

1 Sąnaudų atstatymo principai

Šiame dokumente aprašyti principai kaip registruoti sąnaudų atstatymo operacijas dviem skirtingomis situacijomis:

- **Kada įstaiga tiekėjui sumoka iš biudžeto sąmatos, o sulaukus pajamų vykdo biudžeto atstatymą;**
- **Kada įstaiga tiekėjui sumoka iš biudžeto sąmatos tik savo dalį, o kitą dalį sumoka tik gavus pajamas.**

Taip pat pateikiama informacija, kokios sąmatos turi būti naudojamos operacijose, kokias sąmatas kiekvienoje situacijoje reikia susikurti keliant pradinį likučius.

Abejais atvejais procese bus vykdomos pajamų gavimo ir išlaidų registravimo operacijos, bei vykdomi atitinkami mokėjimai.

1.1. Įžanga

Tam, kad atliktumėte aprašomas proceso operacijas, reikia:

- Būti susipažinusi su pirkimo ir pardavimo operacijomis;
- Turėti reikiamas vieną arba kelias išlaidų sąmatas ir sukeltą likutį.

1.2. Skolinimosi iš biudžeto situacija

Mokėdami tiekėjui už sąskaitą, kurios dalį vėliau perparduosim nuomininkui, iš biudžeto sumokam visą sumą tiekėjui.

1.2.1. Pradinis pasiruošimas

Šioje situacijoje bus naudojama tik 1 biudžeto išlaidų sąmata. Ši sąmata dažniausiai įkeliama į įstaigos portfelį kai Savivaldybėje yra patvirtinamas metinis biudžetas, sąmatos parametrai suderinti su Finansų skyriumi.

Prieš operacijų registravimą turi būti įkelti reikiami likučiai.

1.2.2. Operacijų registravimo seka

1. Perkama ir detalizuojama biudžeto išlaidų sąmatai (-oms).
2. Gaunamas finansavimas iš biudžeto.
3. Tiekėjui sumokama visa suma iš biudžeto lėšų.

4. Nuomininkui išrašoma paslaugų perpardavimo (pardavimo) sąskaita, kuri detalizuojama pagal tą pačią (!) išlaidų sąmatą:
 - a. Pardavimo operacijoje turi būti naudojamas tinkamas produktas (produkto GG);
 - b. Tvirtinant pardavimo operaciją turi būti pasirinkta paslaugų perpardavimo korespondencija:
 - i. Jeigu sąnaudų pirkimas buvo be gauto finansavimo - reikia rinktis "Perpardavimas be gauto finansavimo".
 - ii. Jeigu sąnaudų pirkimas buvo su gautu finansavimu - reikia rinktis "Perpardavimas su gautu finansavimu".
5. Gavus mokėjimą iš nuomininko, turi būti registruojamas pinigų gavimas, kurio paskirtis „Gražinimas – Partneris“. **Taip atstatomas biudžeto panaudojimas.**

PASTABA: Perpardavimo korespondencijos pasirinkimas nulemia kokia korespondencija bus taikoma: kontuojamos 228 ar 4kl sąskaitos.

1.2.3. Pasitikrinimui

Kaip įvyko biudžeto atstatymas galima stebėti *Finansavimas ir biudžetai* → *Biudžetai* modulyje pasirinkus įstaigos išlaidų biudžetą *Biudžeto vykdymas* skiltyje konkrečiuose sąmatų straipsniuose.

1.3. Skolos apmokėjimo situacija, kada lėšos nesiskolinamos, o sulaukiamos

Tiekėjui apmokama tik dalis sąskaitos, pinigai iš biudžeto nesiskolinami. Visa skola tiekėjui apmokama, kai nuomininkas įstaigai perveda savo dalį už sunaudotas paslaugas.

1.3.1. Pradinis pasiruošimas

Šioje situacijoje bus naudojama 1 biudžeto išlaidų ir 1 vidinė išlaidų sąmata. Biudžeto sąmata dažniausiai įkeliami į įstaigos portfelį kai Savivaldybėje yra patvirtinamas metinis biudžetas, sąmatos parametrai suderinti su Finansų skyriumi.

Papildomos vidinės išlaidų sąmatos parametrai:

- Teikėjas – pati įstaiga;
- Gavėjas – gali būti nepildomas;
- Programa, priemonė, funkcija – tokios pačios reikšmės kaip toms sąnaudoms naudojamos biudžeto sąmatos;
- Finansavimo šaltinis – „VIDINIS Vidinės lėšos“;
- Vidinė požymis – vidinė sąmata (pažymėta).

PASTABA: Ši papildoma vidinė išlaidų sąmata niekaip nesusijusi su spec. programų sąmatomis.

Prieš operacijų registravimą turi būti įkelti reikiami likučiai. Gali būti įkeliamas ir nuomininko skolos likutis, jis atitinkamai detalizuojamas pagal papildomą vidinę išlaidų sąmatą.

1.3.1. Operacijų registravimo seka

1. Perkama ir detalizuojama 2 sąmatoms:
 - a. Įstaigos dalis detalizuojama biudžeto išlaidų sąmatai (-oms);
 - b. Nuomininko kompensuojama dalis detalizuojama pagal vidinę išlaidų sąmatą.
2. Gaunamas finansavimas iš biudžeto įstaigos išlaidų daliai.
3. Tiekėjui sumokama iš biudžeto lėšų finansuota dalis.
4. Nuomininkui išrašoma paslaugų perpardavimo (pardavimo) sąskaita, kuri detalizuojama pagal specialiai tam naudojamą vidinę (!) išlaidų sąmatą:
 - a. Pardavimo operacijoje turi būti naudojamas tinkamas produktas (produkto GG);
 - b. Tvirtinant pardavimo operaciją turi būti pasirinkta paslaugų perpardavimo korespondencija:
 - i. Jeigu sąnaudų pirkimas buvo be gauto finansavimo - reikia rinktis "Perpardavimas be gauto finansavimo".
 - ii. Jeigu sąnaudų pirkimas buvo su gautu finansavimu - reikia rinktis "Perpardavimas su gautu finansavimu".
5. Gavus mokėjimą iš nuomininko, turi būti registruojamas pinigų gavimas, kurio paskirtis „Gražinimas – Partneris“.
6. Tiekėjui sumokama iš nuomininko gauta lėšų dalis.

PASTABA: Perpardavimo korespondencijos pasirinkimas nulemia kokia korespondencija bus taikoma: kontuojamos 228 ar 4kl sąskaitos.

1.4. Skolų sudengimo sekančiais biudžetiniais metais atvejai

DĖMESIO

Abiems skyriuose 1.2 ir 1.3 aptartais atvejais, jeigu pirkimo apmokėjimas (skolos tiekėjui apmokėjimas) vyks jau ateinančiais biudžetiniais metais, pvz. 2012 m. sausio mėn., tai toji dalis sąnaudų, už kurią apmokėjimas vyks kitais metais, turi būti detalizuojama pagal ateinančių metų sąmatas.