

Finansinių metų pabaigos ir pradžios procedūros

Aprašymas skirtas:
organizacinis lygis – Biudžetinė įstaiga, Asignavimų
valdytojas

T U R I N Y S

1. Atmestų mokėjimo paraiškų ir mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų sutvarkymas2
2. Bendrųjų žurnalų registru, mokėjimo paraiškų ir gražinimo pažymų numerių keitimas.....2
3. Kodifikatorių importas5

Finansinių metų pabaigos ir pradžios procedūrų aprašyme paaiškinta, kaip VBAM sistemoje sutvarkyti pasibaigusią finansinių metų atmetas mokėjimo paraiškas ir gražintų mokėjimų sumas bei atlikti atitinkamus sistemos nustatymus, reikalingus naujų finansinių metų mokėjimams vykdyti.

Atkreipiame dėmesį, kad be minėtų procedūrų VBAM sistemoje būtina atlikti biudžetinių lėšų likučio paskirstymą metų pabaigai (taip paskirstyti likučiai nemažina gautų asignavimų). Taip pat reikalinga atlikti specialiųjų programų lėšų įkėlimą bei jų koregavimą metų pradžiai. Šios procedūros aprašytos **Bendrujų žurnalų procedūrų vartotojo vadove**, skirtame Biudžetinių įstaigų ir Asignavimo valdytojo organizaciniams lygiams.

1. Atmestų mokėjimo paraiškų ir mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų sutvarkymas

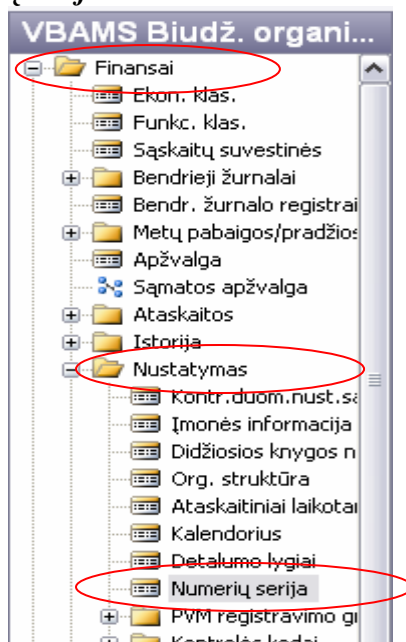
Finansinių metų pabaigoje, kai visos einamųjų metų mokėjimo paraiškos įregistruotos, biudžetinė įstaiga/asignavimų valdytojas privalo sutvarkyti **atmetas** einamųjų metų mokėjimo paraiškas bei **mokėjimų tiekėjams mažinimo pažymą**, jei tokių turi.

Detalus šių procedūrų aprašymas pateiktas interneto tinklalapyje (<http://www.finmin.lt/vbams>) esančiuose vartotojų vadovuose, skirtuose biudžetinėms įstaigoms ir asignavimų valdytojams:

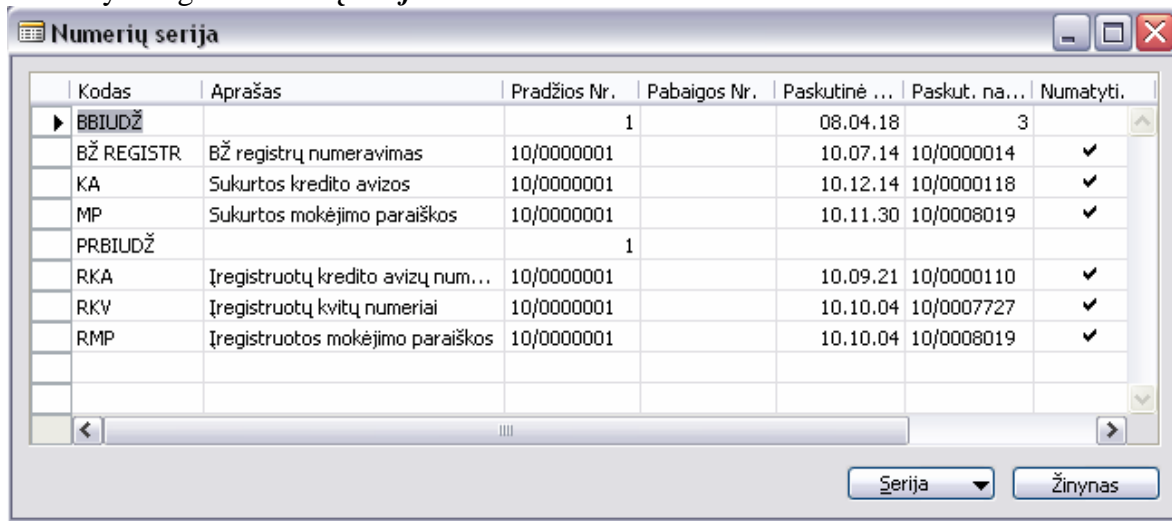
- Atmestų mokėjimo paraiškų užbaigimo procedūros aprašytos **Mokėjimų procedūrų** vadovo 2.5 skyriuje;
- Mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų kūrimas aprašytas **Mokėjimų tiekėjams mažinimo procedūrų** vartotojų vadove.

