

Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema

3m. galutinio pasiūlymo parengimas pagal patvirtintus rodiklius

Naudotojo vadovas

Asignavimų valdytojo organizaciniam lygiui

TURINYS

| | |
|---|----|
| Bendroji dalis | 3 |
| 1. Pagrindinių rodiklių importas | 3 |
| 2. Kontrolinio PR biudžeto parengimas..... | 4 |
| 3. PR biudžeto kopijavimas | 7 |
| 4. Biudžeto pasiūlymo (pavadinimo) sukūrimas | 8 |
| 5. PR biudžeto kopijavimas į biudžeto pasiūlymą | 9 |
| 6. Darbinės lentelės sukūrimas biudžeto pasiūlymo sumų įvedimui | 10 |
| 7. Darbas biudžeto įvedimo formoje | 12 |
| 8. Biudžeto pasiūlymo tikrinimas | 15 |
| 9. Ataskaita „, Forma B-1(Sąm-04) | 16 |
| 10. Biudžeto pasiūlymo eksportas į išdo lygį..... | 17 |
| 11. Kontrolinės sąmatos importas | 18 |
| 11.1. Procedūros "Lyginti ir kopijuoti" vykdymas | 19 |
| 11.2. Kontrolinės sąmatos aktyvavimas | 20 |
| 11.3. Kontrolinės sąmatos eksportas į išdo organizacinį lygį | 20 |

Bendroji dalis

Dokumento tikslas

Vadovas skirtas asignavimų valdytojo organizacinio lygio naudotojams. Jame aprašomos su Pagrindinių rodiklių biudžetu susiję funkcijos: Pagrindinių rodiklių importas iš išdo organizacinio lygio, biudžeto pasiūlymo parengimas. Biudžetas, atitinkantis pagrindinius rodiklius, eksportuojamas į išdą.

Šiame vadove Pagrindinių rodiklių biudžetas (toliau PR biudžetas) – biudžetas, kuris atitinka valstybės biudžeto asignavimų paskirstymo pagal asignavimų valdytojus rodiklius, tvirtinamus Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu.

1. Pagrindinių rodiklių importas

Pagrindinių rodiklių importas į Asignavimų valdytojo organizacinį lygį atliekamas veiksmų srityje „**Importai-Eksportai**“ pasirinkus elementą „**Importų kortelė**“, skirtuke „**Sąmatos**“ eilutę **Limitai/Pagr. rodikliai**“:

Atsidariusiame lange „**MIN,BO – limitų imp. žemyn**“, pasirenkama **Pagrindiniai rodikliai** ir importo patvirtinimui spaudžiame mygtuką „**Gerai**“:

Po kiekvieno importo yra sukuriama įrašas importo protokoluose. Importo protokolų langas pasiekiamas: veiksmų srityje „**Importai-Eksportai**“ pasirinkus elementą „**Importų kortelė**“, skirtuke „**Sąmatos**“ stulpelyje **Protokolai-** „**Pagr. rodikliai**“

min12_TEST | VBAMS Organizacija

VEIKSMAI

> Importai/Eksportai > Nustatyti

Įžvalgos

Gautos ataskaitos

SUKŪRIMO DATA IR LAIKAS

Vidiniai pranešimai

Importų kortelė

Importų pavadinimai Importo parametrai

Sąmatos

IMPORTAI

- Patvirtinti biudž. - iš Iždo
- Pasiūlymai - iš BO
- Spec lėšų kontrol. - iš BO
- Pasiūlymai - iš ASCII
- Projektas - iš ASCII
- Limitai/Pagr. rodikliai

PROTOKOLAI

- Patvirtinti biudž. - iš Iždo
- Pasiūlymai - iš BO
- Spec lėšų kontrol. - iš BO
- Limitai
- Pagrindiniai rodikliai**
- BP-1 (pagal Pagr. rodiklius)
- Proc. biudžetai

← MIN IMPORTO PROTOKOLAI

Importo pavadinimas PAGR.ROD

Paketas Pagrindinių rodiklių importas į MIN iš IŽDO

Importuota Atidaryti naudojant „Excel“

| BIUDŽ. ORG. | EILĖS NR. | IMP. SKAIČIUS | KELIAS | DATA | LAIKAS | BYLOS PAVADINIMAS | NAUDOTOJO ID |
|-------------|-----------|---------------|--|------------|----------|-------------------|------------------|
| | 00000028 | 1 | \\term-dc1\io\$\its\izdas\min12\samata | 2022-12-27 | 08:42:18 | 00000028.PRO | VBAMS\0032-23-82 |
| | 00000027 | 2 | \\term-dc1\io\$\its\izdas\min12\samata | 2022-12-27 | 08:42:18 | 00000027.PRO | VBAMS\0032-23-82 |
| | 00000026 | 1 | \\term-dc1\io\$\its\izdas\min12\samata | 2022-01-03 | 15:49:32 | 00000026.PRO | VBAMS\0032-23-82 |

Pateiktame pavyzdyje matome importo protokolų sąrašą, kuriame nurodyta kada vyko importas, kiek eilučių buvo importuota, importo eilės numerį, koks vartotojas atliko importą ir pan. Paspaudę mygtuką „**Importuota**“, matysite langą, kuriame yra informacija apie į importo protokolą patekusius duomenis.

2. Kontrolinio PR biudžeto parengimas

Visos funkcijos, susijusios su Pagrindiniais rodikliais, atliekamos Pagrindinių rodiklių biudžetų pavadinimų sąrašo lange (naršymo srityje „**VBAMS Sąmatos**“, elementą „**Pagrindiniai rodikliai**“):

VBAMS Organizacijos VBAMS Finansai VBAMS Pirkimai **VBAMS Sąmatos** VBAMS Biudžeto projektas F/

Pagr. rodikliai: Visi Ieškoti Naujas Procesas Rodyti pridėtus Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Nar

| PAVADINIMAS | N-TIEJI METAI | SUMOS DETALUMAS | PAREN. | KONTR. | DETALI PAGAL PRIEMO. | PASIKEI. | APRAŠAS |
|-------------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------|
| 2025_PR0000789_02 | 2025 | 1000.0 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2025_PR0000789_01 | 2025 | 1000.0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2025_PR0000789 | 2025 | 1000.0 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2025_PR0000786_07 | 2025 | 1000.0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Šiame sąrašo matote importuotus iš Iždo parengtus PR biudžetus– jų laukas **Parengtas** yra pažymėtas „varnele“.

1 – Pagrindinių rodiklių ir galutinio pasiūlymo sumos įvedamos vienetais;

1000.0 - Pagrindinių rodiklių ir galutinio pasiūlymo sumos įvedamos tūkstančiais su vienu ženklu po kablelio, papildomai sistema tikrina, kad eilutėse pagal detalią funkcinę klasifikaciją, programą, detalių finansavimo šaltinį bei ekonominės klasifikacijos grupes sumos būtų sveikais tūkstančiais;

1000 - Pagrindinių rodiklių ir galutinio pasiūlymo sumos įvedamos sveikais tūkstančiais;

Pagrindinių rodiklių sumas galite pamatyti sąrašo lange nustatę kursorių reikiamo biudžeto eilutėje ir pasirinkę „**Procesas -Eilutės**“:

REDAGUOTI - PAGRINDINIŲ RODIKLIŲ DETALIZAVIMO FORMA

Prog. biudžetas: n_PR00007... N-tieji metai: 20... Kontrolinis:

Aprašas:

Maks. Limitas: n_PR00007... N-tieji metai: 20... Kontrolinis:

Aprašas:

Sumos tūkstančiais eurų

Eilutės | Tvarkyti

Įvedimo metai: n

| FUNKC. KLAS. | PROGRAMA/PRIEM. | PROGRAMOS UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS | PROGRAMOS PAVADINIMAS | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | BENDRA SUMA | ASIGNAVIMAI IŠLAIDOMS | IŠ JŲ DARBO UŽM. | ASIGNAVIMAI TURTUI ĮSIGYTI |
|--------------|-----------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------|------------------|----------------------------|
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | | 800,0 | 800,0 | - | - |
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | 0032 | 799,0 | 799,0 | - | - |
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | 0032 | 1,0 | 1,0 | - | - |

Liko detalizuoti: Bendra suma: Asignavimai išlaidoms: Iš jų darbo užm.: Asignavimai turtui įsigyti:

Pasirinkę lauke „Įvedimo metai“ n, n+1 ar n+2 metus, matysite šių metų duomenis.

