

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 importas4

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 organizaciniais lygiams.

1. Atmestų mokėjimo paraiškų ir mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų sutvarkymas

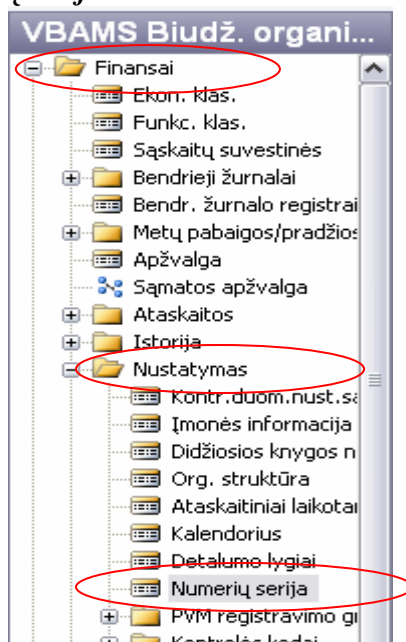
Finansinių metų pabaigoje, kai visos einamųjų metų mokėjimo paraiškos įregistruotos, biudžetinė įstaiga/asignavimų valdytojas privalo sutvarkyti **atmetas** einamųjų metų mokėjimo paraiškas bei **mokėjimų tiekėjams mažinimo pažymą**, jei tokių turi.

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...	Nur
▶ BBIUDŽ		1		11.12.23		7
BŽ REGISTR	BŽ registru numeravimas	11/0000001		11.11.29	11/0000003	
KA	Sukurtos kredito avizos	11/0000001			11/0000000	
MP	Sukurtos mokėjimo paraiškos	11/0000001		11.12.20	11/0000535	
PROGBIUDŽ		1		11.09.06		5
RKA	Įregistruotų kredito avizų num...	11/0000001			11/0000000	
RKV	Įregistruotų kvitų numeriai	11/0000001		11.12.19	11/0000503	
RMP	Įregistruotos mokėjimo paraiškos	11/0000001		11.12.19	11/0000533	
SAJ.REG		1				

Šiame lange turėsite pakeisti naudojamus numerius:
 bendrųjų žurnalų registru (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 11/0000001, nekeiskite numerių, kurių struktūra kitokia, pvz., 1, 2, 3,... ir neatitinka aukščiau nurodytos struktūros.

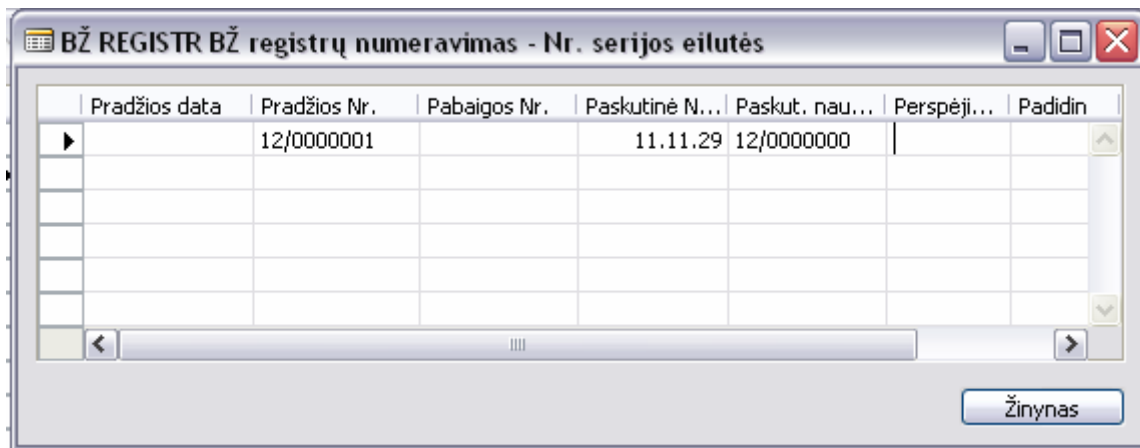
Pasirinkite pirmąją eilutę (**BŽ REGISTR**) ir paspauskite mygtuką *Serija ▼/Eilutės*.
 Atsidarys langas *Nr. serijos eilutės*:


Pradžios data	Pradžios Nr.	Pabaigos Nr.	Paskutinė N...	Paskut. nau...	Perspėji...	Padidin
▶	11/0000001		11.11.29	11/0000003		

Lango stulpelyje *Paskut. naudotas Nr.* (penktas stulpelis iš kairės) vietoje ten esančio numerio įrašykite **12/0000000** (12 - 2012 metų du paskutiniai skaičiai). Stulpelyje *Pradžios Nr.* buvęs numeris pasikeis į **12/0000001**.

