu;
- Automatinio būdu.

2.15.3 Rankiniu būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams

Šis būdas naudojamas, kai nėra užregistruotas skolos įrašas tiekėjui (pvz. avanso mokėjimas). Lapo „**Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**“ eilučių pildymo taisyklės:

Paraiškos data – įrašoma paraiškos pateikimo data.

Terminas – nurodomas terminas, iki kada turi būti apmokėta paraiška.

Paraiškos tipas – pasirenkamas paraiškos tipas „Centralizuotas apmokėjimas“ arba „Į savo sąskaitą“. Paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“ naudojamas tik tada, kai Finansuotojas pinigų perveda tiesiogiai į finansavimo gavėjo (mokėjimo paraiškos teikėjo) banko sąskaitą.

Dokumento Nr. – Neaktyvus laukas. Dokumento numeris sugeneruojamas po paraiškos perdavimo finansavimo sumų davėjui.

Pagal išorinio dok. Nr. - įrašomas išorinio dokumento numeris. Įprastai čia rašomas tiekėjo SF Nr.

Tiekėjo Nr. - įrašomas tiekėjo Nr., kuriam turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Kai mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal mokėjimo paraiškos teikėjo įmonės numerį.

Aprašas – automatiškai užsipildantis laukelis, kuriame nurodomas tiekėjo pavadinimas pagal nurodytą tiekėjo Nr.

Pagal tiek. kn. įrašą – laukas nepildomas.

Tiekėjo banko sąskaitos numeris - parenkama tiekėjo banko sąskaita, į kurią turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Kai mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal tiekėjo banko sąsk. sąrašą. Lauke sugeneruojama ta banko sąskaita, kuri turi požymį - „Mūsų banko sąsk.“. Jei kelios banko sąskaitos turės šį požymį, laukas automatiškai užpildomas nebus.

Tiekėjo banko kodas - automatiškai užsipildantis laukelis pagal banko sąskaitos numerį.

Būklė – laukas nepildomas. Informacija laukelyje generuojama automatiškai, priklausomai nuo paraiškos būklės (pateikta, banke, apmokėta, atmesta).

Suma - įrašoma paraiškos suma.

Dimensijų rinkinio kodas – jei yra sukurti dimensijų rinkiniai, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas dimensijų rinkinys.

Ekonominė – jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas ekonominės klasifikacijos kodas (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).

Funkc. kodas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas funkcinės klasifikacijos kodas (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).

Priemonės kodas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas priemonės klasifikacijos kodas (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).

Finsalt. kodas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas finansavimo šaltinio klasifikacijos kodas (bus leidžiama rinktis tik iš tų dimensijos verčių, kur Dimensijos vertės tipas reikšmė Standartas).

11-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.

12-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.

13-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, kuri nepriskirta naudojant rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas papildomos globalinės dimensijos kodas.

Invproj. kodas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas Investicinio projekto kodas.

Padalinys - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas padalinio kodas.

Projektas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas projekto kodas.

Subjektas kodas – viešojo sektoriaus subjektui pagal tiekėjo Nr. sugeneruojamas subjekto kodas

Finpask. kodas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, įeinama per rodyklę ir pasirenkamas finansavimo paskirties kodas.

Finansavimo reg. grupė – pasirenkama Finansavimo registravimo grupė atsižvelgiant į finansavimo paskirtį. Finansavimo reg. grupių sąrašas yra filtruojamas pagal paraiškos eilutėje nurodytą finansavimo šaltinį.

PL sąmatos kodas – pasirenkamas piniginių lėšų sąmatos kodas (piniginių lėšų sąmatos kodas privalomas tada, kai yra įjungtas funkcionalumas „Tikrinti Piniginių lėšų sąmatos vykdymą“).

PSA požymio kodas - įeinama per rodyklę ir pasirenkamas pinigų srautų atskaitos kodas.

Tiekėjo reg. grupė - laukas užpildomas automatiškai pasirinkus tiekėjo kortelę, jei registravimo grupė turi būti kita nei nurodyta (pvz., išankstinio mokėjimo atveju), tai ji pakeičiama į reikiamą.

Įmokos kodas - privaloma užpildyti šį lauką, jei tiekėjo banko sąskaitos kortelėje nurodyta Reikia įmokos kodo.

Pavedimo paskirtis – laisvai pildomas tekstas.

Priežasties kodas - jei paraiška yra susijusi su mokėtina suma atskaitingam asmeniui, tuomet nurodomas priežasties kodas.

Pirkimo sutarties Nr. - įeinama per rodyklę ir pasirenkamas pirkimo sutarties numeris.

Pirkimo sutarties eil. Nr. - įeinama per rodyklę ir pasirenkamas pirkimo sutarties eilutės numeris.

Naudotojo ID – automatiškai užsipildantis laukelis, kuriame nurodomas vartotojas, vedanti mokėjimo paraiškos eilutes.

Fizinių asmenų identifikavimo kodas - nurodomas fizinį asmenį identifikuojantis kodas.

2.15.4 Dalinai rankiniu būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams

Šis būdas naudojamas, kai jau yra užregistruotas skolos įrašas, tačiau dalis informacijos pildoma ir rankiniu būdu. Naudojant tokį būdą, lapo „**Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**“ eilučių pildymo taisyklės:

Pagal tiek. kn. įrašą – išsirenkamas dokumentas, kuriam kuriama mokėjimo paraiškos eilutė (norint vykdyti dalinai rankinį mokėjimo paraiškos formavimą, kai paraiškos tipas - „Į savo sąskaitą“, pirmiausia reikia pasirinkti reikšmę stulpelyje „Pagal tiek. kn. įrašą“, tada pasirinkus paraiškos tipą „Į savo sąskaitą“, laukas „Pagal tiek. kn. įrašą“ išvalomas automatiškai).

Paraiškos data – įrašoma paraiškos pateikimo data.

Terminas – nurodomas terminas iki kada turi būti apmokėta paraiška.

Dokumento Nr.. – Neaktyvus laukas, dokumento numeris sugeneruojamas po paraiškos perdavimo finansavimo sumų davėjui.

Tiekėjo Nr. - įrašomas tiekėjo Nr., kuriam turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Kai mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal mokėjimo paraiškos teikėjo įmonės numerį.

Pagal išorinio dok. Nr. – automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą tiekėjo knygos įrašą, kuriame nurodytas išorinio dokumento numeris (tiekėjo SF nr.)

Tiekėjo banko sąskaitos numeris - automatiškai užpildomas laukas pagal skolos dokumente užregistruotą informaciją. Tiekėjo banko sąskaitos numeris gali būti koreguojamas, pasirenkant kitą tiekėjo banko sąskaitą, į kurią turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Kai mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal tiekėjo banko sąsk. sąrašą. Lauke sugeneruojama ta banko sąskaita, kuri turi požymį - „Mūsų banko sąsk.“. Jei kelios banko sąskaitos turės šį požymį, laukas automatiškai užpildomas nebus.

Tiekėjo banko kodas - automatiškai užsipildantis laukelis pagal banko sąskaitos numerį.

Būklė – laukas nepildomas. Informacija laukelyje generuojama automatiškai, priklausomai nuo paraiškos būklės (pateikta, banke, apmokėta, atmesta).

Suma - automatiškai užpildomas laukas pagal skolos dokumente užregistruotą informaciją. Paraiškos suma gali būti koreguojama, nurodant kitą sumą, kuri bus sumokama tiekėjui.

Dimensijų rinkinio kodas – informacija nepildoma.

Ekonominė – automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Funkc. kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Priemonė kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Finsalt kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

11-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

12-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

13-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Invproj kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Padalinys - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Projektas - jei dimensija nepriskirta naudojant dimensijų rinkinio kodą, esant poreikiui, nurodomas projekto kodas.

Subjektas kodas – viešojo sektoriaus subjektui pagal tiekėjo Nr. sugeneruojamas subjekto kodas.

Finpask kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Finansavimo reg. grupė - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

PL sąmatos kodas – pasirenkamas piniginių lėšų sąmatos kodas (piniginių lėšų sąmatos kodas privalomas tada, kai yra įjungtas funkcionalumas „Tikrinti Piniginių lėšų sąmatos vykdymą“).

PSA požymio kodas - įeinama per rodyklę ir pasirenkamas pinigų srautų ataskaitos kodas.

Tiekėjo reg. grupė - laukas užpildomas automatiškai pagal pasirinktą tiekėjo knygos įrašą. Informacija nekoreguojama.

Įmokos kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Informaciją galima koreguoti, nurodant reikiamą įmokos kodą.

Pavedimo paskirtis – automatiškai užsipildanti informacija pagal priskirto skolos dokumento išorinį numerį bei skolos dokumento datą. Esant poreikiui, informacija gali būti koreguojama.

Priežasties kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Pirkimo sutarties Nr. - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Pirkimo sutarties eil. Nr. - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

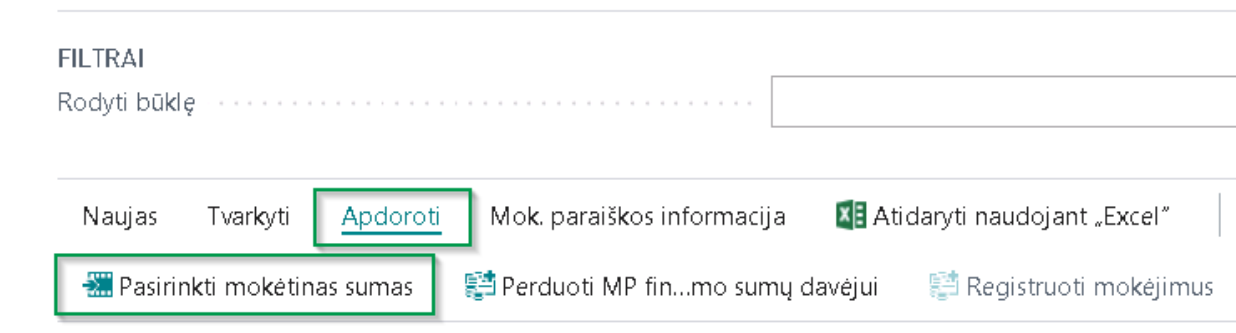
Naudotojo ID – automatiškai užsipildantis laukelis, kuriame nurodomas vartotojas, vedanti mokėjimo paraiškos eilutes.

Fizinių asmenų identifikavimo kodas - nurodomas fizinį asmenį identifikuojantis kodas.


2.15.5 Automatinio būdu pildomos mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams

Šis būdas naudojamas, kai jau yra užregistruotas skolos įrašas, iš kurio bus sugeneruojama mokėjimo paraiška.

Naudojant šį būdą, mokėjimo paraiškos generuojamos lape „**Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**“ Veiksmy juostos komandų grupėje „**Apdoroti**“ iškviečiama funkcija „**Pasirinkti mokėtinas sumas**“.



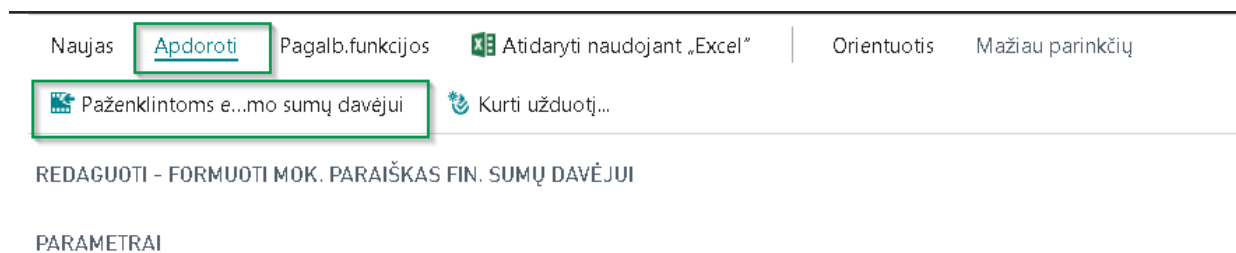
pav. 195

Įvykdžius šią funkciją, atveriamas langas, kuriame reikia pažymėti skolos įrašus, kuriems bus generuojama mokėjimo paraiška. Skolos įrašų, kuriems bus generuojama mokėjimo paraiška, pažymėjimas vykdomas funkcijos „**Pažymėti visas eilutes**“ pagalba  **Pažymėti visas eilutes** (Naujas/Pažymėto visas eilutes) arba, reikiamas eilutes, pelytės pagalba ženklinant stulpelyje „**Pažymėti**“ pažymint varnelę.



pav. 196

Parametrų lauke „**Paraiškos tipas**“ pasirenkamas paraiškos tipas - „Centralizuotas mokėjimas“ arba „Į savo sąskaitą“. Pasirinkus paraiškos tipą ir paženklus reikiamas eilutes, mokėjimo paraiška generuojama komandų grupėje „**Apdoroti**“ iškviečiant funkciją „**Paženklintoms eilutėms formuoti MP finansavimo sumų davėjui**“.



pav. 197

Įvykdžius funkciją, informaciniu pranešimu, sistema informuoja, kiek mokėjimo paraiškų buvo sukurta. Sugeneravus įrašą į pildomą mokėjimo paraišką, stulpelyje „**Suma iš MP kitiems finansuotojams**“, sistema nurodo sumą, kuri buvo

sugeneruota į kurią mokėjimo paraišką. Grįžus į mokėjimo paraiškos kūrimo langą sistema būna sugeneravusi įrašus stulpeliuose pagal skolos dokumento informaciją:

Paraiškos data – sistema sugeneruoja įrašą pagal mokėjimo paraiškos vedimo datą. Esant poreikiui, data gali būti koreguojama.

Terminas – sistema sugeneruoja įrašą, pagal skolos dokumente užregistruotą mokėjimo termino datą. Esant poreikiui, data gali būti koreguojama.

Dokumento Nr. – neaktyvus laukas, dokumento numeris sugeneruojamas po paraiškos perdavimo finansavimo sumų davėjui.

Tiekėjo Nr. - sugeneruojamas tiekėjo Nr., kuriam turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Jei funkcijoje buvo nurodytas mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal mokėjimo paraiškos teikėjo įmonės numerį.

Pagal tiek. kn. įrašą – sistema nurodo dokumento numerį, kuriam kuriama mokėjimo paraiškos eilutė. Jei funkcijoje buvo nurodytas mokėjimo paraiškos tipas - „Į savo sąskaitą“, po funkcijos įvykdymo laukas „Pagal tiek. kn. įrašą“ neužpildomas.

Pagal išorinio dok. Nr. – automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą tiekėjo knygos įrašą, kuriame nurodytas išorinio dokumento numeris (tiekėjo SF nr.)