Asignavimų valdytojo tikslas – šiuos rodiklius detalizuoti (paruošti 3 m. galutinį pasiūlymą) pagal funkcinę, ekonominę klasifikacijas bei ketvirčius n-tųjų metų, ir metines sumas n+1, n+2 metų.

Pradžioje reikia sukurti kontrolinį Pagrindinių rodiklių biudžetą. Kontrolinio pagrindinių rodiklių biudžeto kūrimas pasiekiamas naršymo srityje „VBAMS Sąmatos“ pasirinkus elementą „Pagrindiniai rodikliai“. Nustatykite kursorių parengto PR biudžeto eilutėje ir spustelėkite komandą „Kurti biudžetą“. Bus duodamas pranešimas, kad sukurtas biudžetas kontroliniam biudžetui rengti:



Sąrašo lange matote naujai sukurtą kontrolinio PR biudžeto pavadinimo įrašą (pavadinimas suformuotas prie esamo biudžeto pavadinimo pridedant eilės numerį):

| PAVADINIMAS | N-TIEJI METAI | SUMOS DETALUMAS | PARENG. | KONTR. | DETALIZ. PAGAL PRIEMON. | PASIKEITE | APRAŠAS |
|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| 20_PR0000780_03 | 20 | 1000,0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20_PR0000780_02 | 20 | 1000,0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20_PR0000780_01 | 20 | 1000,0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Lauke *Susijęs biudžetas* yra įrašomas parengto Pagrindinių rodiklių biudžeto pavadinimas.

Lauke *Aprašas* galite įrašyti iki 80 simbolių ilgio tekstą.

Parengtų (t.y. suimportuotų iš išdo organizacinio lygio) PR biudžetų aprašai negali būti keičiami.

Pasirinkite „Procesas- Eilutės“ (Kursorius turi būti biudžeto, kurį susikūrėte, eilutėje):

| PAVADINIMAS | N-TIEJI METAI | Sumos pagal priemones | DETALIZ. PAGAL PRIEMON. | PASIKEITE | APRAŠAS |
|-----------------|---------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| 20_PR0000780_03 | | ✓ Parengti | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 20_PR0000780_02 | | ✓ Tikrinti detalizavimą pagal priemones | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Atsidarys langas:

REDAGUOTI - PAGRINDINIŲ RODIKLIŲ DETALIZAVIMO FORMA

Prog. biudžetas: n_PR0007... N-tieji metai: 20... Kontrolinis: Aprašas: 2.1.2.0.000|2.1.1.0.000

Aprašas: Darbo užm. 2.1.1.0.000

Maks. limitas: n_PR0007... N-tieji metai: 20... Kontrolinis: Turtui įsigyti 3.0.0.0.000

Sumos tūkstančiais eurų

Eilutės | Tvarkyti

Įvedimo metai: n

| FUNKC. KLAS. | PROGRAMA/PRIEM. | PROGRAMOS, UŽDAVINIO, PRIEMONĖS POŽYMIS | PROGRAMOS PAVADINIMAS | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | BENDRA SUMA | ASIGNAVIMAI IŠLAIDOMS | IŠ JŲ DARBO UŽM. | ASIGNAVIMAI TURTOUI ĮSIGYTI |
|--------------|-----------------|---|--------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | | 800,0 | 800,0 | - | - |
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | 0032 | 799,0 | 799,0 | - | - |
| 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | Pervesti ES nuosavus išteklius | 1.1.1.1.1 | 0032 | 1,0 | 1,0 | - | - |

Liko detalizuoti: Bendra suma: Asignavimai išlaidoms: Iš jų darbo užm.: Asignavimai turtui įsigyti:

Norėdami išdetalizuoti pvz., pirmąją eilutę, kursorių statykite **po** šia eilute ir spauskite komandą **Tvarkyti - Nauja eilutė**. Bus sukurta nauja eilutė, kurioje stulpelyje **Biudž. org.** reikia pasirinkti biudžetinės įstaigos kodą, funkcinės klasifikacijos, bei stulpelyje **Programa** nurodyti priemonės kodą. Finansavimo šaltinio kodas užsipildys automatiškai:

Eilutės | Tvarkyti

Nauja eilutė Naikinti eilutę Naujas

| FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | PRIEMONĖS POŽYMIS | PROGRAMOS PAVADINIMAS | FINANSAVIMO ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | BENDRA SUMA | ASIGNAVIMAI IŠLAIDOMS | IŠ JŲ DARBO UŽM. | ASIGN. TURTOUI |
|--------------|-----------------|-------------------|--|----------------------|-------------|-------------|-----------------------|------------------|----------------|
| | | | | 1.1.1.1.1 | | 112,0 | 112,0 | - | - |
| 09.04.02.01 | 12 001 11 01 01 | TP | Aukščiausiosios kvalifikacijos specialistų ... | 1.1.1.1.1 | 1837 | 112,0 | 112,0 | - | - |

Lauke „Įvedimo metai“ pakeitę į n-tųjų, n+1 ar n+2, matysite atitinkamų metų duomenis.

Prog. biudžetas: 21_PR000780... N-tieji metai: 2025 Kontrolinis: Aprašas: 2.1.2.0.000|2.1.1.0.000

Aprašas: Darbo užm. 2.1.1.0.000

Maks. limitas: 21_PR000780 N-tieji metai: 2025 Kontrolinis: Turtui įsigyti 3.0.0.0.000

Sumos tūkstančiais eurų

Eilutės | Tvarkyti

Įvedimo metai: n

| FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | PROGRAMOS, UŽDAVINIO, PRIEMONĖS POŽYMIS | PROGRAMOS PAVADINIMAS | FINANSAVIMO ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | BENDRA SUMA | ASIGNAVIMAI IŠLAIDOMS | IŠ JŲ DARBO UŽM. | ASIGNAVIMAI TURTOUI ĮSIGYTI |
|--------------|-----------------|---|--|----------------------|-------------|-------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|
| 01.01.01.01 | 12 001 11 01 01 | TP | Aukščiausiosios kvalifikacijos specialist... | 1.1.1.1.1 | ... | 250,0 | 250,0 | 100,0 | - |

Pasikeitę lauke „Įvedimo metai“, išdetalizuokite visų atitinkamų metų sumas (tuščios eilutės su nurodytomis dimensijų reikšmėmis bus sugeneruotos).

Jei reikia naujų eilučių, spauskite komandą „Nauja eilutė“.

Kai visos sumos yra pilnai išskirstytos (**Liko detalizuoti** reikšmės tuščios stulpeliuose **Bendra suma pagal finansavimo šaltinius** ir **iš jų darbo užmokesčiui**. **Asignavimų išlaidoms** ir **Asignavimų turtui įsigyti** sumos nėra kontroliuojamos). Įvestas sumas galima taisyti, ištrinant buvusią sumą ir įvedant naują. Jeigu neteisingai nurodėte biudžetinės įstaigos kodą, pirmiausia su Delete klavišu ištrinkite sumas (jeigu jau įvedėte), o po to keiskite/rinkitės kitą reikšmę. Eilutė naikinama pasirinkus **Tvarkyti- Naikinti eilutę**. Prieš eilutės naikinimą reikia ištrinti jos sumas.

Kai išdetalizuosite visas eilutes, uždarykite langą ir skirtuke **VEIKSMAI** pasirinkite komandą „Parengti“:

TEST VBAMS Organizacijos VBAMS Finansai VBAMS Pirkimai VBAMS Sąmatos VBAMS Biudžeto projektas FABIS nustatymai Administ


Pagr. rodikliai Pagr. rodiklių pasiūlymai Biudžetai Pasiūlymai Darbinės lentelės Išlaidos darbo ...mokesčiai (B-Z) Nuliniai biudžetai Programos

Pagr. rodikliai: Visi Ieškoti Naujas Procesas Rodyti pridetus Atidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Naršyti Ataskaita Mažiau pa

Darbai Eilutės

PAVADINIMAS 1 METAI SUMOS DETALUMAS PARENOT... KONTROL... PRIEMON... PASIKE Parengti


Jei sumos PR biudžete išdetalizuotos teisingai, t.y. paryškintų eilučių sumos atitinka vartotojo įvestas sumas kiekvieniems metams, gausite pranešimą:

 Sumos korektiškos. Biudžetas 2021 PR0000786_01 pažymėtas kaip Kontrolinis

Gera!

Tokiu atveju PR biudžetas bus pažymėtas Kontroliniu (lauke Kontrolinis bus uždėta varnelė). Jis bus naudojamas sutikrinimui su ruošiamu 3 m. pasiūlymu.