2. Bendrujų žurnalų registrų, mokėjimo paraiškų ir gražinimo pažymų numerių keitimas

Sukūrus ir užregistravus gražinimo pažymą, bendrujų žurnalų registrus, naujų metų pradžioje biudžetinės organizacijos/asignavimų valdytojo sąskaitoje būtina pakeisti mokėjimo paraiškų, gražinimo pažymų ir bendrujų žurnalų registrų numerius. Pasirinkite **Finansai/Nustatymas/Numerių serija**.



Atsidarys langas *Numerių serija:*



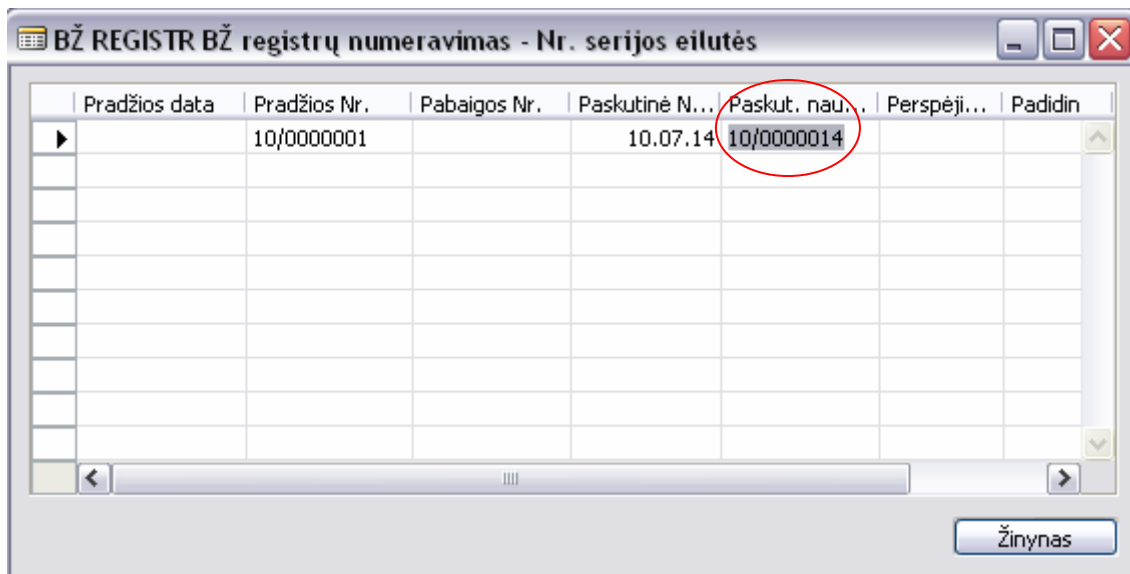
Kodas	Aprašas	Pradžios Nr.	Pabaigos Nr.	Paskutinė ...	Paskut. na...	Numatyti.
▶ BBIUDŽ		1		08.04.18	3	
BŽ REGISTR	Bž registrų numeravimas	10/0000001		10.07.14	10/0000014	✓
KA	Sukurtos kredito avizos	10/0000001		10.12.14	10/0000118	✓
MP	Sukurtos mokėjimo paraiškos	10/0000001		10.11.30	10/0008019	✓
PRBIUDŽ		1				
RKA	Įregistruotų kredito avizų num...	10/0000001		10.09.21	10/0000110	✓
RKV	Įregistruotų kvitų numeriai	10/0000001		10.10.04	10/0007727	✓
RMP	Įregistruotos mokėjimo paraiškos	10/0000001		10.10.04	10/0008019	✓

