

## Finansinių metų pabaigos ir pradžios procedūros

Aprašymas skirtas:  
organizacinis lygis – Biudžetinė įstaiga, Asignavimų  
valdytojas

### TURINYS

1. Atmestų mokėjimo paraiškų ir mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų sutvarkymas .....2
2. Bendrųjų žurnalų registru, mokėjimo paraiškų ir gražinimo pažymų numerių keitimas.....2
3. Kodifikatorių importas .....4

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 **Bendrijų žurnalų procedūrų vartotojo vadove**, skirtame Biudžetinių įstaigų ir Asignavimo valdytojo organizaciniams lygiams.

## 1. Atmestų mokėjimo paraiškų ir mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų sutvarkymas

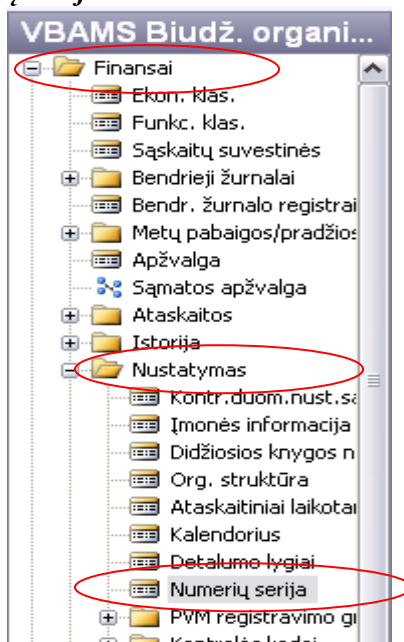
Finansinių metų pabaigoje, kai visos einamųjų metų mokėjimo paraiškos įregistruotos, biudžetinė įstaiga/asignavimų valdytojas privalo sutvarkyti **atmetas** einamųjų metų mokėjimo paraiškas bei **mokėjimų tiekėjams mažinimo pažymą**, jei tokių turi.

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

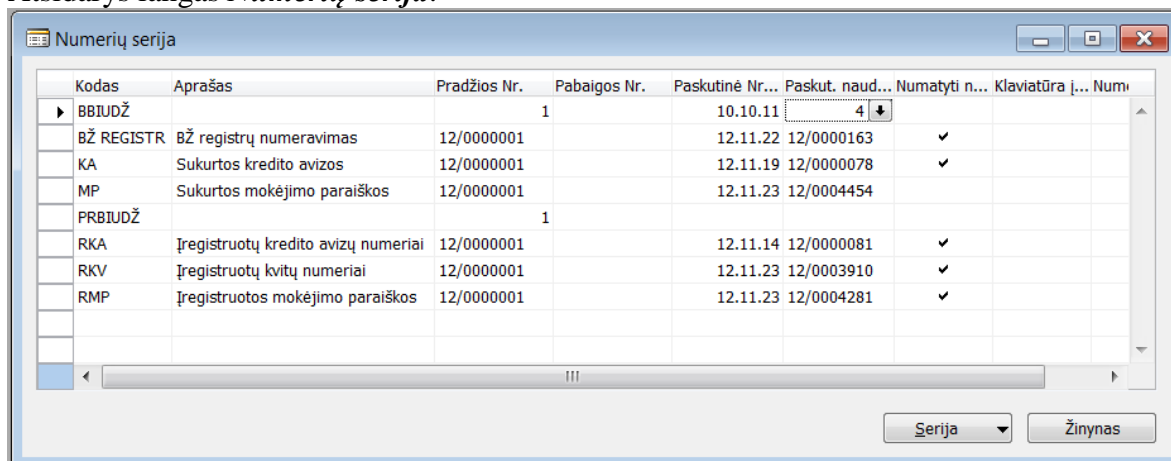
- Atmestų mokėjimo paraiškų užbaigimo procedūros aprašytos **Mokėjimų procedūrų** vadovo 2.5 skyriuje;
- Mokėjimo tiekėjams mažinimo pažymų kūrimas aprašytas **Mokėjimų tiekėjams mažinimo procedūrų** vartotojų vadove.

