

Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema

Preliminarios kontrolinės sąmatos parengimo procedūrų aprašymas

Naudotojo vadovas

Ministerijos, Asignavimų valdytojo organizaciniu lygiu

Versija 1.11

Informacinių technologijų departamentas
Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos skyrius

Turinys

1. Paskirtis	3
2. Pasiūlymo preliminariai kontrolinei sąmatai sukūrimas programiškai	3
3. Pasiūlymo preliminariai kontrolinei sąmatai sukūrimas rankiniu būdu	4
4. Pasiūlymo išsiuntimas į Iždo organizacinį lygį	10
5. Preliminarios kontrolinės sąmatos importas.....	11
6. Preliminarios kontrolinės sąmatos detalizavimas.....	12
7. Preliminarios kontrolinės sąmatos aktyvavimas.....	13
8. Preliminarios kontrolinės sąmatos eksportas.....	13

1. Paskirtis

Preliminari kontrolinė sąmata kuriama tuo atveju, kai prasidėjus naujiems finansiniams metams, kontrolinė sąmata pagal patvirtintus biudžeto rodiklius neparengta, o mokėjimo paraiškas registruoti reikia. Preliminari kontrolinė sąmata yra kuriama pagal praėjusių metų kontrolinės sąmatos 1/12 dalį automatinio būdu (2 šio aprašymo dalis) arba rankiniu būdu (3 šio aprašymo dalis).

Iždo organizaciniu lygiu *Fin.akto* pagrindu yra kuriamas *Preliminarus Fin.aktas*. Jis siunčiamas atitinkamai į Ministerijos/Asignavimų valdytojo organizacinį lygį. Po importo procedūros preliminarus *Fin.aktas* būna lygus preliminariai kontrolinei sąmatai (sąmatos skaičiai pasiskirstę tik 2.1.1.0.0.00, 2.1.2.0.0.00, 3.0.0.0.0.00 ekonominės klasifikacijos eilutėse, suminėse funkcinės klasifikacijos eilutėse, nesusieti su biudžetinės įstaigos kodu). Tam, kad preliminarios kontrolinės sąmatos skaičiai būtų paskirstyti detaliose eilutėse, Ministerijos/Asignavimų valdytojo organizaciniu lygiu reikia sukurti pasiūlymą (pagal 2 arba 3 šio aprašymo dalį) ir pasinaudoti funkcija *Palyg. & Kopijuoti*.

Detalizuota preliminarai kontrolinė sąmata į Iždo organizacinį lygį eksportuojama atitinkamai iš Ministerijos/Asignavimų valdytojo organizacinio lygio.

Informacijos įvedimas ir redagavimas, ženklvinimas, paieška, rūšiavimas, filtravimo sąlygų nurodymas, pasirinkties laukai ir kt. aprašyta "Susipažinimas su NAV2017 aplinka" naudotojo vadove.

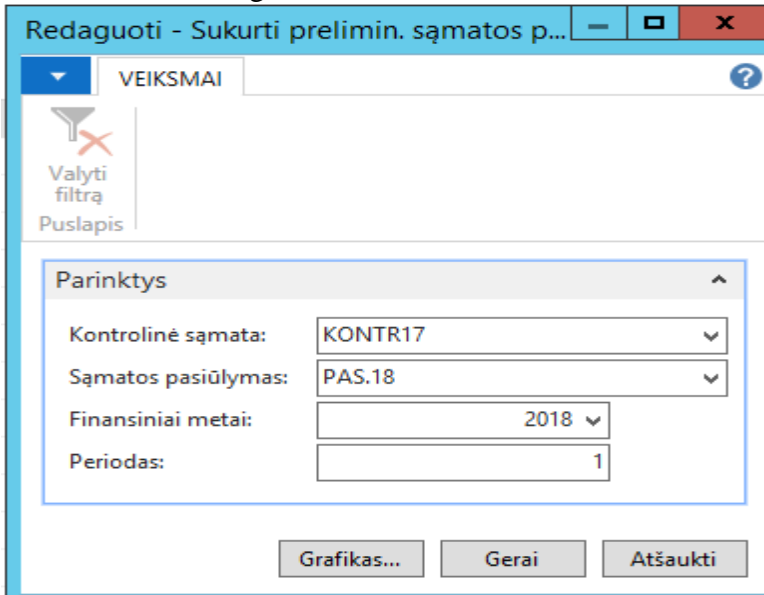
2. Pasiūlymo preliminariai kontrolinei sąmatai sukūrimas programiškai

Ši laikinos sąmatos kūrimo būdą rekomenduojame institucijoms, kurios naujais metais vykdys tas pačias (ar nedaug pakitusias) valstybės biudžeto programas bei nesikeis jų vykdomų valstybės funkcijų grupės.