Jei sumos nekorektiškos, sistema praneš:

 Tikrinimas nepavyko. Liko neišdetalizuotų sumų.
Biudžetas: 2021 PR0000780_02
Įvedimo metai: 2021 n+1
Fin. šaltinis: 1. 1.1.1. 1
Suma: 451.000

Gera!

Tokiu atveju, atidarykite PR biudžeto įvedimo langą, pasirinkę komandą „**Eilutės**“ ir pataisykite sumas. Dar kartą atlikite „**Parengti**“ procedūrą.

3. PR biudžeto kopijavimas

Šiame skyriuje aprašytą kopijavimo funkciją reikia vykdyti tik tokiu atveju, kai atlikus (ar nepilnai atlikus) darbus, keičiasi PR rodikliai- t.y. iš izdo yra suimportuojamas naujas PR biudžetas. Kad nereikėtų iš naujo atlikti detalizavimo, galima pasinaudoti kopijavimo funkcija, išskviečiama iš pagrindinių rodiklių (kursorius turi būti PR biudžeto eilutėje, į kurią kopijuosit duomenis) lapo skirtuko **Veiksmai** - „**Kopijuoti iš pagr. rodiklių biudžeto**“:

TEST | VBAMS Organizacijos | VBAMS Finansai | VBAMS Pirkimai | VBAMS Sąmatos | VBAMS Biudžeto projektas | FABIS nustatymai

Pagr. rodikliai | Pagr. rodiklių pasiūlymai | Biudžetai | Pasiūlymai | Darbinės lentelės | Išlaidos darbo ...mokesčiui (B-2) | Nuliniai biudžetai | Programos

Pagr. rodikliai: Visi | Ieškoti | Naujas | Procesas | Rodyti pridėtus | Atidaryti naudojant „Excel“ | **Veiksmai** | Naršyti | Ataskaita

| PAVADINIMAS | METAIS | SUMOS DETALUMAS | PARENG... | KONTRD... | DĖ PAVAL. PRIEMO... | Darbai PASIKEITĖ AP | Veiksmai |
|-------------------|--------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 20 1_PR0000734_04 | 202 | 1000.0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Eilutės |
| 20 1_PR0000734_03 | 202 | 1000.0 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Parengti <input type="checkbox"/> Tikrinti detalizavimą pagal s <input type="checkbox"/> BO su Inv. proj. <input type="checkbox"/> BO, kurioms bus IP <input type="checkbox"/> Iškelti iš prog. biudžeto <input checked="" type="checkbox"/> Kopijuoti iš Pagr.rodiklių |
| 20 1_PR0000734_02 | 202 | 1000.0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20 1_PR0000734_01 | 202 | 1000.0 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20 1_PR0000734 | 202 | 1000.0 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 20 1_PR0000712 | 202 | 1000.0 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Pasirinktys

Kopijuoti iš...

PR biudžeto

Kopijuoti į...

PR biudžetą 20. _PR0000734_03 ...

Prog.biudžeto įrašai

Rodyti rezultatus:

Kur: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:

Ir: yra:


Ir: yra:

Skirtuke **Prog. biudžeto įrašai** galima nurodyti klasifikatorių filtrus, pagal kuriuos bus išfiltruojami PR biudžeto įrašai, kurie turi būti nukopijuoti. Skirtuke **Pasirinktys** lauke **Kopijuoti iš...PR biudžeto** reikia pasirinkti biudžetą, iš kurio bus kopijuojami duomenys. Lauke **Kopijuoti į...PR biudžetą** bus įrašytas pavadinimas biudžeto, ant kurio stovėjo kursorius iškviečiant kopijavimo procedūrą. Kopijavimo procedūrai pradėti, spauskite **Gerai**.

Skirtuke **Prog. biudžeto įrašai** galima nurodyti klasifikatorių filtrus, pagal kuriuos bus išfiltruojami PR biudžeto įrašai, kurie turi būti nukopijuoti. Skirtuke **Pasirinktys** lauke **Kopijuoti iš...PR biudžeto** reikia pasirinkti biudžetą, iš kurio bus kopijuojami duomenys. Lauke **Kopijuoti į...PR biudžetą** bus įrašytas pavadinimas biudžeto, ant kurio stovėjo kursorius iškviečiant kopijavimo procedūrą. Kopijavimo procedūrai pradėti, spauskite **Gerai**.

4. Biudžeto pasiūlymo (pavadinimo) sukūrimas

Naujo biudžeto kūrimui lape „Pasiūlymai“ (naršymo sritis „VBAMS Sąmatos“, elementas „Pasiūlymai“) spauskite komandą „Naujas“. Atsidarys biudžeto kūrimo forma:

REDAGUOTI - B.BIUDŽETO PAVADINIMO KŪRIMAS 

Susijęs biudžetas

Tipas Biudžetinės lėšos

Metai

Aprašas

Biudžeto kontrolė

Biudžeto kontrolės principas

Lauke **Darbiniai Metai** pasirinkite metus, kuriems norite sukurti biudžetą. Lauke **Aprašas** galima įvesti tekstą iki 80 simbolių ilgio. Laukas **Biudžeto kontrolės principas** yra užpildytas ir jo keisti nereikia.

Pasirinkite mygtuką „Gerai“. Bus sukurta nauja biudžeto eilutė.

5. PR biudžeto kopijavimas į biudžeto pasiūlymą

Naršymo srities „VBAMS Sąmatos“ elementas „Pasiūlymai“. Kursorių pastatykite ant naujai sukurto biudžeto ir lapo viršuje skirtuke VEIKSMAI rinkitės komandą „Iš pagr. rodiklių biudžeto“:

The screenshot shows the VBAMS software interface. At the top, there are navigation tabs: "Pagr. rodikliai", "Pagr. rodiklių pasiūlymai", "Biudžetai", "Pasiūlymai", "Darbinės lentelės", "Išlaidos darbo ...mokesčiui (B-2)", "Nuliniai biudžetai", and "Programos". Below these, there is a search bar and several action buttons: "Naujas", "Tvarkyti", "Aporuoti", "Matrica", "Rodyti pridėtus", "Atidaryti naudojant „Excel“", "Veiksmai", "Naršyti", and "Ataskaita". A table with columns "PAVADINIMAS", "APRAŠAS", and "N-TIEJI METAI" is visible. A row with "3M_BM12_0601" and "3m. patvirtinti" is highlighted. A context menu is open over the table, with options: "Kopijuoti", "Suspausti", "Tvirtinimas", and "Tikrinti sumas". The "Veiksmai" button and the "Kopijuoti" option are highlighted with red boxes.

Parinktys

KOPIJUOTI IŠ...

Prog. biudžetas 202._PR0000786_01 ...

KOPIJUOJAMA:

Programų sumos

Priemonių sumos

KOPIJUOTI Į...

Biudžeto pav. 3M_BM12_0601 ▾

Biudž. org. ▾

Funkc. klas. ▾

Paprastosios išlaidos ▾

Darbo užmokestis ▾

Nepaprastosios išlaidos ▾

Trinti esamus įrašus

Prog.biudžeto įrašai

Rodyti rezultatus:

Kur: Data ▾ yra: _____

Skirtuko „Parinktys“ lauke **Prog. biudžetas** bus automatiškai nurodytas kontrolinio PR biudžeto pavadinimas. Laukas **Biudžeto pav.** bus užpildytas biudžeto, ant kurio stovėjo kursorius prieš procedūros iškvietimą, pavadinimu. Požymį *Trinti esamus įrašus* reikia uždėti tik tada, jei į biudžeto pasiūlymą jau buvo nukopijuoti kontrolinio PR biudžeto įrašai ir juos norite ištrinti. Jei kopijuojate į tuščią biudžeto pasiūlymą, šio požymio uždėti nereikia.

Kopijavimui pradėti spauskite mygtuką „Gerai“.
Į klausimą:

? Kopijuoti programinį biudžetą į bendrąjį biudžetą?

atsakykite „**Taip**“. Pabaigus kopijavimo procedūrą, sistema praneš:

i Kopija padaryta

spauskite „**Gerai**“.

Atsidarę pasiūlymą per matricą, matysite, pvz.:

← FINBIUDŽETAS PAGAL EKON.KLAS. ✓ ĮRAŠYTA ↗

FILTRAI

Sąmatos pav. 3M_BM06_n_2097 Investicijų projekto filtras [.....]

Biudž. org. filtras [.....] 11-osios globalinės dimensijos kodas [.....]

