



Latvijas Republika
VECUMNIEKU NOVADA DOME
Reģ. Nr. 90009115957

Rīgas ielā 29, Vecumniekos, Vecumnieku pagastā, Vecumnieku novadā, Latvijā, LV-3933. Tālr. 63976100,
fakss 63960524, vecumnieki@bauskarp.lv

APSTIPRINĀTS
Vecumnieku novada Domes sēdes
protokols Nr.7 no 23.09.2009. 7.§

**Vecumnieku novada budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un
kontroles kārtība.**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta
pirmās daļas 6. punktu, Likuma par budžetu un finanšu
vadību 41. pantu

Lietotie termini.

Apropriācija – Vecumnieku novada Domes (turpmāk - Dome) lēmums veikt maksājumus pašvaldības mērķiem no pašvaldības budžeta ieņēmumiem.

Asignējums – pilnvara uzņemties īstermiņa saistības vai veikt no budžeta līdzekļiem maksājumus noteiktam mērķim pamatojoties uz apropriāciju.

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

Bāzes izdevumi – pamatbudžeta līdzekļu daļa, kura nodrošina pašvaldības funkciju izpildi nemainīgā līmenī.

Budžets – līdzeklis likumā „Par pašvaldībām” noteikto funkciju realizācijai ar Finansiālām metodēm.

Budžeta iestādes – pašvaldības iestādes, kurām saskaņā ar normatīvu aktu piešķirtas noteiktas publiskas varas pilnvaras, lai veiktu pašvaldības funkcijas, un kuras finansē no pašvaldības budžeta.

Budžeta finansētas institūcijas – pašvaldības budžeta iestādes, pašvaldības budžeta struktūrvienības, pašvaldības aģentūras, visas pilnīgi vai daļēji tieši no budžeta finansētās kapitālsabiedrības un organizācijas.

Budžeta izpildītāji – no budžeta finansētu institūciju vadītāji un pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri ar asinājumu pilnvaroti izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, vai arī tiesīgi uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.

Budžeta mērķis – noteikt un pamatot, kādi līdzekļi nepieciešami pašvaldībai tās funkciju izpildei, kuru finansēšana noteikta likumā „Par pašvaldībām”, nodrošinot, lai tajā laikposmā, kuram šie līdzekļi ir paredzēti, izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.

Budžeta programma – savstarpēji saistītu, uz kopējo mērķi orientētu pasākumu vai pakalpojumu kopums, kurš tiek plānots, izpildīts, uzskaitīts un kontrolēts no budžeta finansētās institūcijās saskaņā ar Likumu par budžetu un finanšu vadību un par kura izpildi atbild budžeta izpildītāji. Budžeta programmas var būt sadalītas apakšprogrammās.

Budžeta prioritātes – pamatojoties uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem, izvērtētās un noteiktās budžeta prioritātes, kurām paredzēts piešķirt finansējumu no pašvaldības budžeta.

Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem – līdzekļi ar norādītu mērķi vai bez tā, kurus budžeta izpildītāji saņem no budžeta ieņēmumos iemaksātiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem.

Eiropas Savienības politiku instrumenti – Eiropas Savienības struktūrfondi, Kohēzijas fonds, kopējās lauksaimniecības politikas un citi Eiropas Savienības finanšu līdzekļi, ko Eiropas Komisija novirza savas politikas īstenošanai dalībvalstī Līgumā par Eiropas Savienību noteikto mērķu sasniegšanai.

Finanšu vadība – šīs kārtības 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, Eiropas Savienības politiku instrumenti un citi.

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

Ilgtermiņa saistības – pašvaldības ilgtermiņa saistības ir saistības, kuras pašvaldība uzņemas, slēdzot līgumus par preču pirkšanu, nomu, pakalpojumu saņemšanu, vai būvdarbu veikšanu pasūtītāja vajadzībām, un citus līgumus, par kuriem kopējo samaksu par attiecīgo darījumu pašvaldība neveic divpadsmit mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.

Īstermiņa saistības – pašvaldības funkciju nodrošināšanai noslēgtie līgumi, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā saimnieciskā gada laikā.

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

Prioritātes pieteikums – jaunas budžeta programmas projekts, kas izstrādāts un iesniegts saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem un atbilstoši norādījumiem par budžeta projekta sagatavošanu.

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.