Norėdami sukurti pasiūlymą laikinai sąmatai, naršymo srities grupės **VBAMS Sąmatos** elemente **Biudžetai**, skirtuke **VEIKSMAI** nuspauskite komandą **Kurti preliminar. Sąmatą**:

Pavadinini...	Metai	Akty...	Pare...	Kon...	Prel... biud...	Pasi...	Deta... pag...	Aprašas
FIN.AKT99	1999	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KONTRL. 99	1999	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIN.AKT00	2000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KONTR.00	2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIN.AKT01	2001	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KONTR.01	2001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIN.AKT02	2002	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KONTR.02	2002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIN.AKT03	2003	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
KONTR.03	2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRE.FIN.AK	2003	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRE.KON.03	2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FIN.AKT04...	2004	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Atsidariusiame lange:



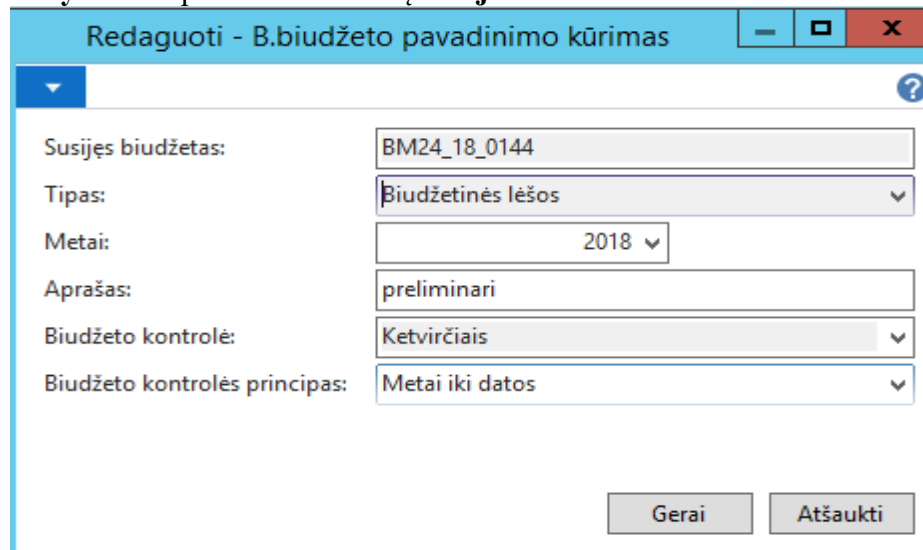
lauke **Kontrolinė sąmata** naudodami pasirinkimo rodyklę nurodykite einamųjų metų kontrolinės sąmatos pavadinimą, Kontrxx. Lauke **Sąmatos pasiūlymas** įrašykite PAS.yy. Lauke **Finansiniai metai** naudodami pasirinkimo rodyklę nurodykite metus, kuriems kuriate laikiną sąmatą. Lauke **Periodas** nurodykite kokiam periodui (mėnesiui) bus kuriamas pasiūlymas. Spauskite **Gerai**.

Tęskite darbą nuo 5 skyriaus.

3. Pasiūlymo preliminariai kontrolinei sąmatai sukūrimas rankiniu būdu

Šį pasiūlymo laikinai sąmatai kūrimo būdą rekomenduojame toms institucijoms, kurioms yra neracionalu naudotis 3 skyriuje aprašytu būdu.

Kad sukurtumėte pasiūlymą laikinai sąmatai, naršymo srities grupės **VBAMS Sąmatos** elemente **Pasiūlymai** nuspauskite komandą **Nauja**:



Asidariusiame lape **B.biudžeto pavadinimo kūrimas** lauke **Metai** nurodykite metus, kuriems kursite pasiūlymą. Spauskite mygtuką **Gerai**.

Pasiūlymų lange atsiras nauja eilutė:

The screenshot shows the 'Pasiūlymai' (Proposals) window. The table below lists various budget proposals with columns for 'Pavadinimas', 'Aprašas', 'Metai', 'Sumos detalumas', 'Lešų tipas', 'Biudžeto kontrol...', 'Galū... pasi...', 'Pasi...', 'Deta... pag...', 'Da... len...', and 'Uzd...'. The row for 'BM24_18_0144 preliminarai' is highlighted with a red border.

