

Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema

3 m. galutinio pasiūlymo parengimas pagal patvirtintus rodiklius

Naudotojo vadovas

Asignavimų valdytojo organizaciniam lygiui, integruotam su SIS

TURINYS

Bendroji dalis	3
1. Pagrindinių rodiklių importas	3
2. Strateginio plano finansinių rodiklių importas iš SIS-os.....	4
3. Duomenų įkėlimas iš SIS programinio biudžeto.....	6
4. PR biudžeto rodiklių detalizavimas.....	7
5. Biudžeto pasiūlymo (pavadinimo) sukūrimas	9
6. PR biudžeto kopijavimas į biudžeto pasiūlymą	9
7. Darbinės lentelės sukūrimas biudžeto pasiūlymo sumų įvedimui	11
8. Darbas biudžeto įvedimo formoje.....	12
9. Biudžeto pasiūlymo tikrinimas	16
10. Ataskaita „Forma B-1(Sąm-04).....	16
11. Biudžeto pasiūlymo eksportas į išdo lygį.....	17
12. Kontrolinės sąmatos importas	19
12.1. Procedūros "Lyginti ir kopijuoti" vykdymas	19
12.2. Kontrolinės sąmatos aktyvavimas	20
12.3. Kontrolinės sąmatos eksportas į išdo organizacinį lygį	20
12.4. Kontrolinės sąmatos eksportas į SIS-ą.....	21

Bendroji dalis

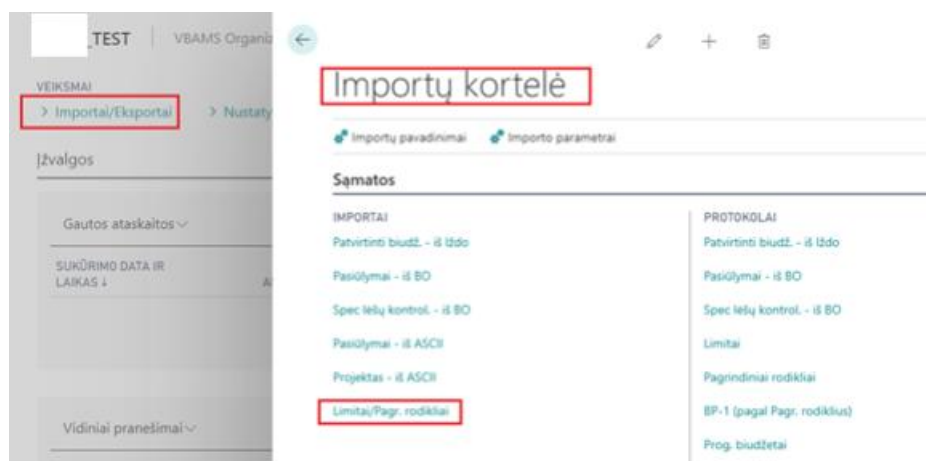
Dokumento tikslas

Vadovas skirtas asignavimų valdytojo organizacinio lygio vartotojams. Jame aprašomos su Pagrindinių rodiklių biudžetu susiję funkcijos: Pagrindinių rodiklių importas iš išdo organizacinio lygio, 3 m. galutinio biudžeto pasiūlymo parengimas. Biudžetas, atitinkantis pagrindinius rodiklius, eksportuojamas į išdą.

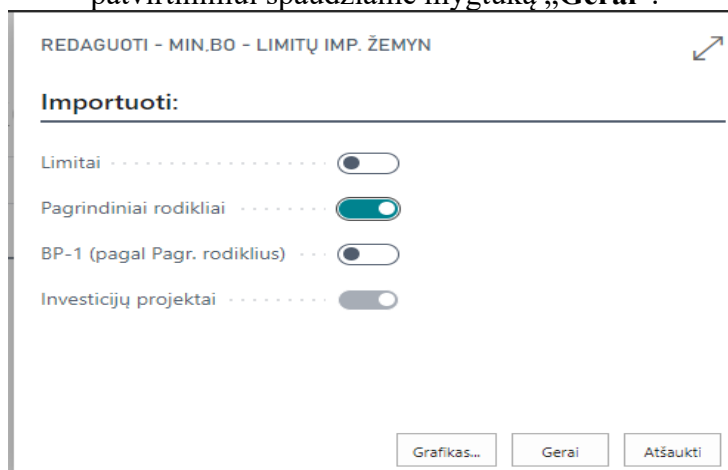
Šiame vadove Pagrindinių rodiklių biudžetas (toliau PR biudžetas) – biudžetas, kuris atitinka valstybės biudžeto asignavimų paskirstymo pagal asignavimų valdytojus rodiklius, tvirtinamus Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu.

