



Lietuvos Respublikos
FINANSŲ MINISTERIJA

**VALSTYBĖS BIUDŽETO, APSKAITOS IR MOKĖJIMŲ SISTEMA
VIEŠOJO SEKTORIAUS FINANSINĖS APSKAITOS BENDROJO
POSISTEMIO (FABIS)
NAUDOTOJO VADOVAS
INTEGRACIJA SU DVS**

Sukūrimo data: 2023-06-05

Versija: v1.0

TURINYS

1. Bendroji informacija	3
1.1. DOKUMENTO PASKIRTIS	3
1.2. DOKUMENTO ISTORIJA	3
1.3. TERMINAI	3
2. Nustatymai	4
2.1. DVS INTEGRACIJOS NUSTATYMAI	4
2.2. DVS DOKUMENTŲ ŠABLONŲ NUSTATYMAI	4
3. Integracijos su DVS procesas	8
3.1. DVS INTEGRACIJOS ŽURNALAS	8
3.2. DUOMENŲ PERDAVIMAS IŠ FABIS Į DVS.....	8
3.2.1. <i>Suformuotų aktų, iš neregistruotų duomenų žurnaluose, perdavimas į DVS</i>	9
3.2.2. <i>Suformuotų ataskaitų, iš registruotų duomenų, perdavimas į DVS</i>	10
3.3. FUNKCIJOS „PATIKRINTI DOKUMENTO STATUSĄ DVS“ VYKDYMAS	11
3.4. DVS INTEGRACIJOS NIUANSAI NAUDOJANT KARTU SU UŽDUOČIŲ FUNKCIONALUMU.....	12

1. Bendroji informacija

1.1. Dokumento paskirtis

Dokumentas skirtas supažindinti FABIS naudotojus su Microsoft Dynamics 365 Business Central sistemos integracija su dokumentų valdymo sistema (toliau tekste – DVS).

1.2. Dokumento istorija

Versija	Data	Autorius	Pakeitimai
1.0	2023-05-16	Aistė Poškutė	Sukurtas naujas Integracija su DVS naudotojo vadovas

1.3. Terminai

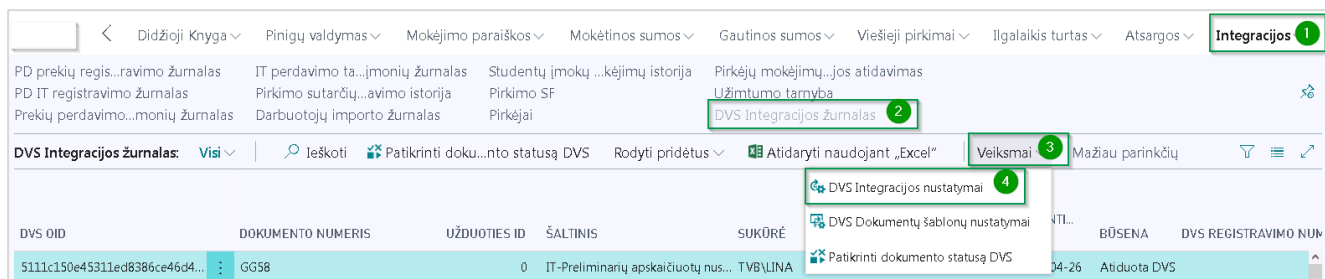
Lentelėje žemiau yra pateikiami šiame dokumente naudojami terminai bei sutrumpinimai.

Nr.	Terminas	Aprašymas
1.	BC	Microsoft Dynamics 365 Business Central
2.	DVS	Dokumentų valdymo sistema
3.	FABIS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrasis posistemis

2. Nustatymai

2.1. DVS integracijos nustatymai

Nustatymai susiję su DVS integraciją pasiekiami sistemos naršymo srityje pasirinkus **Integracijos / DVS Integracijos žurnalas** ir atvertame DVS integracijos žurnalo lapo veiksmų juostoje pasirinkus komandų grupę **Veiksmai** komandą „DVS Integracijos nustatymai“ (žr. pav. 1).



pav. 1

Atvertame DVS Integracijos nustatymų lape, lauke „DVS Integracija aktyvuota“ pasirinkite, kad būtų požymis „Taip“, nes tik tuo atveju galėsite pildyti kitus DVS integracijos nustatymus.

