



AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOTEIKUMI Nr.2022/57

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTI
ar Aizkraukles novada domes
2022.gada 15.septembra sēdes
lēmuma Nr.574 (protokols Nr.19., 2.p.)

PAR AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETA IZSTRĀDĀŠANAS, APSTIPRINĀŠANAS, IZPILDES UN KONTROLES KĀRTĪBU

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,
73.panta pirmās daļas 4.punktu, Likuma par budžetu un finanšu
vadību 41.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otro daļu un
likumu „Par pašvaldību budžetiem”*

Noteikumos lietotie termini

Apropriācija – Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) lēmums veikt maksājumus pašvaldības mērķiem no pašvaldības budžeta ieņēmumiem.

Asignējums – pilnvara uzņemties īstermiņa saistības vai veikt maksājumus noteiktiem mērķiem, pamatojoties uz apropriāciju.

Ārvalstu finanšu palīdzība — finanšu palīdzība, kuru saņem no Eiropas Savienības, ārvalstu valdībām, starptautiskajām organizācijām vai citiem ārvalstu palīdzības sniedzējiem

Budžeta iestādes – pašvaldības iestāde/ struktūrvienība, kuru pilnīgi finansē no pašvaldības budžeta, kā arī pašvaldības aģentūra.

Budžeta izpildītāji – no budžeta finansētu institūciju vadītāji, kuri ar asignējumu pilnvaroti izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, vai arī ir tiesīgi uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.

Institūcija – pašvaldības iestādes, tai skaitā, pagastu pārvaldes, struktūrvienības, pašvaldības administrācijas nodaļas, programmu izpildītāji un aģentūras.

Budžets – līdzeklis likumā „Par pašvaldībām” noteikto funkciju realizācijai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.

Dotācijas - budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem, komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem un citām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildi.

Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem - līdzekļi, kurus valsts budžeta institūcijas vai pašvaldības saņem no centralizētā kārtībā valsts budžeta ieņēmumos iemaksātiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem ar norādītu (iezīmētu) mērķi vai bez tā.

Finanšu vadība – šīs instrukcijas izpratnē ietver visus budžeta izstrādāšanas un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus, ieskaitot kontroles un atbildības pasākumus.

Ieņēmumi – saskaņā ar nodokļu likumiem iekasētie vai saņemtie nodokļu, nodevu un citi maksājumi budžetā, kā arī budžeta iestāžu ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi, aktīvu realizācijas tirie ieņēmumi, saņemtie

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

procentu maksājumi un dividendes, ārvalstu finanšu palīdzība, Eiropas Savienības politiku instrumenti.

Izdevumi – visi maksājumi no budžeta, izņemot aizņēmumu pamatsummas atmaksu.

Maksas pakalpojumi - pasākumu kopums, ko budžeta iestāde normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos veic par samaksu, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu.

Mērķdotācijas — valsts budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem noteikta mērķa finansēšanai.

Investīciju projekts – secīgu aktivitāšu kopums, kas paredz pasākumus materiālu vai nemateriālu vērtību iegādei vai radīšanai un kuram ir noteikta investīciju projekta realizācijas organizatoriskā struktūra un realizācijai nepieciešamo resursu pamatojums.

Ilgtermiņa saistības – pašvaldības ilgtermiņa saistības ir saistības, kuras pašvaldība uzņemas, slēdzot līgumus par preču pirkšanu vai nomu vai pakalpojumu saņemšanu, vai būvdarbu veikšanu pasūtītāja vajadzībām, kā arī līgumus, kas paredz pašvaldības budžeta līdzdalību konkrētu projektu realizācijā, bet kopējo samaksu par attiecīgo darījumu pašvaldība neveic divpadsmit mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.

Īstermiņa saistības – pašvaldības funkciju nodrošināšanai noslēgtie līgumi, tai skaitā līgumi par saņemtajiem pakalpojumiem, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā divpadsmit mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.

Saistības – pašvaldības funkciju nodrošināšanai noslēgtie līgumi, tai skaitā līgumi par saņemtajiem pakalpojumiem, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā viena saimnieciskā gada laikā vai arī turpmākajos saimnieciskajos gados.

Pamatbudžets – budžeta daļa, kuru veido nekustamā īpašuma nodokļa, iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumi, dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, dotācija īpašiem mērķiem, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, ārvalstu finanšu palīdzība un citi ieņēmumi, kā arī izdevumi, kurus paredzēts segt no šiem ieņēmumiem, valsts budžeta aizdevumi un valsts budžeta aizdevumu atmaksas.