Pavadinimas	Aprašas	Metai	Sumos detalumas	Lešų tipas	Biudžeto kontrol...	Galū... pasi...	Pasi...	Deta... pag...	Da... len...	Uzd...
BM24_16_0130	LRV Nutarimas 2016.03.30 Nr. 322	2016	1	VR	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0131	LRV nutarimas Nr. 543	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0132	2001 m. gegužės 14 d. LRV nutari...	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0133	LRV Nutarimas 2016-08-25 Nr. 857	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0134	LRV Nutarimas 2016-09-21 Nr. 92...	2016	1	VR	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0135	2015 m.pereinamieji likučiai	2016	1	VP	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0136	LRV nutarimas Nr. 543	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0137	2001 m. gegužės 14d. LRV nutari...	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_16_0138	2001 m. gegužės 14d. LRV nutari...	2016	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
17.PAS		2017	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_17_0139	Del 2017 metų 1/2 sąmatos likučiu...	2017	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_17_0140		2017	1000.0	BL	Metai iki d...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_17_0142	2016 m. pereinamieji likučiai	2017	1	VP	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_17_0143	2017.03.30 LR FM Įsakymas Nr.1K-...	2017	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>
BM24_18_0144	preliminari	2018	1	BL	Metai iki d...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>

Sumos į šį pasiūlymą įvedamos naudojantis darbine lentele, t.y. sukuriame darbinę lentelę naujai sukurtam biudžeto pasiūlymui ir šios lentelės įvedimo lange įvedame sumas į pirmąjį ketvirtį.

Pasirinkite naršymo sritys grupėje **VBAMS Sąmatos**, elementą **Darbinės lentelės**:

The screenshot shows the 'Darbinės lentelės' (Working Tables) window. The table below lists various working tables with columns for 'Darb.... kodas', 'Biudž...', 'Aprašymas', 'Yra įves...', and 'Naudoja...'. The 'Nauja DL' button in the top-left corner is highlighted with a red box.

Darb.... kodas	Biudž...	Aprašymas	Yra įves...	Naudoja...
1606-1	KONTR16		<input type="checkbox"/>	
2015-01	BM24_15_0...		<input type="checkbox"/>	
605	BM24_14_0...		<input type="checkbox"/>	
606	KONTR14		<input type="checkbox"/>	
DL 0104	BM24_14_0...	2014m viršplani...	<input type="checkbox"/>	
DL 12.13	KONTR16		<input type="checkbox"/>	
DL 12-14	BM24_16_0...		<input type="checkbox"/>	
DL 14	KONTR15		<input type="checkbox"/>	
DL 1410	BM24_14_0...		<input type="checkbox"/>	
DL 1412	KONTR14		<input type="checkbox"/>	
DL 1413	KONTR14		<input type="checkbox"/>	
DL 1507	KONTR15		<input type="checkbox"/>	
DL 1509	KONTR15		<input type="checkbox"/>	

Pasirinkite komandą **Nauja DL** arba spauskite Ctrl+N:

Darb. lentelės nustatymas min24 ?

PAGRINDINIS

Rodinytis | Tvarkyti | Atnaujinti | Valyti filtrą | Puslapis | Eiti į

Darb. lentelės nustatymas

Bendra

Darb.lent. kodas:	<input type="text" value="AGG"/>	Dokumento Nr.:	<input type="text"/>
Biudžetas:	<input type="text" value="BM24_18_0171"/>	Padengimo šaltinis:	<input type="text"/>
Lėšų tipas:	<input type="text" value="BL"/>	Operacijos tipas:	<input type="text" value="Įvedimas"/>
Nepanaudoti lėšų liku...:	<input type="checkbox"/>	Detalių eilučių kōri...:	<input type="text" value="Automatinis"/>
Pažymos Nr.:	<input type="text"/>	Aprašymas:	<input type="text"/>
Vidinė pažyma:	<input type="checkbox"/>	Darb. lent. aprašas:	<input type="text"/>
Pažymos data:	<input type="text"/>		

Filtrai

Detalumas

- Lauke **Darb. lent. kodas** įveskite unikalų darbinės lentelės kodą.
- Lauke **Biudžetas**, nuspaudus šalia lauko esančią ženkliuką), atsidarys langas **Bendrieji biudžetai**, iš kurio išsirinkite biudžeto pasiūlymo, kuriam kuriate Darbinę lentelę, pavadinimą.
- Lauke **Operacijos tipas** bus nuodyta **Įvedimas**. Šios reikšmės keisti nereikia.
- Lauke **Aprašymas** galite įvesti ne ilgesnį kaip 30 ženklų aprašymą. Lauką užpildyti nebūtina.