Kiti DVS Integracijos nustatymų lapo laukai pildomi pagal žemiau pateiktą lentelę.

lentelė 1

Lauko pavadinimas	Apibūdinimas
DVS integracija aktyvuota	DVS integracijos įjungimas
URL Nuoroda į DVS	Nurodoma nuoroda į DVS, pvz.: https://dbsis.lt/dbsis/
DVS Vartotojas	Nurodomas DVS vartotojo vardas, kurio vardu bus perduodami dokumentai į DVS
DVS Vartotojo slaptažodis	Nurodomas DVS vartotojo slaptažodis, kurio vardu bus perduodami dokumentai į DVS
DVS dokumento nuoroda	Nurodomas DVS sistemos adresas dokumento nuorodos suformavimui, t. y. bus apjungiami šiame lauke nurodytas adresas ir gautas iš DVS dokumento OID. Nurodžius https://dbsis.lt/dbsis/ng/documents/ atidarytų konkretų dokumentą, o nurodžius https://dbsis.lt/dbsis/ng/documents/any/search/ - atidarytų dokumentą ir su paieškos forma.
Numatytoji organizacija	Nurodomas organizacijos unikalus ID.

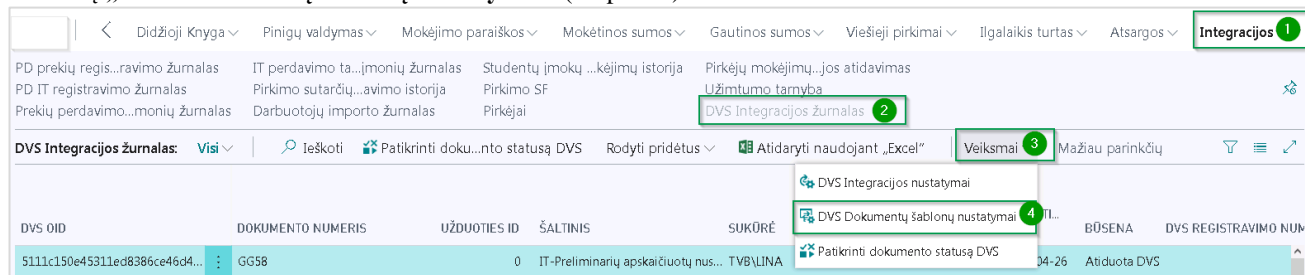
Užpildytus DVS Integracijos lapo laukus galite matyti žemiau pateiktame paveikslėlyje.

pav. 2

2.2. DVS dokumentų šablonų nustatymai

Prieš pradėdami naudoti integraciją su DVS, turite užpildyti DVS dokumentų šablonų atitikmenų nustatymus. Juose reikia nurodyti, kiekvienai FABIS ataskaitai (dokumentui) DVS šablono ID, tam, kad į DVS iš FABIS atėjusiam dokumentui DVS būtų parinktas reikiamas šablonas. Tai padaryti galite sistemos naršymo srityje pasirinkus **Integracijos / DVS**

Integracijos žurnalas ir atvertame DVS integracijos žurnalo lapo veiksmų juostoje pasirinkus komandų grupę **Veiksmai** komandą „DVS Dokumentų šablonų nustatymai“ (žr. pav. 3).



pav. 3

Įvykdžius komandą atsivers DVS dokumentų šablonų lapas, kurio lauke „Ataskaitos ID“ pasirinkite ataskaitos ID iš sąrašo. Sąraše pateikiamos tik tos ataskaitos, kurioms galima vykdyti siuntimą į DVS. Lauko „Ataskaitos antraštė“ reikšmė užsipildys automatiškai pagal pasirinktą ataskaitą lauke „Ataskaitos ID“ (žr. pav. 4).

ATASKAITOS ID ↑	ATASKAITOS ANTRAŠTĖ	DVS ŠABLONO OID	NAUDOTI NUMERIŲ SERIJA DVS DOKUMENTO	NUMERIŲ SERIJA	ATNAUJINTI DOK. NR IR REG. DATA PAGAL DVS
17020724	Atsargų inventorizavimo aprašas-sutikrinimo žiniaraštis pagal įsi...		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
17020718	Atsargų inv. aprašas tiekėjams		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

pav. 4

Visų galimų pasirinkti ataskaitų sąrašą pagal žurnalus / naršymo sritį galite matyti žemiau lentelėje.