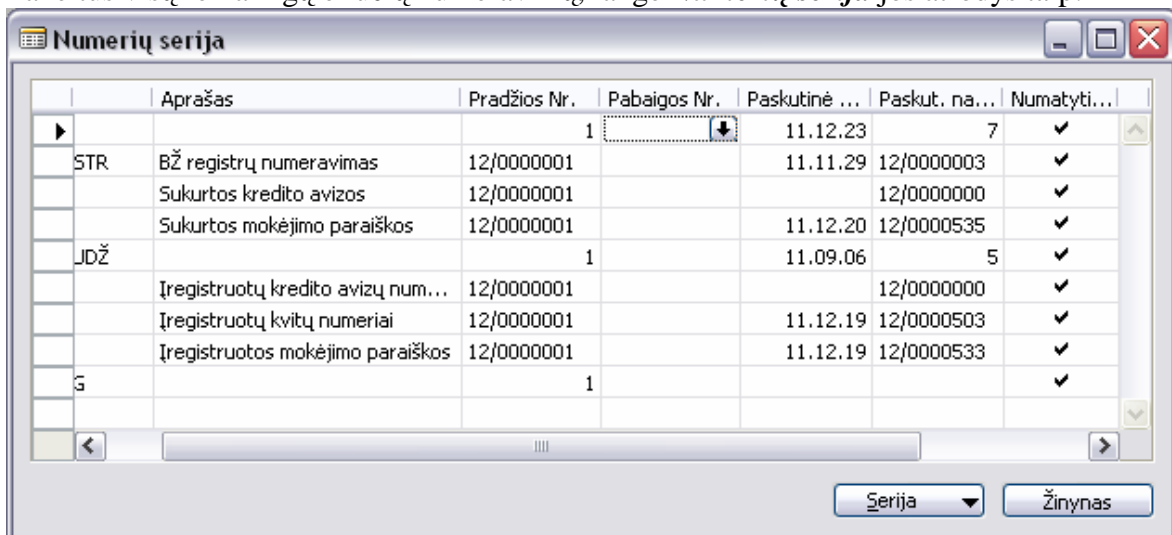
Stulpelio *Paskutinė Nr. naudojimo data* bei kitų stulpelių, esančių lange, reikšmių nekeiskite.


Atlikus keitimą, langas *Nr. serijos eilutės* atrodys taip:



Langą uždarykite, paspaudę lango uždarymo mygtuką  arba klavišą *Esc*. Tokiu būdu reikia pakoreguoti ir kitas reikalingas eilutes (KA, MP, RKA, RKV, RMP), esančias lange *Numerių serija*.

Pakeitus visų reikalingų eilučių numeravimą, lange *Numerių serija* jos atrodys taip:

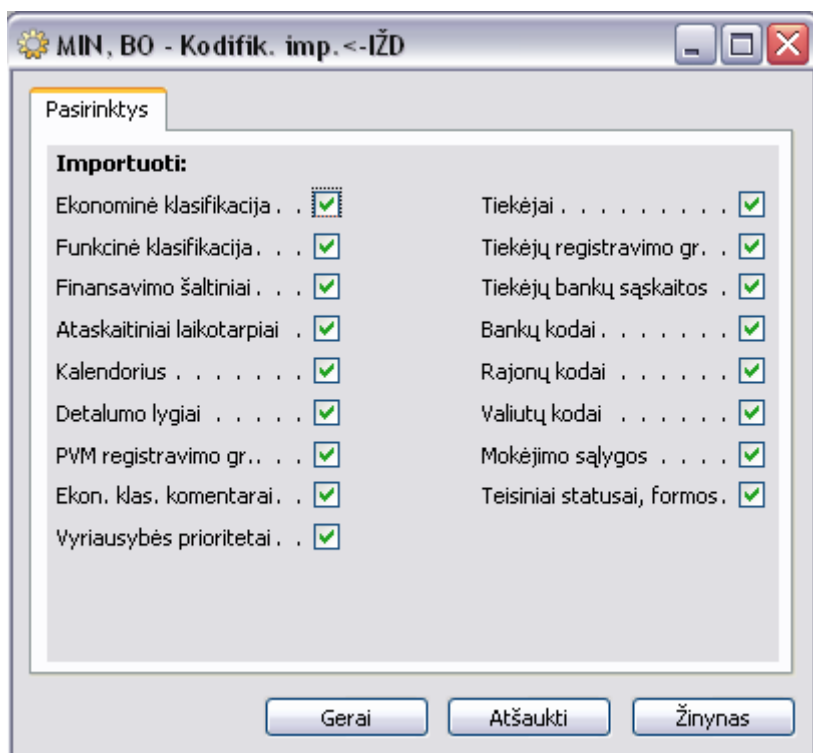


Pakeitę numeravimą, langą *Numerių serija* uždarykite, paspaudę lango uždarymo mygtuką  arba klavišą *Esc*.

Pastaba. Prieš pradėdami mokėjimus naujais finansiniais metais turite būti pasirengę ir aktyvavę preliminarią kontrolinę sąmatą. Kaip tai atlikti, skaitykite interneto tinklalapio (<http://www.finmin.lt/vbams>) vartotojų vadovų skyriuje **Preliminarios kontrolinės sąmatos parengimo procedūrų aprašymas**.

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