Ziedojumi un dāvinājumi – budžeta daļa, kuru veido īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi.

Bāzes izdevumi – pamatbudžeta līdzekļu daļa, kura nodrošina pašvaldības iestādes pamatfunkciju izpildi nemainīgā līmenī (izdevumi, kuri nodrošina iestāžu pastāvēšanu -algas, komunālie maksājumi u.c.)

Valsts budžeta finansējums noteiktiem mērķiem – valsts budžeta dotācijas, mērķdotācijas pedagogu atalgojumam, asistentu pakalpojumiem, mācību līdzekļu iegādei, 1.-4.klašu ēdināšanai u.c.

Pasākumu organizēšanai – izdevumi un ieņēmumi visu kultūras, sporta un citu pasākumu organizēšanai.

Ārpus bāzes izdevumi – vienreizēji izdevumi, uzlabojumi, atbalsts biedrību aktivitātēm.

Prioritārie/investīciju pasākumi – pasākumi, kuri ietverti novada attīstības plānošanas dokumentos un veicina šī plāna īstenošanu, t.sk. projektu realizācija, piesaistot ārvalstu finansējumu.

Tāme - budžeta iestādes (struktūrvienības), pasākuma vai projekta ieņēmumu un izdevumu detalizēts plāns saskaņā ar spēkā esošo budžeta ieņēmumu un izdevumu klasifikāciju, atbilstoši finansējuma avotiem.

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Noteikumi „Aizkraukles novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība” (turpmāk – noteikumi) nosaka pašvaldības budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles nosacījumus, ievērojot Likumu par budžetu un finanšu vadību, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus Latvijas Republikas

normatīvos aktus.

- 1.2. Noteikumi attiecas uz visām pašvaldības institūcijām - pašvaldības iestādēm/struktūrvienībām, nodaļu vadītājiem un projektu/ tāmju izpildītājiem.
- 1.3. Par projektu vai tāmju izpildītāju šo noteikumu kontekstā ir uzskatāma iestādes, pārvaldes, nodaļas vadītāja pilnvarota persona, kurai ir piešķirtas īpašas tiesības rīkoties ar atbilstošajai struktūrvienības tāmju piešķirtajiem līdzekļiem, parakstīt rēķinus un kontrolēt budžeta izpildi.
- 1.4. Budžeta izstrāde, apstiprināšana, grozīšana un izpildes kontrole tiek nodrošināta, izmantojot SIA ZZ Dats vienoto pašvaldības informācijas sistēmu "Visvaris" moduli "Budžets" (turpmāk – modulis "Budžets").

2. Aizkraukles novada budžets

- 2.1. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami pašvaldībai noteikto funkciju un pienākumu izpildei tā, lai izdevumus segtu attiecīgā gada paredzētie ieņēmumi kopā ar iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu. Budžets tiek veidots pēc nulles bāzes budžeta metodes. Budžetu izstrādājot, jāņem vērā nepieciešamība nodrošināt vispārējo ekonomisko līdzsvaru.
- 2.2. Budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājumu budžeta, kas veidots *Likumā par budžetu un finanšu vadību* noteiktajā kārtībā.
- 2.3. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
- 2.4. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai.
- 2.5. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem
- 2.6. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Aizkraukles novada domei (turpmāk – Dome) ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
- 2.7. Budžeta apstiprināšanas process ir atklāts. Budžeta izpilde un saimnieciskā gada pārskats ir publiski pieejami Valsts kases mājas lapā www.kase.gov.lv sadaļā – pašvaldību pārskati.
- 2.8. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus Dome apstiprina kā saistošos noteikumus. Šie noteikumi ietver:
 - 2.8.1. skaitlisku informāciju par ieņēmumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ieņēmumu klasifikācijai, kodificētu vienā zīmē;
 - 2.8.2. informāciju par izdevumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ekonomiskajai izdevumu klasifikācijai, kodificētu vienā zīmē;
 - 2.8.3. informāciju par izdevumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai funkcionālajai izdevumu klasifikācijai, kodificētu pirmajā zīmē;
 - 2.8.4. informāciju par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficītu finansēšanu, saņemtajiem aizņēmumiem, aizņēmumu atmaksu, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai finansēšanas klasifikācijai, kodētu vienā zīmē;
 - 2.8.5. informāciju par neatmaksātajiem aizņēmumiem tekošajam gadam un trīs turpmākajiem gadiem, galvojumiem tekošajam gadam un trīs turpmākajiem gadiem;
 - 2.8.6. pašvaldības budžetam ir jāatspoguļo pašvaldības administratīvā struktūra;