lentelė 2

Žurnalas / Naršymo sritis	Ataskaitos pavadinimas
Iš žurnalų formuojamos ataskaitos	
IT DK žurnalas	IT nurašymo aktas
	IT nuvertėjimo pažyma
	IT nuvertėjimo panaikinimo pažyma
	IT vertės pokyčio pažyma
	IT preliminarių apskaičiuotų nusid. (amort.) sumų ataskaita
	IT sąrašas (nurašant)
	BT nurašymo aktas
IT fakt. žurnalas	IT inv. aprašas
	Inventorizavimo aprašas tiekėjams (iš užbalansės)
IT judėjimo žurnalas	IT perdavimo naudoti aktas
	IT naud. veikloje nutr. aktas
	IT perdavimo aktas
	IT sąrašas
	BT perdavimo naudoti aktas
Prekių žurnalas / Finansinio turto apskaita	Turto atidavimo naudoti aktas
	Atsargų nurašymo aktas
	Trumpalaikio turto nurašymo aktas
	Trumpalaikio turto sąrašas (nurašant)
Prekių žurnalas / Gamyba (prekių nurašymas į gaminamą IT)	Atsargų nurašymo aktas
Prekių žurnalas / Konsignacijos prekės	Konsignacinių prekių grąžinimo aktas – važtaraštis
Prekių žurnalas / Prekių nurašymas/perdavimas kitai įstaigai	Atsargų nurašymo aktas
	Trumpalaikio turto nurašymo aktas
	Trumpalaikio turto sąrašas (nurašant)
	Ūkio inventoriaus nurašymo aktas
	Blankų nurašymo aktas

Žurnalas / Naršymo sritis	Ataskaitos pavadinimas
	Blankų pajamų – išlaidų važtaraštis
Prekių žurnalas / Prekių pajamavimas	Atsargų nurašymo aktas
	Turto atidavimo naudoti aktas
	Blankų pajamų – išlaidų važtaraštis
Prekių žurnalas / Prekių pardavimas su antkainiu/nuolaida	Atsargų su pardavimo kainomis nurašymo aktas
Prekių žurnalas / Transporto išlaidų, kuro nurašymas	Atsargų nurašymo aktas
Prekių perklasifikavimo žurnalas	Atsargų vidinio judėjimo važtaraštis
	Trumpalaikio turto sąrašas (perduodant)
	Atsargų vidinio judėjimo važtaraštis su pardavimo kainomis
	Blankų pajamų – išlaidų važtaraštis
Fakt. atsargų žurnalas pagal įsigijimo savikainą	Inventorizacijos aprašas – sutikrinimo žiniaraštis pagal įsig. sav.
	Inventorizacijos aprašas tiekėjams (iš užbalansės)
	Inventorizacijos aprašas (blankų)
Iš registruotų duomenų formuojamos ataskaitos	
Didžioji knyga / Sąskaitų planas	Sąmatos vykdymas (suvestinė)
	Pažyma dėl finansavimo sumų
	Pažyma dėl finansavimo sumų (pagal finansuotoją)
Mokėtinios sumos / Tiekėjų sąrašas	Išankstinių apmokėjimų inventorizavimo aprašas
	Ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų inventorizavimo aprašas
	Tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktas (tiekėjams)
	Gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraštis (tiekėjai)
	Gautinų sumų senaties žiniaraštis (tiekėjai)
	Forma A5 pagal įmokų kodus
Gautinos sumos / Pirkėjų sąrašas	Išankstinių apmokėjimų inventorizavimo aprašas
	Gautinų sumų inventorizavimo aprašas
	Išrašomų sąskaitų faktūrų registras
	Tarpusavio skolų suderinimo aktas
Ilgalaikis turtas / IT sąrašas	IT perdavimo ekspl. aktas
	IT amortizacijos / nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraštis
Atsargos / Prekių sąrašas	Atsargų apyvarta
	Blankų ataskaita
Didžioji knyga / Finansavimo ataskaitos	10_F-1 K Veiklos rezultatų ataskaita ketvirtinė
	10_F-2 D Finansinės būklės ataskaita iki datos
	11_F-1 Veiklos rezultatų ataskaita metinė
	11_F-3 D Pinigų srautų ataskaita iki datos
	11_F-3 MEN Pinigų srautų ataskaita už mėnesį
	11_F-3 POZ Pinigų srautų ataskaita metinė
	11_F-3DPOZ Pinigų srautų ataskaita iki datos
	11_F-3MNPZ Pinigų srautų ataskaita už mėnesį
	11_F-4M Grynojo turto pokyčių ataskaita metinė
	12_9 PR D MOKĖTINŲ SUMŲ ATASKAITA iki datos
	12_AR06-4D FINANSINĖS IR INVESTICINĖS VEIKLOS PAJAMOS IR SAŃAUDOS_ iki datos
	12_AR08-1D ATSARGŲ VERTĖS PASIKEITIMAS PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ* iki datos (17017692)
	12_AR12-1D INFORMACIJA APIE ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO, VERTINAMO ĮSIGIJIMO SAVIKAINA, BALANSINĖS VERTĖS PASIKEITIMĄ iki datos (17017695)
	12_AR12-2D INFORMACIJA APIE ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO, VERTINAMO TIKRAJA VERTE, BALANSINĖS VERTĖS PASIKEITIMĄ iki datos (17017697)
	12_AR13-1D INFORMACIJA APIE NEMATERIALIOJO TURTO BALANSINĖS VERTĖS PASIKEITIMĄ iki datos (17017694)
	12_AR20-4D FINANSAVIMO SUMOS PAGAL ŠALTINĮ, TIKSLINĘ PASKIRTĮ IR JŲ POKYČIAI PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ_iki datos (17020741)