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 „Gera“:



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

← MIN IMPORTO PROTOKOLAI

Importo pavadinimas PAGR.ROD

Paketas Pagrindinių rodiklių importas | MIN iš IŽDO

Importuoti Atidaryti naudojant „Excel“

BIUDŽ. ORG.	EILĖS NR. ↓	IMP. SKAIČIUS	KELIAS	DATA	LAIKAS	BYLOS PAVADINIMAS	NAUDOTOJO ID
	00000028	1	\\term-dc1\vo5\its\zdas\min12\samata\	2022-12-27	08:42:18	00000028.PRO	VBAMS\0032-23-82
	00000027	2	\\term-dc1\vo5\its\zdas\min12\samata\	2022-12-27	08:42:18	00000027.PRO	VBAMS\0032-23-82
	00000026	1	\\term-dc1\vo5\its\zdas\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 komandą „**Importuota**“, matome tuščią langą. Duomenys į šį biudžetą bus įkeliami iš importuotų iš SIS-os (Stebėsenos informacinės sistemos).

2. Strateginio plano finansinių rodiklių importas iš SIS-os

Esant poreikiui importuoti pasikeitusius duomenis, pasirinkite naršymo srityje „**VBAMS Biudžeto projektas**“, elementą „**Detalizavimas pagal programas, priemones**“. Lapo viršuje spauskite komandą „**Naujas**“:

VBAMS Organizacijos | VBAMS Finansai | VBAMS Pirkimai | VBAMS Sąmatos | **VBAMS Biudžeto projektas** | FABIS nustatymai | Administravimas

iki...s (I-II etapas) | Limitai | **Detaliz. pagal ...amas, priemonės** | Forma BP-1 | Forma BP-1 pagal...agr. rodiklius | Nuliniai biudžetai | Programos

programas, priemonės: **Visi** | Ieškoti | **Naujas** | Tvarkyti | Apdoroti | Detalizavimas | Rodyti pridėtus | Atidaryti naudojant „Excel“ | Veiks

×	PAVADINIMAS ↑	METAI	DETALUMAS	PAR...	PASI...	GAL... PASI...	BIUDŽETO ALTERNATY...	APRAŠAS	EKSPORTO DATA
	pagal...	0032_00001	2000 1000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
	pagal...	0032_10002	2001 1000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		

REDAGUOTI - BIUDŽETO PAVADINIMO KŪRIMAS

Finansiniai metai


Sumos detalumas

Lauke *Finansiniai metai* įrašykite kuriamo biudžeto metus. Spauskite *Gerai*. Bus sukurtas biudžeto pavadinimas.

Importuokite į sukurtą biudžetą duomenis iš SIS-os, pasirinkę veiksmų srityje „**Importai-Eksportai**“ elementą „**Importų kortelė**“ skirtuke „**SIS**“ komandą „**Prog. biudžetai**“:

The screenshot shows the 'Importų kortelė' (Import Card) configuration page. The left sidebar has a menu with 'Importai/Eksportai' selected. The main content area is divided into two columns of settings. The 'SIS' section at the bottom is expanded, showing 'IMPORTAI' with sub-items 'Programos' and 'Prog. biudžetai' (highlighted). The 'PROTOKOLAI' section also has 'Programos' and 'Prog. biudžetai'.


Atsidarys lapas:

REDAGUOTI – PROG. BIUDŽETŲ IMPORTAS IŠ SIS 

Parinktys

Biudžetas

Lauke *Biudžetas* pasirinkite prieš tai sukurtą biudžeto pavadinimą. Spauskite *Gerai*. Gausite pranešimą, pvz.::

 Importas baigtas.
Importuotas numeris: 00000004

Suimportuotus duomenis galima peržiūrėti pasirinkus „VBAMS Biudžeto projektas“ elementą **Detalizavimas pagal programas, priemones**. Statykite kursorių biudžeto, į kurį importavote duomenis iš SIS-os, eilutėje, skirtuke **ATASKAITOS** rinkitės ataskaitą **Detalizavimas pagal programas** arba **Detalizavimas pagal priemones**.

The screenshot shows the VBAMS system interface. The top navigation bar includes 'VBAMS Organizacijos', 'VBAMS Finansai', 'VBAMS Pirkimai', 'VBAMS Šąmatos', 'VBAMS Biudžeto projektas', 'FABIS nustatymai', and 'Administravimas'. The 'VBAMS Biudžeto projektas' dropdown is highlighted in red. Below it, the 'Detalizavimas pagal programas, priemones' option is also highlighted in red. The main table displays columns for 'PAVADINIMAS', 'METAİ', 'SUMOS DETALUMAS', 'PAR...', 'PASI...', 'GAL... PASI...', 'BIUDŽETO ALTERNATY...', and 'APRAŠAS'. Two rows are visible, both with a sum of 1000 and a date of 2023-02-09. A context menu is open over the first row, with 'Detalizavimas pagal programas' and 'Detalizavimas pagal priemones' options highlighted in red.

3. Duomenų įkėlimas iš SIS programinio biudžeto

Pasirinkite naršymo srityje „VBAMS Šąmatos“, elementą „Pagrindiniai rodikliai“:

The screenshot shows the VBAMS system interface. The top navigation bar includes 'min12_TEST', 'VBAMS Organizacijos', 'VBAMS Finansai', 'VBAMS Pirkimai', 'VBAMS Šąmatos', 'VBAMS Biudžeto projektas', and 'FABIS nustatymai'. The 'VBAMS Šąmatos' dropdown is highlighted in red. Below it, the 'Pagr. rodikliai' option is also highlighted in red. The main table displays columns for 'PAVADINIMAS', 'METAİ', 'SUMOS DETALUMAS', 'PARENG...', 'KONTR...', 'DETALIZ... PAGAL PRIEMO...', 'PASIKEITĖ', and 'APRAŠAS'. Three rows are visible, all with a sum of 1000.0 and a date of 2023. The first row is highlighted in blue.

