

Rengiant mokėjimo paraiškas lėšoms į savo biudžetinių lėšų sąskaitą gauti, pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų ekonominės klasifikacijos straipsnius, pagal Finansų ministro 2013-09-24 d. įsakymo Nr. 1K-321 3 punktą būtina nurodyti, kuriam tikslui bus skirtos užsakomos lėšos. Tuo tikslu VBAMS mokėjimo paraiškos antraštėje yra sukurtas naujas 30 simbolių ilgio laukas „Lėšų į savo sąskaitą paskirtis“.

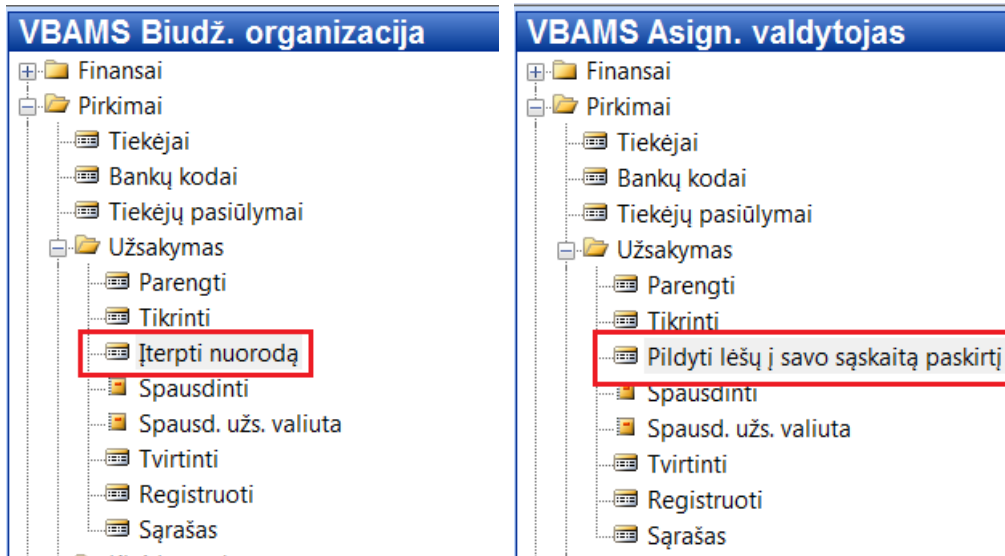
- **BO/AV, dirbančios tik VBAMS**, pildydamos mokėjimo paraišką lėšoms į savo sąskaitą pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų ekonominės klasifikacijos straipsnius, užpildo lauką „Lėšų į savo sąskaitą paskirtis“.

Šio lauko užpildymo programa nekontroliuoja, jo neužpildžius, vartotojui įspėjimo pranešimas neteikiamas. Lauką būtina užpildyti, prieš pažymint mokėjimo paraiškos antraštės lauką „Paruoštas tikrinimui“.

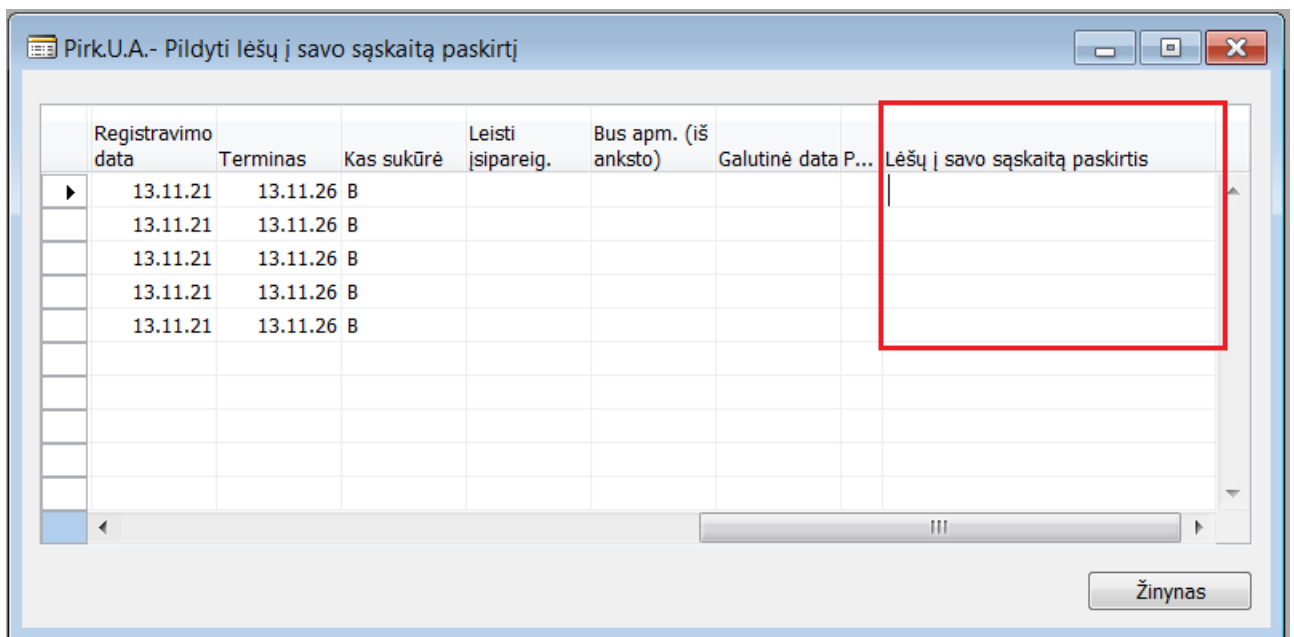
Toliau atliekamos įprastos procedūros – mokėjimo paraiškų tikrinimas, spausdinimas, tvirtinimas, registravimas, eksportas.

- **BO/AV, rengiančios mokėjimo paraiškas kitose apskaitos sistemose (FVAIS, SFMIS, FAS)** ir importuojančios jas į VBAMS, lauką „Lėšų į savo sąskaitą paskirtis“ pildo naujai sukurtame lange „Pirk.U.A.- Pildyti lėšų į savo sąskaitą paskirtį“. Langas pasiekiamas, pasirinkus meniu punktą:

- **BO lygiu:** *Pirkimai -> Užsakymas -> Įterpti nuorodą;*
- **AV lygiu:** *Pirkimai -> Užsakymas -> Pildyti lėšų į savo sąskaitą paskirtį.*



Mokėjimo paraiškų, parengtų pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų ekonominės klasifikacijos straipsnius, stulpelyje „Lėšų į savo sąskaitą paskirtis“ įrašoma reikalinga informacija.



Toliau atliekamos įprastos procedūros – mokėjimo paraiškų spausdinimas, tvirtinimas, registravimas, eksportas.