

# 1. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų biudžetas

## 1.1. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų įvedimas

Naršymo srityje „VBAMS Biudžeto projektas“ elementą „Duomenų pateikimas (I-II etapas)“, komandų grupėje „Duomenų pateikimas (I-II etapas nuo 2023 m.)“ rinkitės komandą „Pajamų įmokų biudžetai“:

The screenshot shows the VBAMS system interface. At the top, there are two tabs: 'PAGRINDINIS' and 'ORIENTUOTIS'. Below them is a navigation bar with several icons and labels. The icon for 'Pajamų įmokų biudžetai' is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with the following items: 'Duomenų pateikimas (I-II etapas)', 'Limitai', 'Detaliz. pagal programas, priemones', 'Forma BP-1', 'Forma BP-1 pagal Pagr. rodiklius', 'Muliniai biudžetai', and 'Programos'. The main content area is currently empty.

Atsidariusiame lape spauskite komandą „Kurti pajamų įmokų biudžetą“:

The screenshot shows the VBAMS system interface with the 'VEIKSMAI' menu open. The 'Kurti pajamų įmokų biudžetą...' command is highlighted with a red box. Other commands in the menu include 'Įvesti Pajamų įmokų biudžeto duomenis', 'Patvirtinti biudžetą', 'Atšaukti biudžeto tvirtinimą', 'Kopijuoti biudžetą', 'Pajamų įmokų biudžeto lėšų ataskaita', 'Rodyti kaip sąrašą', and 'Rodyti diagramą'. Below the menu, there are several icons and labels: 'Naujas', 'Apdoroti', 'Ataskaitos', and 'Rodinys'.

### Pajamų įmokų biudžetai

Pava...	Metai	Biudžeto tipas	Aprašas	Pat...	Eksporto data	Eksporto Nr.
PAJ_12_0...	2019	Pajamų įm...	testas	<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0...	2019	Pajamų įm...	naujas	<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0...	2019	Pajamų įm...		<input checked="" type="checkbox"/>	2019.02.01	00000001
PAJ_12_0...	2019	Pajamų įm...		<input type="checkbox"/>		

Atsidarys forma:

Redaguoti - Sukurti Pajamų įmokų biudžetą

VEIKSMAI min12 ?

Valyti filtrą Puslapis

Parinktys

Finansiniai metai:

Pajamų įmokų biudžetas:

Aprašas:

Gerai Atšaukti

Lauke **Finansiniai metai** įveskite biudžeto metus.

Laukas **Pajamų įmokų biudžetas** bus suformuojamas automatiškai PAJ\_MIN\_XXXXXXX, kur MIN yra Ministerijos kodas, XXXXXXX – numeris bus paimamas surandant paskutinį biudžetą su tipu „Pajamų įmokos“ ir biudžeto numerį padidinant 1.

Lauke **Aprašas** galima įvesti bet kokią tekstą iki 80 simbolių ilgio.

Nuspaudus **Gerai** bus sukurtas naujas biudžetas, į kurį bus galima įvesti 4 metų duomenis: n-1 – iesiems, biudžeto metams (**n**-iesiems), **n+1**, **n+2**-iesiems.

Duomenų įvedimui rinkitės komandą *Įvesti pajamų įmokų biudžeto duomenis*:

PAGRINDINIS VEIKSMAI ATASKAITOS

Kurti pajamų įmokų biudžetą... Naujas

Įvesti Pajamų įmokų biudžeto duomenis

Patvirtinti biudžetą Apdoroti

Atšaukti biudžeto tvirtinimą

Kopijuoti biudžetą

Pajamų įmokų biudžeto lėšų ataskaita Ataskaitos

Rodyti kaip sąrašą Rodinys

Rodyti kaip diagramą Rodinys

Atnaujinti

Valyti filtrą Puslapis

Rasti

#### Pajamų įmokų biudžetai

Pavadinimas	Metai	Biudžeto tipas	Aprašas	Pat...	Eksporto data	Eksporto Nr.
PAJ_12_0000003	2019	Pajamų įmokos		<input checked="" type="checkbox"/>	2019.02.01	00000001
PAJ_12_0000004	2019	Pajamų įmokos		<input type="checkbox"/>		