Žurnalas / Naršymo sritis	Ataskaitos pavadinimas
	13_AR06-5D INFORMACIJA APIE ILGALAIKĮ FINANSINĮ TURTA* _iki datos (17017684)
	13_AR06-6D INFORMACIJA APIE IŠANKSTINIUS APMOKĖJIMUS _iki datos (17017684)
	13_AR10-1D PAGRINDINĖS VEIKLOS KITŲ PAJAMŲ PATEIKIMAS ŽEMESNIOJO IR AUKŠTESNIOJO LYGIŲ VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTO FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMAJAME RAŠTE* _iki datos (17020743)
	13_AR10-2D KITOS VEIKLOS PAJAMŲ IR SAŃAUDŲ PATEIKIMAS ŽEMESNIOJO IR AUKŠTESNIOJO LYGIŲ VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTO FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMAJAME RAŠTE* _iki datos (17020742)
	13_AR11-1D INFORMACIJOS APIE KITAS PAGRINDINĖS VEIKLOS SAŃAUDAS PAGAL POBŪDĮ PATEIKIMAS ŽEMESNIOJO LYGIO FINANSINIŲ ATASKAITŲ AIŠKINAMAJAME RAŠTE _iki datos (17020744)
	13_AR16-1D INFORMACIJA APIE BIOLOGINIO TURTO VERTĖS PASIKEITIMĄ PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPI _iki datos (17020877)
	13_AR17-07 INFORMACIJA APIE PER VIENUS METUS GAUTINAS SUMAS _iki datos _naudotina atskaitomybei nuo 2022-01-01 (17017685)
	13_AR17-08 INFORMACIJA APIE PINIGUS IR PINIGŲ EKVIVALENTUS _iki datos (17017686)
	13_AR17-09 ĮSIPAREIGOJIMŲ, APSKAITOJE UŽREGISTRUOTŲ AMORTIZUOTA SAVIKAINA, POKYTIS PER 20XX M. _iki datos (17017687)
	13_AR17-12 INFORMACIJA APIE KAI KURIAS TRUMPALAIKES MOKĖTINAS SUMAS metinė (17017688)
	13_AR17-13 INFORMACIJA APIE ĮSIPAREIGOJIMŲ DALĮ (ĮSKAITANT FINANSINĖS NUOMOS (LIZINGO) ĮSIPAREIGOJIMUS) EURAIS IR UŽSIENIO VALIUTOMIS _iki datos (17017689)
	13_AR20-5D FINANSAVIMO SUMŲ LIKUČIAI _iki datos (17017696)
	N_20-5 Finansavimo sumų likučiai _metinė _neatnaujinama nuo 2022-01-01 (17017696)
	N_20-5_K Finansavimo sumų likučiai _ketvirtinė _neatnaujinama nuo 2022-01-01 (17017696)
	N_AR25-P INFORMACIJA PAGAL SEGMENTUS PAGAL VALSTYBĖS FUNKCIJAS UŽ 20XX M. metinė (17017690)
	N_F17-16_K Informacija apie kai kurias mokėtinas sumas _ketvirtinė (17017688)
	N_F-17-17K Informacija apie įsipareigojimų dalį nacionaline ir užsienio valiutomis ketvirtinė (17017689)

3. Integracijos su DVS procesas

3.1. DVS integracijos žurnalas

FABIS sistemoje išsiuntimo ir gavimo į DVS duomenų fiksavimui, skirtas „DVS integracijos žurnalas“, kuris pasiekiamas sistemos naršymo srityje **Integracijos** (žr. pav. 5). Perdavus į DVS suformuotą aktą ar ataskaitą, DVS integracijos žurnale sukuriama įrašas su reikšme „Atiduota DVS“ lauke „Būsena“. Taip pat sukuriama aktyvi nuoroda į dokumentą lauke „Nuoroda į DVS“. Taigi, šiame lape rodomas sąrašas elementų, kurių kiekvienas atitinka į DVS išsiųstą dokumentą.

