



Latvijas Republika
Viesītes novada pašvaldība
VIESĪTES NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000045353

Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237, tālr. 65245179, fakss 65207294, e-pasts: dome@viesite.lv

APSTIPRINĀTA
ar Viesītes novada domes
2013.gada 22.maija lēmumu (sēdes prot. Nr.8; 22.§)

**KĀRTĪBA „PAR VIESĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETA IZSTRĀDĀŠANU,
APSTIPRINĀŠANU, IZPILDI UN KONTROLI”**

*Izdota 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, likuma „Par pašvaldībām” 14.pantu un
likumu „Par pašvaldību budžetiem”*

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Kārtība nosaka Viesītes novada pašvaldības budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles principus, ievērojot likumu „Par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus. Kārtība attiecas uz visām pašvaldības institūcijām, kā arī kapitālsabiedrību finansiālo darbību gadījumos, ja tām piešķirti pašvaldības budžeta līdzekļi.
- 1.2. Budžets ir līdzeklis likumā „Par pašvaldībām” noteikto funkciju īstenošanai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
- 1.3. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi līdzekļi ir nepieciešami pašvaldībai noteikto funkciju un pienākumu izpildei, kuru finansēšana ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, nodrošinot, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.
- 1.4. Finanšu vadību šīs kārtības izpratnē nodrošina Viesītes novada Dome, tiesību aktos noteiktajā kārtībā izveidojot tai atbildīgu pašvaldības administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.
- 1.5. Pašvaldības budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt 2 procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem pašvaldības dome.
- 1.6. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
- 1.7. Budžets sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta, kuru veido likumā „Par budžetu un finanšu vadību” noteiktajā kārtībā.
- 1.8. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, kuru izstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, ko nosaka Ministru kabinets.
- 1.9. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Viesītes novada Domei ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
- 1.10. Budžeta izstrādāšanas un izlietošanas process ir atklāts. Budžeta projektam, budžetam un saimnieciskā gada pārskatam par budžeta izpildi ir jābūt publiski pieejamam.
- 1.11. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina kā Viesītes novada pašvaldības saistošos noteikumus.

II Budžeta projekta sagatavošana

- 2.1. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Viesītes novada pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļa.
- 2.2. Pamatbudžeta sastādīšanā tiek iesaistītas visas pašvaldības struktūrvienības (pagastu pārvaldes, iestādes, nodaļas, struktūrvienības un programmu izpildītāji).
- 2.5. Pamatbudžeta sastādīšanas gaita
 - 2.5.1. Pašvaldības struktūrvienības (pagastu pārvaldes, iestādes, nodaļas, struktūrvienības un citi programmu izpildītāji) apzina savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot noteikto bāzes līmeni un norādījumus par Viesītes novada pašvaldības budžeta iestāžu (struktūrvienību, programmu) ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu, sagatavo detalizētus tāmju projektus noteiktajos termiņos iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļai, pievienojot paskaidrojumus, pamatotus aprēķinus, tāmes un citu informāciju;
 - 2.5.2. Grāmatvedības un finanšu nodaļas speciālisti, pieaicinot budžeta (tāmes) izpildītājus, analizē un izvērtē virs noteiktā bāzes līmeņa pieprasītos līdzekļus pa konkrētām budžeta sadaļām;
 - 2.5.3. Ievērojot plānoto budžeta apjomu, Grāmatvedības un finanšu nodaļa koriģē finanšu pieprasījumus (tāmju projektus) atbilstoši pašvaldības prioritātēm;
 - 2.5.4. Gadījumos, kad finanšu pieprasījums neatbilst 2.5.1.punkta prasībām, Grāmatvedības un finanšu nodaļai ir tiesības nesaskaņot un atgriezt tāmju projektus koriģēšanai;
 - 2.5.5. Koriģētos finanšu pieprasījumus budžeta (tāmes) izpildītāji, ja nepieciešams vēlreiz detalizē, pievienojot attiecīgos aprēķinus iesniedz pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļai;
 - 2.5.6. Grāmatvedības un finanšu nodaļa pārbauda un apkopo pieprasījumus un noteiktajā termiņā iesniedz Finanšu komitejai atzinumu par finanšu pieprasījumu iekļaušanu budžeta projektā.
- 2.6. Speciālā budžeta sastādīšanas gaita:
 - 2.6.1. Speciālā budžeta (tāmes) izpildītāji iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļai plānoto ieņēmumu un izdevumu projektu, pievienojot paskaidrojošos dokumentus – projektus, pasākumu plānus, tāmes utt.
 - 2.6.2. Grāmatvedības un finanšu nodaļa, pieaicinot tāmes izpildītājus, analizē un izvērtē līdzekļu plānoto izlietojumu pa konkrētām speciālā budžeta sadaļām un dod atzinumu par to iekļaušanu budžeta projektā un nodod Finanšu komitejai.
- 2.7. Budžeta sastādīšanas kontroles sistēma:
 - 2.7.1. Plānojot budžetu jāpielieto pamatoti aprēķini, apstiprinātas normas, algu aprēķinos – apstiprinātos amata vienību sarakstus, amatalgas, samaksas nolikuma nosacījumus, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan izlietot nelietderīgi līdzekļus;

2.7.2. Pašvaldības institūciju iesniegtajiem budžeta projekta aprēķiniem, prognozēm, paskaidrojumiem jābūt precīziem, kvalitatīviem.