Funkt. klas. filtras [.....] 12-osios globalinės dimensijos kodas [.....]

Programos filtras [.....] 13-osios globalinės dimensijos kodas [.....]

Finansavimo šaltinio filtras [.....]

Apvalinimo koeficientas 1000.0

Atidaryti naudojant „Excel“

| NR. 1 | PAVADINIMAS | METŲ SUMA | I KETV. | II KETV. | III KETV. | IV KETV. | N+1 METAI | N+2 METAI |
|-------|--|-----------|---------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| 2 + 3 | ISLAIDOS IŠ VISO | 10.767,0 | 2.001,0 | 3.544,0 | 2.670,0 | 2.552,0 | 10.842,0 | 10.763,0 |
| 2. | ISLAIDOS | 10.692,0 | 1.926,0 | 3.544,0 | 2.670,0 | 2.552,0 | 10.767,0 | 10.688,0 |
| 2.1. | Darbo užmokestis ir socialinis draudimas | 9.493,0 | 1.570,0 | 3.155,0 | 2.455,0 | 2.313,0 | 9.493,0 | 9.493,0 |

6. Darbinės lentelės sukūrimas biudžeto pasiūlymo sumų įvedimui

Pasirinkite „**VBAMS Sąmatos**“, - „**Darbinės lentelės**“. Ekrane pasirodys darbinių lentelių sąrašo langas. Norėdami sukurti naują darbinę lentelę spauskite komandą „**Nauja DL**“:

_TEST | VBAMS Organizacijos ▾ | VBAMS Finansai ▾ | VBAMS Pirkimai ▾ | **VBAMS Sąmatos** ▾ | VBAMS Biudžeto projektas ▾

Pagr. rodikliai | Pagr. rodiklių pasiūlymai | Biudžetai | Pasiūlymai | Darbinės lentelės | Išlaidos darbo ...mokesčiai (B-2) | Nuliniai biudžetai | f

Darbinės lentelės: Visi ▾ | leškoti | Naujas ▾ | Tvarkyti ▾ | Dirbti ▾ | Apdorojimas ▾ | Rodyti pridėtus ▾ | Atidaryti naudojant

Nauja DL

| DARB.LENT. KODAS † | BIUDŽETAS † | APRAŠYMAS | YRA DUI |
|--------------------|-------------|-----------|--------------------------|
| 0023 | BM12_1_0071 | | <input type="checkbox"/> |

Atsidarys langas:

DARB.LENTELĖS NUSTATYMAS

Bendra

Darb.lent. kodas ...

Biudžetas

Lėšų tipas

Nepanaudoti lė...

Pažymos Nr.

Vidinė pažyma

Pažymos data

Dokumento Nr. ...

Padengimo šalti...

Operacijos tipas ...

Detalių eilučių k...

Aprašymas

Darb. lent. apra...

Filtrai

Biudž. organizacija filtras

Funkc. klas. filtras

Ekon. klas. filtras

Programos filtras

Fin. šaltinio filtras

Detalumas

Lauke **Darb. Lentelės kodas** įveskite unikalų darbinės lentelės kodą.

Lauke **Biudžetas** pasirinkite biudžeto pasiūlymo pavadinimą.

Laukas **Operacijos tipas** automatiškai bus nurodomas **Detalizavimas**.

Lauke **Aprašymas** galite įvesti ne ilgesnį kaip 30 ženklų aprašymą. Lauką užpildyti nebūtina.

Skirtuke **Filtrai** galite nurodyti reikalingus filtrus. , pvz.:

| | |
|-----------------------------|--|
| Biudž. organizacija filtras | <input type="text" value="2 '3"/> |
| Funkc. klas. filtras | <input type="text" value="01.03.03.09"/> |
| Ekon. klas. filtras | <input type="text" value="3. 1. 1. 3. 1.02..3. 1. 2. 1. 1.05 2. 2. 1. 1. 1.17 2. 2. 1. 1. 1"/> |
| Programos filtras | <input type="text" value="010020102040000"/> |
| Fin. šaltinio filtras | <input type="text" value="1. 1.1.1. 1"/> |

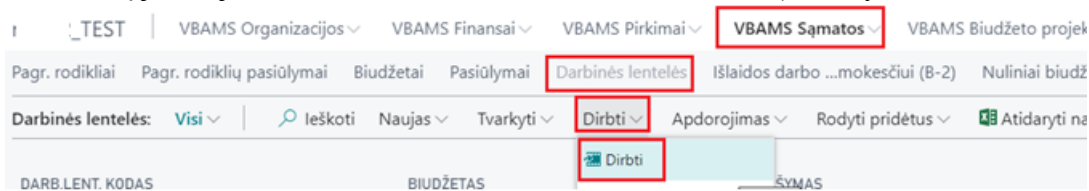
Nuspaudę šalia lauko esančius taškelius, iš atsidariusio sąrašo pasirinkite reikalingus kodus (rinkitės tas klasifikatorių eilutes, į kurias vesite sumas, biudžeto pasiūlymo paruošimui). Kodai atskiriami ženklais .. (nuo, iki) arba |.

Skirtuke **Detalumas** nereikia nieko pildyti.

Užpildę filtrus, spauskite mygtuką „Gerai“.

7. Darbas biudžeto įvedimo formoje

Veiksmų juostoje rinkitės „Darbinės lentelės“ - „Dirbti“ (arba „Įvesti DL sumas“):



Atsidarys langas, kuriame bus sugeneruotos eilutės su nukopijuotomis iš PR biudžeto eilutėmis. Jos lange matomos paryškintai:

The screenshot shows the 'REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS' form. The table below shows the generated budget entries with highlighted rows.

| IŠSKL. | FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | INVEST. PROJEKTAS | PRADINĖ SUMA (PAGAL IP) | POKYTIS | NAUJA SUMA | I KETV. (NAUJA) | II KETV. (NAUJA) |
|--------|--------------|-----------------|--------------------|-------------|------------------|-------------------|-------------------------|---------|------------|-----------------|------------------|
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 1. 0. 0.00 | | 11.158,0 | | 11.158,0 | 11.158,0 | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | | 3.185,0 | | 3.185,0 | 3.185,0 | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 3. 0. 0. 0. 0.00 | | 128,0 | | 128,0 | 128,0 | |

Lango viršutinės dalies kairėje rodoma informacija - Lauke **Biudžetas** - kokiam biudžetui sukurta darbinė lentelė, lauke **Darbinė lentelė** - darbinės lentelės pavadinimas, **Lėšų tipas** (BL-biudžeto lėšos yra nustatomas automatiškai).

Lapo viršutinėje dalyje pažymėjus **Rodyti**: galima pasirinkti kokio stulpelio informaciją norite matyti/keisti. Kiekviena „varnelė“ ekrane sukuria „savo“ stulpelius, kuriuose pateikiama atitinkamo ketvirčio informacija, t. y. pelyte uždėdami ar nuimdami „varneles“ galite pasirinkti kokį/-ius stulpelius norite matyti ekrane.

Stulpeliai **Pradinė suma**, **Pokytis**, **Nauja suma** lange rodomi visada, nepriklausomai nuo pasirinkto režimo **Rodyti**. Šiuose stulpeliuose atitinkamai yra pateikiami suminiai visų ketvirčių duomenys.

Stulpeliuose **Pradinė suma**, **I ketv.(prad.)**, ..., **IV ketv.(prad.)** pateikiami į langą „atsinešti“ rodikliai, t.y. tie rodikliai, kurie buvo užregistruoti anksčiau (rodikliai išvedami į ekraną juoda spalva). Į šiuos stulpelius sumos nevedamos. Tuščiame biudžete (kuriame nėra įregistruotų įrašų) šis stulpelis bus tuščias.

Stulpeliai **I ketv.(pokytis)**, ..., **IV ketv.(pokytis)** skirti informacijos įvedimui. Stulpelyje **Pokytis** pateikiama visų ketvirčių pokyčio stulpelių suma. Po registravimo šios sumos padidins/sumažins atitinkamų stulpelių, kuriuose pateikiamos pradinės sumos, reikšmes.

Stulpeliuose **Nauja suma**, **I ketv.(nauja)**, ..., **IV ketv.(nauja)** pateikiami suminiai **Iketv.(prad.)+ I ketv.(pokytis)**, ..., **IV ketv.(prad.)+ IV ketv.(pokytis)** duomenys.