- 2.8.7. citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.
- 2.9. Budžeta paskaidrojuma raksts ietver:
- 2.9.1. Domes priekšsēdētāja ziņojumu par pašvaldības ekonomisko un sociālo situāciju, pašvaldības kārtējā saimnieciskā gada uzdevumiem un budžeta sastādīšanas principiem;
 - 2.9.2. informāciju par to, kādi ir saimnieciskā gada ieņēmumi un izdevumi, to sadalījumu un mērķi, salīdzinājumu ar iepriekšējo gadu;
 - 2.9.3. informāciju par plānotajiem aizņēmumiem un to atmaksu;
 - 2.9.4. citu būtisku informāciju.
- 2.10. Budžeta procesā iesaistītās Pašvaldības institūcijas un amatpersonas:
- 2.10.1. Domes priekšsēdētājs – atbild par Budžeta apstiprināšanu Domē;
 - 2.10.2. pašvaldības izpilddirektors - atbild par budžeta projekta izstrādāšanas un izpildes procesa organizāciju;
 - 2.10.3. Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Finanšu un grāmatvedības nodaļa (turpmāk tekstā - Finanšu un grāmatvedības nodaļa):
 - 2.10.3.1. nodrošina sabalansētu Pašvaldības Budžeta projekta izstrādi nākamajam saimnieciskajam gadam, tai skaitā iesniegšanu, izskatīšanu komiteju kopsēdē un apstiprināšanu Domē;
 - 2.10.3.2. atbilstoši nodaļas nolikumam, izpilddirektora rīkojumiem, savai kompetencei organizē un atbild par Budžeta izpildi tai skaitā:
 - 2.10.3.2.1. nodaļas vadītājs informē Pašvaldības izpilddirektoru par finanšu disciplīnas un Budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem. Izpilddirektors pieņem lēmumu par pārkāpuma ietekmi uz Budžeta izpildi un nosaka tālāko rīcību, t.sk. vadības informēšanu;
 - 2.10.3.2.2. analizēt pašvaldības Budžeta ieņēmumu un izdevumu izpildes gaitu un gatavo priekšlikumus Budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā;
 - 2.10.3.2.3. Budžeta līdzekļu izlietojumu kontrolē, nodrošinot izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi, vīzēšanu atbilstoši katram dokumentu veidam noteiktajai kārtībai
 - 2.10.3.2.4. nodrošina Budžeta izpildes atskaišu sagatavošanu Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem;
 - 2.10.3.3. pēc Domes vadības pieprasījuma sagatavo informāciju Domes deputātiem par Budžeta izpildi.
 - 2.10.3.4. sagatavo Budžeta grozījumus un iesniedz Finanšu un Tautsaimniecības komitejā izskatīšanai un virza apstiprināšanai Domē

3. Finanšu vadība

- 3.1. Finanšu vadību šo noteikumu izpratnē nodrošina pašvaldība, tiesību aktos noteiktajā kārtībā izveidojot atbildīgu administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.
- 3.2. Finanšu vadības mērķis pašvaldībā ir efektīvas sistēmas radīšana, kas nodrošina lietderīgu un racionālu pašvaldībai pieejamo līdzekļu izmantošanu atbilstoši pieņemtajiem Domes

lēmumiem.

- 3.3. Finanšu vadība sevī ietver finanšu resursu nodrošināšanu, budžeta projekta sastādīšanu, pašvaldības budžeta apstiprināšanu un grozījumu veikšanu, kārtējā gada budžeta izpildi, brīvo apgrozāmo līdzekļu pārvaldīšanu un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroles nodrošināšanu.
- 3.4. Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un nodaļu vadītāji, izpilddirektors, ievērojot atbildīgo personu noteiktos mērķus, nodrošina Domes pieņemto lēmumu un saistošo noteikumu izpildi apstiprinātā finansējuma ietvaros un ir atbildīgi par Budžeta līdzekļu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izlietošanu atbilstoši iestāžu nolikumā noteiktajām funkcijām un uzdevumiem.