2.8. Gadskārtējā budžeta projekts ietver:

2.8.1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;

2.8.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficīta finansēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta finansēšanas klasifikācijai;

2.8.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;

2.8.4. informāciju par visām pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;

2.8.5. informāciju par speciālajiem budžetiem;

2.8.6. informāciju par investīciju programmu;

2.8.7. ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļus un Eiropas Savienības politiku instrumentus;

2.8.8. pašvaldības pastāvīgo funkciju īstenošanai būtiskāko budžeta programmu mērķus, darbības rezultātus un to rezultatīvos rādītājus;

2.8.9. citu informāciju, kuru atzīst par nepieciešamu.

2.9. Budžeta projektam pievienojams paskaidrojuma raksts, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa.

2.10. Pēc budžeta apstiprināšanas Domes sēdē, nedēļas laikā budžeta izpildītāji iesniedz precizētās ieņēmumu un izdevumu tāmes.

III Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

3.1. Grozījumi budžetā tiek veikti, apstiprinot Viesītes novada pašvaldības saistošos noteikumus, ja:

3.1.1. izmaiņu ikgadējā valsts budžetā vai likumdošanā rezultātā palielinās vai samazinās budžeta apjoms;

3.1.2. notikusi ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde, kad nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtus lēmumus un noteikt prioritātes, kādām programmām palielināt vai samazināt finansējumu;

3.1.3. paredzētas novirzes no budžeta iestāžu (nodaļu, programmu) tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm, kad nepieciešams precizēt sadalījumu pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem.

3.2. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst pasliktināt iespēju nodrošināt funkciju (programmu) realizāciju. Par grozījumu atbilstību minētiem nosacījumiem atbildīgs budžeta izpildītājs.

3.3. Ja tāmes iekšējie grozījumi nepalielina vai nesamazina pašvaldības budžetā apstiprinātās programmu kopsummas, budžeta grozījumi netiek veikti.

3.4. Budžeta grozījumus (vai tikai tāmes iekšējos grozījumus) var ierosināt budžeta izpildītāji, Domes vadība un deputāti.

3.5. Tāmes iekšējos grozījumus budžeta izpildītājs, pievienojot paskaidrojošos dokumentus, kuros norādīts grozījumu iemesli (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus

programmu ieviešana), iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļai, kas dod atzinumu par grozījumu pamatotību un iesniedz to akceptēšanai Domes priekšsēdētājam.

3.6. Budžeta grozījumus un tāmju grozījumus, kad tiek mainīta apstiprinātā tāmes kopsumma, kā arī papildus finansējuma pieprasījumus tāmes izpildītājs pievienojot paskaidrojošos dokumentus, kuros norādīts grozījumu iemesli (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmu ieviešana), iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļai, kas dod atzinumu par grozījumu pamatotību un iesniedz to akceptēšanai Finanšu komitejai.

3.7. Budžeta grozījumus apstiprina Dome.

IV Budžeta izpilde un izpildes kontrole

4.1. Grāmatvedības un finanšu nodaļa atbilstoši savai kompetencei organizē un atbild par budžeta (pamatbudžeta un speciālā budžeta) izpildi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Nodaļas vadītājs informē Viesītes novada Domes vadību, komiteju priekšsēdētājus par finanšu disciplīnas un budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem.

4.2. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajā instrukcijā noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā un atbilstoši savai kompetencei nodrošina budžeta izpildi un kontroli, kā arī pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.

4.3. Budžeta izpildītāji nodrošina to pakļautībā un pārraudzībā esošo iestāžu pasākumu finansēšanas plānu un programmu ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem un tāmju veidlapām, kā arī iesniegšanu apstiprināšanai Grāmatvedības un finanšu nodaļā pēc saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu pieņemšanas.

4.4. Budžeta izpildītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem Grāmatvedības un finanšu nodaļa asignējusi līdzekļus no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, nepārsniedzot budžetā paredzēto apropriāciju.

4.5. Investīciju programmas projektu asignējumus Grāmatvedības un finanšu nodaļa atver atbilstoši kārtējā gada Viesītes novada pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu apstiprinātajām summām. Uzsāktie, bet nepabeigtie investīciju projekti nākamajā saimnieciskajā gadā finansējami līdz objektu pabeigšanai, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā.

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

V Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada budžets

5.1. Ja Viesītes novada pašvaldības saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam:

- 5.1.1. izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
- 5.1.2. nesamazinās izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;
- 5.1.3. tiek turpināta uzsākto investīciju projektu finansēšana, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā;

- 5.1.4 tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem).

Domes priekšsēdētājs

Juris Līcis