pav. 5

Žemiau pateiktoje lentelėje aprašomi DVS integracijos lapo laukai.

lentelė 3

Lauko pavadinimas	Lauko aprašymas
DVS OID	Nurodomas DVS dokumento unikalus ID .
Dokumento numeris	Nurodomas numeris iš ataskaitos užklauso lauko.
Užduoties ID	Jeį įrašas susijęs su užduotimi, tai nurodomas užduoties ID.
Šaltinis	Nurodoma informacija, skirta atrinkimui, iš kur yra sugeneruotas įrašas, pvz. Blankų pajamų-išlaidų važtaraštis, numeruotų atsargų nurašymo aktas ir t. t.
Sukūrė	Nurodomas FABIS naudotojo, kuris inicijavo siuntimą į DVS, kodas.
Dokumento data	Nurodoma data iš ataskaitos užklauso lauko.
Paskutinio keitimo data ir laikas	Išsaugoma paskutinio informacijos keitimo data ir laikas.
Išsiuntimo data	Nurodoma išsiuntimo į DVS data.
Būsena	Atiduota DVS – perdavus duomenis į DVS; Registruota DVS - gavus duomenis iš DVS, kad dokumentas registruotas.
DVS registravimo numeris	Laukas užsipildys iš sukurto dokumento DVS.
DVS registracijos data	Laukas užsipildys iš sukurto dokumento DVS.
Nuoroda į DVS	Suformuojama iš lauko DVS adresas + DVS OID lauko.
Klaidos tekstas	Pranešimo tekstas informuojantis, jei perdavimas į / iš DVS nepavyko.
Paskutinė tikrinimo data	Komandos „Patikrinti dokumento statusą DVS“ įvykdymo data.
Paskutinis tikrinimas sėkmingas	Uždedama „varnelė“, jei įvykdžius komandą „Patikrinti dokumento statusą DVS“, gautas atsakymas, kad dokumentas registruotas.
Paskutinio tikrinimo klaida	Pateikiamas klaidos pranešimas, jei dėl kažkokios priežasties po komandos „Patikrinti dokumento statusą DVS“ įvykdymo nebuvo gautas atsakymas iš DVS.

3.2. Duomenų perdavimas iš FABIS į DVS

Duomenų perdavimas iš FABIS į DVS gali būti vykdomas iš žurnalų perduodant aktą, suformuotą iš neregistruotų duomenų žurnaluose arba ataskaitą, suformuotą iš registruotų duomenų.

Pats integracijos procesas vyksta keliais etapais, t. y.:

- Atidaromas žurnalas su įvesta registravimui informacija ar naršymo sritis su ataskaitomis. Inicijuojamas duomenų perdavimas į DVS, t. y. Jei užduočių funkcionalumas naudojamas – žurnalas ar naršymo sritis, iš kurios bus

siunčiama ataskaita atidaroma iš užduoties, jei užduočių funkcionalumas nenaudojamas – žurnalas ar naršymo sritis, iš kurios bus siunčiama ataskaita, atidaroma iškart;

- Automatiškai kuriamas įrašas apie duomenų atidavimą DVS integracijos žurnale, įrašui priskiriant unikalų ID;
- Gaunama DVS dokumento būklė ir įrašoma į DVS integracijos žurnalą, įrašė, surastame pagal ID.

3.2.1. Suformuotų aktų, iš neregistruotų duomenų žurnaluose, perdavimas į DVS

Jei reikia atlikti dokumento perdavimą į DVS iš žurnalų (IT, atsargų nurašymai, perdavimas ir pan.), atverkite reikiamą žurnalą ir patikrinkite žurnalo eilutes. Sutikrinus žurnalo eilutes inicijuokite dokumento perdavimą į DVS, t. y. atverkite pasirinkto akto užklausoje langą (esamo žurnalo veiksmų juostoje pasirinkite komandų grupę **Ataskaitos** ir reikiamą komandą pvz. „**Atsargų nurašymo aktas**“, „**Trumpalaikio turto nurašymo aktas**“ ar kt.) ir užpildykite akto formavimui reikalingą informaciją (data, tvirtinantis asmuo, komisijos pirmininkas, nariai (jei reikia) ir t.t.), pažymėkite parametrą „**Siųsti dokumentą į DVS**“ ir suformuokite aktą paspaudę mygtuką „Peržiūra“ (žr. pav. 6).

pav. 6

Bus suformuotas įrašas „DVS integracijos žurnale“ ir perduotas dokumentas į DVS (žr. pav. 7).