Statykite kursorių eilutėje, kurios skaičius norite detalizuoti ir lango viršuje nuspauskite komandą „Išskleisti/sutraukti“. Bus išskleistos detalios eilutės, Pvz.:

The screenshot shows the 'REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS' form with a detailed view of budget entries. The table below shows the detailed entries.

| IŠSKL. | FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | INVEST. PROJEKTAS | PRADINĖ SUMA (PAGAL IP) | POKYTIS | NAUJA SUMA | I KETV. (NAUJA) | II KETV. (NAUJA) |
|--------|--------------|-----------------|--------------------|-------------|------------------|-------------------|-------------------------|---------|------------|-----------------|------------------|
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 1. 0. 0.00 | | 11.158,0 | | 11.158,0 | 11.158,0 | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | | 3.185,0 | | 3.185,0 | 3.185,0 | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | | | | | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.01 | | | | | | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.02 | | | | | | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.05 | | | | | | |
| > | 01.01.02.09 | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.06 | | | | | | |

Lentelės laukai, išskyrus ketvirčių stulpelius, yra neredaguojami. Sumas (tūkstančiais eurų su vienu ženklu po kablelio) veskite į reikiamo ketvirčio: **I ketv.(nauja)** (arba **I ketv.(pokytis)**), **II ketv.(nauja)** (arba **II ketv.(pokytis)**), **III ketv.(nauja)** (arba **III ketv.(pokytis)**), **IV ketv.(nauja)** (arba **IV ketv.(pokytis)**) stulpelius. Įvedus sumą, spauskite Enter klavišą arba pelyte pereikite į sekantį lauką. Įvestos sumos bus rodomos raudona šrifto spalva:

Išskleisti / sutraukti Tikrinti Įtraukti inv. proj. Ašidaryti naudojant „Excel“ Veiksmai Ataskaita Mažiau parinkčių

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: BM12_0519 Rodyti:
 Darbinė lentelė: GG Pradinė suma:
 Lėšų tipas: BL Pokytis:
 Sumos tūkstančiais eurų Nauja suma:

| IŠSKL. | PROGRAMA | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | INVEST. PROJEKTAS | PRADINĖ SUMA (PAGAL IP) | POKYTIS | NAUJA SUMA | I KETV. (NAUJA) | II KETV. (NAUJA) | III KETV. (NAUJA) | IV KETV. (NAUJA) |
|--------|------------------|--------------------|-------------|------------------|-------------------|-------------------------|----------|------------|-----------------|------------------|-------------------|------------------|
| > | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 1. 0. 0.00 | | 11.158,0 | | 11.158,0 | 11.158,0 | | | |
| V | 04 002 12 01... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | | 3.185,0 | -3.185,0 | | | | | |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | | 800,0 | 800,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.01 | | | | | | | | |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.02 | | | | | | | | |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.05 | | | 680,0 | 680,0 | 150,0 | 180,0 | 150,0 | 200,0 |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.06 | | | | | | | | |
| - | 04 002 12 01 ... | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.07 | | | | | | | | |

Įvestos sumos įtakoja paryškintų eilučių **Pokyčio** ir **Nauja suma** stulpelius – jose atsiranda priešingo ženklo įrašas. Eilutė laikoma išdetalizuota, jei paryškintoje eilutėje **Pradinės sumos** ir **Pokyčio** stulpelių bendra suma lygi nuliui:

Biudžetas: BM12_0519 Rodyti:
 Darbinė lentelė: GG Pradinė suma:
 Lėšų tipas: BL Pokytis:
 Sumos tūkstančiais eurų Nauja suma:

| Išskleisti | Funkc. klas. | Programa | Finansav. šaltinis | Biudž. org. | Ekon. klas. | Investic. projektas | TVP pož. | Pradinė suma | Pokytis | Nauja suma | I ketv. (nauja) | II ketv. (nauja) | III ketv. (nauja) | IV ketv. (nauja) |
|------------|--------------|-----------------|--------------------|-------------|------------------|---------------------|----------|--------------|----------|------------|-----------------|------------------|-------------------|------------------|
| V | 01.01.01... | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | | | 9.999,0 | -9.999,0 | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | | | 775,0 | 775,0 | 200,0 | 175,0 | 200,0 | 200,0 |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.01 | | | | | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.02 | | | | | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.05 | | | | 192,1 | 192,1 | 50,0 | 95,0 | 95,0 | 32,0 |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.06 | | | | | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.07 | | | | | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.11 | | | | 3.500,0 | 3.500,0 | 700,0 | 800,0 | 800,0 | 1.000,0 |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.12 | | | | | | | | | |
| - | 01.01.01.01 | 02 004 01 01 01 | 1. 1.1.1. 1 | 0002 | 2. 2. 1. 1. 1.14 | | | | 4.030,0 | 4.030,0 | 1.000,0 | 77,0 | 600,0 | 1.000,0 |

Pateiktame pavyzdyje raudonai apibrėžta eilutė yra išdetalizuota korektiškai. Komandos „Išskleisti/Sutraukti“ pagalba galima ją „sutraukti“ (kursorius turi būti ant paryškintos eilutės), kad ekrane neužimtų vietos. Išskleidus kitą paryškintą eilutę, išdetalizuojame jos sumas.

Lauke „Įvedimo metai“ pasikeiskite metus į n+1 metus:

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_0601 Rodyti:
 Darbinė lentelė: AAAAAA Pradinė suma:
 Lėšų tipas: BL Pokytis:
 Įvedimo metai: n+1 Nauja suma:
 Biudž. org. filtras: Sumos tūkstančiais eurų

| IŠSKLEISTI | FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | PRADINĖ SUMA | POKYTIS | NAUJA SUMA | I KETV. (NAUJA) |
|------------|--------------|-----------------|--------------------|-------------|-------------|------------------|---------|------------|-----------------|
| V | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | 800,0 | 800,0 | 800,0 |
| - | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | | |

Lango viršutinės dalies kairėje rodoma informacija - Lauke *Biudžetas* - kokiam biudžetui surkurta darbinė lentelė, lauke *Darbinė lentelė* - darbinės lentelės pavadinimas, *Lėšų tipas* (BL-biudžeto lėšos yra nustatomas automatiškai).

Statykite kursorių eilutėje, kurios skaičius norite detalizuoti ir lango viršuje nuspauskite komandą „Išskleisti/sutraukti“

Išskleisti / sutraukti Tikrinti Atidaryti naudojant „Excel“ Veikimai Ataskaita Mažiau parinkčių

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_0601 Rodyti:
 Darbinė lentelė: AAAAA Pradinė suma:
 Lėšų tipas: BL Pokytis:
 Įvedimo metai: n+1 Nauja suma:
 Biudž. org. filtras: Sumos tūkstančiais eurų:

| ISSKLEI. | FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | PROGRAM. UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | PRADINĖ SUMA | POKYTIS | NAUJA SUMA | Į KETV. (NAUJA) |
|----------|--------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|--------------|---------|------------|-----------------|
| V | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | 800.0 | | 800.0 | 800.0 |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | | | |

Sumas veskite į I ketvirčio stulpelį. Įvestos sumos bus rodomos raudona šrifto spalva:

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_0601 Rodyti:
 Darbinė lentelė: AAAAA Pradinė suma:
 Lėšų tipas: BL Pokytis:
 Įvedimo metai: n+1 Nauja suma:
 Biudž. org. filtras: Sumos tūkstančiais eurų:

| ISSKLEI. | FUNKC. KLAS. | PROGRAMA | PROGRAM. UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS | FINANSAV. ŠALTINIS | BIUDŽ. ORG. | EKON. KLAS. | PRADINĖ SUMA | POKYTIS | NAUJA SUMA | Į KETV. (NAUJA) |
|----------|--------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|--------------|---------|------------|-----------------|
| V | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 0. 0.00 | 800.0 | -800.0 | | |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 1. 2. 1. 1.01 | | 200.2 | 200.2 | 200.2 |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.01 | | 300.0 | 300.0 | 300.0 |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.02 | | | | |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.05 | | | | |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.06 | | | | |
| | 01.01.03.04 | 04 001 11 05 01 | PR | 1. 1.1.1. 1 | 0032 | 2. 2. 1. 1. 1.07 | | 299.8 | 299.8 | 299.8 |

Įvestos sumos įtakoja paryškintų eilučių *Pokytis* ir *Nauja suma* stulpelius – jose atsiranda priešingo ženklų įrašas. Eilutė laikoma išdetalizuota, jei paryškintoje eilutėje *Pradinės sumos* ir *Pokytis* stulpelių bendra suma lygi nuliui.