Atsidarys biudžeto įvedimo forma n-ųjų metų duomenims įvesti:

Biudžetas: PAJ\_12\_0000014

Biudžetas:

Biudžeto Metai: 2023

Įvedimo Metai: 2023

**Sumos tūkstančiais eurų**

VB pajamų ekonomin...	AV programų finansuojamų iš VB Fin. šaltinio kodas	Ekonominės klasifikacijos aprašymas	(1) Biudžetinių įstaigų pajamų įmokos	(4) Iš jų darbo užmokesčiui	(6) Iš jų valstybės investicijų projektams (VIP)

Formos antraštėje pateikiama biudžeto informacija- pavadinimas, biudžeto metai, įvedimo metai.

Šiame lange pirmame stulpelyje, nuspaudę šalia lauko esančią rodyklę, pasirinkite pajamų ekonominės klasifikacijos kodą, antrame stulpelyje pasirinkite finansavimo šaltinio kodą. Sekančiuose stulpeliuose įveskite sumas.

Suveskite duomenis n-1- iesiems, n-iesiems, n+1-iesiems, n+2-iesiems metams, lauke **Įvedimo metai** pasirinkę atitinkamus metus.

Suvedę duomenis, uždarykite įvedimo formą, nuspaudę **Gerai**.

## 1.2. Pajamų įmokų į valstybės biudžetą ataskaita

Atspausdinti įvestus duomenis galima lapo **Pajamų įmokų biudžetai** pasirinkus komandą „**Pajamų įmokų biudžeto lėšų ataskaita**“:

Redaguoti - Pajamų įmokų biudžetai

PAGRINDINIS VEIKSMAI ATASKAITOS

Kurti pajamų įmokų biudžetą... Naujas

Įvesti Pajamų įmokų biudžeto duomenis

Patvirtinti biudžetą Apdoroti

Atšaukti biudžeto tvirtinimą

Kopijuoti biudžetą

Pajamų įmokų biudžeto lėšų ataskaita Ataskaitos

Rodyti kaip sąrašą Rodinys

Rodyti kaip diagramą

Atnaujinti

Valyti filtrą Puslapis

Rasti

### Pajamų įmokų biudžetai

Pavadinimas	Metai	Biudžeto tipas	Aprašas	Pat...	Eksporto data	Eksporto Nr.
PAJ_12_0000003	2019	Pajamų įmokos		<input checked="" type="checkbox"/>	2019.02.01	00000001
PAJ_12_0000004	2019	Pajamų įmokos		<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0000005	2019	Pajamų įmokos		<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0000002	2019	Pajamų įmokos	naujas	<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0000001	2019	Pajamų įmokos	testas	<input type="checkbox"/>		

Kursorius prieš ataskaitos iškvietimą turi būti biudžeto, kurio duomenis norit atspausdinti, eilutėje.

Lape:

Redaguoti - Pajamų įmokų biudžeto ataskaita

VEIKSMAI min12 ?

Valyti filtrą  
Puslapis

Parinktys

Biudž. pavadinimas: PAJ\_12\_0000004

Metai: 2019

Gerai Atšaukti

Spauskite *Gerai*.

Sistema praneš kuriame kataloge suformuota ataskaita:

Microsoft Dynamics NAV Classic

XML dokumentas suformuotas  
r:\its\izdas\min24\export\upload\17006482\_18-03-14\_165936\_b.xml

Gerai

Prieš perduodant Pajamų įmokų duomenų biudžetą į išdą, jį reikia patvirtinti. Naršymo srities „**Biudžeto projektas**“ grupėje pasirinkite elementą „**Duomenų pateikimas (I-II etapas)**“, komandą „**Pajamų įmokų biudžetai**“. Statykite kursorių biudžeto, kurį reikia patvirtinti, eilutėje ir pasirinkite komandą „**Patvirtinti biudžetą**“:

PAGRINDINIS VEIKSMAI ATASKAITOS

Kurti pajamų įmokų biudžetą... Naujas

Įvesti Pajamų įmokų biudžeto duomenis

Patvirtinti biudžetą Apdoroti

Atšaukti biudžeto tvirtinimą

Kopijuoti biudžetą

Pajamų įmokų biudžeto lėšų ataskaita Ataskaitos

Rodyti kaip sąrašą Rodinys

Rodyti kaip diagramą

Atnauj

### Pajamų įmokų biudžetai

Pavadinimas	Metai	Biudžeto tipas	Aprašas	Pat...	Eksporto data	Eksporto Nr.
PAJ_12_0000001	2019	Pajamų įmokos	testas	<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0000002	2019	Pajamų įmokos	naujas	<input type="checkbox"/>		
PAJ_12_0000003	2019	Pajamų įmokos		<input checked="" type="checkbox"/>	2019.02.01	00000001

Patvirtintą biudžetą galima perduoti į išdą organizacinį lygį (aprašyta sk.4.3.).