Lapo skiltyje **Filtrai** (atsidaro, nuspaudus šalia esantį ženkliuką)

Darb. lentelės nustatymas

PAGRINDINIS

Rodinytis | Tvarkyti | Atnaujinti | Valyti filtrą | Puslapis | Eiti į

Darb. lentelės nustatymas

Filtrai


Biudž. organizacija filtras

Funkc. klas. filtras

Ekon. klas. filtras

Programos filtras

Fin. šaltinio filtras

Užpildykite ekonominės, funkcinės klasifikacijos kodus, finansavimo šaltinio bei biudžeto priemones, kuriuos norite matyti (kuriems bus įvedami) preliminarios sąmatos pasiūlymo rodikliai. Laukai **Biudž. organizacija filtras**, **Funkc.klas.filtras**, **Ekon.klas.filtras**, **Programos filtras**, **fin. šaltinio filtras** naudojami šių klasifikatorių pasirinkimui. Nuspaudę šalia lauko esantį ženkliuką , iš atsidariusio sąrašo pasirinkite reikalingus kodus (rinkitės tas klasifikatorių eilutes, į kurias vesite sumas, biudžeto pasiūlymo paruošimui). Kodai atskiriami ženklais .. (nuo, iki) arba |.

Užpildę visus laukus, uždarykite langą, nuspaudę lapo apačioje esantį mygtuką **Gerai**.

Pasirinkite komandą **Įvesti DL sumas**:

Atsidarys lapas:

Lapo 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 įvesti ir lapo viršuje nuspauskite komandą **Išskleisti/sutraukti**, arba nuspauskite klavišų Shift+Ctrl+A kombinaciją. Bus išskleistos eilutės (jas pasirinkote darbinės lentelės filtrų dalyje), Pvz.:

Pirmojo ketvirčio sumas veskite į **I ketv.(nauja)** (arba **I ketv.(pokytis)**) stulpelį. Įvedus sumą, spauskite Enter klavišą arba pelyte pereikite į sekantį lauką. Įvestos sumos bus rodomos raudona šrifto spalva:

Biudžetas: BM24_18_0171 Rodyti:

Darbinė lentelė: AGG Pradinę sumą:

Lešų tipas: BL Pokytį:

Sumos euras: Naują sumą:

isk...	Funkc. klas.	Programa	Finansav. šaltinis	Biudž. org.	Ekon. klas.	Pokytis	Nauja suma	I ketv. (nauja)	II ketv. (nauja)	III ketv. (nauja)	IV ketv. (nauja)
01.00.00.00	01 001	1.1.1.1.1	2.1.1.0.000			1.050	1.050	200	200	300	350
01.01.01.01	01 001 01 01 01	1.1.1.1.1	0554	2.1.1.1.1.01		1.050	1.050	200	200	300	350

Įvedus visas reikalingas sumas, klavišų Shift+Ctrl+A pagalba galima ją „sutraukti“ (kursorius turi būti ant paryškintos eilutės), kad ekrane neužimtų vietos. Įvedę visas pasiūlymo sumas, uždarykite lapą **Bendr. biudžeto įvedimas**. Įvestą informaciją galima atsispausdinti ataskaitoje VBAMS **Forma Nr.1**. Ataskaita iškviečiama iš lapo **Darbinės lentelės**:

min24 ▸ VBAMS Sąmatos ▸ Darbinės lentelės

PAGRINDINIS VEIKSMAI ATASKAITOS

Funkc. klasif. Ekon. klasif. Biudž. org. Programos Palyg. ataskaitos

Forma Nr. 1 Forma Nr. 2 VBAMS PAŽ-2 detalai Bendra

Pagr. rodikliai Biudžetai Pasiūlymai **Darbinės lentelės** Nuliniai biudžetai Programos

Pagrindinis VBAMS Organizacijos VBAMS Finansai VBAMS Pirkimai **VBAMS Sąmatos**

Darbinės lentelės

Darb... kodas	Biudžetas	Aprašymas	Yra įves...	Naudojama
1606-1	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
AGG	BM24_18_0171		<input type="checkbox"/>	
DL 12.13	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 12-14	BM24_16_0138		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 1602	PREKONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 16-322	BM24_16_0129		<input checked="" type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 2016.1	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 2016.2	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 2016.3	BM24_16_0131		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 2016.4	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 2016-01	BM24_16_0128		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 201809	BM24_17_0144		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 201810	BM24_17_0145		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL 818	BM24_16_0132		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL INV.17	BM24_17_0140		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL NR.322/	BM24_16_0130		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL NR.322/	KONTR16		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...
DL REZER.2	BM24_18_0159		<input type="checkbox"/>	S-1-5-21-...