4. Budžeta projekta sagatavošana

- 4.1. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Pašvaldības izpilddirektors sadarbībā Finanšu un grāmatvedības nodaļu.
- 4.2. Budžeta sagatavošanas procesā tiek iesaistītas Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības, konsultatīvās padomes, sabiedriskās organizācijas.
- 4.3. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka nākošā gada budžeta projekta izstrādes termiņus, pamatprincipus un atbildīgās personas.
- 4.4. Budžeta projekta sastādīšanas gaita:
 - 4.4.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļa:
 - 1) izvērtē notikušās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmēs nākamā gada budžeta ieņēmumus vai izdevumus; izvērtē pieejamo informāciju par valsts ekonomiskās situācijas ietekmi uz preču un pakalpojumu cenu izmaiņām; izvērtē pieņemto Domes lēmumu par paredzamo programmu īstenošanu ietekmi uz nākamā gada budžeta izdevumiem;
 - 2) apkopo informāciju par nākamā gada prognozētajiem ienākumiem no iedzīvotāju ienākuma nodokļa un valsts dotācijām/ mērķdotācijām; aprēķina ieņēmumu prognozi no nekustamā īpašuma nodokļa, pārējiem nodokļiem un nodevām, Pašvaldības iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem; aprēķina kopējo ieņēmumu prognozi;
 - 3) izvērtē Pašvaldības iestāžu iepriekšējo gadu (2-3gadi) budžeta izpildi un aprēķina iestāžu uzturēšanas bāzes budžetu, neieskaitot atlīdzību; bāzes budžets neietver izdevumus vienreizējiem pasākumiem un investīcijas attīstībai;
 - 4) pamatojoties uz iestāžu iesniegtajiem amatu sarakstiem un tarifkācijām, aprēķina nākamā gada darba samaksas fondu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktās prasības, Aizkraukles novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikumu un citus atlīdzību regulējošos normatīvos dokumentus
 - 4.4.2. Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas Attīstības nodaļa (turpmāk tekstā – Attīstības nodaļa) sagatavo priekšlikumus par Pašvaldības prioritārajiem projektiem, pasākumiem un investīcijām attīstībai, pamatojoties uz pašvaldības plānošanas dokumentiem, sarindojojot tos prioritārā secībā izskatīšanai pastāvīgajās komitejās.
 - 4.4.3. Budžeta izpildītāji:
 - 1) apzina savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot noteikto bāzes līmeni un norādījumus par Pašvaldības budžeta iestāžu (struktūrvienību, programmu) ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu;
 - 2) iesniedz Finanšu un grāmatvedības nodaļai aktualizētos amatu sarakstus, kuri būs

spēkā no 1.janvāra;

- 3) iesniedz priekšlikumus par savas iestādes vienreizējiem pasākumiem un investīcijām attīstībai, pamatojoties uz pašvaldības plānošanas dokumentiem, sarindojot tos prioritārā secībā. Plānotajiem investīciju izdevumiem jābūt saskaņotiem ar Attīstības nodaļu;
 - 4) sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, sagatavo detalizētus tāmju projektus lietojumprogrammā modulis "Budžets", pievienojot paskaidrojumus, pamatotus aprēķinus un citu informāciju.
- 4.5. Pašvaldības izpilddirektors, sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, pieaicinot budžeta (tāmes) izpildītājus, analizē un izvērtē pieprasītos līdzekļus pa konkrētām budžeta sadaļām ņemot vērā ekonomisko pamatojumu.
 - 4.6. Gadījumos, kad finanšu pieprasījums neatbilst iepriekš minētajām prasībām, Finanšu un grāmatvedības nodaļai ir tiesības nesaskaņot iesniegto budžeta projektu un atgriezt tāmju projektus korigēšanai.
 - 4.7. Finanšu un grāmatvedības nodaļa pārbauda, apkopo pieprasījumus un sagatavo Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžeta projektu (ar pielikumiem) un iesniedz izskatīšanai komiteju kopsēdē.
 - 4.8. Saimnieciskā gada beigās neizlietotie bāzes budžeta iestāžu līdzekļi netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā.
 - 4.9. Ieņēmumus no nekustamā īpašuma nodokļiem, iedzīvotāju ienākuma nodokļa un dotāciju no pašvaldības finanšu izlīdzināšanas fonda, plānoto iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, kas nav paredzēti konkrētiem mērķiem, sadala šādā prioritārā secībā:
 - 49.1. pašvaldības aizņēmumu pamatsummu un procentu apmaksai;
 - 49.2. pašvaldības funkciju veikšanai (bāzes izdevumi)
 - 49.3. pasākumu organizēšanai;
 - 49.4. projektiem, par kuru īstenošanu noslēgti līgumi;
 - 49.5. līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem;
 - 49.6. ārpus bāzes izdevumiem;
 - 49.7. prioritārajiem/ investīciju pasākumiem.
 - 4.10. Budžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus attiecina uz tām iestādēm, kas tos iegūst.
 - 4.11. Pēc budžeta apstiprināšanas Domes sēdē, mēneša laikā pašvaldības institūciju precizētās tāmes tiek apstiprinātas elektroniski modulī "Budžets", kas ir pieejama visiem iestāžu vadītājiem;

5. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

- 5.1. Budžeta izpildes gaitā Izpilddirektors, iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Finanšu un grāmatvedības nodaļa un citi tāmju lietotāji var ierosināt Budžeta grozījumus.
- 5.2. Grozījumi budžetā tiek ierosināti, ja:
 - 5.2.1. ikgadējā valsts budžetā vai normatīvajos aktos veikto izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;
 - 5.2.2. notikusi pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde un ir nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam paredzēto finansējuma apjomu;

- 5.2.3. paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm;
- 5.2.4. pieņemti Domes lēmumi, kuru rezultātā paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm.
- 5.3. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz pašvaldību institūciju sagatavotajiem pieprasījumiem, pamatojot finanšu līdzekļu nepieciešamību un sniedzot detalizētus aprēķinus un atšifrējumus, izmaiņu gadījumā norādot arī līdzekļu ekonomijas vai samazinājuma iemeslus.
- 5.4. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par grozījumu atbilstību minētajiem nosacījumiem atbild budžeta izpildītājs – pašvaldības institūcijas vadītājs.
- 5.5. Budžeta un tāmju grozījumus, kas maina apstiprinātā budžeta vai tāmes kopsummu, kā arī pieprasījumus par papildus finansējumu pašvaldības institūcijas vadītājs, pievienojot tam paskaidrojošos dokumentus ar grozījumu iemeslu skaidrojumu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus projektu ieviešana), iesniedz modulī “Budžets”, konsultējoties ar atbildīgo ekonomistu.
- 5.6. Modulī “Budžets” iesniegtos grozījumu pieprasījumus un aprēķinus pārbauda atbildīgais ekonomists un, ja aprēķini veikti pamatoti, paskaidrojumi ir balstīti uz iepriekš pieņemtajiem Domes lēmumiem, rīkojumiem, ekonomists pārmaina tāmes statusu uz “Apstiprināšanā”.
- 5.7. Budžeta izpildītāji drīkst izdarīt grozījumus tāmēs apstiprināto budžeta līdzekļu ietvaros, precizējot budžeta līdzekļu izlietojumu ekonomiskās klasifikācijas kodos, nepārsniedzot apstiprināto izdevumu apjomu attiecīgajā izdevumu veidā (izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodā ar detalizāciju līdz vienai zīmei), nemainot apstiprinātos mērķus. Šādus grozījumus apstiprina Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs.

6. Budžeta izpilde, kontrole un atbildība

- 6.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļa nodrošina budžeta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti. Budžeta izpilde tiek atspoguļota budžeta izpildes pārskatos atbilstoši ārējos informatīvos aktos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.
- 6.2. Kopējie pašvaldības budžeta finansēto institūciju izdevumi un aizņēmumu atmaksa saimnieciskajā gadā nedrīkst pārsniegt līdzekļu daudzumu, kuru veido attiecīgā saimnieciskā gada budžetā plānotie ieņēmumi, iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikums un saņemtie aizņēmumi no Valsts kases.
- 6.3. Lēmumus par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem pašvaldības Domes noteiktajā kārtībā. Visi līdzekļu izlietojumi neparedzētiem izdevumiem, tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos.
- 6.4. Domes priekšsēdētājam (vai viņa prombūtnes laikā - aizvietotājam), lai nodrošinātu pašvaldības funkciju izpildi un/vai risinātu steidzamas situācijas ir tiesības izdot rīkojumu par finanšu līdzekļu piešķiršanu no līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, kuru summa nepārsniedz 1000 *euro*. Šādi rīkojumi tiek iekļauti nākamajos saistošajos noteikumos par budžeta grozījumiem paskaidrojuma rakstā.
- 6.5. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu izlietošanu, budžeta izpildes procesā tiek nodrošināti iekšējās kontroles sistēmas trīs posmi: priekškontrolle, kārtējā kontrole un pēckontrolle.
- 6.5.1. Priekškontroli veic budžeta sastādīšanas procesā, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan nelietderīgi izlietot finanšu līdzekļus. Šajā procesā tiek iesaistītas visas pašvaldības institūcijas;
- 6.5.2. Kārtējo kontroli veic izpilddirektors, iestāžu, pārvalžu, nodaļu vadītāji, ekonomisti un

