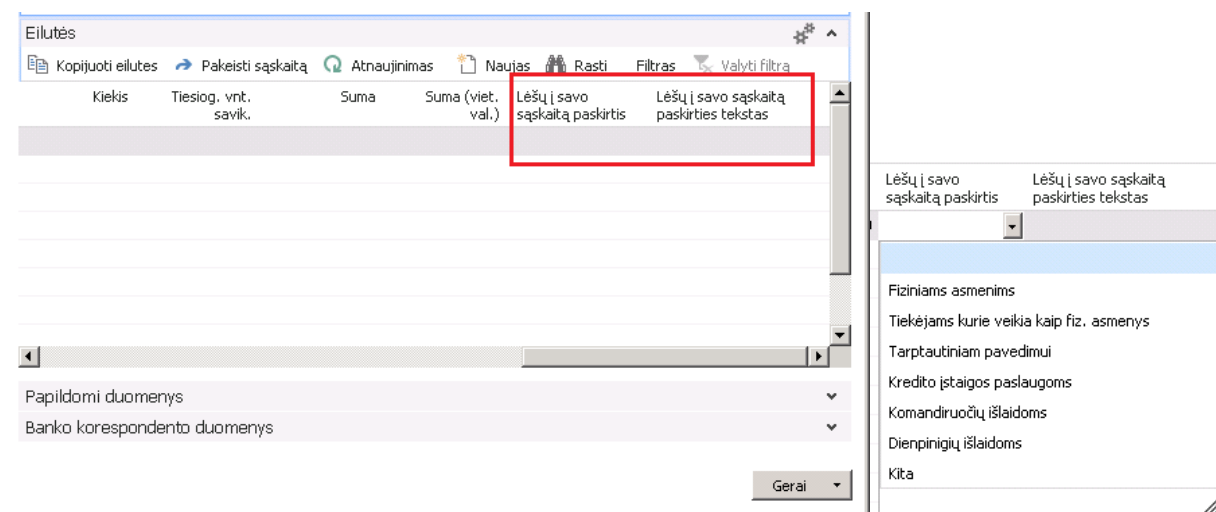


## Lėšų į BO sąskaitą paskirties pildymas mokėjimo paraiškose, importuotose iš kitų apskaitos sistemų (FAS)

Importavus iš FAS mokėjimo paraiškas, skirtas valstybės biudžeto lėšoms pervesti į biudžetinės įstaigos sąskaitą, mokėjimo paraiškos eilutėje reikia užpildyti laukus *Lėšų į savo sąskaitą paskirtis* ir *Lėšų į savo sąskaitą paskirties tekstas*.

Jei mokėjimo paraiškoje išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsniai yra 2. 1. 1. 1. 1.01 *Darbo užmokestis pinigais*, 2. 8. 1. 1. 1.01 *Stipendijoms* arba iš 2. 7 ekonominės klasifikacijos grupės, stulpelis *Lėšų į savo sąskaitą paskirties tekstas* užpildomas automatiškai ir mokėjimo paraiška įgyja būklę **Patikrinta**.

Jei mokėjimo paraiškoje yra kitas, nei aukščiau nurodyta išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis, mokėjimo paraiška po importo įgyja būklę **Netikrintas** ir patalpinama į langą **Parengti mokėjimo paraiškas**. Naudotojas mokėjimo paraiškos eilutėje turi užpildyti lėšų paskirtį rankiniu būdu, lauko *Lėšų į savo sąskaitą paskirtis* reikšmę pasirenkant iš sąrašo.



Pasirinkta reikšmė užpildoma ir lauke *Lėšų į savo sąskaitą paskirties tekstas*, išskyrus atvejį, kai pasirenkama reikšmė *Kita*, tuomet stulpelyje *Lėšų į savo sąskaitą paskirties tekstas* reikia įrašyti reikiamą tekstą.

Po to pažymimas laukas *Paruoštas tikrinimui* ir pereinama prie mokėjimo paraiškos tikrinimo.