Buttons: Serija ▼, Žinynas

Šiame lange turėsite pakeisti naudojamus numerius:
bendrųjų žurnalų registrų (mūsų pavyzdyje kodas **BŽ REGISTR**),
grąžinimo pažymų (**KA**),
mokėjimo paraiškų (**MP**),
registruotų grąžinimo pažymų (**RKA**),
registruotų kvitų, (**RKV**),
registruotų mokėjimo paraiškų (**RMP**).

Dėmesio! Keičiami tik numeriai, turintys struktūrą 10/0000001, nekeiskite numerių, kurių struktūra kitokia, pvz., 1, 2, 3,... ir neatitinka aukščiau nurodytos struktūros.

Pasirinkite pirmąją eilutę (**BŽ REGISTR**) ir paspauskite mygtuką Serija ▼/Eilutės.
Atsidarys langas *Nr. serijos eilutės*:



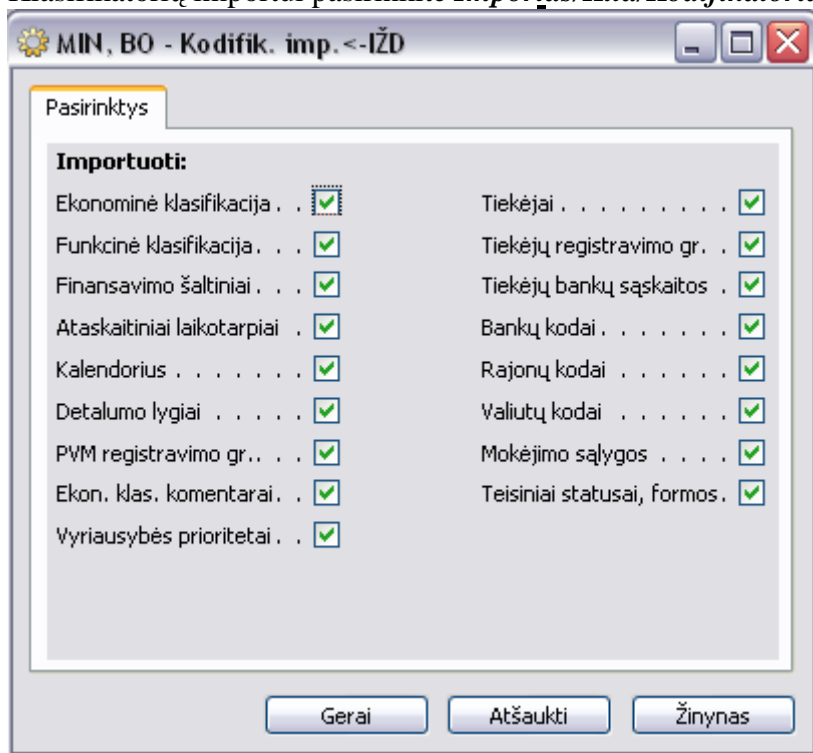
Pradžios data	Pradžios Nr.	Pabaigos Nr.	Paskutinė N...	Paskut. nau...	Perspėji...	Padidin
▶	10/0000001		10.07.14	10/0000014		

Button: Žinynas

Lango stulpelyje *Paskut. naudotas Nr.* (penktas stulpelis iš kairės) vietoje ten esančio numerio įrašykite **11/0000000** (11 - 2011 metų du paskutiniai skaičiai). Stulpelyje *Pradžios Nr.* buvęs numeris pasikeis į **11/0000001**.

3. Kodifikatorių importas

Naujų metų pradžioje (jei šios procedūros dar neatlikote) importuokite klasifikatorius. Klasifikatorių importui pasirinkite **Importas/Kita/Kodifikatoriai**.



Atsivėrusiame lange visų galimų klasifikatorių bylų importas bus pažymėtas . Paspauskite mygtuką *Gerai* ir importuokite klasifikatorius.

Konsultuoja:
Informacinių technologijų departamento VBAMS skyriaus
vyriausioji specialistė Alma Maculevičienė
tel. 2390 016, el.paštas – a.maculeviciene@finmin.lt