Lauko „Sumos detalumas“ galimos reikšmės (gaunamos iš išdo organizacinio lygio):

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;

Šiame sąrašė matote importuotus iš Išdo parengtus PR biudžetus– jų laukas *Parengtas* yra pažymėtas „varnele“. Veiksmų grupėje pasirinkite: **VEIKSMAI** - „Įkelti iš prog. biudžeto“:

The screenshot shows the VBAMS system interface. The top navigation bar includes 'T.', 'VBAMS Organizacijos', 'VBAMS Finansai', 'VBAMS Pirkimai', 'VBAMS Šąmatos', 'VBAMS Biudžeto projektas', and 'FABIS nustatymai'. The 'VBAMS Šąmatos' dropdown is highlighted in red. Below it, the 'Pagr. rodikliai' option is also highlighted in red. The main table displays columns for 'PAVADINIMAS', 'N-TIEJI METAİ', 'SUMOS DETALUMAS', 'PARENG...', 'KONTR...', 'PAGAL PRIEMON...', and 'PASIKEITĖ'. Five rows are visible, all with a sum of 1000.0 and a date of 20. The first row is highlighted in blue. A context menu is open over the first row, with 'Veiksmai' highlighted in red. The 'Veiksmai' dropdown menu is also visible, with 'Įkelti iš prog. biudžeto' option highlighted in red.

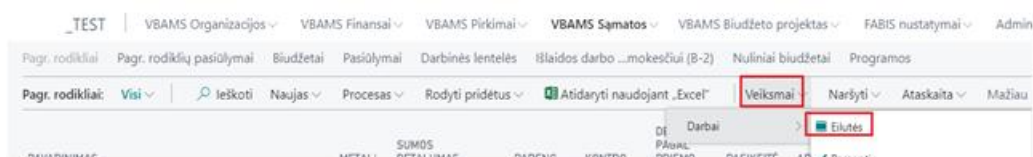
Lauke *Iš prog. biudžeto* pasirinkite galutinį biudžeto pasiūlymą kontrolinei sąmatai n- tiesiams metams, pavadinimą, ir spauskite *Gerai*. Gausite pranešimą, pvz.:

 Sukurtas biudžetas 2025_PR0000786_01 Kontroliniam PR biudžetui rengti

Gerali

Nuspaudus *Gerali*, į PR biudžetą bus įkelti 3 metų duomenys iš pasirinkto programinio biudžeto, bei bus sukurtas dar vienas PR biudžetas (prie pavadinimo pridėdant eilės numerį, šiuo atveju- 202n_PR0000786_01). Šis PR biudžetas bus kontrolinis biudžetas, ruošiant galutinį 3 m. pasiūlymą.

Pagrindinių rodiklių sumas galite pamatyti sąrašo lange nustatę kursorių reikiamo biudžeto (šiuo atveju 20Xn_PR0000786_01) eilutėje ir spustelėję formos viršuje komandą „Eilutės“:



Atsidarys langas:

Prog. biudžetas	21 PR0000780...	N-teji metai 2025	Kontrolinis	Aprašas	2.1.2.0.0.002.1.1.0.0.00				
graišas				Išlaidos	2.1.1.0.0.00				
Maks. Limitas	21 PR0000780	N-teji metai 2025	Kontrolinis	Turtui įsigyti	3.0.0.0.0.00				
Sumos tikslas/ei eurų									
ties	Trankyti								
imo metai					n				
FUNKC. KLAS.	PROGRAMA	PROGRAMOS UŽDAVIMŲ PRIEMONĖS POŽYMIS	PROGRAMOS PAVADINIMAS	FINANSAVIMO ŠALTINIS	BIUDŽ. ORG.	BENDRA SUMA	ASIGNAVIMAI IŠLAIDOMS	IŠ JŲ DARBO UŽM.	ASIGNAVIMAI TURTO 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	

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

4. PR biudžeto rodiklių detalizavimas

Pasirinkus „Procesas- Eilutės“, atsidarys langas su 202n m. išdetalizuotomis eilutėmis:

T_av1837	VBAMS Finansai	VBAMS Pirkimai	VBAMS Sąmatos	VBAMS Biudžeto projektas	Administravimas					
Pagr. rodikliai	Pagr. rodiklių pasiūlymai	Biudžetai	Pasiūlymai	Darbinės lentelės	Išlaidos darbo ...mokesčiai (B-2)	Programos				
Pagr. rodikliai:	Visi	leškoti	Naujas	Procesas	Rodyti pridėtus	Atidaryti naudojant „Excel“	Veiksmai	Naršyti	Ataskaita	Mažiau parit
PAVADINIMAS		N-TIE	Sumos pagal priemones	DETALIZ... PAGAL PRIEMON...	PASIKEITĖ	APRAŠAS				
2025_PR0000780_03			✓ Parengti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
2025_PR0000780_02			✓ Tikrinti detalizavimą pagal priemones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Atsidarys langas:

REDAGUOTI - PAGRINDINIŲ RODIKLIŲ DETALIZAVIMO FORMA

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

Aprašas:

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

Sumos tūkstančiais eurų

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:

Lauke „Įvedimo metai“ pakeitę į n-tųjų, n+1 ar n+2, matysite atitinkamų metų duomenis, išdetalizuokite metų sumas (tuščios eilutės su nurodytomis dimensijų reikšmėmis bus sugeneruotos).

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.

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 ...mokesčiui (B-Z) | Nuliniai biudžetai | Programos

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

PAVADINIMAS | METAI | SUMOS DETALUMAS | PARENGT... | KONTROL... | PRIEMONL... | PASIKE... | **✓ Parengti**

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

i Sumos korektiškos. Biudžetas 2021PR0000786_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:

i Tikrinimas nepavyko. Liko neišdetalizuotų sumų.
Biudžetas: 2021PR0000780_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.

5. Biudžeto pasiūlymo (pavadinimo) sukūrimas

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

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.

6. PR biudžeto kopijavimas į biudžeto pasiūlymą

Naršymo srityje „**VBAMS Sąmatos**“ pasirinkite „**Pasiūlymai**“. Kursorių pastatykite ant naujai sukurto biudžeto ir veiksmų juostoje rinkitės **Veiksmi- kopijuoti - „Iš pagr. rodiklių biudžeto“**:

PAVADINIMAS	APRAŠAS	N-TIEJI METAI	SUMA	BL	Metai iki datos
BM12_0592		201			
3M_BM12_0601	3m. patvirtinti	202			
3M_BM12_0600		201			
3M_BM12_0599	su data	202	1000.0	BL	Metai iki datos
3M_BM12_0598		20	1000.0	BL	Metai iki datos

Parinktys

KOPIJUOTI IŠ...

Prog. biudžetas 202._PR0000786_01 ...

KOPIJUOJAMA:

Programų sumos

Priemonių sumos

KOPIJUOTI Į...

Biudžeto pav. 3M_BM12_0_0601 ▾

Biudž. org. ▾

Funkc. klas. ▾

Paprastosios išlaidos ▾

Darbo užmokestis ▾

Nepaprastosios išlaidos ▾

Trinti esamus įrašus

Prog.biudžeto įrašai


Rodyti rezultatus:

Kur: ▾ 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:

 Kopija padaryta

spauskite „**Gerai**“.

Atsidarę pasiūlymą per matricą, matysite, pvz.:

← FIN BIUDŽETAS PAGAL EKONKLAS. ✓ ĮRAŠYTA ✕

FILTRAI

Sąmatos pav.: SM_BM06_n_2097 Investicijų projekto filtras: ...

Biudž. org. filtras: ... 11-osios globalinės dimensijos kodas: ...

Funkc. klas. filtras: ... 12-osios globalinės dimensijos kodas: ...

Programos filtras: ... 13-osios globalinės dimensijos kodas: ...

Finansavimo šaltinio filtras: ...

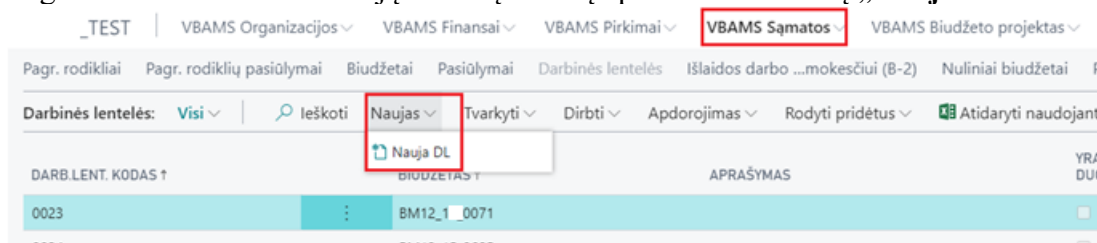
Apvalinimo koeficientas: 1000.0

Atidaryti naudojant „Excel“

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

7. 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“:



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** nusirodykite reikalingus filtrus, pvz.:

Biudž. organizacija filtras	2' '3
Funkc. klas. filtras	01.03.03.09
Ekon. klas. filtras	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	010020102040000
Fin. šaltinio filtras	1. 1.1.1. 1

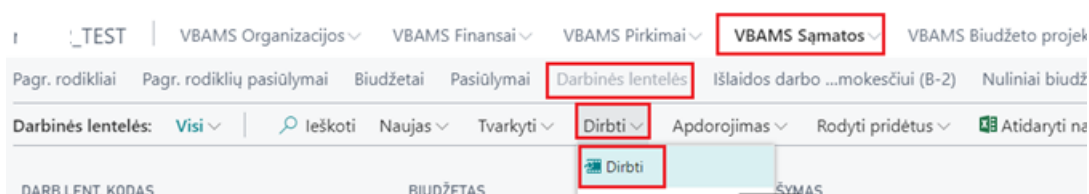
Nuspaudę šalia lauko esančius taškelius, iš atsidariusio sąrašo pasirinkite reikalingus kodus (rinkitės tas klasifikatorių eilutes, į kurias vesite sumas, biudžeto pasiūlymo paruošimui). Kodai atskiriami ženklais .. (nuo, iki) arba |.