Pastatę kursorių reikiamos darbinės lentelės eilutėje, rinkitės komandą **Forma Nr.1**:

Atsidarys lapas:

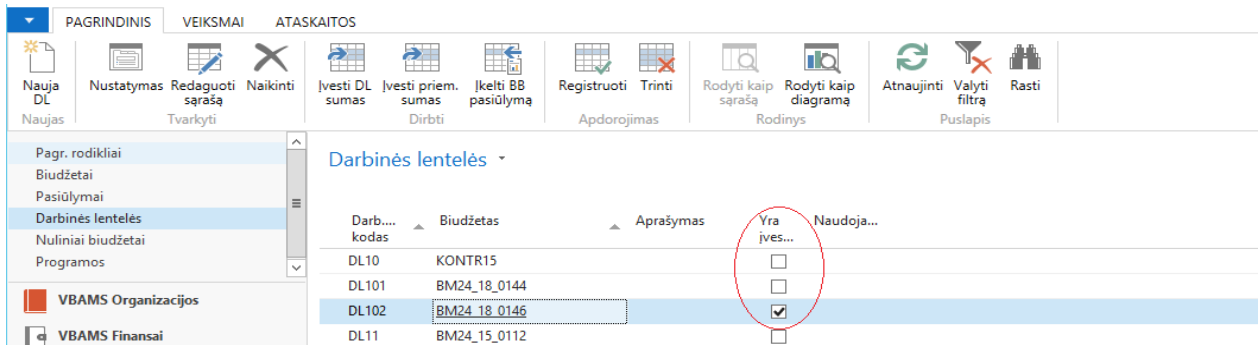
Spauskite mygtuką **Spausdinti...**

Jei sumos geros, jas reikia įregistruoti į biudžetą, kuriam sukurta darbinė lentelė. Lapo **VBAMS sąmatos- Darbinės lentelės** skirtuke **PAGRINDINIS** arba **VEIKSMAI** renkamės komandą **Registruoti**:

Į klausimą:

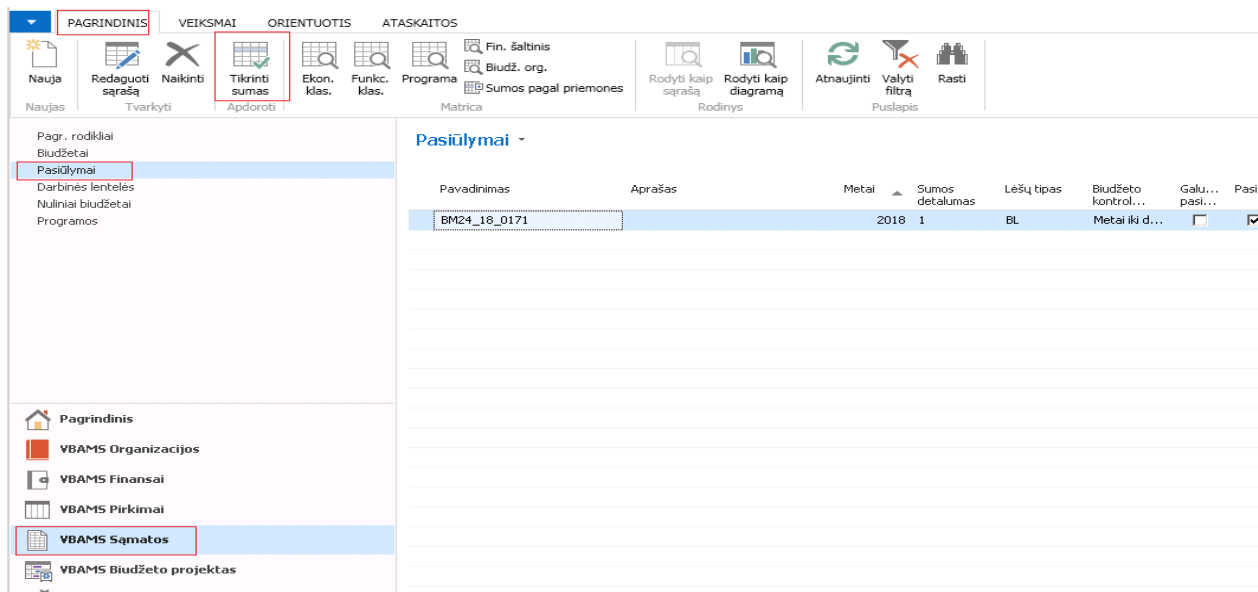
Atsakykite **Taip**.

Po darbinės lentelės įregistravimo yra išvalomas laukas *Yra įvestų duomenų*:

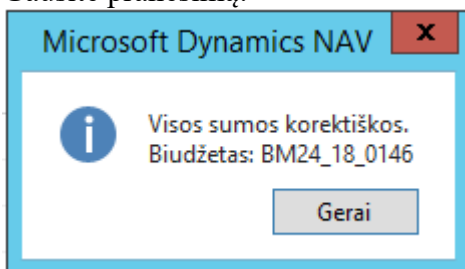


Įvestos sumos įrašomos į biudžeto pasiūlymą.