Tiekėjo banko sąskaitos numeris - automatiškai užpildomas laukas pagal skolos dokumente užregistruotą informaciją. Tiekėjo banko sąskaitos numeris gali būti koreguojamas, pasirenkant kitą tiekėjo banko sąskaitą, į kurią turi būti pervesta paraiškoje nurodyta suma. Kai mokėjimo paraiškos tipas „Į savo sąskaitą“, laukas užpildomas automatiškai pagal tiekėjo banko sąsk. sąrašą. Lauke sugeneruojama ta banko sąskaita, kuri turi požymį - „Mūsų banko sąsk.“. Jei kelios banko sąskaitos turės šį požymį, laukas automatiškai užpildomas nebus.

Tiekėjo banko kodas - automatiškai užsipildantis laukelis pagal banko sąskaitos numerį.

Būklė – laukas nepildomas. Informacija laukelyje generuojama automatiškai, priklausomai nuo paraiškos būklės (pateikta, banke, apmokėta, atmesta).

Suma - automatiškai užpildomas laukas pagal skolos dokumente užregistruotą informaciją. Paraiškos suma gali būti koreguojama, nurodant kitą sumą, kuri bus sumokama tiekėjui.

Dimensijų rinkinio kodas – informacija nepildoma.

Ekonominė – automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Funkc. kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Priemonė kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Finsalt. kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

11-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

12-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

13-osios globalinės dimensijos kodas – jei įjungta papildoma dimensija, automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Invproj. kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Padalinys - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Projektas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Subjektas kodas – viešojo sektoriaus subjektui pagal tiekėjo Nr. sugeneruojamas subjekto kodas.

Finpask. kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Finansavimo reg. grupė - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

PL sąmatos kodas – pasirenkamas piniginių lėšų sąmatos kodas (piniginių lėšų sąmatos kodas privalomas tada, kai yra įjungtas funkcionalumas „Tikrinti Piniginių lėšų sąmatos vykdymą“).

PSA požymio kodas – automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Jei skolos dokumente PSA požymio kodas nebuvo užpildytas arba norima jį pakeisti, tuomet įeinama per rodyklę ir pasirenkamas pinigų srautų ataskaitos kodas.

Tiekėjo reg. grupė - laukas užpildomas automatiškai pagal pasirinktą tiekėjo knygos įrašą.

Įmokos kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Informaciją galima koreguoti, nurodant reikiamą įmokos kodą.

Pavedimo paskirtis – automatiškai užsipildanti informacija pagal priskirto skolos dokumento išorinį numerį bei skolos dokumento datą. Esant poreikiui, informacija gali būti koreguojama.

Priežasties kodas - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Pirkimo sutarties Nr. - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

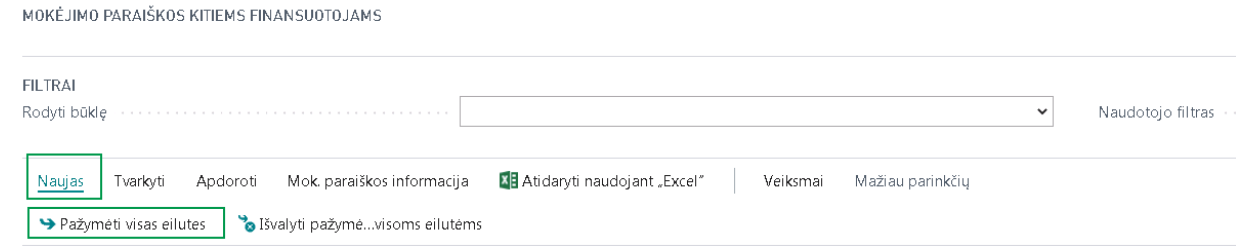
Pirkimo sutarties eil. Nr. - automatiškai užpildomas laukas pagal priskirtą skolos apmokėjimo dokumentą. Dimensijos koreguoti negalima.

Naudotojo ID – automatiškai užsipildantis laukelis, kuriame nurodomas vartotojas, vedanti mokėjimo paraiškos eilutes.

Fizinių asmenų identifikavimo kodas - nurodomas fizinį asmenį identifikuojantis kodas.

2.15.6 Mokėjimo paraiškų perdavimas Fin. sumų davėjui

Sistemos naudotojui susivedus visas eilutes ir užpildžius visus laukus, galima perduoti mokėjimo paraišką finansavimo sumų davėjui. Perdavus mokėjimo paraišką finansavimo sumų davėjui, finansavimo sumų gavėjo apskaitoje, Didžiojoje knygoje, užregistruojamos pateiktos mokėjimo paraiškos sąskaitų korespondencijos. Norint pateikti mokėjimo paraišką finansavimo sumų davėjui, mokėjimo paraiškos eilutės, kurias norima perduoti apmokėjimui, turi būti pažymėtos. Komanda iškviečiama Veiksmų juostos komandų grupėje „Naujas“, funkcija „Pažymėti visas eilutes“.



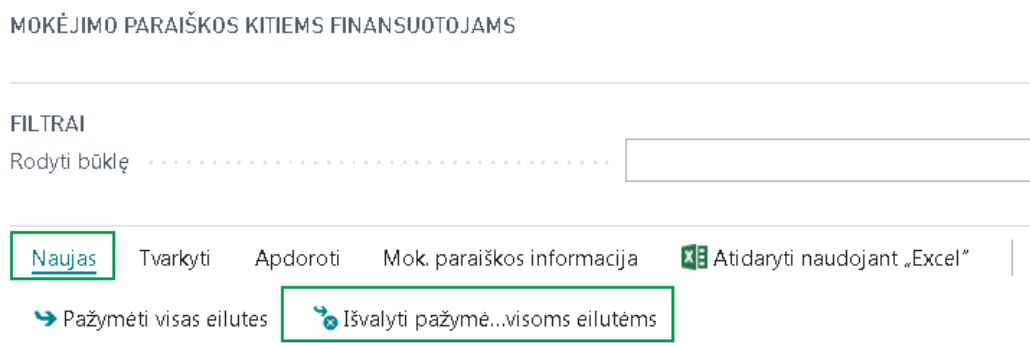
pav. 198



pav. 199

Pažymėjus eilutes, stulpelyje „Pažymėta“ eilutės pažymimos varnelėmis. Jeigu norima pažymėti ne visas eilutes, tose eilutėse, kurioms reikia sugeneruoti mokėjimo paraišką, stulpelyje „Pažymėta“ pelyte reikia pažymėti varneles.

Norint nuimti žymėjimą, Veiksmų juostos komandų grupėje „Naujas“ iškviečiama funkcija „Išvalyti pažymėjimą visoms eilutėms“ arba pelytės pagalba stulpelyje „Pažymėta“ nuo konkrečių eilučių nuimant varneles.



pav. 200

Pažymėtas eilutes galima perduoti apmokėjimui finansavimo sumų davėjui. Mokėjimo paraiškų perdavimo funkcija finansavimo sumų davėjui vykdoma Veiksmų juostos komandų grupėje „Apdoroti“ iškviečiant funkciją „Perduoti MP finansavimo sumų davėjui“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę

Naujas Tvarkyti **Apdoroti** Mok. paraiškos informacija Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Mažiau parinkčių

Pasirinkti mokėtinas sumas **Perduoti MP fin...mo sumų davėjui** Registruoti mokėjimus Registruoti atmetimus Kurti užduotį...

pav. 201

Vykdam funkciją, sistemos naudotojui atveriamas langas su informacija apie teikiamų paraiškų skaičių. Jei pateikiama informacija teisinga, vartotojas turi spausti komandinį mygtuką „*Taip*“, jei vartotojas nori patikslinti informaciją, reikia spausti komandinį mygtuką „*Ne*“.

Ar norite perduoti 1 mokėjimo paraišką/ų finansavimo sumų davėjui?

Taip

Ne

pav. 202

Sėkmingai perdavus mokėjimo paraišką finansavimo sumų davėjui, vartotojas informuojamas apie tai informaciniu pranešimu.



Mokėjimo paraiškų duomenys perduoti.

Gerai

pav. 203

Mokėjimo paraišką perdavus finansavimo sumų davėjui, finansavimo sumų gavėjo apskaitoje užregistruojami įrašai į Didžiąją knygą:

D 2 22xxxx Gautinos finansavimo sumos

K 4 1xxxxx Finansavimo sumos (gautinos)

Į Didžiąją knygą užregistruotas sąskaitų korespondencijas galima peržiūrėti komandų grupėje „**Mok. Paraiškos informacija**“ išsikviečiant funkciją „**Orientuotis**“. Sąskaitų korespondencijas galima peržiūrėti mokėjimo paraiškoms, kurių būklė „**Pateikta**“, „**Banke**“, „**Apmokėta**“, „**Atmesta**“. Mokėjimo paraiškos būklę galima nurodyti lange Mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams pasirinkus filtrą „Rodyti būklę“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę

pav. 204

2.15.7 Mokėjimo paraiškų būklės ir gautų mokėjimų ar atmestų mokėjimų registravimas

Dar nepateiktoms, neapmokėtoms paraiškoms mokėjimo paraiškos būklė filtruose nenurodoma. Lange „**Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**“ filtre paliekamas tuščias laukelis.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę

pav. 205

Tokios mokėjimo paraiškos dar nėra pateiktos ir prieš pateikimą jas galima koreguoti. Pateiktų mokėjimo paraiškų koreguoti galimybės nėra.

Norint peržiūrėti pateiktas, bet dar neapmokėtas paraiškas, lange „**Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**“ vartotojas turi atlikti filtravimą, filtre nurodant būklę „**Pateikta**“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Rodyti būklę Pateikta

pav. 206

Kai finansavimo sumų davėjas gautą mokėjimo paraišką išeksportuoja į banką, būklė pasikeičia į „Banke“. Vartotojas, norėdamas pamatyti, kurios pateiktos mokėjimo paraiškos jau yra banke, turi atlikti filtravimą lange „**Mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams**“. Filtre nurodant būklę „Banke“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Rodyti būklę Banke

pav. 207

Kai finansavimo sumų davėjas mokėjimo žurnaluose užregistruoja pateiktos mokėjimo paraiškos bankinių pavedimų įrašus, finansavimo sumų gavėjas sistemoje gauna pranešimą, jog mokėjimo paraiška jau yra apmokėta ir sistemoje reikia užregistruoti mokėjimą. Ar mokėjimo paraiškos jau yra apmokėtos, vartotojas gali patikrinti naršymo srityje **Pinigų valdymas/Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**. Lange „**Mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams**“ sugeneruojamas informacinis pranešimas, jog mokėjimo paraiškų būklė jau yra „**Apmokėta**“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

× Yra mokėjimo paraiškų su būkle Apmokėta. Pasirinkite Rodyti būklę="Apmokėta"

pav. 208

Filtravimo pagalba, vartotojas turi išsifiltruoti paraiškos būklę „**Apmokėta**“.

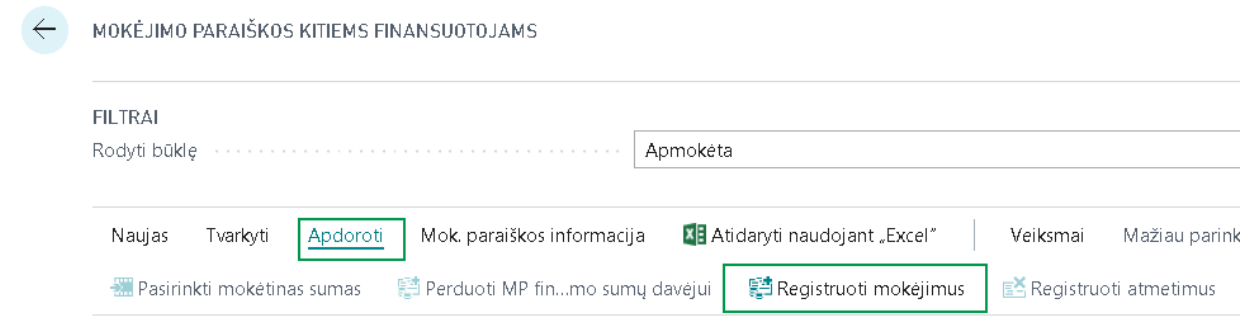
MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Rodyti būklę Apmokėta

pav. 209

Filtro pagalba atrenkamos jau apmokėtos mokėjimo paraiškos, kurių apmokėjimus sistemoje reikia užsiregistruoti. Registravimas vykdomas Veiksmų juostos komandų grupėje „**Apdoroti**“ iškviečiant funkciją „**Registruoti mokėjimus**“.



pav. 210

Vykdam šią funkciją, vartotojas gauna informacinį pranešimą, kokiam skaičiui mokėjimo paraiškų bus užregistruoti apmokėjimai. Jeigu informacija korektiška, vartotojas turi spausti komandinį mygtuką „Taip“. Po funkcijos įvykdymo, apmokėjimo įrašai užregistruojami į Didžiąją knygą (kai mokėjimo paraiškos tipas nurodytas „Centralizuotas apmokėjimas“):

D 6 xxxxxx Mokėtinos sumos

K 2 22xxxx Gautinos finansavimo sumos (pagal centralizuotus apm.)

Ir

D 4 1xxxxx Finansavimo sumos (gautinos)

K 4 2xxxxx Finansavimo sumos (gautos)

Po funkcijos įvykdymo, apmokėjimo įrašai užregistruojami į Didžiąją knygą (kai mokėjimo paraiškos tipas nurodytas „Centralizuotas apmokėjimas“):

D 2 4xxxxx Pinigai bankų sąskaitose

K 2 22xxxx Gautinos finansavimo sumos

Ir

D 4 1xxxxx Finansavimo sumos (gautinos)

K 4 2xxxxx Finansavimo sumos (gautos)

Finansavimo sumų davėjas arba bankas gali atmesti mokėjimo paraišką. Apie mokėjimo paraiškos atmetimą finansavimo sumų gavėjas informuojamas sugeneruotu informaciniu pranešimu, naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mokėjimo paraiškos kitiems finansuotojams**. Lange „**Mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams**“ sugeneruojamas informacinis pranešimas, jog mokėjimo paraiškų būklė yra „**Atmesta**“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

✕ Yra mokėjimo paraiškų su būkle Atmesta. Pasirinkite Rodyti būklę="Atmesta"

pav. 211

Filtravimo pagalba, vartotojas turi išsifiltruoti paraiškos būklę „**Atmesta**“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Rodyti būklę

Atmesta

pav. 212

Filtro pagalba atrenkamos mokėjimo paraiškos, kurios, finansavimo sumų davėjo arba banko buvo atmetos. Priežastys, kodėl Finansavimo sumų davėjas atmetė mokėjimo paraišką, yra nurodomos stulpelyje „**Atmetimo priežastis**“. Atsifiltravus atmestas mokėjimo paraiškas, jas reikia užregistruoti. Atmestų paraiškų registravimas vykdomas Veiksmų juostos komandų

grupėje „Apdoroti“ išskviečiant funkciją „Registruoti atmetimus“.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Rodyti būklę

Atmesta

Naujas Tvarkyti **Apdoroti** Mok. paraiškos informacija Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Mažiau parinkči
 Pasirinkti mokėtinas sumas Perduoti MP fin...mo sumų davėjui Registruoti mokėjimus **Registruoti atmetimus**

pav. 213

Vykdam šią funkciją, vartotojas gauna informacinį pranešimą, kokiam skaičiui mokėjimo paraiškų bus užregistruotas atmetimas. Jeigu informacija korektiška, vartotojas turi spausti komandinį mygtuką „Taip“. Po funkcijos įvykdymo, paraiškos atmetimo įrašai užregistruojami į Didžiąją knygą. Įrašai sistemoje užregistruojami storno būdu:

D 2 22xxxx Gautinos finansavimo sumos (-)

K 4 1xxxxx Finansavimo sumos (gautinos) (-)

2.15.8 Mokėjimo paraiškų įrašai

Užregistravus mokėjimo paraiškų apmokėjimus arba atmetimus, informaciją apie mokėjimo paraiškas, galima peržiūrėti naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mok. Paraiškų įrašai**. Atsidariusiame lange matoma informacija apie mokėjimo paraiškas pagal būklę „Atmesta“ arba „Apmokėta“. Be ekrane matomos informacijos apie mokėjimo paraiškas, vartotojas taip pat gali peržiūrėti konkrečios mokėjimo paraiškos apmokėjimo arba atmetimo Didžiosios knygos sąskaitų korespondencijas. Sąskaitų korespondencijas galima peržiūrėti Veiksmy juostoje išskviečiant funkciją „Orientuotis“.