Skirtuke **Detalumas** nereikia nieko pildyti.

Užpildę filtrus, spauskite mygtuką „Gerai“.

8. 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:

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. Tuščiam 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, kuriose pateikiamos pradinės sumos, reikšmes.

Stulpeliuose **Nauja suma, I ketv.(nauja)**, ..., **IV ketv.(nauja)** pateikiami suminiai **I ketv.(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.:

ISSKL.	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		2.1.1.0.0.00		11.158,0		11.158,0		
V	01.01.02.09	04 002 12 01...	1.1.1.1.1		2.1.2.0.0.00		3.185,0		3.185,0		
	01.01.02.09	04 002 12 01...	1.1.1.1.1		2.1.2.1.1.01						

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:

ISSKL.	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				
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								
	04 002 12 01...	1.1.1.1.1	0032	2.2.1.1.1.11								
	04 002 12 01...	1.1.1.1.1	0032	2.2.1.1.1.12								
	04 002 12 01...	1.1.1.1.1	0032	2.2.1.1.1.14								

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:

ISSKL.	FUNKC. KLAS.	PROGRAMA	FINANSAV. ŠALTINIS	BIUDŽ. ORG.	EKON. KLAS.	INVEST. PROJEKTAS	TVP. POŠ...	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				225,0	225,0	200,0	25,0	220,0	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				193,2	193,2	50,0	55,0	95,2	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			2.500,0	2.500,0	200,0	800,0	800,0	2.000,0	
	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			4.000,0	4.000,0	1.000,0	71,0	999,0	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.

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

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_n_0601 Rodyti:

Darbinė lentelė: AAAAA Pradinė suma:

Lėšų tipas: BL Pokytis:

Įvedimo metai: n+1 Naują sumą:

Biudž. org. filtas: Sumos tūkstančiais eurų:

IŠSKLEI.	FUNKC. KLAS.	PROGRAMA	PROGRAM. UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS	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 sukurta 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 Atdaryti naudojant „Excel“ Veikimai Ataskaita Mažiau parinkčių

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_n_0601 Rodyti:

Darbinė lentelė: AAAAA Pradinė suma:

Lėšų tipas: BL Pokytis:

Įvedimo metai: n+1 Naują sumą:

Biudž. org. filtas: Sumos tūkstančiais eurų:

IŠSKLEI.	FUNKC. KLAS.	PROGRAMA	PROGRAM. UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS	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	-			

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

REDAGUOTI - BENDR. BIUDŽETO ĮVEDIMAS

Biudžetas: 3M_BM12_n_0601 Rodyti:

Darbinė lentelė: AAAAA Pradinė suma:

Lėšų tipas: BL Pokytis:

Įvedimo metai: n+1 Naują sumą:

Biudž. org. filtas: Sumos tūkstančiais eurų:

IŠSKLEI.	FUNKC. KLAS.	PROGRAMA	PROGRAM. UŽDAVINIO PRIEMONĖS POŽYMIS	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		
-	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

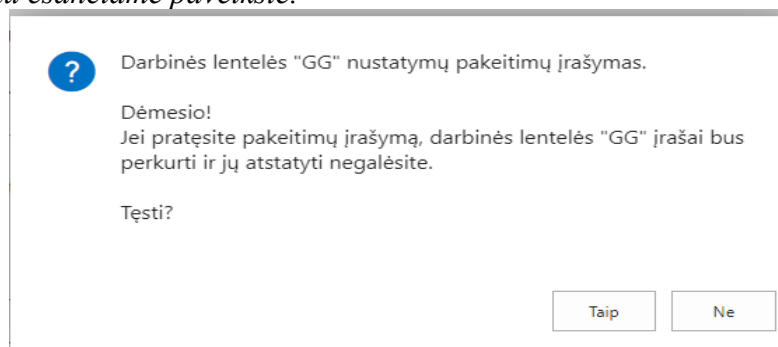
Įvestos sumos įtakoja paryškintų eilučių *Pokytis* ir *Nauja suma* stulpelius – jose atsiranda priešingo ženklo įrašas. Eilutė laikoma išdetalizuota, jei paryškintoje eilutėje *Pradinės sumos* ir *Pokytis* stulpelių bendra suma lygi nuliui.

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 „Filtrai“.