Pasirinkite **VBAMS Sąmatos** → **Pasiūlymai**. Atsidariusiame lange kursorių pastatykite ant preliminaros sąmatos pasiūlymo ir spauskite komandą **Tikrinti sumas**:



Gausite pranešimą:

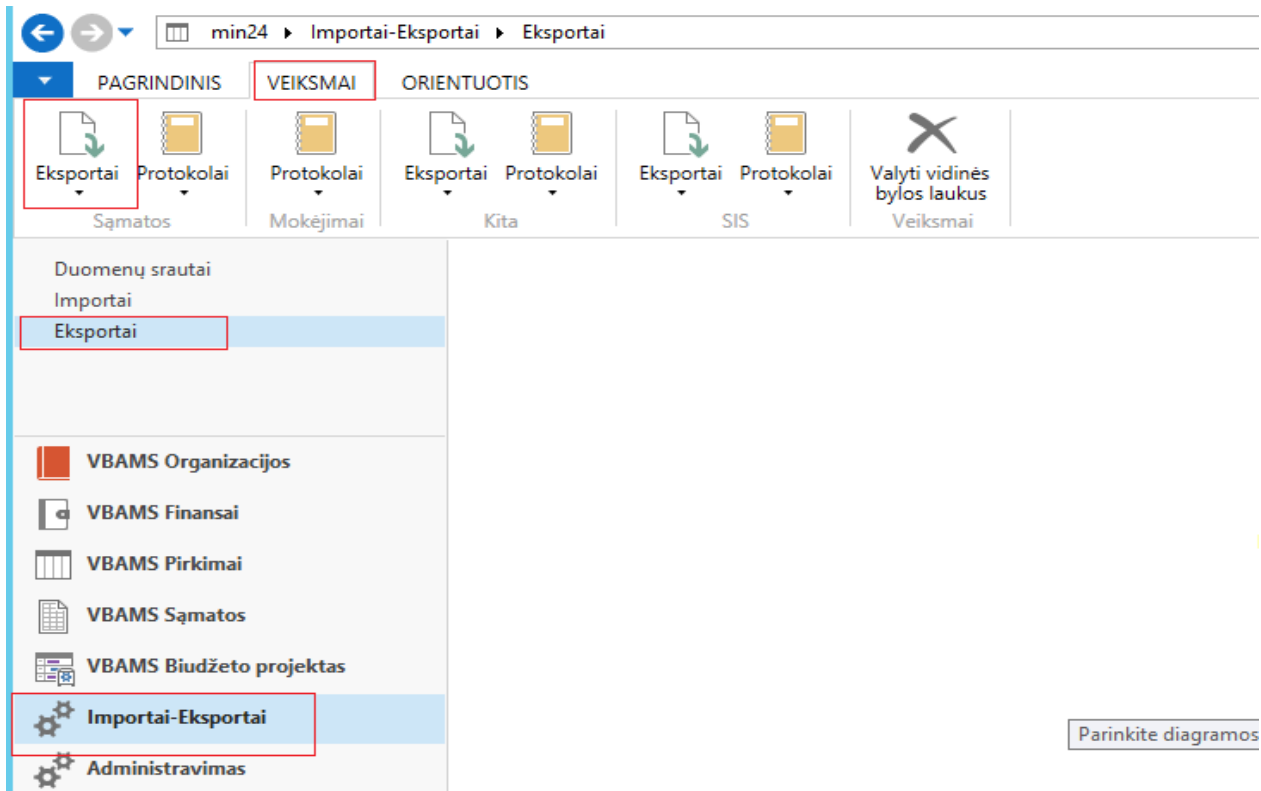


Uždarykite lapą.