2.15.9 Mokėjimo paraiškų įrašų koregavimas

Finansavimo sumų gavėjo įstaiga, parengusi neteisingą mokėjimo paraišką, informuoja apie tai Finansavimo sumų davėją ir atlieka veiksmus kaip nurodyti šiame skyriuje.

Mokėtinos sumos/Tiekėjų sąrašas/Apdoroti/Knygos įrašai. Atsifiltruojame Tiekėją, kurio įrašus tvarkysime ir spaudžiame „Knygos įrašai“. Atsidariusioje lentelėje atsistojame ant pirkimo SF, kurią ketiname anuliuoti, ir spaudžiame „Naikinti įrašų gretinimą“.

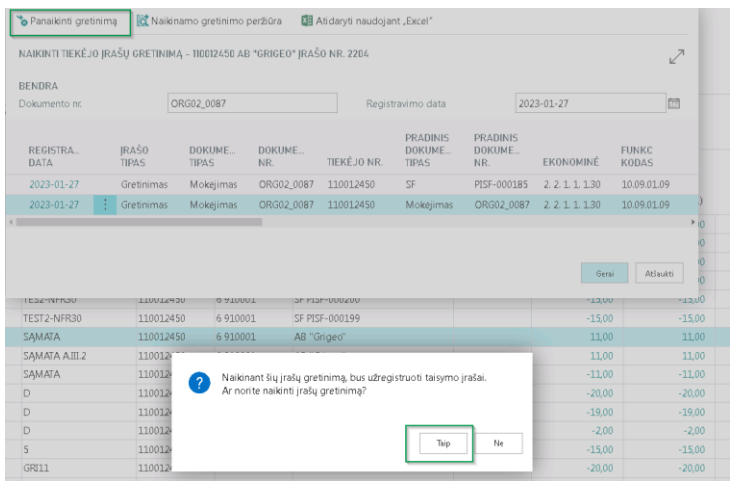
110012450 - AB "GRIGEO"

Tiekėjų knygos įrašai

PAŽ...	REGISTRA... DATA	DOKUME... TIPAS	DOKUMENTO NR. ▼	IŠORINIS DOKUMENTO NR.	TIEKĖJO NR. ▼	TIEKĖJO REG. GR.	APRAŠAS
	2021-01-05	SF	PISF-000201	TESST-NFR30	110012450	6 910001	SF PISF-000201

pav. 214

Atsidariusioje lentelėje spaudžiame „Panaikinti gretinimą“ ir „Taip“.



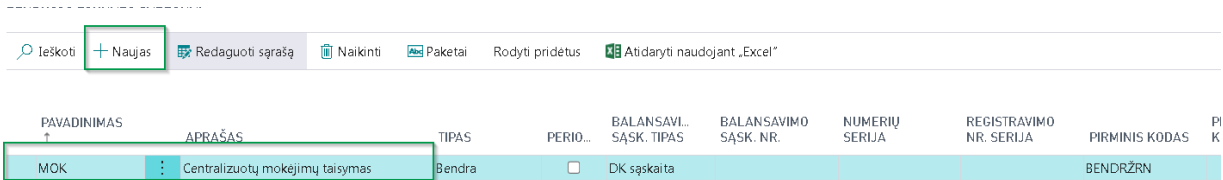
pav. 215

Anuliuojame Pirkimo SF.

Registruojame Pirkimo SF teisingai (su tinkama fin. paskirtimi).

Bendrajame žurnale atliekami centralizuoto mokėjimo taisymai.

Galima naudoti bet kurį bendrąjį žurnalą. Jei yra poreikis, galima susikurti savo žurnalą kaip nurodyta paveikslėlyje.

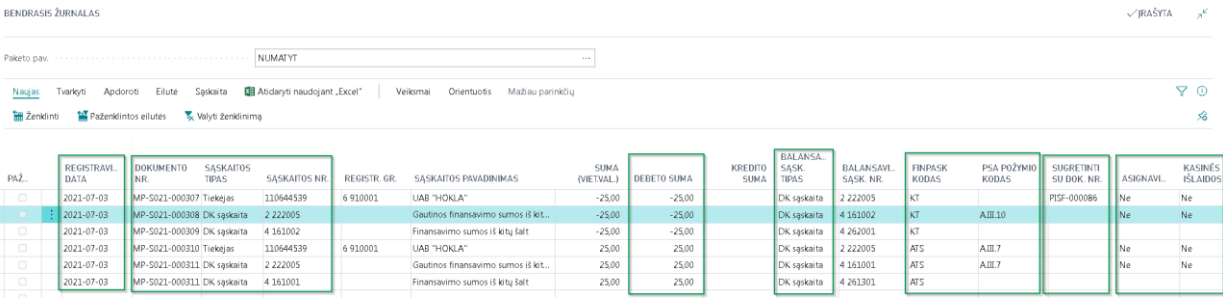


pav. 216

Mokėjimo taisymai atliekami mokėjimo atlikimo data. Dokumento numeris naudojamas tas pats Mokėjimo paraiškos numeris, kad po to būtų galima atsifiltruoti, kas buvo daryta su ta mokėjimo paraiška.

Bendrajame žurnale įvedame, kaip nurodyta paveikslėlyje žemiau (nurodytas pavyzdys, kai paraiška buvo apmokėta su neteisinga finansavimo paskirtimi):

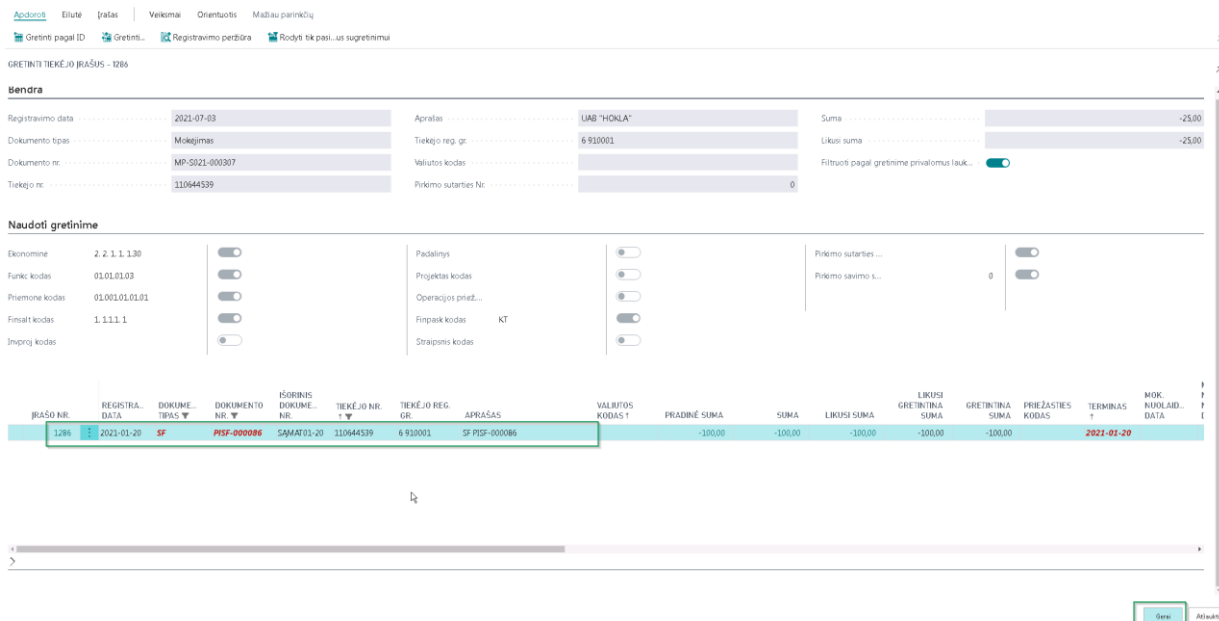
- Registravimo data
- Dokumento Nr.
- Sąskaitos tipas
- Sąskaitos Nr.
- Debeto suma
- Balansavimo sąskaitos Nr.
- Finsalt kodas
- Funkc kodas
- Priemonė kodas
- Ekonominė kodas
- Finpask kodas
- PSA požymio kodas
- Asignavimas
- Kasinės išlaidos



pav. 217

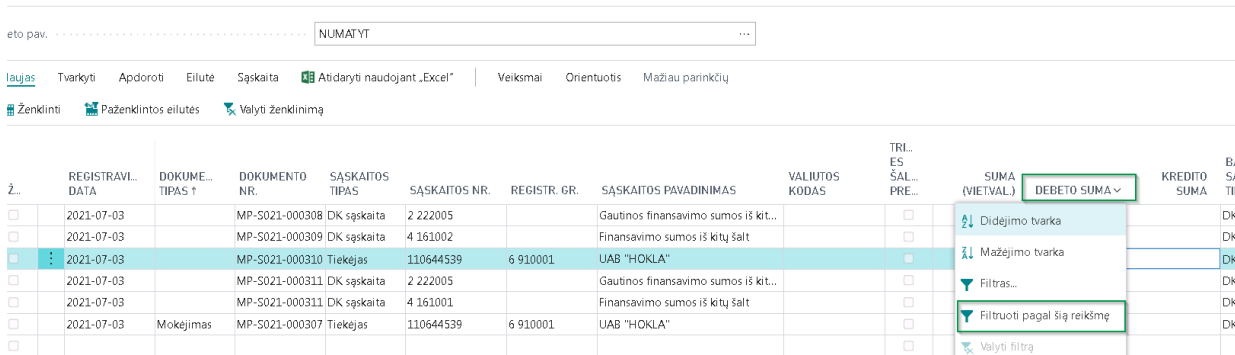
Bendrojo žurnalo eilutėse, kuriose yra Sąskaitos tipas „Tiekėjas“ stulpelyje „Sugretinti su dok.nr.“ paspaudus rodyklę, atsidariusioje lentelėje atsistojame ant įrašo, kurį minusuosime ir paspaudžiame „Gerai“, kaip nurodyta paveikslėlyje žemiau.

Pirmos trys eilutės minusuoja centralizuotą mokėjimą, kitos trys eilutės yra pataisytas apmokėjimas su teisinga finansavimo paskirtimi ir PSA požymio kodu. Pataisyto apmokėjimo eilutėje, kurios sąskaitos tipas „Tiekėjas“ taip pat svarbu, kad būtų užpildytas stulpelis „Sugretinti su dok. nr.“, tik šiuo atveju turi būti pasirinkta pataisyta pirkimo SF. Atlikus šį veiksmą atkeliaus dimensijos, pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties eilutė.



pav. 218

Registruojamos bendrojo žurnalo eilutės. Tačiau sistema iš karto visų eilučių neužregistruos, išpės, kad pirmiau turi būti užregistruotos storno eilutės. Todėl pirmiausiai reikia išsifiltruoti eilutes, kur „Debeto suma“ yra su minusu.



pav. 219

Sistema atsifiltruos 3 eilutes, jas registruojame. Nuimame filtrą ir registruojame likusias.



pav. 220

2.15.10 Apmokėtų mokėjimo paraiškų atmetimas

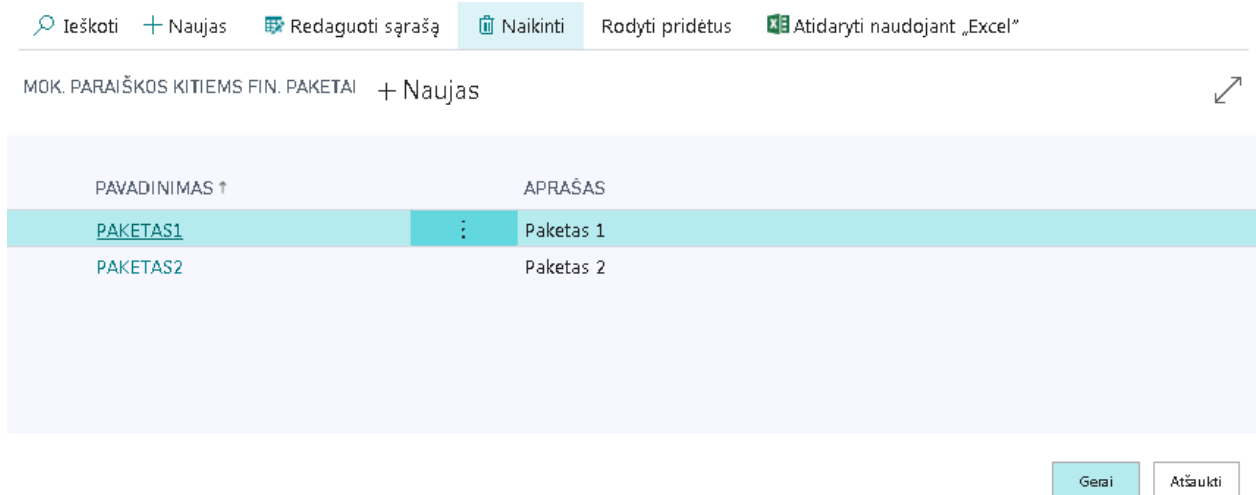
Jei Finansavimo sumų davėjas užregistravo iš Finansavimo sumų gavėjo įstaigos gautos mokėjimo paraiškos apmokėjimą, o bankas atmetė mokėjimą, pavyzdžiui, dėl neteisingos banko sąskaitos, tuomet Finansavimo sumų davėjas turi informuoti Finansavimo sumų gavėjo įstaigą apie atmetą mokėjimą.

Finansavimo sumų gavėjo įstaiga, gavusi informaciją apie neapmokėtą mokėjimo paraišką, turi panaikinti tiekėjo (kuriam mokėjimas nebuvo įvykdytas) knygos įrašų gretinimą ir atliktame mokėjimo paraiškos minusavimą kaip nurodyta skyriuje 2.15.9 Mokėjimo paraiškų įrašų koregavimas (pirmos 3 bendrojo žurnalo eilutės).