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

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



### Atsidarys langas *Numerių serija*:

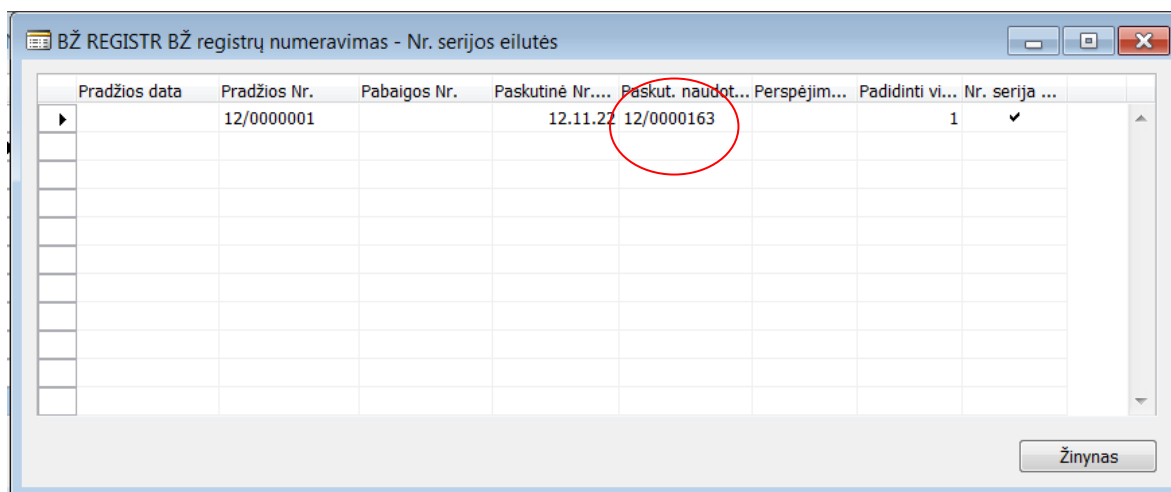


| Kodas      | Aprašas                             | Pradžios Nr. | Pabaigos Nr. | Paskutinė Nr... | Paskut. naud... | Numatyti n... | Klaviatūra j... | Numi |
|------------|-------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------------|------|
| BBIUDŽ     |                                     |              | 1            | 10.10.11        |                 | 4             |                 |      |
| BŽ REGISTR | BŽ registrų numeravimas             | 12/0000001   |              | 12.11.22        | 12/0000163      | ✓             |                 |      |
| KA         | Sukurtos kredito avizos             | 12/0000001   |              | 12.11.19        | 12/0000078      | ✓             |                 |      |
| MP         | Sukurtos mokėjimo paraiškos         | 12/0000001   |              | 12.11.23        | 12/0004454      |               |                 |      |
| PRBIUDŽ    |                                     |              | 1            |                 |                 |               |                 |      |
| RKA        | Įregistruotų kredito avizų numeriai | 12/0000001   |              | 12.11.14        | 12/0000081      | ✓             |                 |      |
| RKV        | Įregistruotų kvitų numeriai         | 12/0000001   |              | 12.11.23        | 12/0003910      | ✓             |                 |      |
| RMP        | Įregistruotos mokėjimo paraiškos    | 12/0000001   |              | 12.11.23        | 12/0004281      | ✓             |                 |      |

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 12/0000001, 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 Nr.... | Paskut. naudot... | Perspėjim... | Padidinti vi... | Nr. serija ... |
|---------------|--------------|--------------|------------------|-------------------|--------------|-----------------|----------------|
|               | 12/0000001   |              | 12.11.22         | 12/0000163        |              |                 | 1 ✓            |

Lango stulpelyje *Paskut. naudotas Nr.* (penktas stulpelis iš kairės) vietoje ten esančio numerio įrašykite **13/0000000** (13 - 2013 metų du paskutiniai skaičiai). Stulpelyje *Pradžios Nr.* buvęs numeris pasikeis į **13/0000001**.