DVS OID	DOKUMENTO NUMERIS	UŽDUOTIES ID	ŠALTINIS	SUKŪRĖ	DOKUME... DATA	PASKŪTINIO KEITIMO DATA IR LAIKAS	IŠSIUNTI... DATA	BŪSENA	DVS REGISTRAVIMO NUMERIS	DVS REGISTR... DATA	NUORODA Į DVS	KLAIDOS TEKSTAS
f3d84230e45611eda95c7c82...		25	Atsargų nurašymo aktas	TVB\LINA	2023-04-20	2023-04-26 20:22	2023-04-26	Atiduota D...			https://mok.dbsis.lt/dbsis/ng/d...	
4537d999e2e611eda9aeba4b1...		24	Atsargų nurašymo aktas	TVB\LINA	2023-04-17	2023-04-24 16:45	2023-04-24	Atiduota D...			https://mok.dbsis.lt/dbsis/ng/d...	

pav. 7

Dėl kažkokių priežasčių nepavykus nusiųsti ataskaitos į DVS ir gauti iš jo tinkamo atsakymo, matysite gautą klaidos pranešimą „DVS integracijos žurnale“ lauke „Klaidos tekstas“.

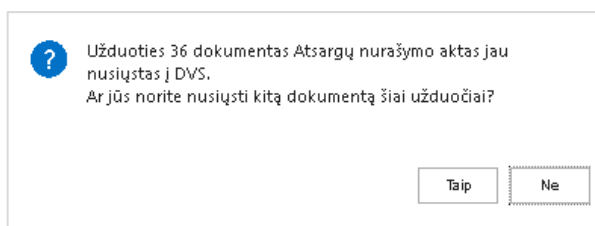
Aktyvios nuorodos į DVS yra saugomos lauke „Nuoroda į DVS“, kurią paspaudus, jei turite prisijungimo prie DVS teises, pateksite į DVS dokumentą ir galėsite patikrinti pateiktą medžiagą (žr. pav. 8).

DVS OID	DOKUMENTO NUMERIS	UŽDUOTIES ID	ŠALTINIS	SUKŪRE	DOKUME... DATA	PASKUTINIO KEITIMO DATA IR LAIKAS	IŠSIUNT... DATA	BŪSENA	DVS REGISTRAVIMO NUMERIS	DVS REGISTR... DATA	NUJORDA J DVS	KLAIDOS TEKSTAS
5111c150e45311ed8386ce46...	GG58	0	IT-Preliminarių apskaičiuotų n...	TVB/LINA	2023-04-14	2023-04-26 19:56	2023-04-26	Atiduota D...			https://mok.dbsis.lt/dbsis/ng/d...	
d2be0710dadd11eda72f100...		23	Inv. ap. tiekėjams	TVB/LINA	2023-04-14	2023-04-14 19:02	2023-04-14	Atiduota D...			https://mok.dbsis.lt/dbsis/ng/d...	
99c75b00dadd11eda72f100...		23	IT inv. apyrašas	TVB/LINA	2023-03-06	2023-04-14 19:01	2023-04-14	Atiduota D...			https://mok.dbsis.lt/dbsis/ng/d...	

pav. 8

Jeigu esate prisijungęs toje pačioje naršyklėje kaip ir prie FABIS, paspaudus aktyvią nuorodą į DVS, sistema iš karto atidarys nuorodoje nurodytas DVS langą naujame naršyklės skirtuke. Jei nesate prisijungęs prie DVS ar esate prisijungęs kitoje interneto naršyklėje, tai paspaudus ant aktyvios nuorodos į DVS bus atidaromas nuorodoje nurodytos sistemos prisijungimo langas.

Jei bandysite išsiųsti aktą, suformuotą iš žurnalo eilučių, kuris jau buvo perduotas į DVS, sistema taip pat pateiks pranešimą (žr. pav. 9).



pav. 9

PASTABA: prieš pažymint parametą „Perduoti dokumentą į DVS“, rekomenduojama pradžioj suformuoti ataskaitą peržiūros režime, ją patikrinti ar nėra klaidų ir tik tuo atveju jei yra viskas gerai, grįžus atgal į ataskaitos užklauso langą, pažymėti parametą „Perduoti dokumentą į DVS“ ir vėl spausti mygtuką „Peržiūrėti“, nes kiekviena peržiūra kurs naują įrašą tiek „DVS integracijos žurnale“, tiek perduos dokumentą į DVS.