Atlikusi mokėjimo paraiškos anuliavimą, Finansavimo sumų gavėjo įstaiga Finansavimo sumų davėjui, teikia mokėjimo paraišką iš naujo (su pataisyta banko sąskaita).

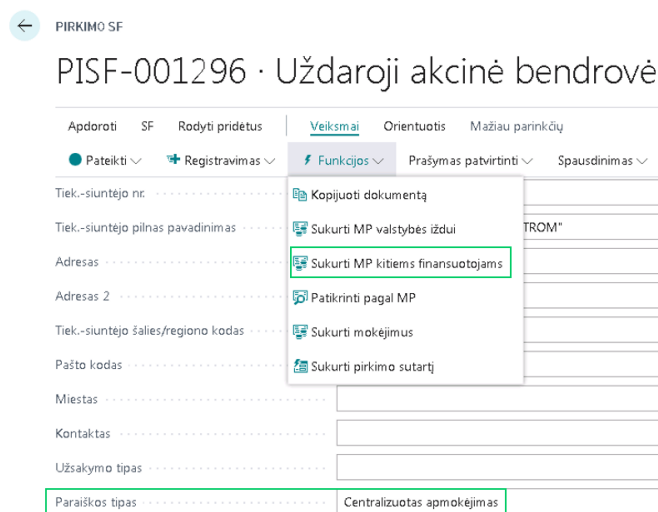
2.15.11 Papildomos mokėjimo paraiškų formavimo galimybės

Kuomet įstaigoje naudojamas savivaldybių funkcionalumas (nustatymas pasiekiamas naršymo srityje pasirinkus Didžioji knyga/Sąskaitų planas/Orientuotis/Nustatymai/DK nustatymas, skiltyje „Bendra“ lauką „Naudojamas savivaldybių funkcionalumas“ pažymėjus reikšme „Taip“), prieš atveriant mokėjimo paraiškos formą (Pinigų valdymas/MP kitiems finansuotojams), sistema atidarys paketų sąrašą. Šį paketų sąrašą sistemos naudotojai gali koreguoti - sukurti naują paketą, pakeisti esamo paketo pavadinimą, paketą panaikinti. Pasirinkus norimą paketą, bus atveriamas mokėjimo paraiškos forma.



pav. 221

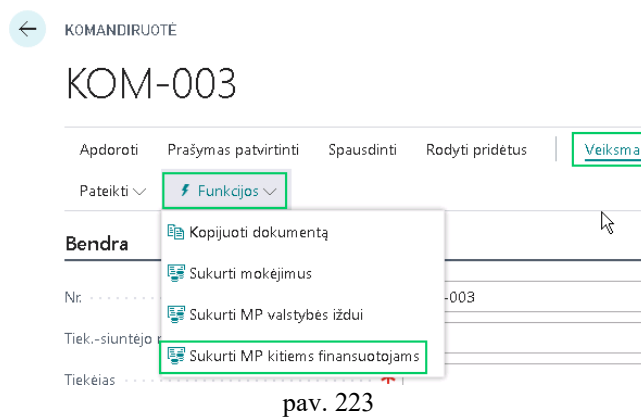
Naudojant savivaldybių funkcionalumą, mokėjimo paraiškos kūrimą galima inicijuoti iš pirkimo SF lango. Funkcija pasiekama pirkimo SF lange pasirinkus **Veiksmai/Funkcijos/Sukurti MP kitiems finansuotojams**. Mokėjimo paraiškos tipas bus sugeneruotas toks, koks nurodytas pirkimo SF antraštėje, lauke „Paraiškos tipas“.



pav. 222

Paspaudus ant funkcijos, sistema paprašys nurodyti norimą paketą, jį pasirinkus būsite nukreipti į mokėjimo paraiškos langą. Mokėjimo paraiškos eilutėse matysite informaciją, kuri buvo suvesta į pirkimo SF dokumentą, pagal poreikį duomenis galima koreguoti.

Mokėjimo paraiškos kūrimą galima inicijuoti ir iš komandiruočių lango, pasirinkus **Veiksmai/Funkcijos/Sukurti MP kitiems finansuotojams**.



pav. 223

Paspaudus ant funkcijos, sistema paprašys nurodyti norimą paketą bei paraiškos tipą.

REDAGUOTI - SUKURTI MP KITIEMS FINANSUOTOJAMS ↗

Parinktys

Mok. paraiškų paketas 1 PAKETAS ...

Paraiškos tipas Centralizuotas apmokėjimas ▾

Gerai Atšaukti

Pav. 224

Paspaudus „Gerai“, sistema nukreips į mokėjimo paraiškos langą, kurios eilutėse matysite informaciją, kuri buvo suvesta į komandiruotės dokumentą, pagal poreikį duomenis galima koreguoti.

2.16 Gautų mokėjimo paraiškų Finansavimo sumų davėjo įstaigoje apdorojimas

2.16.1 Nustatymai

Naudojant šį mokėjimo paraiškų funkcionalumą, sistemoje atliekami mokėjimo paraiškų nustatymai. Mokėjimo paraiškų nustatymai atliekami naršymo srityje **Mokėtinų sumos/Tiekėjų sąrašas** skirtuke „Orientuotis“ komandų grupėje „Nustatymai“ iškviečiant langą „Pirkimo ir mokėtinų sumų nustatymai“. Atsiverusiame lange, skirtuke „Mokėjimo paraiškos“ susikuriamas priežasties kodas, kuris bus naudojamas, kai bus teikiamos atskaitingų asmenų mokėjimo paraiškos, nurodomas PSA požymio kodas, kuris bus naudojamas KT/ATS mokėjimams bei nurodomas PSA požymio kodas, kuris bus naudojamas IT/BIO mokėjimams.

Mokėjimo paraiškos

JSTAIGA

Naudoti Fin. sumų davėjo mok. parai...

Finansuotojo Mok. paraiškų numeriai ▾

Naudotojo filtras kitų finansuotojų... ▾ Nėra filtro

FIN. SUMŲ DAVĖJAS

Priežasties kodas atskaitingiems asm. ▾

PSA pož. kodas KT/ATS mokėjimams ▾ A.II.5

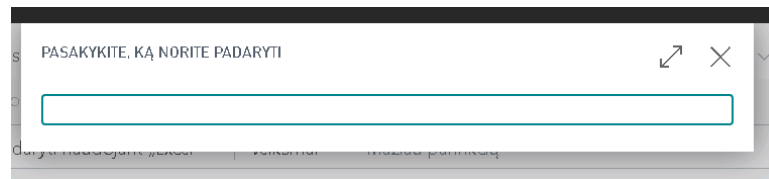
PSA pož. kodas IT/BIO mokėjimams ▾ C.V

pav. 225

Mokėjimo paraiškų nustatymai dėl DK korespondencijų atliekami naršymo srityje **Didžioji knyga/Didžiosios knygos nustatymai/Veiksmi/Nustatymai/Registravimo grupės/Finansavimo registravimo grupės**. Stulpelyje „FD Finansavimo sąnaudų/perdavimų sąskaita“ nurodoma DK sąskaita (pagal kiekvieną finansavimo reg. gr. kodą atskirai), kuri bus naudojama registruojant perduotą finansavimą, finansavimo sąnaudas. Stulpelyje „FD Finansavimo įsipareigojimų

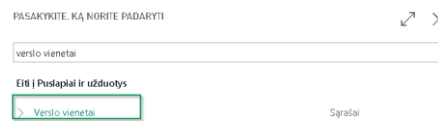
tiesiog. reg. gr.“ nurodoma tiekėjo registravimo grupė, kurios DK sąskaita (pagal kiekvieną finansavimo reg. gr. kodą atskirai) bus naudojama registruojant finansavimo įsipareigojimus.

Naudojant šį mokėjimo paraiškų funkcionalumą, sistemoje atliekami verslo vienetų (Finansavimo sumų gavėjo įstaigų) priskyrimo nustatymai. Sistemoje verslo vienetai priskiriami paieškos laukelyje įvedus raktinius žodžius „Verslo vienetai“.



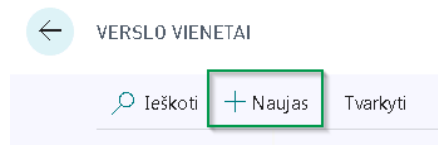
pav. 226

Paieškos langelyje įvedus raktinius žodžius „Verslo vienetai“, sistemos vartotojas pasirinkimui turi pelyte spragtelėti ant užrašo „Verslo vienetai“.



pav. 227

Atsivėrusiame lange vartotojas turi susivesti verslo vienetus (Finansavimo sumų gavėjo įstaigas), iš kurių gaus mokėjimo paraiškas. Norint sistemoje įsivesti naują verslo vieneta, Veiksmų juostoje iškviečiama funkcija „Naujas“.



pav. 228

Atsivėrusiame lange „**Verslo vieneto kortelė**“ esančių laukų pildymo taisyklės:

Kodas – nurodomas Finansavimo sumų gavėjo įstaigos kodas.

Pavadinimas – nurodomas Finansavimo sumų gavėjo įstaigos, iš kurios bus gaunama mokėjimo paraiška, pavadinimas. Tai gali būti įstaigos pavadinimo trumpinys, kuris bus aiškus ir suprantamas sistemos vartotojui. Pagal šioje vietoje nurodytą pavadinimą sistemos vartotojas atliks filtravimus gautose mokėjimo paraiškose.

Imonės pavadinimas – įeinant per rodyklę atverčiamas sąrašas Finansavimo sumų gavėjo įstaigų, kurios teiks mokėjimo paraiškas finansavimo sumų davėjui. Kiekvienai sąrašo esančiai įstaigai, teiksiančiai mokėjimo paraišką, vartotojas turi sukurti atskirą verslo vieneto kortelę.

Kortelėje užpildžius reikiamą informaciją, vartotojas spaudžia komandinę mygtuką „Gerai“ ir sistema sukuria naują verslo vieneto kortelę.

Kai yra naudojamas mokėjimo paraiškų funkcionalumas pagal Piniginių lėšų sąmatas, Finansavimo sumų davėjo įstaigoje turi būti sukurta Piniginių lėšų sąmata, kurioje turi būti nurodomos visos aktualios dimensijos, pagal kurias Finansavimo sumų gavėjas turės teikti mokėjimo paraiškas. T.y. Finansavimo sumų davėjo įstaigos sąmatos nustatymuose nurodytos dimensijos bus privalomos nurodyti mokėjimo paraiškose, kurias teikia Finansavimo sumų gavėjas (kaip susikurti Piniginių lėšų sąmatą aprašyta naudotojo vadove „Bendroji apskaita“). Piniginių lėšų sąmata, su tokiu pačiu piniginių lėšų sąmatos kodu turi būti ir Finansavimo sumų gavėjo įstaigoje.

Dimensijos, kurios yra privalomos teikiant paraišką, pagal Finansavimo davėjo sąmatos nustatymus, Finansavimo sumų davėjo ir Finansavimo sumų gavėjo įstaigoje, dimensijų verčių (reikšmių) klasifikatoriuje turi sutapti. T.y. Finansavimo sumų gavėjo mokėjimo paraiškoje nurodyta dimensijos vertė (pvz. projekto dimensijos reikšmė – „ProjektasSaulė“) turi būti ir Finansavimo sumų davėjo įstaigos dimensijų verčių sąrašo (pvz. projekto dimensijos reikšmė – „ProjektasSaulė“ turi būti ir Finansavimo sumų davėjo įstaigoje).

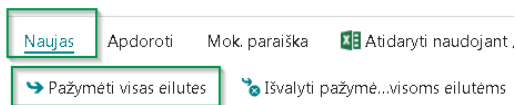
2.16.2 Mokėtinų sumų gautoms paraiškoms formavimas

Finansavimo sumų davėjo įstaigoje mokėjimo paraiškoms gaunamos, kai Finansavimo sumų gavėjo įstaiga mokėjimo paraišką perduoda finansavimo sumų davėjui. Iš Finansavimo sumų gavėjo įstaigos gautas mokėjimo paraišką Finansavimo sumų davėjo įstaiga gali peržiūrėti Naršymo srityje **Pinigų valdymas/MP kitiems finansuotojams**. Atsivėrusiame lange sistema automatiškai suformuoja įrašus, kurių būklė yra „Gauta“. Kai įstaigos filtras yra tuščias, atsivėrusiame sąrašo rodomos visų Finansavimo sumų gavėjo įstaigų mokėjimo paraiškoms.

Norint peržiūrėti, iš konkrečios įstaigos gautas mokėjimo paraišką, lange „**MP kitiems finansuotojams**“ vartotojas turi atlikti filtravimą, filtre nurodant konkrečią įstaigą.

pav. 229

Norint apmokėti gautas mokėjimo paraiškas, finansavimo sumų davėjas turi pažymėti mokėjimo paraiškų eilutes, kurias norima apmokėti. Žymėjimo komanda iškviečiama Veiksmų juostos komandų grupėje „Naujas“ iškviečiama funkcija „Pažymėti visas eilutes“.



pav. 230

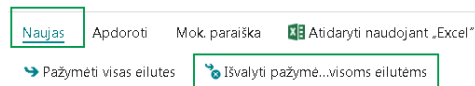
Pažymėjus eilutes, stulpelyje „Pažymėta“ eilutės pažymimos varnelėmis. Jeigu norima pažymėti ne visas eilutes, tose eilutėse, kurioms reikia sugeneruoti mokėjimo paraiškų apmokėjimą, stulpelyje „Pažymėta“ pelyte reikia pažymėti varneles.

PAŽ...

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

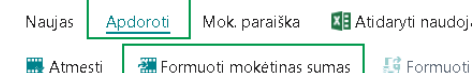
pav. 231

Norint nuimti ženklinį, Veiksmų juostos komandų grupėje „Naujas“ iškviečiama funkcija „Išvalyti pažymėtą visoms eilutėms“ arba pelytės pagalba stulpelyje paženklinta nuo konkrečių eilučių nuimant varneles.



pav. 232

Paženklintoms eilutėms, galima formuoti mokėjimus. Mokėtinų sumų formavimas vykdomas Veiksmų juostos komandų grupėje „Apdoroti“ iškviečiant funkciją „Formuoti mokėtinas sumas“.



pav. 233

Vykdam funkciją, sistemos naudotojui atveriamas langas su informacija apie apmokėjimui generuojamų mokėjimo paraiškų skaičių. Jei pateikiama informacija teisinga, vartotojas turi spausti komandinį mygtuką „Taip“, jei vartotojas nori patikslinti informaciją, reikia spausti komandinį mygtuką „Ne“.



Ar norite suformuoti mokėtiną sumą iš 1 Mok. paraiškų(os) ?