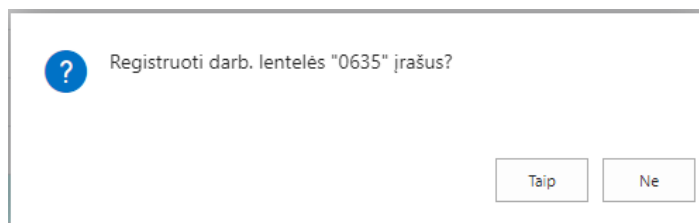
Darbinėje lentelės nustatymuose pakeitus filtrų reikšmes ir pasirinkus mygtuką „Gerai“ sistemos naudotojas bus informuojamas pranešimu apie darbinės lentelės perkūrimą. Pranešimo pavyzdys pateikiamas žemiau esančiame paveiksle.



Perkuriant darbinės lentelės įrašus bus ištrinamos darbinės lentelės reikšmės, kurios buvo įvestos ir nebepatenka 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:

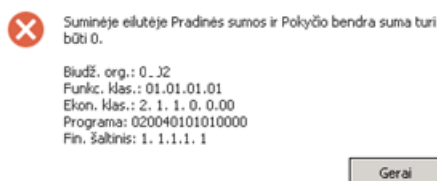


Atsakykite „**Taip**“.

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:



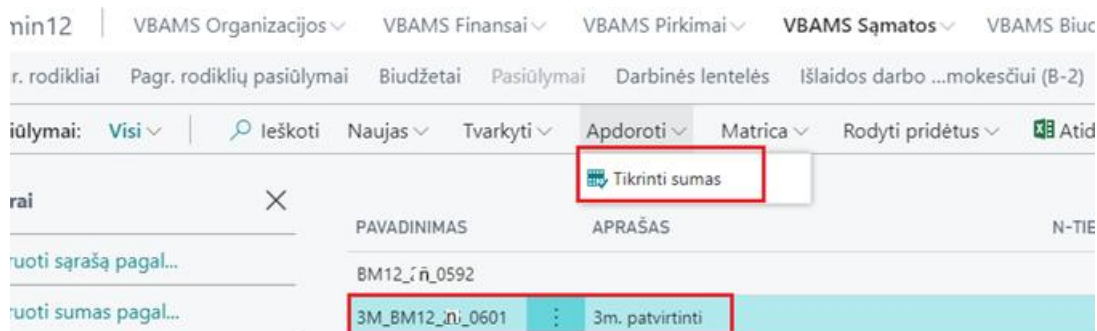
Tokiu atveju reikia grįžti į langą „**Bendr. Biudžeto įvedimas**“ ir atliktus koregavimus tęsti registravimo procedūrą.

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).

9. Biudžeto pasiūlymo tikrinimas

Prieš eksportuojant biudžeto pasiūlymą į išdą, reikia jį sutikrinti su iš išdo suimportuotu PR biudžetu. Pasirinkite naršymo srityje „VBAMS Sąmatos“ 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 neišdetaizuotų eilučių, matysite pranešimą:

i Suma, esanti suminėje eilutėje, turi būti išdetaizuota!
 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

Gerali

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:

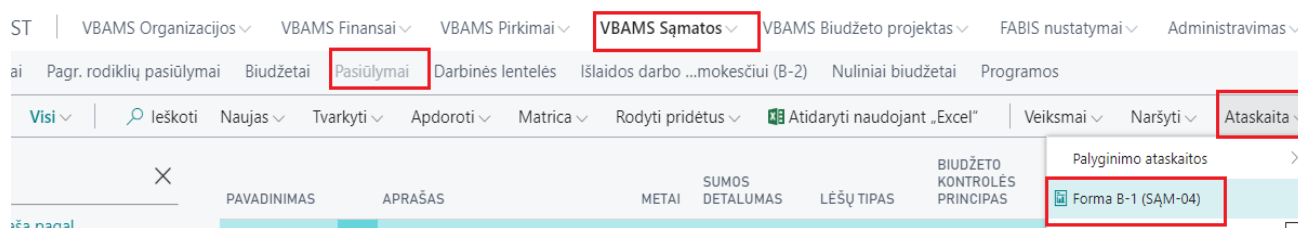
i Visos sumos korektiškos.
 Biudžetas: 3M_BM12_n_0601

Gerali

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

10. 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;

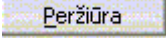

- *Pagal Programą, Finansavimo šaltinį, Funkc. klasifik.* – pasirinkto biudžeto skaičiai detalizuoti pagal programas, finansavimo šaltinius ir funkcijas;

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 ataskaitą spausdintų tūkstančiais, pažymėkite lauką *Sumos tūkstančiais*.