P.S. Kartais, pasirinkus darbinės lentelės nustatymus ir pradėjus vesti sumas, paaiškėja, kad reikia patikslinti nustatymus (filtrus). Tam yra skirta komanda „Keisti nustatymus“. Šią funkciją naudoti galima tik, jeigu darbinė lentelė yra:

- Nepildoma kito sistemos naudotojo (lauko „naudojama“ reikšmė yra neužpildyta)
- Į darbinę lentelę nėra įkeltas BB pasiūlymas- lauko „Įkeltas BB pasiūlymas reikšmė yra „Ne“)
- Darbinė lentelė yra nepatvirtinta – lauko „Patvirtinta“ reikšmė yra „Ne“
- Darbinė lentelė turi įvestų duomenų- lauko „Yra įvestų duomenų“ reikšmė yra „Taip“.

Lange „Darbinės lentelės“ pasirinkus mygtuką „Keisti nustatymus“ bus atidaromas langas „Darb. lentelės nustatymas“. Atsidariusiame lange galima keisti laukus esančius skirtuke „Filtra“.

Darbinėje lentelės nustatymuose pakeitus filtrų reikšmes ir pasirinkus mygtuką „Gerai“ sistemos naudotojas bus informuojamas pranešimu apie darbinės lentelės perkūrimą. Pranešimo pavyzdys pateikiamas žemiau esančiame paveiksle.

? Darbinės lentelės "GG" nustatymų pakeitimų įrašymas.

Dėmesio!
Jei pratęsite pakeitimų įrašymą, darbinės lentelės "GG" įrašai bus perkurti ir jų atstatyti negalėsite.

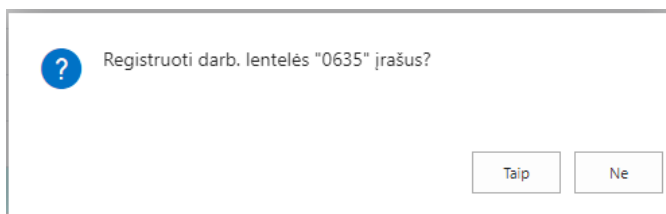
Tęsti?

Taip
Ne

Perkuriant darbinės lentelės įrašus bus ištrinamos darbinės lentelės reikšmės, kurios buvo įvestos ir nebeatenka į pakeistų filtrų reikšmes, bus išsaugomos įvestos darbinės lentelės reikšmės, kurios buvo įvestos, taip pat bus sukuriami darbinės lentelės įrašai naujais įrašais, kurie atsirado pagal naujų filtrų reikšmes.

Kai eilutės išdetalizuotos, jas reikia įregistruoti į biudžetą, kuriam sukurta darbinė lentelė. Veiksmų juostoje renkamės komandą „**Apdorojimas- Registruoti**“:

Į klausimą:

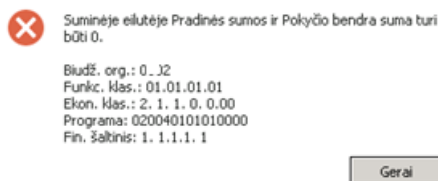


Atsakykite „**Taip**“.

Pakeitus „Įvedimo metus“, analogiškai detalizuojamos n+2 metų sumos.

Po darbinės lentelės įregistravimo yra išvalomas laukas *Yra įvestų duomenų*, o įvestos sumos įrašomos į biudžeto pasiūlymą.

Registravimo metu yra tikrinama, kad suminėse (paryškintose) eilutėse *Pradinės sumos* ir *Pokyčio* bendra suma turi būti lygi nuliui, t.y. visa suminės eilutės suma turi būti išdetalizuota pilnai. Priešingu atveju gaunamas pranešimas:



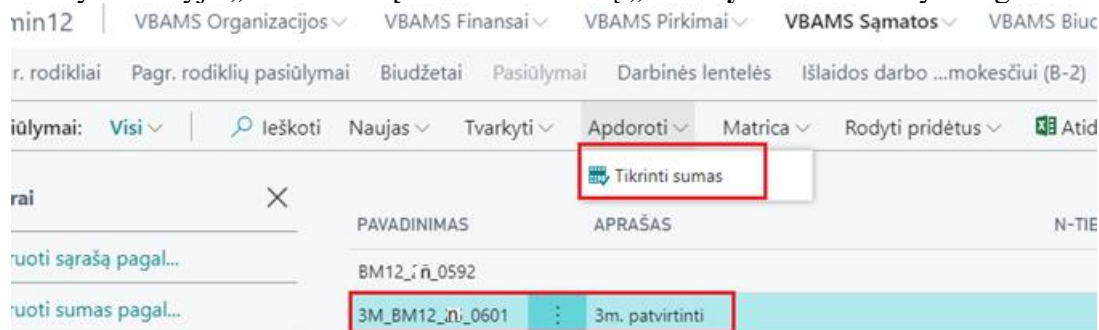
Tokiu atveju reikia grįžti į langą „**Bendr. Biudžeto įvedimas**“ ir atliktus koregavimus tęsti registravimo procedūrą.

Užregistruotą informaciją galima atspausdinti naudojant ataskaitą „**Forma B-1 (Šam-04)**“. Ataskaitos formavimo aprašymas yra skyriuje 9.

Patikrinkite biudžeto pasiūlymą (žr. sk.8) ir eksportuokite (žr. sk.10).

8. Biudžeto pasiūlymo tikrinimas

Prie eksportuojant biudžeto pasiūlymą į išdą, reikia jį sutikrinti su iš išdo suimportuotu PR biudžetu. Pasirinkite naršymo srityje „**VBAMS Šamatos**“ elementą „**Pasiūlymai**“. Atsidarys langas:



Biudžeto pasiūlymui uždėkite (jei jis nėra uždėtas) požymį *Galutinis pasiūlymas*.

Šiame lange pasirinkite komandą „**Tikrinti sumas**“ (kursorius turi būti galutinio pasiūlymo eilutėje). Jei procedūra ras neišdetalizuotų eilučių, matysite pranešimą:

Suma, esanti suminėje eilutėje, turi būti išdetalizuota!
 Funkc. klas.: 01.01.03.04
 Ekon. klas.: 2. 1. 2. 0. 0.00
 Programa: 040011105010000
 Fin. šalt.: 1. 1.1.1. 1
 Metai: **n+2**
 Suma: 800.000

Gera!

Tokiu atveju, grįžkite į darbinės lentelės biudžeto įvedimo formą ir pabaikite detalizavimą.
 Jei PR biudžeto sumos ir jūsų sukurto biudžeto pasiūlymo sumos vienodos, tikrinimo metu, gausite pranešimą:

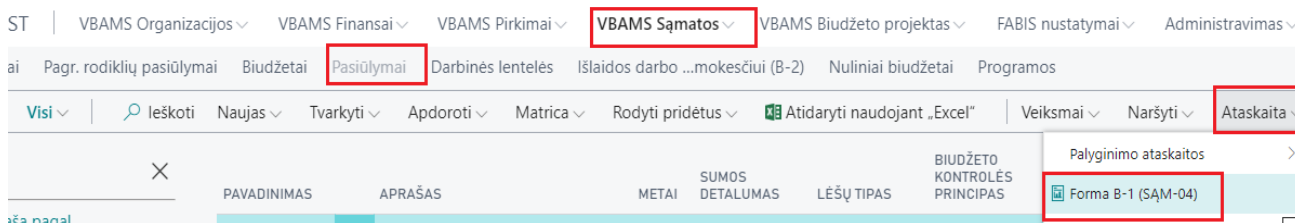
Visos sumos korektiškos.
 Biudžetas: 3M_BM12_n_0601

Gera!

Sėkmingai praėjusio tikrinimą biudžeto pasiūlymo laukas **Pasikeitė** yra išvalomas. Biudžetas gali būti eksportuojamas į izdo lygį. Atspausdinti biudžeto pasiūlymo duomenis galima pasinaudojant „**B-1 (SĄM-04)**“ ataskaita.

9. Ataskaita „Forma B-1(Sąm-04)“

Naršymo srityje „VBAMS Sąmatos“ rinkitės elementą „Pasiūlymai“. Kursorių statykite 3m. galutinio pasiūlymo eilutėje. Skirtuke **ATASKAITA** rinkitės komandą „**Forma B-1 (SĄM-04)**“:



Skirtuke **Parinktys** lauke *Biudžeto pavadinimas*, bus pavadinimas to biudžeto, ant kurio stovėjo kursorius prieš ataskaitos iškvietimą, pavadinimas.