Taip

Ne

pav. 234

Suformavus mokėtiną sumą, tokių mokėjimo paraiškų būklė pasikeičia į „Patvirtinta“. Patvirtintas mokėjimo paraiškas vartotojas sistemoje gali matyti filtro pagalba nurodant mokėjimo paraiškos būklę „Patvirtinta“.

GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

✓ ĮRAŠYTA ✕

FILTRAI

Įstaiga

Rodyti būklę

Patvirtinta

pav. 235

Patvirtintus mokėjimo paraiškas, finansavimo sumų davėjo apskaitoje užregistruojami įrašai į Didžiąją knygą:

D DK sąskaita (pagal fin. reg. grupės kodą), kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupių lentelės stulpelyje „FD Finansavimo sąnaudų/perdavimų sąskaita“

K DK sąskaita (pagal fin. reg. grupės kodą), pagal priskirtą tiek. reg. grupę, kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupių lentelės stulpelyje „FD Finansavimo įsipareigojimų tiek. reg. gr.“

Į Didžiąją knygą užregistruotas sąskaitų korespondencijas galima peržiūrėti komandų grupėje „**Mok. paraiška**“ išsikviečiant funkciją „**Orientuotis**“. Sąskaitų korespondencijas galima peržiūrėti apmokėjimui pateiktoms mokėjimo paraiškoms, kurių būklė „**Patvirtinta**“, „**Bankinis pavedimas**“ arba „**Banke**“. Taip pat įrašai užregistruojami ir tiekėjo knygos įrašuose. Jei Finansavimo sumų davėjo įstaigoje nėra tiekėjo, kuris nurodytas iš Finansavimo sumų gavėjo įstaigos gautoje mokėjimo paraiškoje, toks tiekėjas Finansavimo sumų davėjo įstaigoje tiekėjų sąrašė sukuriamas pagal duomenis iš Finansavimo sumų gavėjo įstaigos, kuri teikia paraišką.

2.16.3 Mokėjimo pavedimų gautoms paraiškoms formavimas

Patvirtintoms mokėjimo paraiškoms sistemoje reikia suformuoti mokėjimo pavedimus. Norint suformuoti mokėjimo pavedimus, vartotojas turi paženklinėti mokėjimo paraiškų eilutes, kurioms norima formuoti mokėjimo pavedimus. Eilutes galima paženklinėti rankiniu būdu arba funkcijos pagalba. Paženklintoms eilutėms, galima formuoti mokėjimus. Mokėjimo pavedimų formavimas vykdomas Veiksmų juostos komandų grupėje „**Apdoroti**“ iškviečiant funkciją „**Formuoti Mok. pavedimus**“.

GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Įstaiga

Naujas

Apdoroti

Mok. paraiška

Atidaryti naudojant „Excel“

Atmesti

Formuoti mokėtiną sumą

Formuoti Mok. pavedimus

pav. 236

Vykdam funkciją, sistemos naudotojui atveriamas langas su informacija apie mokėjimo pavedimams generuojamų mokėjimo paraiškų skaičių. Jei pateikiama informacija teisinga, vartotojas turi spausti komandinį mygtuką „Taip“, jei vartotojas nori patikslinti informaciją, reikia spausti komandinį mygtuką „Ne“.



Ar norite suformuoti Mokėjimo pavedimus iš 1 Mok. paraiškų(os) ?

Taip

Ne

pav. 237

Vartotojui sutinkant su pateikiama informacija ir paspaudus komandinį mygtuką „Taip“, sugeneruojama užklauso lentelė, kurioje vartotojas turi nurodyti mokėjimo pavidimo registravimo datą, žurnalo šabloną bei paketą, į kurį bus sugeneruoti mokėjimo pavidimai.

pav. 238

Nurodžius reikiamą informaciją, sistema informuoja apie sukurtas mokėjimo eilutes. Sukurtas mokėjimo eilutes galima rasti pakete, kuris buvo nurodytas užklauso lentelėje.

Sukurtų mokėjimo pavidimų būklė lange „Gautos mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams“ pasikeičia į „Bankinis pavidimas“.

GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Įstaiga

Rodyti būklę

Bankinis pavidimas

pav. 239

Suformuotus mokėjimo pavidimus išlaidų pakete, vartotojas gali ištrinti. Ištrinus eilutę atitinkamos mokėjimo paraiškos būklė yra atstatoma į „Patvirtinta“.

Pakete suformuotus mokėjimo pavidimus išeksportavus į banką, lange „Gautos mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams“ mokėjimo paraiškų būklė pasikeičia į „Banke“, išeksportavus bankinius pavidimus, informacija apie mokėjimo paraiškos būklę taip pat pasikeičia ir Finansavimo sumų gavėjo įstaigoje.

GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI

Įstaiga

Rodyti būklę

Banke

pav. 240

Apmokėjus mokėjimui pateiktas paraiškas ir apdorojus iš banko gautą išrašą, žurnalo eilutėse pažymimas laukas „Bankas patvirtino“. Jeigu bankas pavidimą atmetė, vartotojas gali jį ištrinti žurnale, o tada atmesti per mokėjimo paraiškos atmetimo procedūrą (skyrius 2.16.4 Mokėjimo paraiškų atmetimas). Banko patvirtintų eilučių registravimas mokėjimo žurnale vykdomas įprasta tvarka. Mokėjimų pavidimų žurnale, Veiksmų juostos komandų grupėje „Apdoroti“ naudojant funkciją „Registruoti“:

D DK sąskaita (pagal fin. reg. grupės kodą), pagal priskirtą tiek, reg. grupę, kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupių lentelės stulpelyje „FD Finansavimo įsipareigojimų tiek. reg. gr.“

K 2 412001 Pinigai bankų sąskaitose

Užregistravus bankinius pavidimus išlaidų pakete, lentelėje „Gautos mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams“, mokėjimo paraiškos, su kuria buvo susietas mokėjimas, nebelineka, ji perkeliama į lentelę „Mok. paraiškų įrašai“ (skyrius 2.16.5 Mokėjimo paraiškų įrašai).

Esant įjungtam savivaldybių funkcionalumui (nustatymas pasiekiamas veiksmų juostos skirtuke Didžioji knyga – Sąskaitų planas – Orientuotis - Nustatymai – DK nustatymas, skiltyje „Bendra“ lauką „Naudojamas savivaldybių funkcionalumas“ pažymėjus reikšme „Taip“), formuojant mokėjimų pavidimus yra galimybė apjungti mokėjimus pagal tiekėją.

Pavaldžioje įstaigoje suformuojame mokėjimo paraiškas. Pavyzdyje žemiau yra suformuotos septynios mokėjimo paraiškos. Dvi paraiškos – vienam tiekėjui, su vienodais dimensijų deriniais, penkios paraiškos – kitam tiekėjui, iš jų vienas mokėjimas su skirtingu dimensijų deriniu. Paraiškų tipai – „Centralizuotas apmokėjimas“:

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę Naudotojo filtras

Naujas Tvarkyti Apdoroti Mok. paraiškos informacija Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Mažiau parinkčių

Pažymėti visas eilutes Išvalyti pažymė...visoms eilutėms

EIL. NR.	PAŽ...	DOKUMEN... NR.	PARAIŠKOS DATA	TERMINAS	PARAIŠKOS TIPAS	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	TIEKĖJO NR.	TIEKĖJO BANKO SĄSKAITOS NR.	BŪKLE	SUMA (VIET. VAL.)	EKONOMINĖ	FUNKC KODAS	PRIEMONĖ KODAS	FINSALT KODAS	FINPASK KODAS	BIUDŽETAS KODAS
3	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	PIRMA	126350731	LT247300010080289725		44,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
4	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	ANTRA	126350731	LT247300010080289725		56,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
5	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	TREČIA	126350731	LT247300010080289725		15,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
6	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	KETVIRTA	126350731	LT247300010080289725		11,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
7	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	1SF	121215434	LT137300010000561355		14,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
8	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	2SF	121215434	LT137300010000561355		16,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 1.1.1. 1	KT	ML
9	<input type="checkbox"/>		2024-03-20	2024-03-20	Centralizuotas apmokėjim...	PENKTA	126350731	LT247300010080289725		47,00	2. 2. 1. 1. 1.01	09.01.01.01	19.001.01.0...	1. 4.1.1. 1	KT	BIPPV

pav. 241

Eilutės paženklinamos ir vykdoma funkcija “Perduoti MP finansavimo sumų davėjui”.

MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Rodyti būklę

Naujas Tvarkyti Apdoroti Mok. paraiškos informacija Atidaryti naudoja

Pasirinkti mokėtinas sumas Perduoti MP fin...mo sumų davėjui Registru

Perduoti MP finansavimo sumų davė

EIL. NR.	PAŽ...	SUMA (VIET. VAL.)	EKONOMINĖ	FUNKC KODAS	PRIEMONĖ KODAS
3	<input checked="" type="checkbox"/>	44,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
4	<input checked="" type="checkbox"/>	56,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
5	<input checked="" type="checkbox"/>	15,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
6	<input checked="" type="checkbox"/>	11,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
7	<input checked="" type="checkbox"/>	14,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
8	<input checked="" type="checkbox"/>	16,00	2. 2. 1. 1. 1.16	09.01.01.01	19.001.01.0...
9	<input checked="" type="checkbox"/>	47,00	2. 2. 1. 1. 1.01	09.01.01.01	19.001.01.0...

pav. 242

Ižde gaunamos mokėjimo paraiškos. Reikšmės laukelyje “Dokumento Nr.” užpildomos automatiškai pagal numerių seriją.

REDAGUOTI - GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Įstaiga Rodyti būklę Gauta

Naujas Apdoroti Mok. paraiška Atidaryti naudojant „Excel“

Pažymėti visas eilutes Išvalyti pažymė...visoms eilutėms

PA...	DOKUMENTO NR.	ĮSTAIGOS PAV.	EIL. NR.	PARAIŠ... DATA	TERMIN...	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	TIEKĖJO NR.	APRAŠAS	PINIGINIŲ LEŠŲ SAMATA	TIEKĖJO BANKO SĄSKAITOS NR.	SUMA (VIET. VAL.)	PSA POŽYMIŲ KODAS	FINANSA... REG. GRUPE	TIEKĖJO REG. GR.	ĮMC KOD.
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000199		27086	2024-03-20	2024-03-20	PIRMA	126350731		SAVIV24		44,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000200		27087	2024-03-20	2024-03-20	ANTRA	126350731		SAVIV24		56,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000201		27088	2024-03-20	2024-03-20	TREČIA	126350731		SAVIV24		15,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000202		27089	2024-03-20	2024-03-20	KETVIRTA	126350731		SAVIV24		11,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000203		27090	2024-03-20	2024-03-20	1SF	121215434		SAVIV24		14,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000204		27091	2024-03-20	2024-03-20	2SF	121215434		SAVIV24		16,00		11111-KT	6 432101	
<input type="checkbox"/>	MP-S022-24000205		27092	2024-03-20	2024-03-20	PENKTA	126350731		SAVIV24		47,00		14111-KT	6 952301	

pav. 243

Eilutės pažymimos ir vykdoma funkcija “Formuoti mokėtinas sumas”.

[Title]

REDAGUOTI - GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Įstaiga: [input] Rodyti būklę: [dropdown]

Naujas Apdoroti Mok. paraiška Atidaryti naudojant „Excel“

Atmesti Formuoti mokėtinas sumas Formuoti Mok. pavedimus Kurti užduotį...

PA...	DOKUMENTO NR.	ĮSTAIGOS PAV.	EIL. NR.	PARAIŠ... DATA	TERMIN...	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	TIEKĖJO NR.	APRAŠAS	PINIGINŲ LEŠŲ ŠAMATA
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000199		27086	2024-03-20	2024-03-20	PIRMA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000200		27087	2024-03-20	2024-03-20	ANTRA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000201		27088	2024-03-20	2024-03-20	TRECIA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000202		27089	2024-03-20	2024-03-20	KETVIRTA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000203		27090	2024-03-20	2024-03-20	1SF	121215434		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000204		27091	2024-03-20	2024-03-20	2SF	121215434		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000205		27092	2024-03-20	2024-03-20				SAVIV24

Ar norite suformuoti mokėtinas sumas iš 7 Mok. paraiškų(os) ?

Taip Ne

pav. 244

Laukelyje “Rodyti būklę” pasirenkame reikšmę “Patvirtinta”:

REDAGUOTI - GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Įstaiga: [input] Rodyti būklę: [dropdown] Patvirtinta

Naujas Apdoroti Mok. paraiška Atidaryti naudojant „Excel“

Atmesti Formuoti mokėtinas sumas Formuoti Mok. pavedimus Kurti užduotį...

pav. 245

Pažymime eilutes ir vykdome funkciją “Formuoti mok. pavedimus”:

REDAGUOTI - GAUTOS MOKĖJIMO PARAIŠKOS KITIEMS FINANSUOTOJAMS

FILTRAI
Įstaiga: [input] Rodyti būklę: [dropdown]

Naujas Apdoroti Mok. paraiška Atidaryti naudojant „Excel“

Atmesti Formuoti mokėtinas sumas Formuoti Mok. pavedimus Kurti užduotį...


PA...	DOKUMENTO NR.	ĮSTAIGOS PAV.	EIL. NR. ↑	PARAIŠ... DATA	TERMIN...	PAGAL IŠORINIO DOK. NR.	TIEKĖJO NR.	APRAŠAS	PINIGINŲ LEŠŲ ŠAMATA
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000199		27086	2024-03-20	2024-03-20	PIRMA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000200		27087	2024-03-20	2024-03-20	ANTRA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000201		27088	2024-03-20	2024-03-20	TRECIA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000202		27089	2024-03-20	2024-03-20	KETVIRTA	126350731		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000203		27090	2024-03-20	2024-03-20	1SF	121215434		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000204		27091	2024-03-20	2024-03-20	2SF	121215434		SAVIV24
<input checked="" type="checkbox"/>	MP-S022-24000205		27092	2024-03-20	2024-03-20				SAVIV24

Ar norite suformuoti Mokejimo pavedimus iš 7 Mok. paraiškų(os) ?

Taip Ne

pav. 246

Pasirenkame žurnalą, paketą, registravimo datą ir spaudžiame Gerai:

REDAGUOTI - KURTI MOKĖJIMŲ EILUTES 

Įrašyti parametrai

Toliau nurodyti parinkčių ir filtrų keitimai bus įrašyti tik į „Paskutinės naudotos parinktys ir filtrai“

Naudoti numatytąsias reikšmes iš:

Pasirinktys

Žurnalių šablonas

Paketo pav.

Registavimo data

pav. 247

Pasirinktame mokėjimo žurnalo išlaidų pakete suformuojamos mokėjimo operacijų eilutės. Naudojame funkciją **“Sutraukti įrašus pagal tiekėją”** (funkcija veikia visoms eilutėms esančioms žurnale, neatsižvelgiant į filtravimą, paženkinimą, pažymėjimą).

← MOKĖJIMŲ ŽURNALAS

Paketo pav.