citas atbildīgās personas. Kārtējā kontrole tiek veikta pēc faktiskajiem finanšu pārskatiem budžeta ekonomiskās klasifikācijas kodu vienā zīmē atbilstošajās tāmēs. Atbildība par budžeta faktisko izpildi atbilstoši pārskata gada budžeta plānam ir budžeta izpildītāja - pašvaldības institūcijas vadītāja kompetence.

6.5.3. Kārtējā kontrole notiek:

- 6.5.3.1. pirms tiek veikta materiālo vērtību iegāde, kontroles pienākumu uzņemoties tiešajam tāmes izpildītājam, iestādes vai nodaļas vadītājam;
- 6.5.3.2. pirms tiek veikta samaksa par materiālo vērtību iegādi, kontroles pienākumu uzņemoties atbildīgajam iestādes vadītājam;
- 6.5.3.3. par izpildītiem darbiem vai saņemtiem pakalpojumiem, pārbaudot dokumentu saturu un vai konkrētai izdevumu pozīcijai budžetā ir paredzēts finansējums un tas ir pietiekams, lai veiktu iesniegto dokumentu apmaksu, kontroles pienākumu uzņemoties iestādes, nodaļas, pārvaldes vadītājam vai izpilddirektoram un atbildīgajam ekonomistam un grāmatvedim;

6.5.4. Pēckontrole ir zvērinātā revidenta vai auditorfirmas atzinums par pašvaldības finansiāli saimniecisko darbību, kā arī sagatavotais pašvaldības gada pārskats, kas tiek apstiprināts Domes sēdē. To sniedz ne retāk kā vienu reizi gadā.

6.6. Budžeta izpildītāji – pašvaldību institūciju vadītāji, atbild par:

- 6.6.1. Šajos noteikumos noteiktās kārtības un prasību ievērošanu, izpildi un kontroli, kā arī par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem un apstiprinātajām tāmēm;
 - 6.6.2. Šajos noteikumos noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā, atbilstoši savai kompetencei, nodrošina budžeta izpildi un kontroli, kā arī pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.
- 6.7. Finanšu un grāmatvedības nodaļai gadījumos, kad saņemts papildus finansējums noteiktiem mērķiem (mērķdotācijas, valsts iestāžu transferti, projektu finanšu līdzekļi, ziedojumi un citi konkrētiem mērķiem paredzēti līdzekļi), atļauts līdz budžeta grozījumu apstiprināšanai veikt nepieciešamos maksājumus.
- 6.8. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā Finanšu un grāmatvedības nodaļa ierosina Domei samazināt struktūrvienībām atvērto finansējumu. Priekšlikumus par struktūrvienībām atvērtā finansējuma samazināšanu pēc Finanšu komitejas atzinuma saņemšanas apstiprina Domes sēdē.
- 6.9. Budžeta izpildītāji veic pašvaldības pasūtītāja funkcijas sava budžeta un investīciju projektu ietvaros, piesaistot iepirkumu speciālistu, kurš atbild par pašvaldības iepirkumu procesu pašvaldībā.
- 6.10. Saimnieciskā gada beigās budžeta iestāžu neizlietotie līdzekļi netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā, izņemot uzsākto investīciju projektu realizācijas turpināšanai saskaņā ar Pašvaldības noslēgtajiem līgumiem.
- 6.11. Budžeta izpildītāji, kuri pārkāpuši šos noteikumus, saucami pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.
- 6.12. Finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem, atbilstoši savai kompetencei, kontrolē Finanšu un grāmatvedības nodaļa un Izpilddirektors.

6.13. Budžeta izpilde tiek atspoguļota pārskatos atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.

7. Noslēguma jautājumi

7.1. Ja pašvaldības saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam:

7.1.1. izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;

7.1.2. nesamazinās izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;

7.1.3. tiek turpināta uzsākto investīciju projektu finansēšana, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā;

7.1.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem) atbilstoši Domes pieņemtiem lēmumiem par projekta iesniegumu atbalstu.

7.1. Noteikumi stājas spēkā ar 2022.gada 1.oktobri.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

L.Līdums