3.2.2. Suformuotų ataskaitų, iš registruotų duomenų, perdavimas į DVS

Jei norite perduoti į DVS ataskaitą, jau suformuotą iš registruotų duomenų, tuomet atverkite norimos perduoti ataskaitos užklauso langą, užpildykite privalomus ir reikiamas laukus ataskaitos formavimui, pažymėkite parametą „Perduoti dokumentą į DVS“ ir spauskite mygtuką „Peržiūrėti“ (žr. pav. 10).

REDAGUOTI - ŠAMATOS VYKDYMAS (SUVEST)

Maketas (sąsk. suv) TEST

Nuo datos 2023-01-01

Iki datos 2023-03-31

Įstaigos pavadinimas

Ataskaitos rengimo data 2023-04-03

Ataskaitos Nr. DOK123

Nerodyti nulinių eilučių

Siųsti dokumentą į DVS

DIMENSIJŲ FILTRAI

Finansavimo šaltiniis

Valstybės funkcija

Priemonė

Projektas

Padalinys

PASIRAŠANTYS - VARDAS IR PAVARDĖ

Projekto vadovas

Projekto vyr.finansininkas

Siųsti į... Spausdinti Peržiūra Atšaukti

pav. 10

Bus suformuotas įrašas „DVS integracijos žurnale“ ir perduotas dokumentas į DVS. (žr. pav. 11).

DVS OID	DOKUMENTO NUMERIS	UŽDUOTIES ID	ŠALTINIS	SUKŪRE	DOKUME... DATA	PASKUTINIO KEITIMO DATA IR LAIKAS	IŠSIUNTI... DATA	BŪSENA	DVS REGISTR... NUMERIS	DVS REGISTR... DATA	NUORODA Į DVS	KLAIDOS TEKSTAS
6427dd70c0f811edab73945d7...	666	0	Šamatos vykdymas (suvest)	TVBVLINA	2023-03-12	2023-03-12 19:07		Atiduota D...			http://mok.db.sis.lt/dbsis/ng/d...	
2d9e12b0c0f811edab252d7eb7...	666	0	Šamatos vykdymas (suvert)	TVBVLINA	2023-03-12	2023-03-12 19:06		Atiduota D...			http://mok.db.sis.lt/dbsis/ng/d...	

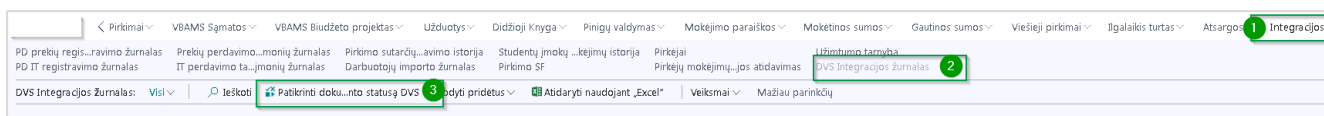
pav. 11

Jei dėl kažkokių priežasčių nepavyks nusiųsti ataskaitos į DVS, tai gautą klaidos pranešimą matysite „DVS integracijos žurnale“ lauke „Klaidos tekstas“.

PASTABA: prieš pažymint parametą „Perduoti dokumentą į DVS“, rekomenduojama pradžioje suformuoti ataskaitą peržiūros režime, ją patikrinti ar nėra klaidų ir tik tuo atveju jei yra viskas gerai, grįžus atgal į ataskaitos užklauso langą, pažymėti parametą „Perduoti dokumentą į DVS“ ir vėl spausti mygtuką „Peržiūrėti“, nes kiekviena peržiūra kurs naują įrašą tiek „DVS integracijos žurnale“, tiek perduos dokumentą į DVS.

3.3. Funkcijos „Patikrinti dokumento statusą DVS“ vykdymas

Jei norite atnaujinti perduotų dokumentų būkles ir matyti, kurie dokumentai jau yra užregistruoti, įvykdysite funkciją „Patikrinti dokumento statusą DVS“, kurią rasite sistemos naršymo srityje **Integracija / DVS integracijos žurnalas** veiksmų juostoje (žr. pav. 12).



pav. 12

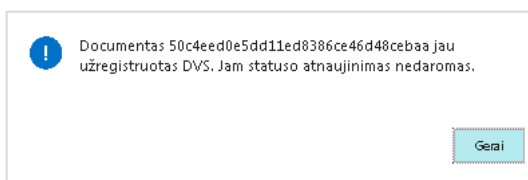
Įvykdžius funkciją „Patikrinti dokumento statusą DVS“ bus patikrinta dokumento būseną DVS ir užregistruotų DVS dokumentų būsenos pasikeis iš „Atiduota DVS“ į „Registruota DVS“ (žr. pav. 13).