Naujas Tvarlyti Apdoroti Funkcijos VBAMS asig. panaudojimas VBAMS asign. grąžinimas

Registravimas VBAMS Persikirstymai **Funkcijos** Standartiniai žurnalai Mokėjin

PA...	REGISTR... DATA	DOKUM... TIPAS	DOKUMENTO NR.	STR.
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000199	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000200	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000201	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000202	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000203	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000204	101
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	MP-S022-24000205	101

- Pernumeruoti dokumentų numerius
- Gretinti įrašus
- Eksporuoti mokėjimus į failą...
- Apskaičiuoti registravimo datą
- Įterp. korv. apval. viet. val. eilutes
- Eksporuoti pavedimus
- Kurti eilutes pagal DK įrašus
- Formuoti mokėtiną sumą pagal įplaukas
- Importuoti žurnalo eilutes
- TEST: eksportuoti eilutes
- Mokėjimų pavedimų importas iš Excel
- Kasinių išlaidų importas
- Skaidyti pažymėtas eilutes pagal skaidinius
- Sutraukti įrašus pagal tiekėją**

pav. 248

Atsidariusiame lange nurodome norimą dokumento numerį (svarbu, jog numerio paskutinis simbolis būtų skaičius, pavyzdžiui, NR-1) ir spaudžiame **Gerai**:

REDAGUOTI - SUTRAUKTI ĮRAŠUS PAGAL TIEKĖJĄ



Parinktys

Žurnalo šablonas _SWED0212

Žurnalo paketas IŠLAIDOS

Dokumento nr. iš užklauso

Dokumento nr. Nr-1

Gera! Atšaukti

pav. 249

Sistema patikrinusi laukų „Registravimo data“, „Sąskaitos tipas“, „Sąskaitos nr.“, „Banko sąsk. nr.“, „Balansavimo sąsk. tipas“, „Balansavimo sąsk. nr.“, „Įmokos kodas“, „Pirkėjo-mokėtojo/tiekėjo-mokėjimo gavėjo nr.“ reikšmes rado sutampančių reikšmių ir šioms eilutėms priskyrė dokumento nr. NR-1. Likusių eilučių laukų reikšmės taip pat sutapo, dėl to dokumento numeris buvo suteiktas didinant prieš tai buvusią reikšmę vienetu (šiuo atveju, NR-2)

MOKĖJIMŲ ŽURNALAS

Paketo pav. IŠLAIDOS

Naujas Tvarkyti Apdoroti Funkcijos VBAMS asig. panaudojimas VBAMS asig. grąžinimas Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Orientuotis Ataskaitos Mažiau parinkčių

Registravimas VBAMS Persikirstymai Funkcijos Standartiniai žurnalai Mokėjimai

PA...	REGISTR... DATA	DOKUM... TIPAS	DOKUMENTO NR.	ISORINIS DOKUM... NR.	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAITOS NR.	REGISTR. GR.	BANKO SĄSK. NR.	PAVEDIMO PASKIRTIS	SUMA (VIETVAL.)	BALAN... SĄSK. TIPAS	BALANSA... SĄSK. NR.	SUGRETINTI SU DOK. NR.
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	PIRMA	Tiekėjas	126350731	6 432101	LT24730001008...	PIRMA 2024.03.20	44,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000199
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	ANTRA	Tiekėjas	126350731	6 432101	LT24730001008...	ANTRA 2024.03.20	56,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000200
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	TRECIA	Tiekėjas	126350731	6 432101	LT24730001008...	TRECIA 2024.03.20	15,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000201
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	KETVIRTA	Tiekėjas	126350731	6 432101	LT24730001008...	KETVIRTA 2024.03...	11,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000202
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2	1SF	Tiekėjas	121215434	6 432101	LT13730001000...	1SF 2024.03.20	14,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000203
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2	2SF	Tiekėjas	121215434	6 432101	LT13730001000...	2SF 2024.03.20	16,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000204
<input type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	PENKTA	Tiekėjas	126350731	6 952301	LT24730001008...	PENKTA 2024.03.20	47,00	Banko sąsk.	SWED0212	MP-S022-24000205

pav. 250

Eilutes pažymime ir paženkliname:

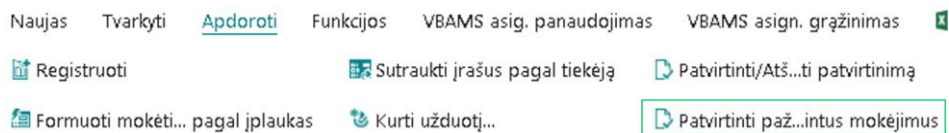
Naujas Tvarkyti Apdoroti Funkcijos VBAMS

Ženklini Paženklintos eilutės Valyti ženkliai

PA...	REGISTR... DATA	DOKUM... TIPAS	DOKUMENTO NF
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1

pav. 251

Eilutes patvirtiname:



pav. 252

Eksportuojame mokėjimo pavedimus SEPA, įvykdžius funkciją suformuojamas SEPA importo failas ir eilutėse ties požymiu „Eksportuotas“ atsiranda varnelė:

PA...	REGISTR... DATA	DOKUM... TIPAS	DOKUMENTO NR.	IŠORINIS DOKUM... NR	SĄSKAI... TIPAS	SĄSKAITOS NR	SAVIVAL... DOTACIJA	TAIKOMA DOK TERMIN...	PAVEDIMAS PATVIRTINTAS	EKSPORTUOTAS	BA... PA...	PRIEŽAS... KODAS
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	PIRMA	Tiekėjas	126350731		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	ANTRA	Tiekėjas	126350731		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	TRECIA	Tiekėjas	126350731		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	KETVIRTA	Tiekėjas	126350731		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2	1SF	Tiekėjas	121215434		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-2	2SF	Tiekėjas	121215434		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-03-20	Mokėjimas	NR-1	PENKTA	Tiekėjas	126350731		2024-03-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

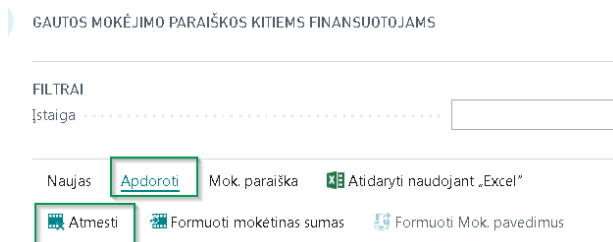
pav. 253

Suformuojamas SEPA failas su dviem pavedimais. Vieno pavedimo suma 173,00 Eur - į vieną bendrą pavedimą apjungtos penkios sąskaitos su dokumento nr. NR-1, kito pavedimo suma 30,00 Eur – į vieną bendrą pavedimą apjungtos dvi sąskaitos su dokumento nr. NR-2.

2.16.4 Mokėjimo paraiškų atmetimas

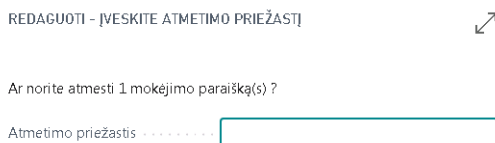
Finansavimo sumų davėjas arba bankas gali atmesti mokėjimo paraišką. Vartotojas gali atmesti mokėjimo paraiškas, kurių būklė yra „Gauta“ arba „Patvirtinta“. Jeigu norima atmesti mokėjimo paraišką, kurios būklė yra „Bankinis pavedimas“, vartotojas išlaidų žurnale turi ištrinti suformuotus mokėjimo įrašus. Juos ištrinus mokėjimo paraiškos būklė pasikeičia į „Patvirtinta“ ir tokias paraiškas vartotojas gali atmesti. Paraiškų su būsenomis „Bankinis pavedimas“ ir „Banke“, atmesti galimybės nėra. Atstatyti mokėjimo paraiškos būklę iš „Atmesta“ taip pat nėra galimybės. Tokią mokėjimo paraišką Finansavimo sumų gavėjo įstaiga turi sukurti ir perduoti iš naujo.

Mokėjimo paraiškų atmetimas vykdomas Veiksmų juostos komandų grupėje „Apdoroti“ iškviečiant funkciją „Atmesti“.



pav. 254

Iškviečiant paraiškos atmetimo funkciją, vartotojas turi nurodyti mokėjimo paraiškos atmetimo priežastis. Nenurodžius mokėjimo paraiškos atmetimo priežasčių, atmesti mokėjimo paraiškos galimybės nėra.



pav. 255

Patvirtinus mokėjimo paraiškos atmetimą, lange „Gautos mokėjimo paraiškos Kitiems finansuotojams“, mokėjimo paraiškos, kuri buvo atmesta, nebelieka. Jei buvo atmesta paraiška, kurios būklė „Patvirtinta“, tuomet registruojami įrašai į „Didžiąją knygą“:

D DK sąskaita (pagal fin. reg. grupės kodą), kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupių lentelės stulpelyje „FD Finansavimo sąnaudų/perdavimų sąskaita“ (-)

K DK sąskaita (pagal fin. reg. grupės kodą), kuri nurodyta Finansavimo registravimo grupių lentelės stulpelyje „FD Finansavimo sąnaudų/perdavimų sąskaita“ (-)

Informaciją, apie apmokėtas arba atmetas mokėjimo paraiškas, galima peržiūrėti naršymo srityje „**Mok. paraiškų įrašai**“. Užregistravus mokėjimo paraiškos atmetimą, Finansavimo sumų gavėjo įstaiga apie tai bus informuota Finansavimo sumų gavėjo įstaigos sistemoje jai sugeneruotu informaciniu pranešimu, kuriame bus informacija apie atmetą mokėjimo paraišką ir mokėjimo paraiškos atmetimo priežastis.

2.16.5 Mokėjimo paraiškų įrašai

Užregistravus mokėjimo paraiškų apmokėjimus arba atmetimus, informaciją apie mokėjimo paraiškų apmokėjimus arba atmetimus, galima peržiūrėti naršymo srityje **Pinigų valdymas / Mok. paraiškų įrašai**. Atsidariusiame lange matoma informacija apie mokėjimo paraiškas pagal būklę „Atmesta“ arba „Apmokėta“. Be ekrane matomos informacijos apie mokėjimo paraiškas, vartotojas taip pat gali peržiūrėti konkrečios mokėjimo paraiškos apmokėjimo arba atmetimo Didžiosios knygos sąskaitų korespondencijas. Sąskaitų korespondencijas galima išsikviečiant funkciją „**Orientuotis**“.

2.16.6 Mokėjimo paraiškų įrašų koregavimas

Finansavimo sumų davėjas gavęs informaciją apie neteisingomis dimensijomis apmokėtą mokėjimo paraišką, bendrajame žurnale turi atlikti perduoto finansavimo taisymo įrašus.

Jei taisymai susiję su finansavimo paskirtimi KT ar ATS, tuomet bendrajame žurnale užtenka suvesti perduoto finansavimo taisymo operaciją per dvi eilutes be balansuojančios sąskaitos, pirmoje eilutėje kredituojant perduoto finansavimo DK sąskaitą (atsižvelgiant į fin. paskirtį) su neteisingomis dimensijomis, antroje eilutėje debetuojant perduoto finansavimo DK sąskaitą (atsižvelgiant į fin. paskirtį) su teisingomis dimensijomis.

Jei taisymai susiję su finansavimo paskirtimi KT/ATS ir BIO/IT, tuomet bendrajame žurnale balansuojanti sąskaita turi būti banko sąskaita, iš kurios buvo atliktas mokėjimas, pirmoje eilutėje debetuojant (neigiama suma) perduoto finansavimo DK sąskaitą (atsižvelgiant į fin. paskirtį) su neteisingomis dimensijomis (tarp jų ir neteisingu PSA požymio kodu), antroje eilutėje debetuojant (teigiama suma) perduoto finansavimo DK sąskaitą (atsižvelgiant į fin. paskirtį) su teisingomis dimensijomis (tarp jų ir PSA požymio kodu).

2.16.7 Apmokėtų mokėjimo paraiškų atmetimas

Jei Finansavimo sumų davėjas užregistravo iš Finansavimo sumų gavėjo įstaigos gautos mokėjimo paraiškos apmokėjimą, o bankas atmetė mokėjimą, pavyzdžiui, dėl neteisingos banko sąskaitos, tuomet Pinigų valdyme banko sąskaitos mokėjimo žurnalo įplaukų pakete turi užregistruoti grįžusius pinigus, sugretinant su prieš tai užregistruotu mokėjimu (dokumento tipas „Gražinimas“). Bendrajame žurnale turi būti mažinamas perduoto finansavimo priskaitymas, operaciją įvedant per dvi eilutes be balansuojančios sąskaitos (naudojamas tas pats dokumento nr.). Pirmoje eilutėje debetuojama skola tiekėjui ir stulpelyje „Sugreitinti su dok. nr.“ sugretiname su skola tiekėjui. Antroje eilutėje kredituojamas perduotas finansavimas, o stulpelyje „Subjektas“ nurodoma Finansavimo sumų gavėjo įstaiga, kuriai mažinamas perduotas finansavimas.

2.17 Piniginių lėšų sąmatų vykdymo kontrolė

Šiame skyriuje aprašomas tik Piniginių lėšų sąmatų vykdymo kontrolės funkcionalumas. Piniginių lėšų sąmatų parengimo ir tvarkymo funkcionalumas yra aprašytas FABIS naudotojo vadove „Bendroji apskaita“ skyriuje „Nebiidžetinės sąmatos (Piniginių lėšų)“.

2.17.1 Nustatymai

2.17.1.1 Kontrolės įjungimas

Įstaigos gali apsiraišyti Piniginių lėšų sąmatas ir registruoti sąmatų vykdymo operacijas be kontrolės.

Piniginių lėšų sąmatų kontrolė įjungiama Didžiosios knygos nustatymuose nurodžius žymą „**Tikrinti Piniginių lėšų sąmatos vykdymą**“.

Kai kontrolė įjungta, tuomet registruojant Asignavimų ir Kasinių išlaidų operacijas sistema reikalaus operacijoje (žurnalo eilutėje) užpildyti lauką „**Piniginių lėšų sąmata**“ ir pagal ją tikrins operacijų sumas.

2.17.1.2 Piniginių lėšų sąmatų nustatymai

Piniginių lėšų sąmatas sudaro ir tvarko pati įstaiga. Įstaiga sprendžia kiek sąmatų sudaryti ir kokia bus tų sąmatų sandara (t.y. kiek ir kokios dimensijos bus naudojamos sąmatoje).

Jeigu įstaiga naudoja Mokėjimo paraiškų kitiems finansuotojams funkcionalumą, tuomet sąmatos sandara turi būti suderinta su Finansavimo sumų davėju. Įstaigos paraiškoje nurodytos sąmatos kortelės dimensijos turi sutapti su finansavimo sumų

davėjo įmonėje apibrėžtos sąmatos kortelės dimensijomis išskyrus 6-ąją sąmatos dimensiją, kuri skirta įstaigos vidinės apskaitos reikmėms (pvz. įstaigos sąmatoje „SAMATA2023“ aprašytos dimensijos: 1-Finansavimo šaltinis, 2-Valstybės funkcija, 3-Priemonė, 4-Ekonominė kl., 5-Projektas, 6-Padaliny; Finansavimo davėjo sąmatoje SAMATA2023 aprašytos dimensijos: 1-Finansavimo šaltinis, 2-Valstybės funkcija, 3-Priemonė, 4-Ekonominė kl., 5-Projektas, 6-Subjektas; atkreipiamo dėmesį, kad 6-osios dimensijos skiriasi ir šio skirtumo sistema netikrins).