Speciālais budžets – budžeta daļa, kuru veido īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi (dabas resursu nodoklis, autoceļu fonds, pārējie), ziedojumi, dāvinājumi naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā) u.c., kā arī izdevumi, kurus paredzēts segt no šiem ieņēmumiem vai arī aizņēmuma.

I .Vispārīgie noteikumi.

1. Šī kārtība nosaka Vecumnieku novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību, atbildību budžeta vadības procesā, ciktāl to nenosaka „Likums par budžetu un finanšu vadību”, likums „Par pašvaldību budžetiem” un citi Latvijas Republikas normatīvie akti. Šī kārtība ir saistoša budžeta finansētajām institūcijām un pašvaldības kapitālsabiedrībām, ja tām piešķirti pašvaldības budžeta līdzekļi, tajās ieguldīta pašvaldības manta vai to nosaka Domes lēmumi.
2. Finanšu vadību šīs kārtības izpratnē nodrošina Dome, tiesību aktos noteiktajā kārtībā, izveidojot tai atbildīgās struktūrvienības, nosakot to organizatorisko struktūru un kompetenci.
3. Budžets sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta, kuru veido „Likumā par budžetu un finanšu vadību” noteiktajā kārtībā.
4. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, kuru izstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, ko nosaka Ministru kabinets.
5. Pašvaldība patstāvīgi izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Domei **ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.**
6. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina kā Domes saistošos noteikumus. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem stājas spēkā **nākamajā dienā pēc to parakstīšanas**, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks, tiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības Domes ēkā un pagastu pārvaldēs. Saistošos noteikumus par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem pašvaldība triju dienu laikā rakstveidā vai elektroniskā veidā nosūta Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai.
7. Gadskārtējā budžeta projekts ietver:
 - 7.1. skaitlisko informāciju par budžeta ieņēmumiem, atbilstoši pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
 - 7.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficīta finansēšanu;
 - 7.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru Kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
 - 7.4. informāciju par visām pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem;
 - 7.5. informāciju par speciālo budžetu;
 - 7.6. pašvaldības pastāvīgo funkciju īstenošanai būtiskāko budžeta programmu mērķus;
 - 7.7. citu informāciju, kuru Dome uzskata par nepieciešamu.
8. Budžeta projektam pievienojams paskaidrojuma raksts, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa un kas ietver:
 - 8.1. Domes priekšsēdētāja ziņojumu, kurā sniegta informācija par novada ekonomisko un sociālo situāciju, pašvaldības uzdevumiem nākamajā saimnieciskajā gadā un trijos turpmākajos gados;
 - 8.2. informāciju par izdevumiem katrā budžeta klasifikācijas kategorijā;

- 8.3. ja budžetā paredzēta tādu izdevumu finansēšana, kuru izpilde pārsniedz saimnieciskā gada ietvaru - turpmākajos gados paredzētos budžeta izdevumus līdz uzdevuma pabeigšanai;
 - 8.4. kopsavilkumu pa budžeta klasifikācijas kategorijām budžeta ieņēmumu daļā un izdevumu daļā;
 - 8.5. parādu un galvojumu finansiālo saistību izklāstu kārtējā saimnieciskajā gadā un trijos turpmākajos gados.
9. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem, kuru apjoms nedrīkst **pārsniegt divus procentus** no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem Pašvaldības Dome un tie tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos.

II Budžeta sastādīšanas vadība.

10. Budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu organizē Vecumnieku novada izpilddirektors.
11. Novada budžeta projektu izstrādā Vecumnieku novada Domes Finanšu nodaļa (turpmāk - Finanšu nodaļa).
12. Domes Finanšu komiteja (turpmāk – Finanšu komiteja) dod atzinumu par budžeta projektu (budžeta grozījumu projektu) un projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, tai skaitā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu izpilde saistīta ar izdevumiem budžetā vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā.

III Budžeta projekta sagatavošanas gaita.