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

11. 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

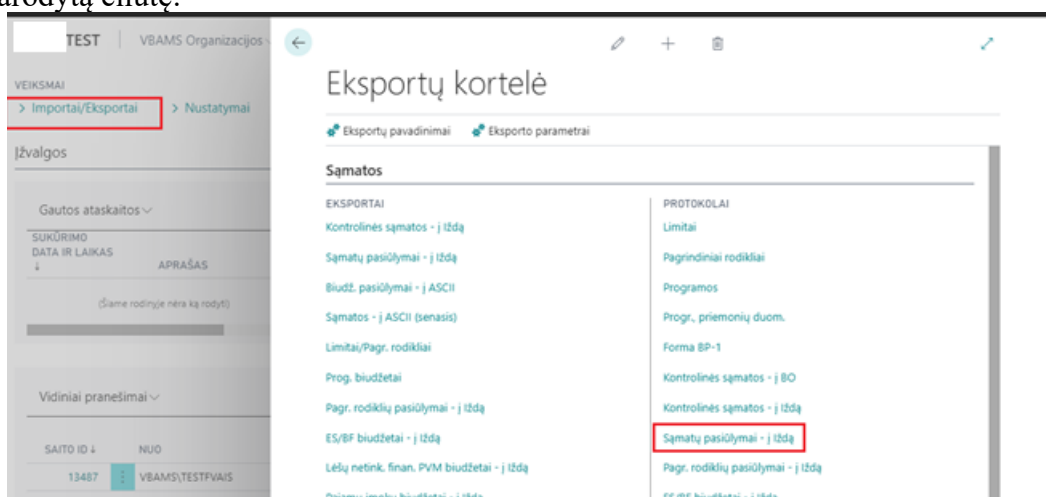
Grafikas...

Gerai

Atšaukti

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 į IŽDĄ 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	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-07-21	14:59:03	00001148.GBU	VBAMS\0032-23-06	3
	00001147	:	1	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-07-18	11:25:16	00001147.GBU	VBAMS\0032-23-06	5
	00001146	:	1	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-07-17	16:55:45	00001146.GBU	VBAMS\0032-23-06	3
	00001145	:	1	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-07-03	15:41:35	00001145.GBU	VBAMS\0032-23-06	3
	00001144	:	1	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-07-03	15:41:12	00001144.GBU	VBAMS\0032-23-06	3
	00001143	:	1	\\term-dc1\ioš\its\izdas\min12\samata\	2023-06-19	13:04:44	00001143.GBU	VBAMS\0032-23-06	11

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

12. 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, susisieki 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**.

12.1. Procedūros "Lyginti ir kopijuoti" vykdymas

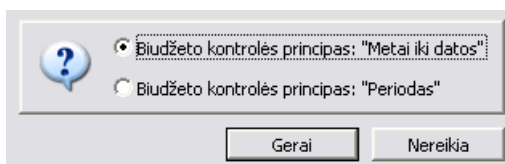
Pasirinkite naršymo srityje „**VBAMS Sąmatos**“, elementą „**Biudžetai**“. Kursorių pastatykite ant pavadinimo KONTR.XX, rinkitės komandą „**Veiksmai-Funkcijos- Palyginti ir kopijuoti**“:

The screenshot shows the VBAMS software interface. The top menu bar includes 'nin12_TEST', 'VBAMS Organizacijos', 'VBAMS Finansai', 'VBAMS Pirkimai', 'VBAMS Sąmatos', 'VBAMS Biudžeto projektas', and 'FABIS nustatymai'. The 'Biudžetai' menu is selected, and the 'Veiksmai' dropdown menu is open, showing options like 'Kurti prelim. sąmatą' and 'Palyginti ir kopijuoti'. The main window displays a table of budget items with columns for 'PAVADINIMAS', 'METAI', 'AKTYVUS', 'PARENG...', 'KONTR...', 'PRELIMI... BIUDŽET...', and 'PASIKEIT...'. The table lists items like 'KONTR23', 'FINAKT.23', 'PREKONTR22', and 'PREFINAKT.22'.

Jeigu 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.

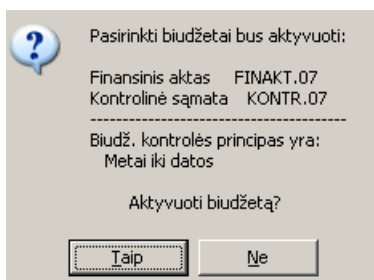
12.2. Kontrolinės sąmatos aktyvavimas

Šiame skyriuje aprašytą procedūrą atlikite tik tuo atveju, jei sistema pati nesusaktyvavo 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“.

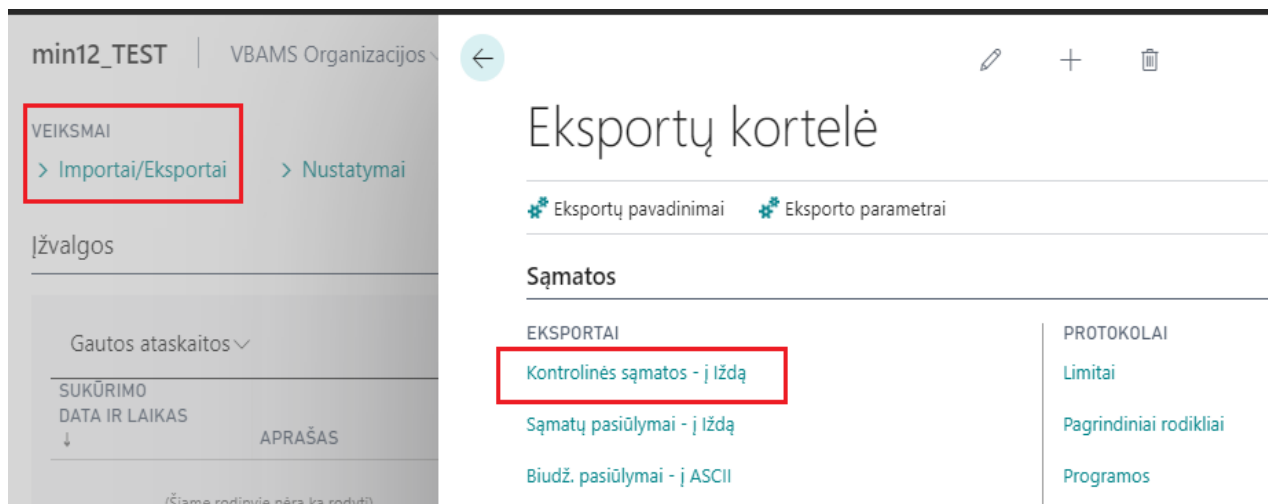
Lange:



spauskite „Taip“.

12.3. Kontrolinės sąmatos eksportas į izdo organizacinį lygį

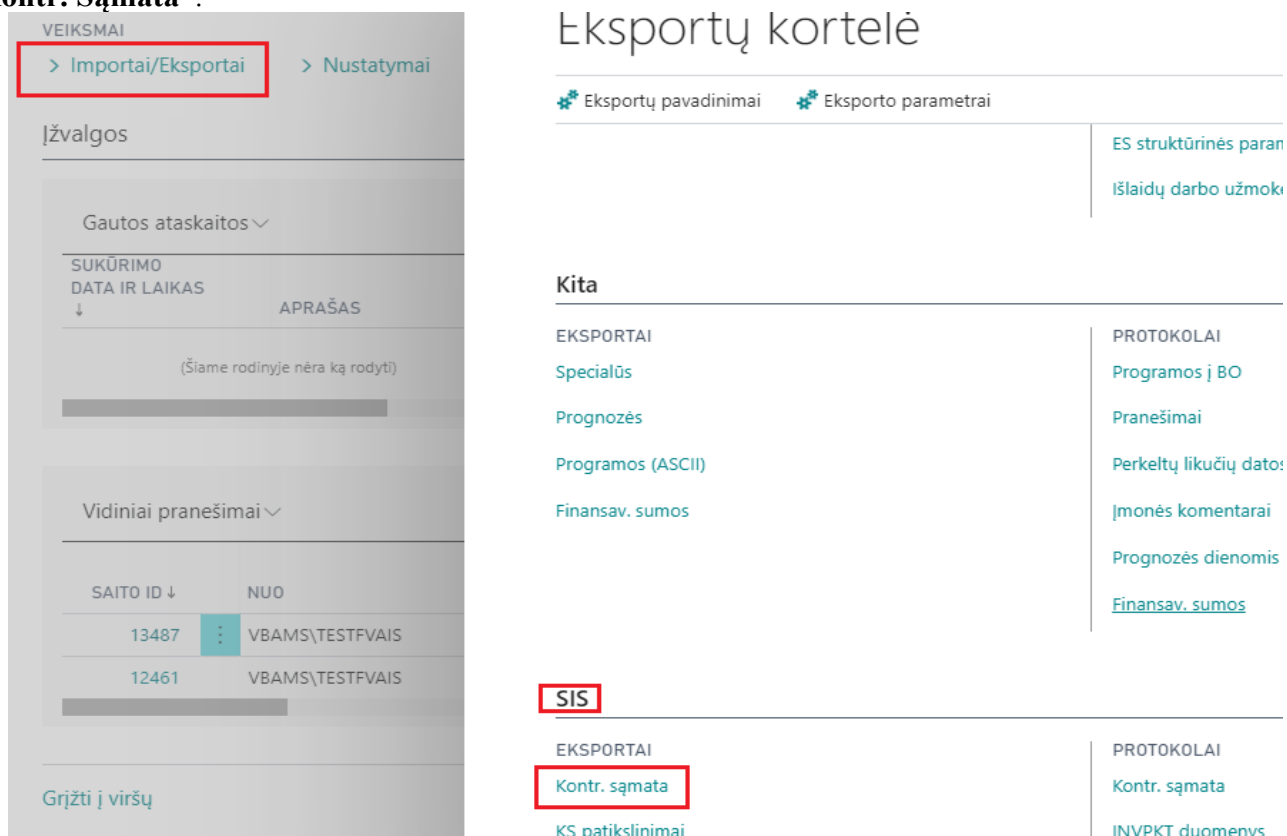
Pasirinkite veiksmų srityje „Importai-Eksportai“ –Eksportų kortelė- skirtuke „Sąmatos“, komandą „Kontrolinės sąmatos – į izdą“:



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

12.4. Kontrolinės sąmatos eksportas į SIS-ą

Pasirinkite veiksmų srityje „Importai-Eksportai“ „Eksportų kortelė“, skirtuke „SIS“ komandą „Kontr. Sąmata“:



Atsidariusiame lange eilutėje *Biudžetas*, pasirinkite KONTR.XX, nuspauskite „Gerai“.