Kuomet įstaigos DK nustatymuose įjungtas savivaldybių funkcionalumas:

- Įstaigos organizacinis lygmuo bus atpažįstamas pagal lauko “Fin. sumų davėjo įmonė” reikšmę įmonės informacijos nustatymų kortelėje;
- Laukus “Sąmatos tvirtintojas” ir “Sąmatos vykdytojas” įmonės informacijos nustatymų kortelėje galima įvesti ir koreguoti įstaigos nuožiūra;
- Verslo vieneto kortelėje matomas laukas “Subjektas” – reikšmė pasirenkama iš subjekto dimensijos reikšmių sąrašo;
- Pavaldžioje įstaigoje pildant sąmatos eilutę rankiniu būdu, perėjimo į kitą sąmatos eilutę metu, eilutės laukelis “Verslo vieneto kodas” automatiškai užpildomas reikšme iš tos įstaigos įmonės informacijos kortelės lauko “Sąmatos vykdytojas” reikšmės;
- Išdo įmonėje pildant sąmatos eilutę rankiniu būdu arba importuojant iš MS Excel lentelės, kuomet sąmatos nustatymuose bent viena dimensija yra “Subjektas”, sąmatos eilutėje užpildžius subjekto dimensijos kodą, bus tikrinama, ar išdo įstaigos verslo vienetų sąrašė yra bent vienas verslo vienetas su tokiu subjekto dimensijos kodu. Jei taip – tikrinama ar verslo vienetų sąrašė yra daugiau verslo vienetų su tokiu pačiu subjekto kodu. Jei ne – tuomet sąmatos eilutės laukelyje “Verslo vieneto kodas” reikšmė užpildoma automatiškai pagal subjekto kodą iš verslo vieneto kortelės.

2.17.2 Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai

Kai įjungtas Piniginių lėšų sąmatos vykdymo tikrinimas, tuomet registruojant Asignavimų ir Kasinių išlaidų operacijas, jų informacija papildomai įrašoma lentelėje „Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai“. Šios lentelės įrašus galima atversti **Didžioji knyga / Sąskaitų planas / Naršyti / Analizė / Sąmata**. Atsidariusiame lange pasirinkite **Naršyti / PS sąmata / PL sąmatos vykdymo įrašai** arba paieškos laukelyje „Pasakykite ką norite padaryti“ įveskite paieškos reikšmes „sąm vyk įra“ ir pasirinkite rastą reikšmę „**Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai**“ (pav. 256).

REGISTRA. DATA ↑	DOKUME. NR.	SĄMATOS PAV. ↑ ▼	SIIMA	EKONOMINĖ (OPERAC. GI OR. DIM.)	FUNKC. KODAS (OPERAC. GLOB. DIM.)	PIEMONĖ KODAS (OPERAC. GLOB. DIM.)	FINSAIT. KODAS (OPERAC. GLOB. DIM.)	FINBASK. KODAS (OPERAC. GLOB. DIM.)	BIUDŽETO VYKDYMO DATA	VYKDYMO TIPAS	ATŠAUKTAS PAGAL ĮRAŠO NR.
2023-04-10	MP-124578	SĄMT 2023	1 500,00	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01	01.002.01.01.01	3.11.1.1. 1	KT	2023-04-10	Asignavimas	<input type="checkbox"/>
2023-04-20	000059656	SĄMT 2023	100,00	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01	01.002.01.01.01	3.11.1.1. 1	KT	2023-04-20	Asignavimas	<input type="checkbox"/>
2023-04-20	MOK-1254	SĄMT 2023	-63,28	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01	01.002.01.01.01	3.11.1.1. 1	KT	2023-04-20	Kasinės išlai...	<input type="checkbox"/>

pav. 256

Lentelėje laukas „Vykdyto tipas“ nurodo operacijos tipą:

- **Asignavimas** - asignavimų gavimas iš finansavimo sumų davėjo (teigiama suma) arba asignavimų grąžinimas finansavimo sumų davėjui (neigiama suma).
- **Kasinės išlaidos** – gautų asignavimų panaudojimas, lėšų išleidimas (neigiama suma) arba asignavimų panaudojimo sumažinimas, išleistų lėšų susigrąžinimas (teigiama suma).

2.17.3 Piniginių lėšų sąmatos kontrolė mokėjimo paraiškose tiems finansuotojams

Šiame skyriuje yra aprašomas tik Piniginių lėšų sąmatos kontrolės funkcionalumas, kai teikiama mokėjimo paraiška.

2.17.3.1 Sąmatos kontrolė paraiškos teikimo metu

Kai įjungtas Piniginių lėšų sąmatos vykdymo tikrinimas, tuomet rengiant mokėjimo paraiškas kitiems finansuotojams laukelyje „**Piniginių lėšų sąmata**“ yra privaloma nurodyti pagal kurią sąmata rengiama paraiška.

EIL. NR. ↑	PAŽ.	FINPASK KODAS	FINANSAVL. REG. GRUPĖ	PIRKIMO SUTARTIES NR.	PIRKIMO SUTARTIES EIL. NR.	FIZINIŲ ASMENŲ IDENTIFIKAV. KODAS	TIEKĖJO REG. GR.	PSA POŽYMIŲ KODAS	ĮMOKOS KODAS	PAVEDIMO PASKIRTIS	PINIGINIŲ LĖŠŲ SĄMATA
10	<input type="checkbox"/>	KT	311111-KT				6 910001			VL 12345688 2023.05.20	SAMT 2023

pav. 257

Paraiškoje privaloma nurodyti reikšmes tų dimensijų, kurios nurodytos sąmatos kortelėje (t.y. pagal kurias sudaryta sąmata). Paraiškoje galima nurodyti ir kitas dimensijas, tačiau pagal jas sąmatos kontrolė nebus atliekama.

Vykdamas komandą „**Perduoti MP finansavimo sumų davėjui**“ bus atliekama paraiškos sumų kontrolė pagal nurodytą sąmatą. Jeigu paraiškos suma viršija sąmatos asignavimų likutį, tuomet naudotojui duodamas klaidos pranešimas, kuriame nurodomi kriterijai pagal kuriuos buvo vykdyta kontrolė (pav. 258).

! Netenkinama piniginių lėšų sąmatos "SĄM 2023" vykdymo kontrolė.

Sąmatos laikotarpis: 23-01-01..23-06-16

Dimensijos:
 Ekonominė: 2. 2. 1. 1. 1.30-20
 Priemone kodas: 99.999.01.02.01
 Funkc kodas: 01.01.01.02

Teikiama paraiškos suma viršija sąmatos asignavimų likutį.
 Teikiama paraiškos suma: 12,10
 Sąmatos suma (1): 0,00
 Asignavimų suma (2): 0,00
 Pateiktų paraiškų suma (3): 0,00
 Sąmatos asignavimų likutis (1)-(2)-(3): 0,00

Teikimas negalimas.

Gerai

pav. 258

Pranešimo elementai:

- **Sąmatos laikotarpis** – imamas laikotarpis nuo sąmatos kortelėje nurodytos sąmatos galiojimo pradžios iki paraiškos datos.
- **Dimensijos** – išvardinamos paraiškos dimensijų reikšmės, pagal kurias buvo vykdomas skaičiavimas. Imamos tik tos dimensijos, kurios nurodytos sąmatos kortelėje
- **Teikiama paraiškos suma** – nurodoma suma iš teikiamos paraiškos. Jeigu viename teikime yra keletas paraiškos eilučių su vienodomis sąmatos dimensijų reikšmėmis, tuomet rodoma bendra tų paraiškų suma.
- **Asignavimų suma** – Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašuose registruotų asignavimų suma per nurodytą laikotarpį pagal nurodytas dimensijas
- **Pateiktų paraiškų suma** - skaičiuojama pagal mokėjimo paraiškas kurių būsenos „Pateikta“, „Patvirtinta“, „Bankinis pavedimas“, „Banke“, „Apmokėta“ (t.y. sumos kurių dar nėra Asignavimų su).
- **Sąmatos asignavimų likutis** – skaičiuojamas skirtumas „Sąmatos suma“ – „Asignavimų suma“ - „Pateiktų paraiškų suma“.

2.17.3.2 Sąmatos kontrolė registruojant paraiškos apmokėjimą

Istaigoje registruojant paraiškos apmokėjimą (komanda „Registruoti mokėjimus“) sistema atlieka Asignavimų operacijos kontrolę pagal nurodytą sąmatą.

2.17.4 Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos

2.17.4.1 Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos žurnaluose

Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos (Asignavimai ir Kasinės išlaidos) įprastai yra registruojamos per Bendruosius arba Mokėjimo žurnalus. Kai įjungtas Piniginių lėšų sąmatos vykdymo tikrinimas, tuomet registruojant biudžeto vykdymo operacijas (lauko „**Asignavimai**“ reikšmė yra „Taip“ ir/arba lauko „**Kasinės išlaidos**“ reikšmė yra „Taip“) lauke „**Piniginių lėšų sąmatos kodas**“ yra privaloma nurodyti sąmatą. Žurnalo operacija bus laikoma Kasinėmis išlaidomis ar Asignavimais tik tuomet, jeigu eilutės koresponduojančioje DK sąskaitoje yra pažymėta „**Naudojama Kasinių išlaidų analizei**“ arba „**Naudojama gauto finansavimo analizei**“. Jeigu žurnalo eilutės nei sąskaita, nei balansuojanti sąskaita nepažymėta, tuomet operacija nelaikoma Asignavimu ar Kasinėmis išlaidomis, nepaisant to, kad žurnalo eilutėje nurodyta Kasinės išlaidos – Taip, ar Asignavimai- Taip. Tokiu atveju sąmatos kontrolė nebus atliekama ir Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai nebus kuriami.

Kontrolėje naudojamų sąvokų apibrėžimai:

Sąmatos suma - Piniginių lėšų sąmatos įrašų suma per laikotarpį.

Asignavimų suma - Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašų suma per laikotarpį pagal Vykdymo tipą „Asignavimas“.

Kasinių išlaidų suma - Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašų suma per laikotarpį pagal Vykdymo tipą „Kasinės išlaidos“ (rodoma priešingo ženklo suma negu vykdymo įrašuose).

Sąmatos asignavimų likutis = Sąmatos suma - Asignavimų suma

Sąmatos kasinių išlaidų likutis = Sąmatos suma - Kasinių išlaidų suma

Gautų asignavimų likutis = Asignavimų suma - Kasinių išlaidų suma

Registruojant sąmatos vykdymo operacijas atliekamos patikros:

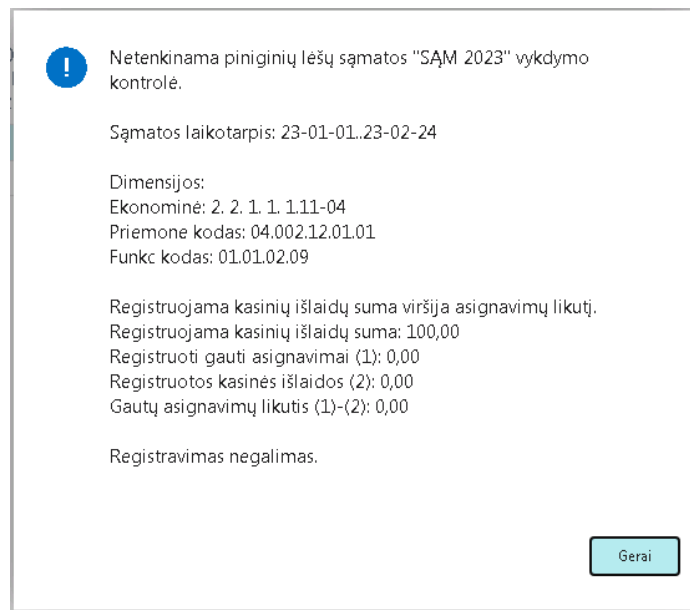
- Asignavimų didėjimo operacijoje tikrinama ar operacijos suma neviršija <Sąmatos asignavimų likučio>.
- Asignavimų mažėjimo operacijoje tikrinama ar operacijos suma neviršija <Gautų asignavimų likučio>.
- Kasinių išlaidų didėjimo operacijoje tikrinama:
 - a) ar operacijos suma neviršija <Gautų asignavimų likučio>;
 - b) ar operacijos suma neviršija <Sąmatos kasinių išlaidų likučio>.
- Kasinių išlaidų mažinimo operacijoje tikrinama ar operacijos suma neviršija <Kasinių išlaidų sumos>.

Kai registruojama kombinuota asignavimų ir kasinių išlaidų operacija, tuomet:

- Didėjimo atveju pirmiau atliekama asignavimų kontrolė ir įskaitymas, o po to kasinių išlaidų kontrolė ir įskaitymas.
- Mažėjimo atveju pirmiau atliekama kasinių išlaidų kontrolė ir išskaitymas, o po to asignavimų kontrolė ir išskaitymas.

Visi skaičiavimai atliekami pagal dimensijų rinkinį, kuris nurodytas sąmatos kortelėje. Jeigu vienu metu registruojamos kelios žurnalo eilutės, tuomet skaičiuojama bendra Operacijos suma pagal registruojamas eilutes konkrečiam kontroliuojamam dimensijų reikšmių rinkiniui. Kontrolinės sumos skaičiuojamos už laikotarpį nuo sąmatos kortelėje nurodytos Galiojimo pradžios iki operacijoje nurodytos Biudžeto vykdymo datos.

Jeigu netenkinamos kontrolės sąlygos, tuomet naudotojui pateikiamas klaidos pranešimas, kuriame nurodoma pagal kokią sąmatą, kokį laikotarpį ir kokias dimensijas netenkinamos kontrolės sąlygos (pav. 259).