13. Budžeta projekta sagatavošanā ir sekojoši galvenie posmi (budžeta projekta izstrādāšanas procesa kalendārais grafiks pielikumā):
 - 13.1. budžeta ieņēmumu prognozes noteikšana, kurā:
 - 13.1.1. izvērtē notikušās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmēs nākamā gada budžeta ieņēmumus vai izdevumus, pieņemtos un paredzamos Domes lēmumus par atsevišķu programmu realizāciju;
 - 13.1.2. nosaka nodokļu ieņēmumu un kopējo ieņēmumu prognozi.
 - 13.2. budžeta izdevumu prioritāšu noteikšana, kurā:
 - 13.2.1. budžeta izpildītāji sagatavo priekšlikumus par savas nozares prioritārajiem pasākumiem, pamatojoties uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem un sarindo tos prioritārā secībā izskatīšanai pastāvīgajās komitejās;
 - 13.2.2. pastāvīgās komitejas izvērtē nozares prioritātes un apstiprina to secību, budžeta izpildītāji komiteju atzinumus iesniedz Finanšu nodaļai.
 - 13.2.3. Finanšu nodaļa projektu par budžeta prioritātēm un to realizācijai nepieciešamajiem līdzekļiem iesniedz Finanšu komitejai;
 - 13.2.4. Finanšu komiteja izvērtē budžeta projektos iekļautos budžeta prioritāros pasākumus sadalījumā par nozarēm atbilstoši pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem un nosaka pašvaldības budžeta prioritātes, kurām tiek paredzēts piešķirt finansējumu no pašvaldības budžeta. Prioritātes tiek

pārskatītas katru gadu, kad tiek noteikti nākamā gada budžeta projekta sastādīšanas nosacījumi.

13.3. pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšana un izdevumu pārskatīšana, kurā:

13.3.1. pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšanas pamatprincipus nosaka, pamatojoties uz Domes lēmumu „Par Vecumnieku novada pašvaldības budžeta izstrādes noteikumiem”, par pamatu aprēķiniem ņemot iepriekšējo gadu pirms gadskārtējā plānojamā budžeta. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu apstiprina budžeta projekta sagatavošanas kalendāro grafiku;

13.3.2. pamatbudžeta bāzes izdevumus nosaka, pamatojoties uz apstiprināto budžetu pirms gadskārtējā plānojamā budžeta, samazinot to par izdevumiem vienreizējiem pasākumiem, precizējot (palielinot/samazinot) par mainīgo izdevumu daļu, kuri varētu būt kapitālie izdevumi, procentu maksājumi par aizņēmumiem, kā arī palielinot tos par izdevumiem Domes lēmumos noteiktajos gadījumos;

13.3.3. nosakot pamatbudžeta bāzes izdevumus, vienlaicīgi budžeta finansētājās institūcijās budžeta līdzekļu izlietošanas lietderību, sagatavo priekšlikumus optimizācijai.

13.4. budžeta izpildītāju sagatavoto budžeta pieprasījumu izskatīšana un finansējuma apmēra noteikšana:

13.4.1. atbilstoši Domes priekšsēdētāja rīkojumam budžeta izpildītāji sagatavo budžeta pieprasījumu, kas ietver bāzes izdevumu segšanai nepieciešamos līdzekļus, pieprasīto līdzekļu pamatojumu un aprēķinus, līdzekļus, kuri nepieciešami dažādu vienreizējo pasākumu realizēšanai un kuri ir izvērtēti 13.2.4. punktā noteiktajā kārtībā. Budžeta pieprasījums tiek iesniegts Finanšu nodaļai;

13.4.2. Finanšu nodaļa pārbauda un izvērtē budžeta izpildītāju iesniegtos materiālus un sagatavo budžeta projektu, tam pievienojot visus nepieciešamos dokumentus saistītus ar budžeta projekta sagatavošanu. Budžeta projekts tiek iesniegts Finanšu komitejai.

13.4.3. Finanšu komiteja izskata budžeta sagatavošanas dokumentus un dod atzinumu par pašvaldības budžeta programmām piešķiramo līdzekļu apmēru.

13.5. Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžeta projekta sagatavošana:

13.5.1. Finanšu nodaļa sagatavo Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu projektu (ar pielikumiem) un iesniedz Finanšu komitejai;

13.5.2. Finanšu komiteja dod atzinumu par budžeta projektu un iesniedz to izskatīšanai Domē.

IV . Budžeta izpilde un izpildes kontrole.

14. Finanšu nodaļa nodrošina iestāžu programmu ieņēmumu un izdevumu tāmju (turpmāk - tāme) izstrādāšanu saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem un tāmju veidlapām pēc ikgadējo Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu pieņemšanas.

15. Budžeta izpildītāji nodrošina tāmju apstiprināšanu.

16. Finanšu nodaļa atver budžeta asignējumus, pamatojoties uz Domes saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu noteikto apropriāciju un atbilstoši ieņēmumu un izdevumu tāmēs apstiprinātajām summām.