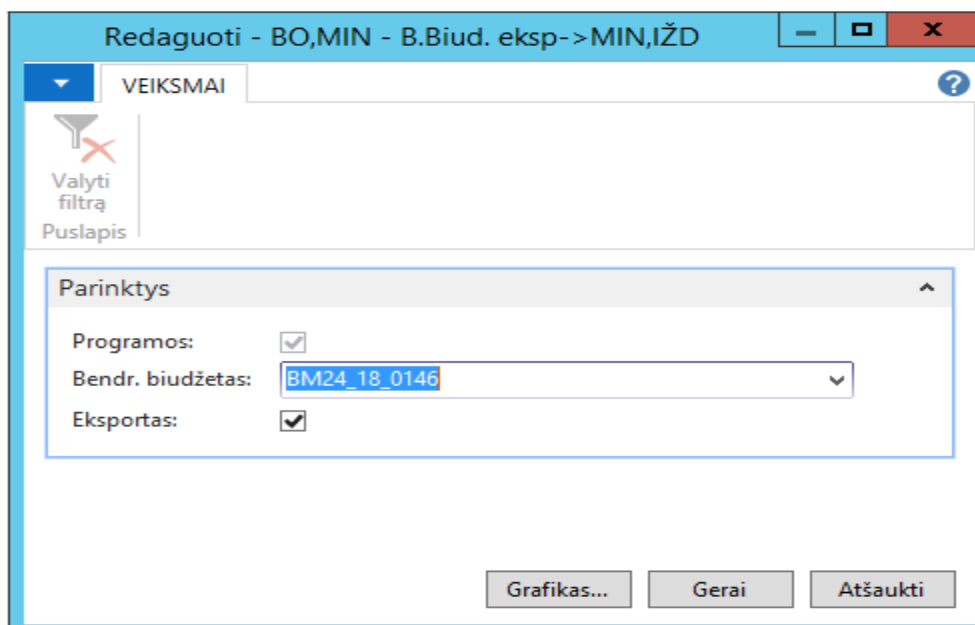
4. Pasiūlymo išsiuntimas į Išdo organizacinį lygį

Pasiūlymą į Išdo organizacinį lygį reikia eksportuoti **tik tuo atveju, kai jis buvo kurtas pagal 3 skyriaus aprašymą**, t. y. jei sumas vedėte rankiniu būdu. Jeigu naudojotės automatinio sąmatos pasiūlymo kūrimo variantu (2 skyrius), eksportuoti tokio pasiūlymo **NEREIKIA**.

Pasiūlymo išsiuntimui į išdą pasirinkite naršymo srities grupėje **Importai- Eksportai** elementą **Eksportai**, komandą **Eksportai-> Sąmatos pasiūlymai – į Išdą**.

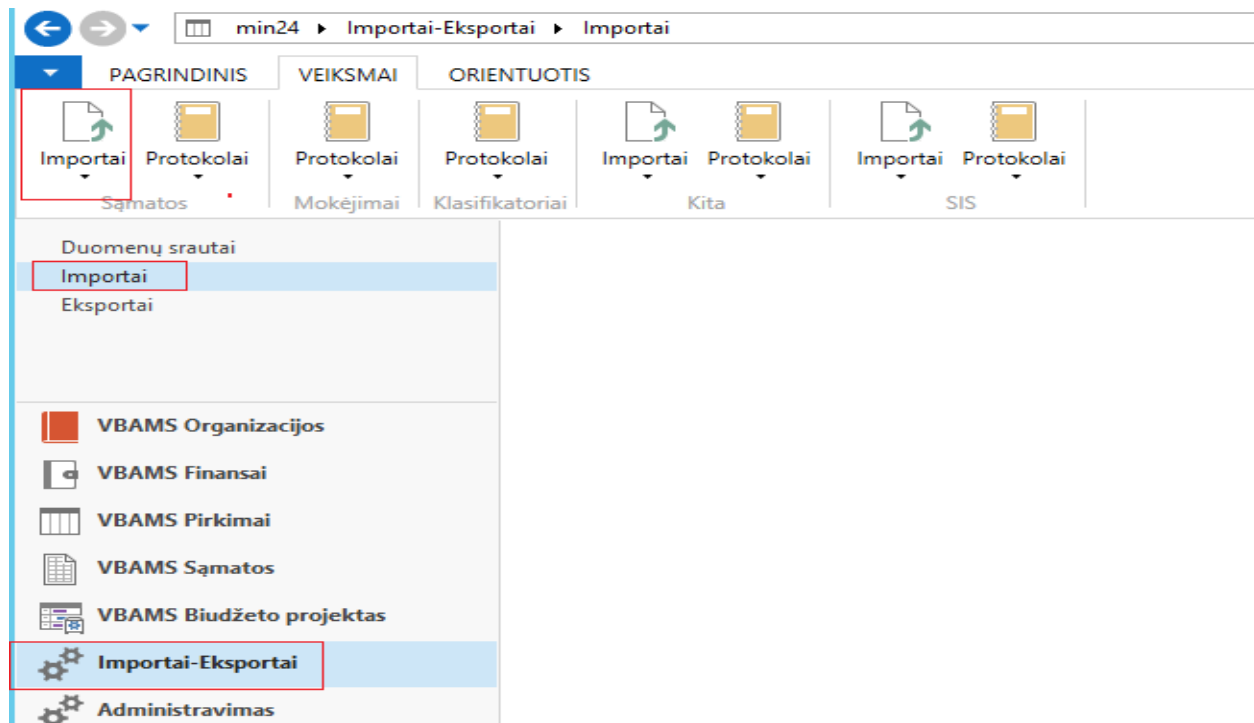


Atsidariusiame lape lauke **Bendr. biudžetas** nurodykite pasiūlymo pavadinimą, naudodami pasirinkimo ženkliuką ir nuspauskite mygtuką **Gerai**.