Lauko *Data* pildyti nereikia

Lauko *Pažymos nr.* pildyti nereikia

Pažymėkite lėšų tipą *Patikslintos biudžeto lėšos*.

Pasirinkite ataskaitos detalumą:

- *Nedetalizuoti* – spausdins bendrus pasirinkto biudžeto skaičius; Jeigu pasirinktas šis režimas, lauke *Spausdinti* galima pasirinkti atspausdinti tik pajamų įmokų lėšų sumas (bus įtraukiami duomenys, kurių finansavimo šaltinis 1.4.* , 1.6.*). Šiame lauke pasirinkus spausdinti išskyrus pajamų įmokų lėšas, bus spausdinami duomenys, neįtraukiant duomenų, kurių finansavimo šaltinis 1.4.* , 1.6.*

- *Pagal Programą* – pasirinkto biudžeto skaičiai atskirai kiekvienai programai;

- *Pagal Programą, Finansavimo šaltinį* – pasirinkto biudžeto skaičiai pagal programas ir finansavimo šaltinius;

- *Pagal Programą, Finansavimo šaltinį, Funkc. klasifik.* – pasirinkto biudžeto skaičiai detalizuoti pagal programas, finansavimo šaltinius ir funkcijas;

Jei pažymėsite lauką „Detalizuoti pagal priemones“- ataskaita bus formuojama pagal priemones.

Užpildykite įstaigos vadovo bei vyr. finansininko vardą bei pavardę.

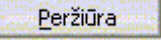

Pažymėkite *Ek. sąsk. tik su skaičiais*.

Jei norite, kad sąmatą spausdintų tūkstančiais, pažymėkite lauką *Sumos tūkstančiais*.

Skirtuke **Funkcijos** galima pasirinkti reikalingos funkcijos kodą. (Tada **Parinktys** skirtuke *Detalizavimas* gali būti:

- *Pagal programą, finansavimo šaltinį, funkcinę klas.*
- *Pagal programą, finansavimo šaltinį, funkcinę klas., biudž. organ.*

Skirtuke **Biudž. organizacijos** galima pasirinkti reikalingos įstaigos kodą. (Tada **Parinktys** skirtuke *Detalizavimas* gali būti tik *Pagal Programą, finansavimo šaltinį, Funkc. klasifik., Biudž. organ.*)


Ataskaitą galima peržiūrėti ekrane – spauskite mygtuką  arba spausdinti popieriuje – rinkitės mygtuką .

10. Biudžeto pasiūlymo eksportas į išdo lygį

Biudžeto eksportui naršymo srityje „**Importai-Eksportai**“ pasirinkite „**Eksportų kortelė**“, skirtuke **Sąmatos**, komandą „**Sąmatų pasiūlymas – į išdą**“:



Atsidarys langas:

REDAGUOTI - BO.MIN - B.BIUD. EKSP->MIN.IŽD 

Parinktys

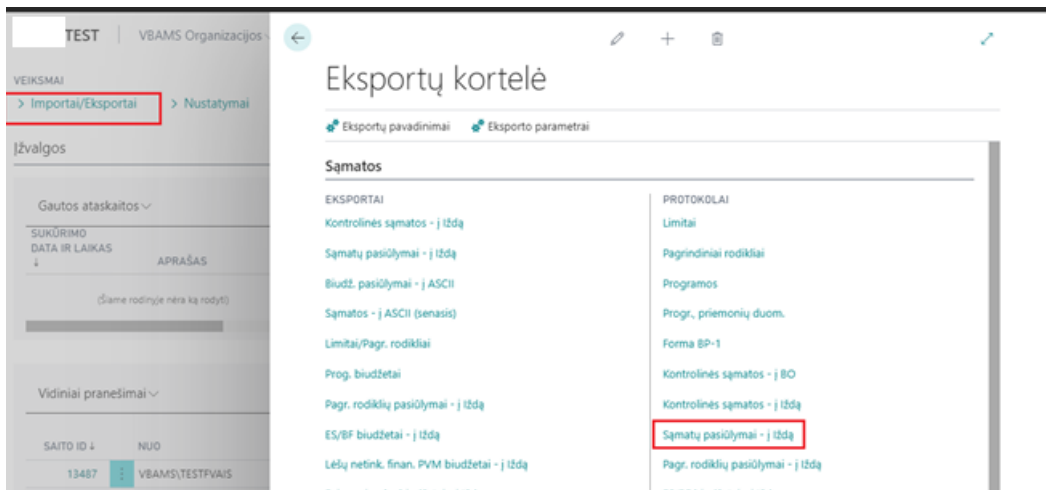
Programos

Bendr. biudžetas

Eksportas

Lauke **Bendr. biudžetas**, nuspaudę šalia esančius taškelius, pasirinkite biudžeto pasiūlymo pavadinimą, kurį eksportuojate į išdo lygį, pažymėkite lauką **Eksportas** ir spauskite mygtuką „**Gerai**“.

Eksporto metu suformuojamas eksporto protokolas, kurį peržiūrėti galima pasirinkus paveiksle parodytą eilutę:



Atsidarys eksporto protokolų langas, kuriame yra informacija apie biudžeto eksporto datą, laiką, vartotojo, eksportavusio biudžetą ID:

← MIN EKSPORTO PROTOKOLAI

Eksporto pavadinimas B.BIUDŽ.

Paketas Bedrojo biudžeto eksportas j IZDĄ iš MIN

← Istorija Eksportuota ReEksportas Atidaryti naudojant „Excel“

| BIUDŽ. ORG. | EILĖS NR. ↓ | ↓ EKSP. SKAIČIUS | KELIAS | DATA | LAIKAS | BYLOS PAVADINIMAS | VARTOTOJO ID | EILUČIŲ SKAIČIUS |
|-------------|-------------|------------------|--|------------|----------|-------------------|------------------|------------------|
| 00001148 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-07-21 | 14:59:03 | 00001148.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 3 |
| 00001147 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-07-18 | 11:25:16 | 00001147.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 5 |
| 00001146 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-07-17 | 16:55:45 | 00001146.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 3 |
| 00001145 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-07-03 | 15:41:35 | 00001145.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 3 |
| 00001144 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-07-03 | 15:41:12 | 00001144.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 3 |
| 00001143 | 1 | 1 | \\term-dc1\io\$\vits\izdas\min12\samata\ | 2023-06-19 | 13:04:44 | 00001143.GBU | VBAMS\0032-23-06 | 11 |

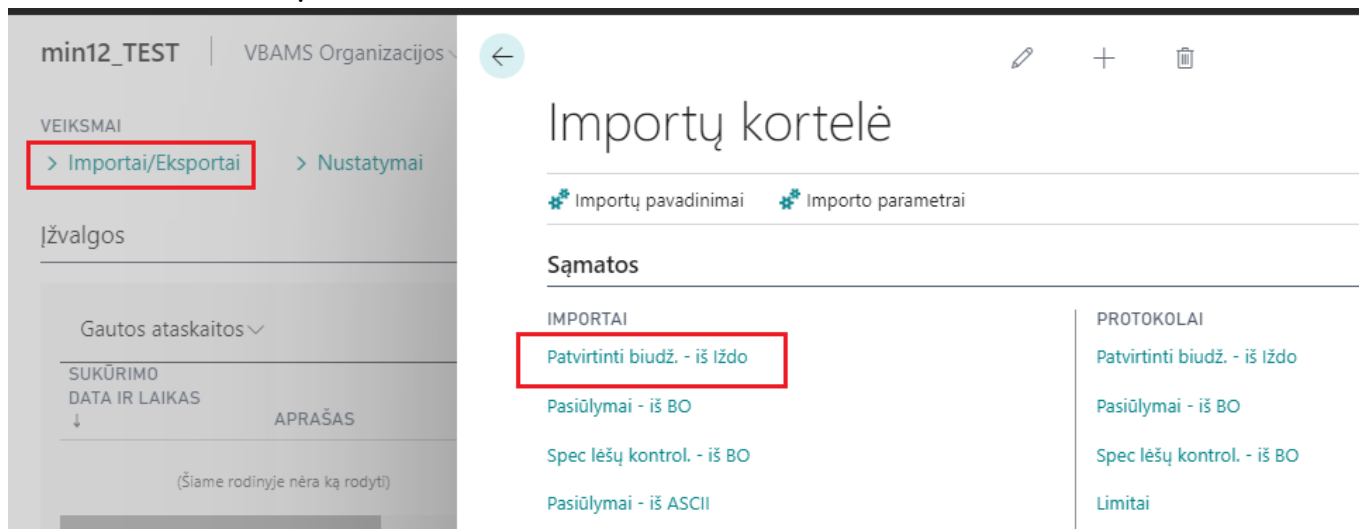
Koks biudžetas eksportuotas galima pažiūrėti, pasirinkus komandą „Eksportuota“.