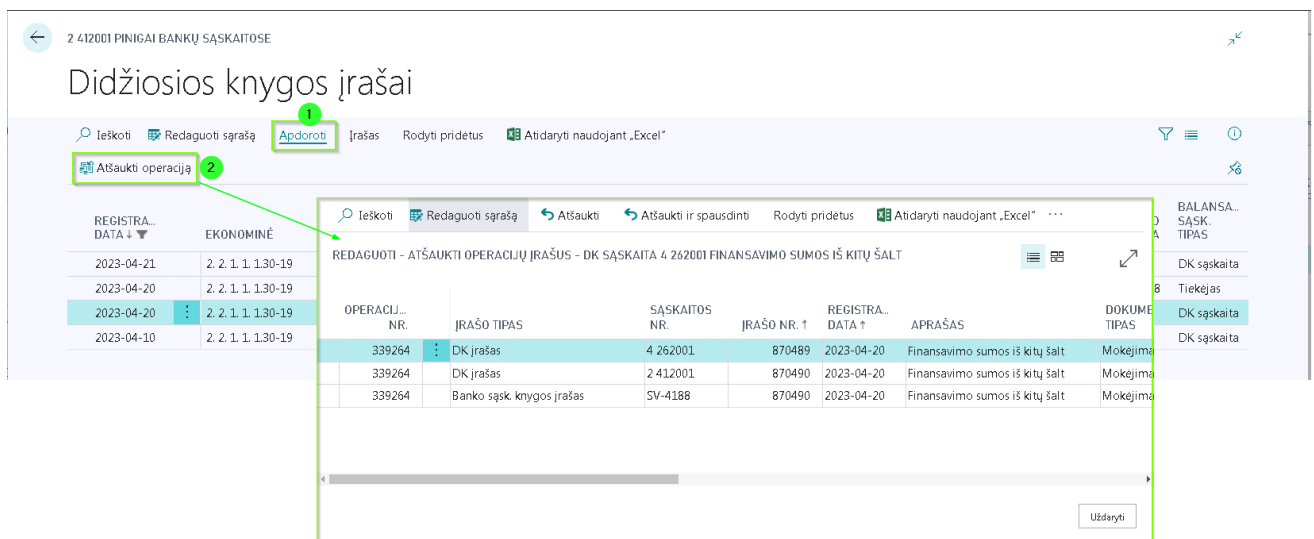


pav. 259

2.17.4.2 Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijų atšaukimas

Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijas (Asignavimus, Kasinės išlaidas) galima atšaukti per įprastinę komandą „**Atšaukti operaciją**“, kuri kviečiama iš DK, Tiekėjų ar Banko sąskaitos knygos įrašų formų (pav. 260). Atšaukimo operacijos lape papildoma informacija apie susijusį atšaukiamą Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašą nerodoma.

Atšaukimo registravimo metu bus suformuotas atvirkštinis Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašas. Atšaukimo registravimo metu atliekama Piniginių lėšų sąmatos vykdymo operacijos kontrolė pagal tas pačias sąlygas kaip aprašyta skyriuje 2.17.4.1.



pav. 260

2.17.4.3 Gautų nepanaudotų lėšų perskirstymas

Kai įjungtas Piniginių lėšų sąmatos vykdymo tikrinimas, tuomet Mokėjimų ar Bendrojo žurnalo funkcijoje „**Formuoti gautų nepanaudotų nebiudžetinių lėšų koregavimo operaciją**“ parametru formoje yra privaloma užpildyti parametru „Pagal piniginių lėšų sąmatą“ (pav. 261). Nurodytas sąmatos kodas bus įrašytas į funkcijos suformuotas žurnalo eilutes. Registruojant žurnalo eilutes bus atliekama asignavimų mažinimo patikra pagal senas dimensijas ir asignavimų didinimo patikra pagal naujas dimensijas pagal kontrolės taisykles, kurios aprašytos skyriuje 2.17.4.1.

REDAGUOTI - FORMUOTI GAUTŲ IR NEPANAUDOTŲ NEBIUDŽETINIŲ LĖŠŲ KOREGAVIMO OPERACIJĄ ↗

Func. kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Invproj. kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Padalinys	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Projektas kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Finansavimo reg. grupė		
Finsalt. kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Finpask. kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PSA požymio kodas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OPERACIJA

Valiutos kodas

Skaičiuoti banko sąsk. likutį

Banko sąsk. likutis 0,00

Perskirstoma suma (Teigiamas skaičius) *

Dokumento Nr. MP-124579

Aprašas Gautų ir nepanaudotų nebiudž. lėšų koregav.

Pagal piniginių lėšų sąmatą *

Gera! Atšaukti

pav. 261

2.17.4.4 Kasinių išlaidų perskirstymas

Kai įjungtas Piniginių lėšų sąmatos vykdymo tikrinimas, tuomet Bendrojo ir Mokėjimų žurnalų funkcijoje „Formuoti nebiudžetinių lėšų išlaidų perskirstymą“ parametrų formoje yra privaloma užpildyti parametą „Pagal piniginių lėšų sąmatą“ (pav. 262). Nurodytas sąmatos kodas bus įrašytas į funkcijos suformuotas žurnalo eilutes. Registruojant žurnalo eilutes bus atliekama kasinių išlaidų mažinimo patikra pagal senas dimensijas ir kasinių išlaidų didinimo patikra pagal naujas dimensijas pagal kontrolės taisykles, kurios aprašytos skyriuje 2.17.4.1.

REDAGUOTI - NEBIUDŽETINIŲ LĖŠŲ IŠLAIDŲ PERSKIRSTYMAS ↗

Operacijos prieš. kodas	<input type="text"/>
Finpask kodas	<input type="text"/>
Finansavimo registravimo ...	* <input type="text"/>
PSA požymio kodas	<input type="text"/>
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARTIS	
Pirkimo sutarties Nr.	<input type="text"/>
Pirkimo sutarties eil. Nr.	<input type="text"/>
OPERACIJA	
Pergrupavimo operacija	<input checked="" type="checkbox"/>
Valiutos kodas	<input type="text"/>
Išlaidų suma	0,00
Perskirstoma suma (teigiamas skai...)	0,00
Dokumento Nr.	* <input type="text"/>
Registravimo data	2023-06-27 <input type="text"/>
Aprašas	Nebiudžetinių lėšų išlaidų perskirstymas
Pagal piniginių lėšų sąmatą	* <input type="text"/>

Gera! Atšaukti

pav. 262

2.18 Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašai finansavimo sumų davėjo įmonėje

Piniginių lėšų sąmatų vykdymo operacijos (Asignavimai ir Kasinės išlaidos) yra registruojamos ir saugomos įstaigoje (finansavimo sumų gavėjo įmonėje).

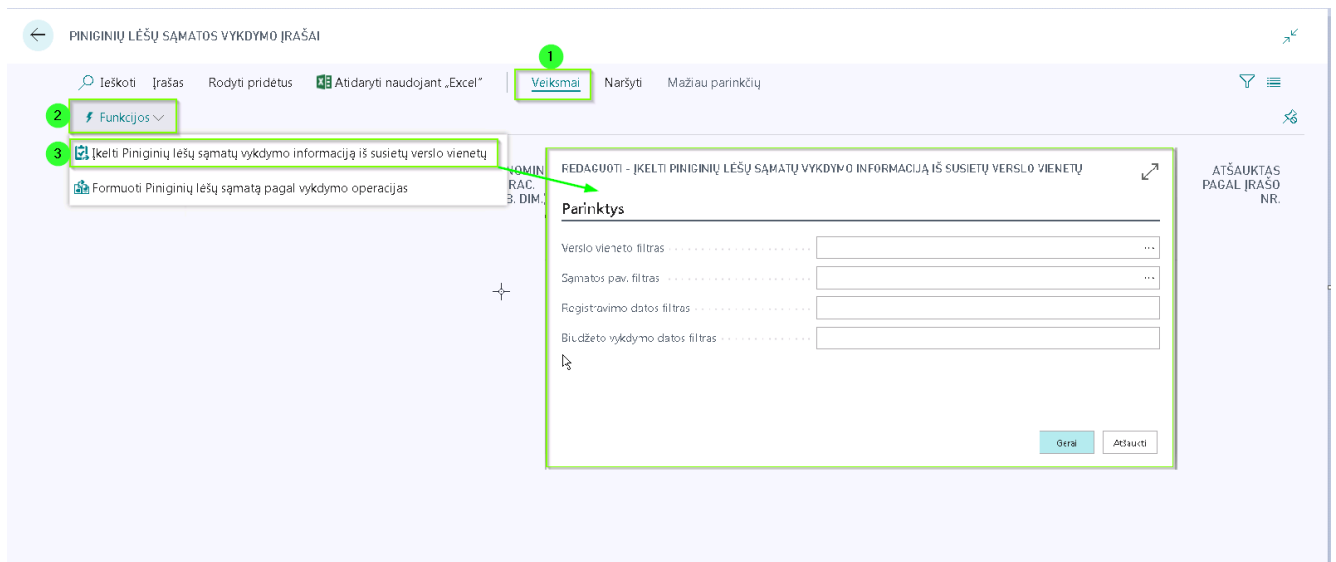
Finansavimo sumų davėjo įmonėje Piniginių lėšų sąmatų vykdymo operacijos neregistruojamos (t.y. įstaigų finansavimo operacijos neatsispindi Piniginių lėšų sąmatų vykdymo įrašuose).

Sąmatos vykdymo analizės tikslams Finansavimo sumų davėjas gali įsikelti Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašus iš Finansavimo sumų gavėjų įmonių, kurios aprašytos Finansavimo sumų davėjo įmonės Verslo vienetų klasifikatoriuje.

Finansavimo sumų davėjo ir susijusių finansavimo gavėjų įmonėse Piniginių lėšų sąmatų kortelės privalo turėti vienodai nustatytas 1-5 sąmatos dimensijas. Perkėlimo procedūra nekreipia dėmesio į 6-tą finansavimo sumų gavėjo sąmatos dimensiją.

Jeigu finansavimo sumų davėjo sąmatos kortelėje 6-oji dimensija nustatyta kaip SUBJEKTAS, tuomet įkėlimo funkciją vykdymo įrašuose Subjekto kodą įrašys kaip nurodyta finansavimo sumų gavėją atitinkančios Tiekėjo kortelės Numatytose dimensijose.

Sąmatos vykdymo įrašų kopijavimo funkcija yra kviečiama Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašų lape pagal komandą **Veiksmai / Funkcijos / Įkelti Piniginių lėšų sąmatų vykdymo informaciją iš susietų verslo vienetų** (pav. 263).



pav. 263

Parametrų pildymo tvarka

Parinktys:

- **Verslo vieneto filtras** – nurodykite verslo vienetų filtrą iš kurių reikia įkelti sąmatos vykdymo įrašus. Jeigu filtras nenurodytas, tuomet bus keliami iš visų įmonių, kurios nurodytos verslo vienetų klasifikatoriuje.
- **Sąmatos pav. filtras** – nurodykite sąmatą, kurios vykdymo įrašus reikia įkelti iš kitų įmonių. Jeigu nenurodyta, tuomet bus keliami įrašai pagal visas sąmatas, kurios nurodytos finansavimo davėjo įmonėje.
- **Registravimo datos filtras** – nurodykite sąmatos vykdymo įrašų registravimo datos laikotarpį (filtrą), kurio įrašus įkelti. Jei nenurodyta, bus keliami visi sąmatos vykdymo įrašai iš finansavimo davėjo įmonės.
- **Biudžeto vykdymo datos filtras** – nurodykite sąmatos vykdymo įrašų biudžeto vykdymo datos laikotarpį, kurio įrašus įkelti. Jei nenurodyta, bus keliami visi sąmatos vykdymo įrašai iš finansavimo davėjo įmonės.

Jeigu sąmatos vykdymo įrašas jau buvo įkeltas, tuomet pakartotino funkcijos vykdymo metu, jis nebebus keliamas. Įkeltuose Piniginių lėšų sąmatos vykdymo įrašuose originalią finansavimo gavėjo įmonę galima nustatyti pagal lauko „Verslo vnt.“ reikšmę. Finansavimo gavėjo įmonės įrašo originalų numerį galima matyti lauke „Įrašo Nr. (Verslo vnt.)“.

2.19 Piniginių lėšų sąmatos suformavimas pagal vykdymo operacijas

Kartais yra patogiu sąmatą sudaryti remiantis faktiniais sąmatos vykdymo įrašais. Pavyzdžiui, turint sąmatos įrašus atitinkančius faktinį vykdymą, galima tuos įrašus įvairiais pjūviais analizuoti naudojantis DK sąmatos ekranine forma.

Tokiam tikslui pirmiausia reikia sukurti Piniginių lėšų sąmatos kortelę, joje nurodyti dimensijas, kurios yra dominančiuose Piniginių lėšų sąmatos įrašuose.

Sąmatos įrašų formavimo funkcija yra kviečiama iš Piniginių lėšų sąmatos lapo pagal komandą **Veiksmai / Funkcijos / Formuoti Piniginių lėšų sąmatą pagal vykdymo operacijas** (pav. 264).

REDAGUOTI - FORMUOTI PINIGINIŲ LĖŠŲ ŠAMATĄ PAGAL VYKDYMO OPERACIJAS

Parinktys

KOPIJUOTI |

Sąmatos pav. SAM2023 F

DK sąskaitos nr. 0 90004

Įrašų aprašas Pagal ŠAMT 2023 m. kasines išlaidas

Keisti sumos ženklą

Pagal Piniginių lėšų šamatos vykdymo įrašus

Rodyti rezultatus:

Kur: Sąmatos pav. ▼ yrb: ŠAMT 2023 ▼

Įr: Vykdymo tipas ▼ yrb: Kasinės išlaidos ▼

Įr: Biudžeto vykdymo data ▼ yrb: ▼

Gerai Atšaukti

				NOMINĖ RAC. Š. DIM.)	FUNKC. KODAS (OPERAC. GLOB. DIM.)
2023-04-10	MP-124578	ŠAMT 2023	1 500,00	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01
2023-04-20	000059656	ŠAMT 2023	100,00	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01
2023-04-20	MOK 1254	ŠAMT 2023	-63,28	2. 2. 1. 1. 1.30-19	01.01.01.01

pav. 264

Parametrų pildymo tvarka

Parinktys:

Kopijuoti į

- **Sąmatos pav.** – nurodykite sąmatos kortelės kodą, kurioje bus formuojami sąmatos įrašai.
- **DK sąskaitos nr.** – nurodykite DK sąskaitos numerį, kuris bus rašomas į sąmatos įrašus. Parametras privalomas. Jeigu sąmatos analizė pagal DK sąskaitas neaktuali, tuomet galima nurodyti bet kokią DK sąskaita (pvz. pirmąją iš sąrašo).
- **Įrašų aprašas** – galite nurodyti aprašą, kuris bus įrašytas į sąmatos įrašus.
- **Keisti sumos ženklą** - pažymėkite, jeigu PL sąmatos vykdymo įrašus kopijuojant į sąmatą reikia keisti sumos ženklą į priešingą. Ženklo keitimas gali būti taikomas, kai sąmata formuojama tik pagal Kasines išlaidas (vykdymo įrašuose Kasinės išlaidos saugomos neigiamomis sumomis, o Asignavimai - teigiamomis).

Pagal Piniginių lėšų šamatos vykdymo įrašus:

Šiame skirtuke nurodomi filtrai pagal kuriuos bus atrenkami Piniginių lėšų šamatos vykdymo įrašai sąmatos formavimui. Šie filtrai yra pasiūlomi pagal tai kaip buvo išfiltruoti įrašai kvietimo lange. Privalomi filtrai laukams „**Sąmatos pav.**“ ir „**Vykdymo tipas**“.