DVS DID	DOKUMENTO NUMERIS	UŽDUOTIES ID	ŠALTINIS	SUKŪRE	DOKUME. DATA	PASKUTINIO KEITIMO DATA IR LAIKAS	IŠSUNT. DATA	BŪSENA	DVS REGISTRAVIMO NUMERIS	DVS REGISTR. DATA	NURODAS Į DVS	KLAIDOS TEKSTAS	PASKUTINĖ STATUSO TIKRINIMO DATA	PA-ST. TK. SE-
50c4eed0e5dd11ed8386ce46d48cebaa...		36	Atargų nurašymo aktas	TVB/LINA	2023-04-20	2023-04-28 18:57	2023-04-28	Registruoti	B-35	2023-04-28	https://mok.dbis.lt/dbis/ng/d...		2023-04-28 18:58	
451b6d40e5dc11ed93a5fc92...		34	Atargų nurašymo aktas	TVB/LINA	2023-04-20	2023-04-28 18:49	2023-04-28	Registruoti	B-34	2023-04-28	https://mok.dbis.lt/dbis/ng/d...		2023-04-28 18:53	

pav. 13

Taip pat įvykdžius šią funkciją, prie DVS integracijos žurnalo įrašų bus nurodytas DVS registravimo numeris ir DVS registravimo data bei Paskutinė statuso tikrinimo data.

Jei funkciją „Patikrinti dokumento statusą DVS“ vykdysite DVS integracijos žurnalo įrašams, kurių būseną jau yra „Registruota DVS“, sistema apie tai informuos pranešimu ir būsenos atnaujinimas bus nutrauktas (žr. pav. 14).

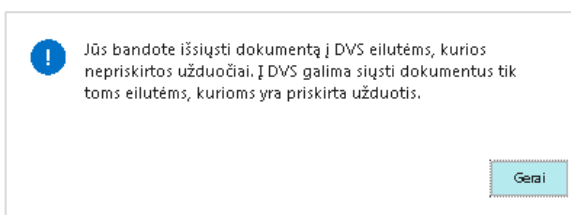


pav. 14

3.4. DVS integracijos niuansai naudojant kartu su užduočių funkcionalumu

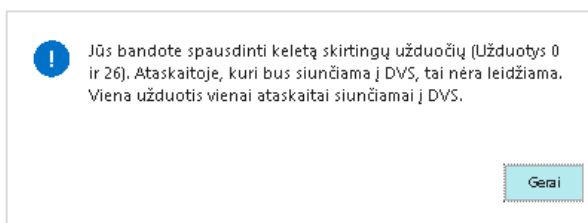
Įstaigose, kuriose įjungtas užduočių ir integracijos su DVS funkcionalumas, neregistruotose žurnalo eilutėse pasirinkus norimą aktą, pažymėjus parametą „Siųsti dokumentą į DVS“ ir paspaudus mygtuką „Peržiūra“, sistema ne tik perduos dokumentą į DVS, sukurs įrašą „DVS integracijos žurnale“, bet ir automatiškai prie užduoties įrašys nuorodą į DVS bei „DVS integracijos žurnale“ išsaugos susijusios UžduotiesID.

Jei bandysite išsiųsti aktą, suformuotą iš žurnalo eilučių, kurios priklauso skirtingoms užduotims, tai sistema apie tai informuos atskiru pranešimu ir dokumento perdavimas bus nutrauktas (žr. pav. 15).



pav. 15

Taip pat dokumento perdavimas į DVS bus nutrauktas ir sistema pateiks pranešimą, jei formuojamo akto žurnalo eilutė (-ės) nebus priskirta jokiai užduočiai (galioja tuo atveju jei įjungtas užduočių funkcionalumas) (žr. pav. 16).



pav. 16

Įvykdžius komandą „Patikrinti dokumento statusą DVS“ (apie tai plačiau 3.3 skyriuje „Funkcijos „Patikrinti dokumento statusą DVS“) ir jei įrašo būklė bus pasikeitusi į „Registruota DVS“, bus žurnale pakeisti duomenys prie visų žurnalo eilučių susijusių su priskirta užduotimi: Išorinis dokumento numeris ir Dokumento data.