

VIENOS DVYLIKOTOSIOS SĄMATŲ KŪRIMAS IKI NAUJO BIUDŽETO TVIRTINIMO

Situacija

Baigiantis einamiesiems metams įstaigoje registruojamos sąnaudos, tačiau turimų finansavimo lėšų einamaisiais biudžetiniais metais nebepakanka skoloms padengti.

Ši instrukcija taikoma **tik biudžeto sąmatoms**.

PASTABA: Pradedant naujuosius biudžetinius metus **rekomenduojama pilnai įjungti biudžeto kontrolę**.

Pagrindiniai principai

1. Skolos turi būti registruojamos **su to laikotarpio sąmata**, pagal kurio biudžetą bus apmokama (t. y. sekančių metų biudžetas).
2. Skolų registravimo kontrolė vykdoma pagal nustatymą „**Pirkimų kontrolė**“, esantį **Finansavimas ir biudžetai** srityje.

Pastaba: Pagal savivaldybėje nustatytą tvarką, **pirkimų kontrolė gali būti įjungta arba išjungta**.

3. Kol **neprasidėjęs sąmatos laikotarpis**, finansavimo operacijos (MP, pinigų gavimai) **negali būti vykdomos**. Galimas tik skolų registravimas į naują laikotarpį (biudžetą).
 4. Kuriant **1/12 sąmatas** naujam laikotarpiui, sistema sukuria naują sąmatą, apskaičiuodama 1/12 pasirinktos sąmatos plano.
 - Jei sąmata kuriama nepasibaigus apskaitiniam laikotarpiui, 1/12 sąmatoje gali būti **netikslūs skaičiai**.
 5. Prieš kuriant 1/12 sąmatas sistemoje (išde ir įstaigų portfeliuose), **turi būti sukurtos Strateginio veiklos plano programos ir priemonės** naujiems biudžetiniams metams.
 - Jei jos nesukurtos – **kurti sąmatų negalima- jose nebus galimybės pasirinkti biudžetinių metų programų ir priemonių!**
-

Sąmatos sukūrimas (1/12 biudžetas)

1. **Finansavimas ir biudžetai** srityje, modulyje **Sąmatos**, paspauskite **[Generuoti sąmatas]**.
2. Pasirinkite veiksmą „**Generuoti 1/12 biudžeto**“ → **[Toliau]**.
3. Pasirinkite **einamojo laikotarpio sąmatas**, pagal kurias bus kuriamos naujo laikotarpio sąmatos → **[Toliau]**.

4. Jei reikia, patikslinkite **biudžetinius metus ir periodą** (periodas paprastai nustatomas 1/12, nebent nurodyta kitaip).

Sąmatos tikrinimas

1. Atnaujinkite sąmatų modulį ir suraskite naujo laikotarpio sąmatą.
2. Patikrinkite:
 - Ar automatiškai priskirta **Programa ir Priemonė**.

Jei ne – tolimesni veiksmai negalimi!

- Ar **sąmatos kontrolės tipas** liko „Straipsnis“ arba „Sąmata“.
3. Sąmatą išsiųskite į **Iždą svarstymui** – spauskite **[Svarstyti]**.
 - Všet sąmatos tvirtinamos pagal susitarimą su savivaldybės administracija.
4. Kai sąmata **patvirtinta Ižde**, ją galima naudoti registruojant pirkimo operacijas.
5. **Naujas 1/12 sąmatas pridėkite prie naujų biudžetinių metų biudžeto.**

Svarbu: Patikrinkite, ar sąmatos atributų laukelyje yra priskirta reikšmė „**Ankstesnės sąmatos numeris**“:

- Jeigu numeris yra priskirtas, tada naujoji sąmata **bus tinkamai susieta** su praeitų metų atitinkama sąmata;
- Jei šis laukas tuščias – sąmata bus **nekorektiška** ir gali kilti problemų Ižde.

1/12 sąmatos tikslinimas

1. Jei susikūrė netinkamų proporcijų straipsniai:
 - Įstaigos buhalteris sukuria **naują (2-ą) sąmatos versiją**, perkelia reikiamas sumas ir **išsiunčia sąmatą derinimui su Iždu**.
2. Sistema automatiškai sukuria **naują sąmatos versiją**, kurią būtina suderinti su Iždu.

Pastaba: Pagal savivaldybės tvarką, 1/12 tikslinimus gali vykdyti tik **įgalioti asmenys**.

Kai kuriais atvejais tai atlieka **tik Iždas** – patikslinkite su Savivaldybės finansų skyriumi.

1/12 keitimas į 2/12 ar 3/12

SVARBU! Keičiant biudžeto sąmatą į 2/12 ar 3/12, **nekurkite naujos sąmatos** – naudokite tą pačią, sukuriant **naują jos versiją**.

Jei sukurta nauja sąmata, ją reikės atšaukti, o pirmąją atnaujinti.

Veiksmai:

1. Modulyje **Sąmatos** spauskite **[Generuoti sąmatas]**.
2. Pasirinkite veiksmą „**Atnaujinti 1/12 biudžeto sumą**“ → **[Toliau]**.
3. Toliau:
 - Nustatykite biudžetinius metus (einamuosius).
 - Pakeiskite periodą į **2/12** arba **3/12**.
 - Pridėkite einamųjų metų sąmatą (1/12) → **[Toliau]**.

Pastaba: Jei sąmatos einamoji versija yra „atšaukta“, jos negalėsite pridėti.

Tokiu atveju eikite į **Versijos** skiltį ir **aktyvuokite patvirtintą 1-ą versiją**, tada galėsite ją atnaujinti.

Skolų perkėlimas į naują biudžetą

1. Skolos, kurių negalima apmokėti iš einamųjų metų biudžeto, turi būti **perdetalizuotos į naujo laikotarpio sąmatas (1/12)**:
 - Atliekamas **esamų sąskaitų stornavimas** ir **registruojamos naujos sąskaitos** su naujo laikotarpio sąmata.
 - Arba atliekama **Pirkimo grąžinimo operacija** (Pirkimų modulyje), išlaikant tas pačias detalizacijas kaip pirminiame pirkime, po to registruojama nauja pirkimo sąskaita su naujo biudžeto duomenimis.
2. Skolų perkėlimas turi būti atliktas **iki laikotarpių ir metų uždarymo momento**.

Finansavimo operacijos

1. **Mokėjimo paraiškos** pagal naujas 1/12 sąmatas gali būti vykdomos **tik nuo naujo laikotarpio pradžios**.
2. **Asignavimų gavimai** taip pat galimi tik nuo naujo laikotarpio pradžios.
3. Visos finansavimo operacijos yra **apribotos sąmatose / straipsniuose nurodyta suma**.