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

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

| Pradžios data | Pradžios Nr. | Pabaigos Nr. | Paskutinė Nr.... | Paskut. naudot... | Perspėjim... | Padidinti vi... | Nr. serija ... |
|---------------|--------------|--------------|------------------|-------------------|--------------|-----------------|----------------|
|               | 13/0000001   |              | 12.11.22         | 13/0000000        |              |                 | 1              |

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:

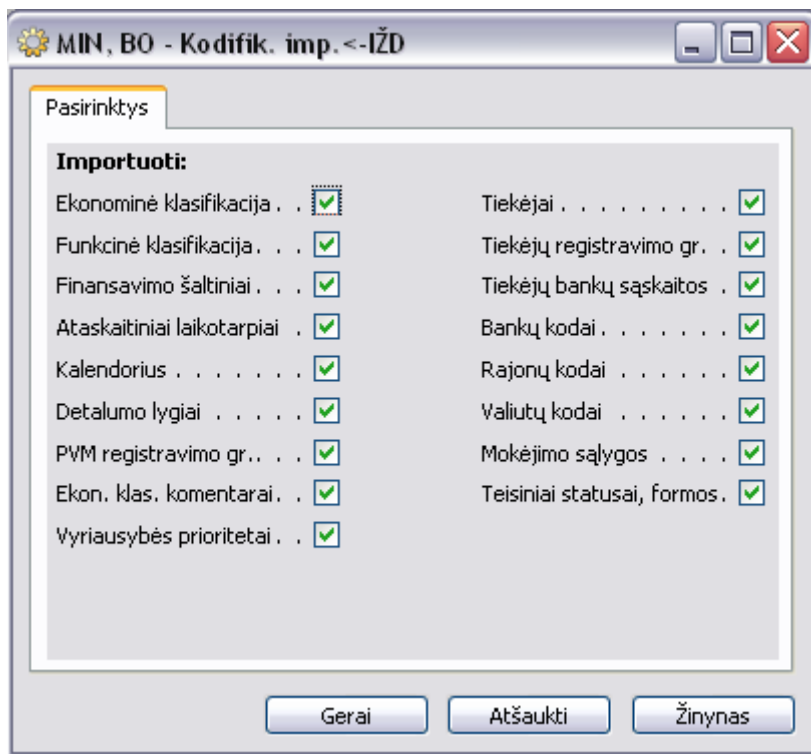
| Kodas      | Aprašas                             | Pradžios Nr. | Pabaigos Nr. | Paskutinė Nr... | Paskut. naud... | Numatyti n... | Klaviatūra [...] | Num... |
|------------|-------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|---------------|------------------|--------|
| BBIUDŽ     |                                     |              | 1            | 10.10.11        |                 | 4             |                  |        |
| BŽ REGISTR | BŽ registų numeravimas              | 13/0000001   |              | 12.11.22        | 13/0000000      |               | ✓                |        |
| KA         | Sukurtos kredito avizos             | 13/0000001   |              | 12.11.19        | 13/0000000      |               | ✓                |        |
| MP         | Sukurtos mokėjimo paraiškos         | 13/0000001   |              | 12.11.23        | 13/0000000      |               |                  |        |
| PRBIUDŽ    |                                     |              | 1            |                 |                 |               |                  |        |
| RKA        | Įregistruotų kredito avizų numeriai | 13/0000001   |              | 12.11.14        | 13/0000000      |               | ✓                |        |
| RKV        | Įregistruotų kvitų numeriai         | 13/0000001   |              | 12.11.23        | 13/0000000      |               | ✓                |        |
| RMP        | Įregistruotos mokėjimo paraiškos    | 13/0000001   |              | 12.11.23        | 13/0000000      |               | ☑                |        |

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 preliminarą 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](mailto:a.maculeviciene@finmin.lt)