17. Projektu programmām asignējumus Finanšu nodaļa atver atbilstoši kārtējā gada Domes saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu apstiprinātajām summām. Uzsāktie, bet nepabeigtie projekti nākamajā saimnieciskajā gadā finansējami līdz to pabeigšanai, veicot samaksu attiecīgajam projektam paredzētajā apjomā.

18. Izpilddirektors un Finanšu nodaļa atbilstoši savai kompetencei organizē un kontrolē budžeta izpildi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem, Finanšu nodaļas vadītājs informē Domes priekšsēdētāju par finanšu disciplīnas un budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem.

19. Budžeta izpildītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem, atbilstoši apstiprinātajai tāmei, Finanšu nodaļa asignējusi līdzekļus, nepārsniedzot budžetā paredzēto apropriāciju.

20. Saimnieciskā gada beigās iestāžu neizlietotie līdzekļi netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā bez Finanšu komitejas lēmuma.

21. Budžeta izpildītāji veic pašvaldības pasūtītāja funkcijas sava budžeta un investīciju projektu ietvaros, ja to paredz Vecumnieku novada Domes nolikums un darba pienākumi.

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

V. Grozījumi budžetā.

23. Grozījumi budžetā tiek veikti, apstiprinot Domes saistošo noteikumus, kas sagatavoti, pamatojoties uz:

23.1. grozījumiem kārtējā gada likumā par valsts budžetu;

23.2. normatīvajiem aktiem par piešķirtajiem līdzekļiem no valsts budžeta;

23.3. Domes lēmumiem un Domes priekšsēdētāja rīkojumiem par pašvaldības līdzekļu piešķiršanu neparedzētiem gadījumiem;

23.4. izmaiņām nodokļu un nenodokļu ieņēmumos;

23.5. izmaiņām izdevumu sadalījumā pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem apstiprinātā budžeta ietvaros;

23.6. līdzekļu pārdali starp vienas iestādes programmām, jaunu pasākumu uzsākšanu;

23.7. līdzekļu piesaisti no Eiropas Savienības un citiem fondiem.

24. Budžeta izpildītāji un izpilddirektors priekšlikumus par grozījumiem budžetā iesniedz izskatīšanai Finanšu nodaļai, kura tos apkopo un nodod izskatīšanai Finanšu komitejā, lai budžeta grozījumu turpmākajā sagatavošanas procesā nodrošinātu to tālāku izskatīšanu un apstiprināšanu Domes sēdē.

25. Budžeta izpildītāji pamatbudžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kā arī speciālā budžeta ieņēmumus, kas pārsniedz budžetā noteikto apjomu, ar Finanšu komitejas akceptu var novirzīt tās pašas budžeta programmas izdevumu papildu finansēšanai pēc budžeta grozījumu apstiprināšanas Domē, veicot izmaiņas tāmē.

VI . Budžeta izpilde kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada budžets.

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

- 26.1. izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nepārsniedz vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
- 26.2. netiek samazinātas izpildāmās funkcijas salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;
- 26.3. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
- 26.4. tiek turpināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsākto pasākumu finansēšana.

VII. Atbildība par budžeta izstrādāšanas , apstiprināšanas un izpildes kontroles procesu.

27. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā.

28. Budžeta izpildītāji atbilstoši savai kompetencei nodrošina budžeta izpildi un kontroli, kā arī pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.

29. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par to, lai izdevumi pēc naudas plūsmas uzskaites principiem nepārsniedz tāmē apstiprinātos plānotos budžeta izdevumus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām.

30. Līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši savai kompetencei kontrolē izpilddirektors, Finanšu nodaļa.

VIII. Pārejas noteikumi.

31. Kārtība „Par Vecumnieku novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību” pilnā apjomā attiecas uz 2010. gada un turpmāko gadu novada budžetu.

32. Jaunizveidotā Vecumnieku novada pašvaldība 2009.gada budžetu apstiprina kā apvienoto visu novadā ietilpstošo pašvaldību budžetu ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc novada Domes pirmās sēdes. Budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kārtība ir noteikta likumos „Par budžetu un finanšu vadību”, „Par pašvaldību budžetiem”.

Vecumnieku novada Domes priekšsēdētājs

R.Melgailis