5. Preliminarios kontrolinės sąmatos importas

Importuokite preliminarią sąmatą pasirinkdami naršymo srities gupėje **Importai-Eksportai** elementą **Importai**, veiksmų grupėje **Sąmatos** komandą **Importai** → **Patvirtinti biudž. – iš išdo**:



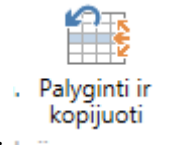
Importo metu atsidarys langas, kuriame bus nurodyti importuojamų biudžetų pavadinimai:

Spauskite mygtuką **Gerai**. Po importo Preliminarus finansinis aktas ir Preliminari kontrolinė sąmata turės vienodą/vienodo detalumo informaciją (sąmatos skaičiai pasiskirstę tik 2.1.1.0.0.00, 2.1.2.0.0.00, 3.0.0.0.0.00 ekonominės klasifikacijos eilutėse, suminėse funkcinės klasifikacijos eilutėse, nesusieti su biudžetinės įstaigos kodu). 6 šio aprašymo dalyje aprašoma lyginimo ir kopijavimo procedūra, šią sąmatą paskirsto į detalias eilutes pagal jūsų 2 arba 3 šio aprašymo dalyje sukurtą pasiūlymą.

6. Preliminarios kontrolinės sąmatos detalizavimas

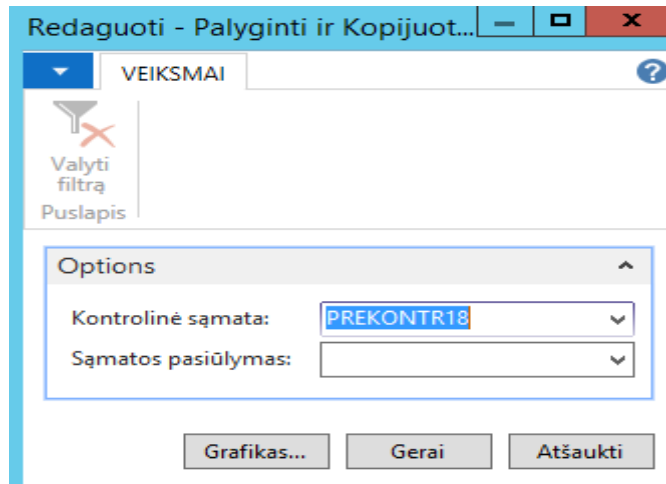
Preliminarios Kontrolinės sąmatos detalizavimui naršymo srities grupėje **VBAMS sąmatos** pasirinkite elementą **Biudžetai**. Kursorių nustatykite ties preliminarios kontrolinės sąmatos


pavadinimu, pvz., PREKONTR18. Lapo viršuje skirtuke **VEIKSMAI** pasirinkite komandą



Palyginti ir kopijuoti.

Atsidariusiame lange:



lauke *Sąmatos pasiūlymas* naudodami pasirinkimo ženkluką  pasirinkite biudžeto pasiūlymą, kurį sukūrėte pagal 3 arba 4 šio aprašymo punktą. Spauskite **Gerai**. Įsitikinkite, kad sąmatos skaičiai paskirstyti ekonominės klasifikacijos registravimo eilutėms skirtuke **PAGRINDINIS** pasirinkdami komandą *Ekon.klas*.

7. Preliminarios kontrolinės sąmatos aktyvavimas

Kontrolinės sąmatos deaktyvavimo ir preliminarios kontrolinės sąmatos aktyvavimo procedūrą galima atlikti tik tada, kai prasideda nauji finansiniai metai.

Lape **VBAMS Sąmatos**->**Biudžetai** kursorių nustatykite ties kontrolinės sąmatos pavadinimu, pvz., Kontr17. Pasirinkite skirtuke **VEIKSMAI** komandą **Deaktyvuoti**.

Kursorių nustatę ties preliminarios kontrolinės sąmatos pavadinimu, pvz. **PREKONTR18**, pasirinkite komandą **Aktyvuoti**.

8. Preliminarios kontrolinės sąmatos eksportas

Naršymo srities grupėje **Importai- Eksportai** pasirinkite elementą **Eksportai**. Skirtuke **VEIKSMAI** komandą **Eksportai**→ **Kontrolinės sąmatos – į išdą**. Atsidariusiame lape lauke *Biudžetas* naudodami pasirinkimo ženkluką pasirinkite preliminarios sąmatos pavadinimą, pvz. PREKONTR18 ir spauskite **Gerai**.