11. Kontrolinės sąmatos importas

Iš asignavimų valdytojo eksportuotas biudžeto pasiūlymas yra importuojamas išdo lygyje, kuriame dar kartą sulyginamas su pagrindiniais rodikliais. Jei sumos lygios, biudžeto pasiūlymas įtraukiamas į finansinį aktą, kuris eksportuojamas asignavimų valdytojui. Asignavimų valdytojo lygyje importuojamas finansinis aktas bei kuriama kontrolinė sąmata.

DĖMESIO! Žemiau aprašytas procedūras (iki 4 skyriaus) prašome atlikti ne vėliau kaip per dvi dienas nuo pasiūlymo eksporto datos. Jeigu, praėjus šiam terminui, žemiau aprašyto importo metu, gaunate pranešimą, kad nieko importuotino nėra, susisiekiite su savo įstaigos biudžeto departamento kuratore.

Veiksmų srityje „Importai-Eksportai“ pasirinkite elementą „Importų kortelė“, skirtuke „Sąmatos“ eilutę **Patvirtinti biudž. - iš išdo**:



Atsidarius langui, paspauskite lango apačioje mygtuką „Gerai“.
Ekrane pasirodo žemiau pateiktas langas,

Išsaugoti pakeitimus?

Finansiniai metai:

Importuojamas biudžetas:

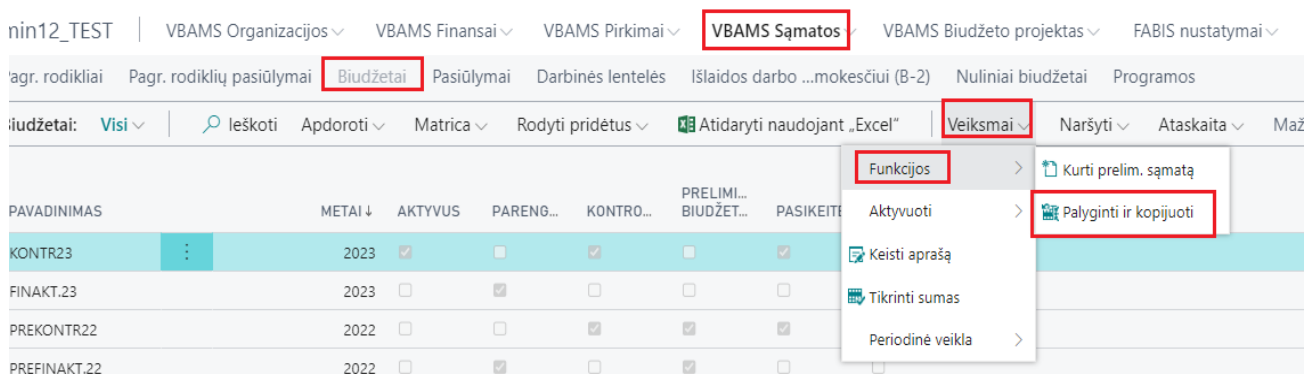
Kontrolinio biudžeto susijęs pavadinimas:

Naujas biudžeto aprašas:

kuriame nuspauskite mygtuką **Gerai**.

11.1.Procedūros "Lyginti ir kopijuoti" vykdymas

Pasirinkite naršymo srityje „VBAMS Sąmatos“, elementą „Biudžetai“. Kursorių pastatykite ant pavadinimo KONTR.XX , rinkitės komandą „Veiksmai-Funkcijos- Palyginti ir kopijuoti“:

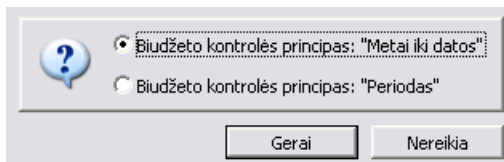


Atsidariusiame lange (eilutėje "**Kontrolinė sąmata**") turi būti nurodyta KONTR.XX, o eilutėje "**Sąmatos pasiūlymas**" turi būti biudžeto pasiūlymo pavadinimas (jis užsipildys automatiškai), pagal kurį buvo parengtas finansinis aktas. Spauskite „Gerai“.

Jei procedūra atliekama sėkmingai, ekrane atsiranda pranešimas „Išskleista kontrolinė sąmata KONTR.XX“. Šios procedūros metu, (jeigu tuo metu yra aktyvi tų pačių metų preliminari sąmata) automatiškai yra suaktyvuojama kontrolinė sąmata. Tokiu atveju 3.2 skyriuje aprašytos procedūros atlikti nereikia.

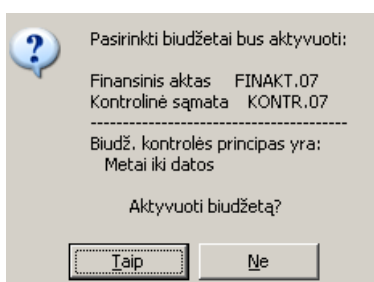
11.2. Kontrolinės sąmatos aktyvavimas

Šiame skyriuje aprašytą procedūrą atlikite tik tuo atveju, jei sistema pati nesuaktyvavo kontrolinės sąmatos po *Lyginti ir kopijuoti* procedūros, aprašytos 3.1 skyriuje. Pasirinkite naršymo srityje „VBAMS Sąmatos“ elementą „Biudžetai“. Atsidariusiame lape kursorių pastatykite ant pavadinimo KONTR.XX, pasirinkite komandą „Aktyvuoti“. (Preliminarios sąmatos deaktyvuoti nereikia). Atsidarys langas:



Jokiu būdu nekeiskite pažymėto Biudžeto kontrolės principo („Metai iki datos“). Spauskite „Gerai“.

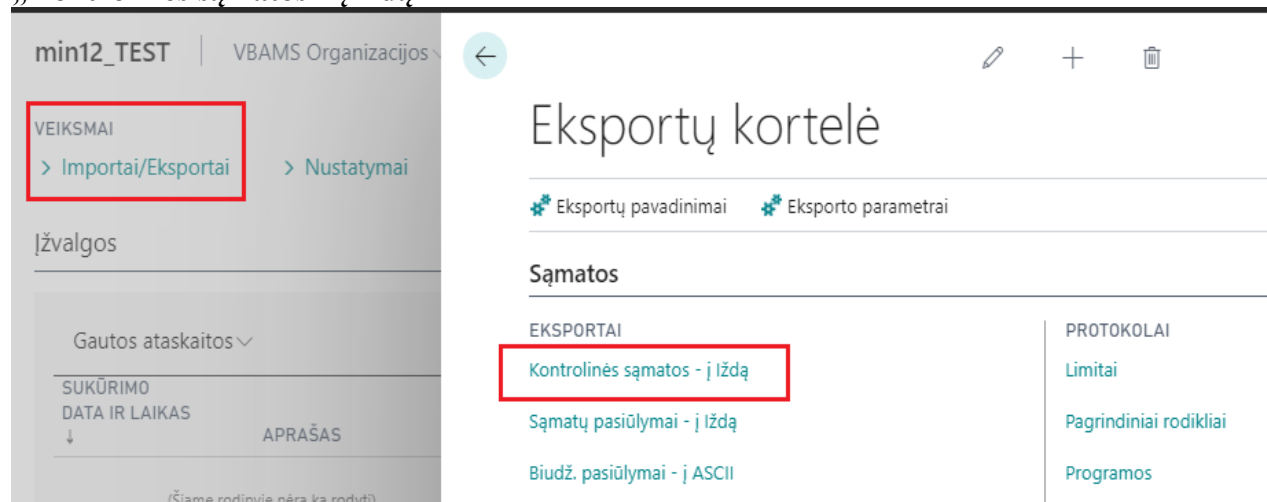
Lange:



spauskite „Taip“.

11.3. Kontrolinės sąmatos eksportas į išdo organizacinį lygį

Pasirinkite veiksmų srityje „Importai-Eksportai“ –Eksportų kortelė- skirtuke „Sąmatos“, komandą „Kontrolinės sąmatos – į išdą“:



Atsidariusiame lange eilutėje „Biudžetas“ pasirinkite KONTR.XX, pažymėję taškeliu langelį *į Bylą*, nuspauskite „Gerai“.