Jeigu biudžetas neperduotas, jį dar galima pakoreguoti. Prieš tai reikia atšaukti tvirtinimą (komanda „**Atšaukti Biudžeto tvirtinimą**“).

Jeigu biudžetas jau perduotas, bet reikia pataisyti duomenis, reikia sukurti naują biudžetą, į jį nukopijuoti perduoto biudžeto duomenis, pataisyti duomenis naujai sukurtame biudžete ir jį perduoti į išdo organizacinį lygį. Kopijavimo procedūra atliekama taip:

Lape „**Pajamų įmokų biudžetai**“ pasirinkti komandą „**Kopijuoti biudžetą**“. Atsidarys forma:

Redaguoti - Kopijuoti biudžetą

VEIKSMAI min12

Valyti filtrą Puslapis

Parinktys

**Kopijuoti iš:**  
Biudžetas: PAJ\_12\_0000003

**Kopijuoti į:**  
Finansinių metų: [dropdown]  
Biudžetą: [dropdown]  
Biudžeto aprašas: [text box]

Gerai Atšaukti

- Kopijuoti iš biudžeto – laukelyje bus rodomas lange „**Pajamų įmokų biudžetai**“ pasirinkto biudžeto pavadinimas.
- Finansinių metų – laukelyje reikia pasirinkti, į kurių metų biudžetą norima kopijuoti duomenis. Laukelyje pasirinkus Finansinius metus, laukelyje „**Biudžetą**“ automatiškai bus pasiūlomas naujo (sekančio pagal numerį) biudžeto pavadinimas.
- Biudžetą – laukelyje bus užpildomas naujo biudžeto pavadinimas. Jei norima kopijuoti į jau sukurtą biudžetą šiame laukelyje reikia pasirinkti biudžetą, iš Pajamų įmokų biudžetų sąrašo, į kurį norima kopijuoti duomenis. Šiame laukelyje leidžiama pasirinkti tik tuščią biudžetą.

Funkcijos užklauso lauge pasirinkus mygtuką „Gerai“ laukelyje „**Kopijuoti iš biudžeto**“ nurodyto biudžeto duomenys bus perkopijuojami į laukelyje „**Biudžetą**“ nurodytą biudžetą. Naujai perkopijuotus biudžeto duomenis bus galima koreguoti pasirinkus komandą „**Įvesti pajamų įmokų biudžeto duomenis**“.

### 1.3. Pajamų įmokų biudžeto perdavimas į išdo organizacinį lygį

Pasirinkite naršymo srityje „**Importai -Eksportai**“, elemento „**Eksportai**“, komandą **Sąmatos –>Pajamų įmokų biudžetai – į išdą**

min12 ▶ Importai-Eksportai ▶ Eksportai

PAGRINDINIS VEIKSMAI ORIENTUOTIS

Eksportai Protokoliai Protokoliai Eksportai Protokoliai Eksportai Protokoliai Valyti vidinės bylos laukus Veiksmai

SIS

Eksportai

- Kontrolinės sąmatos - į Išdą
- Sąmatų pasiūlymai - į Išdą
- Biudž. pasiūlymai - į ASCII
- Sąmatos - į ASCII (senasis)
- Limitai/Pagr. rodikliai
- Prog. biudžetai
- ES/BF biudžetai - į Išdą
- Lėšų netink. finan. PVM biudžetai - į Išdą
- Pajamų įmokų biudžetai - į Išdą

Pagrindinis

VBAMS Organizacijos

VBAMS Finansai

VBAMS Pirkimai

VBAMS Sąmatos

VBAMS Biudžeto projektas

Importai-Eksportai

Veiksmų ju...