



# BAUSKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901  
tālr. 63922238, fakss 63924522, e-pasts: dome@bauska.lv, www.bauska.lv

## NOLIKUMS

Bauskā

2015.gada 22.decembrī

Nr.7  
protokols Nr.25, 20.punkts

### **Bauskas novada pašvaldības budžeta (tā grozījumu) izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,  
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu  
un likumu „Par pašvaldību budžetiem”*

#### Lietotie termini

**Apropriācija** – Bauskas 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, kuras pilnīgi finansē no pašvaldības budžeta.

**Budžeta finansētas institūcijas** – budžeta iestādes, visi pilnīgi vai daļēji tieši no pašvaldības budžeta finansēti komersanti, biedrības vai nodibinājumi.

**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.

**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 kopēju 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 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 savu politiku 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, aktīvu realizācijas tīrie ieņēmumi, saņemtie procentu maksājumi un dividendes, ārvalstu finanšu palīdzība, Eiropas Savienības politiku instrumenti, ziedojumi un dāvinājumi naudā, kā arī ieņēmumi no saņemtajiem transfertiem.

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

**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, un 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, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā saimnieciskā gada laikā.

**Pamatbudžets** – budžeta daļa, kuru veido visi ieņēmumi, izņemot ziedojumus un dāvinājumus, izdevumi, kurus paredzēts segt no šiem ieņēmumiem, kā arī valsts budžeta un citi aizdevumi un aizdevumu atmaksas.

**Pašvaldības attīstības plānošanas dokumenti** – pašvaldības plānošanas dokumentu kopums, kas ietver pašvaldības ilgtermiņīgas attīstības stratēģiju, teritorijas plānojumu, attīstības programmu, attīstības programmas rīcības plānu, investīciju plānu, nozaru stratēģijas, budžeta iestāžu stratēģijas/plānus.

**Prioritātes pieteikums** – finansējuma papildu pieprasījums jaunai aktivitātei/projektam atbilstoši pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem rīcības virzieniem un prioritātēm, lai sasniegtu šajos dokumentos minētos mērķus

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

**Speciālais budžets** – budžeta daļa, kuru veido saņemtie ziedojumi un dāvinājumi naudā, un ar tiem saistītie izdevumi.

## I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Bauskas 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. Šis nolikums ir saistošs budžeta finansētajām institūcijām un pašvaldības kapitālsabiedrībām, ja tām piešķirti pašvaldības budžeta līdzekļi, tajās ieguldīta pašvaldības kapitāla daļa vai to nosaka domes lēmumi.

2. Finanšu vadību šī nolikuma izpratnē nodrošina dome tiesību aktos noteiktajā kārtībā, izveidojot tai atbildīgu pašvaldības administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.

3. Budžets sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta. Speciālo budžetu veido ziedojumi un dāvinājumi.

4. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, kuru izstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, ko nosaka Ministru kabinets. Ieņēmumu un izdevumu klasifikāciju budžeta plānošanai piemēro pašvaldības noteiktajā apjomā.

5. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz domei apstiprināšanai ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.

6. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina kā domes saistošos noteikumus.

7. Gadskārtējā budžeta projekts ietver:

7.1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši likumā „Par pašvaldību budžetiem” noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai pašvaldības noteiktajā apjomā;

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

7.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai pašvaldības noteiktajā apjomā;

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

7.5. informāciju par speciālo budžetu;

7.6. citu informāciju, ko dome atzīst par nepieciešamu.

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

9. Pašvaldības budžeta projekts tiek veidots kā funkciju, struktūrvienību un programmu apvienojums.

10. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem (rezerves fonds), kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem. Visi līdzekļu piešķirumi tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos.

11. Iestādes “Bauskas novada administrācija” Ekonomikas un finanšu nodaļa (turpmāk – EF nodaļa) - izskata un analizē iesniegtos budžeta pieprasījumus un paskaidrojumus, un sagatavo pašvaldības budžeta (budžeta grozījumu) kopsavilkuma projektu.

12. Domes Finanšu komiteja dod atzinumu par budžeta projektu (budžeta grozījumu projektu).

## **II. Budžeta projekta sagatavošana**

13. Budžeta projekta sagatavošanā ir šādi galvenie posmi:

13.1. budžeta ieņēmumu prognozes un fiskālās politikas noteikšana. Šajā posmā:

13.1.1. izvērtē notikušās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmēs nākamā gada budžeta ieņēmumus vai izdevumus, pieņemtos un sagatavošanā esošos domes lēmumus par atsevišķu programmu realizāciju;

13.1.2. nosaka nodokļu ieņēmumu un kopējo ieņēmumu prognozi, prognozē budžeta finansiālo rezultātu;

13.2. budžeta prioritāšu noteikšana. Šajā posmā Finanšu komiteja nosaka pašvaldības budžeta prioritātes atbilstoši pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem. Prioritātes tiek pārskatītas katru gadu.

13.3. pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšana un izdevumu pārskatīšana. Šajā posmā:

13.3.1. Domes priekšsēdētājs atbilstoši Finanšu komitejas lēmumam ar rīkojumu nosaka pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšanas pamatprincipus un budžeta pieprasījumu iesniegšanas termiņus;

13.3.2. pamatbudžeta bāzes izdevumus nosaka, pamatojoties uz apstiprināto budžetu kārtējam gadam (ņemot vērā pēdējos veiktos grozījumus), to

- samazinot par izdevumiem vienreizējiem pasākumiem;
- palielinot/samazinot par mainīgās daļas izdevumiem – kapitāliem izdevumiem, iemaksām dažādās organizācijās, procentu maksājumiem par aizņēmumiem u.tml.;
- palielinot par izdevumiem domes lēmumos noteiktajos gadījumos;

13.3.3. nosakot pamatbudžeta bāzes izdevumus, vienlaicīgi budžeta finansētajās institūcijās veic funkciju izpildei nepieciešamā finansējuma un budžeta programmu pārskatīšanu, analizējot budžeta līdzekļu izlietojuma lietderību un efektivitāti dažādos līmeņos, un sagatavo priekšlikumus izdevumu optimizācijai;

13.4. budžeta izpildītāju sagatavoto budžeta pieprasījumu izskatīšana un finansējuma apmēra noteikšana pašvaldības budžeta finansētām institūcijām. Šajā posmā:

13.4.1. atbilstoši priekšsēdētāja rīkojumam budžeta izpildītāji sagatavo budžeta pieprasījumus, kas ietver katrai budžeta programmai pieprasīto līdzekļu apmēru, pamatojumu un aprēķinu, prioritāšu pieteikumus (jaunas programmas), kā arī to sasaisti ar attīstības plānošanas dokumentiem, un iesniedz EF nodaļai izskatīšanai;

13.4.2. lai nodrošinātu finanšu līdzekļu izlietojuma ekonomiskumu, budžeta pieprasījumiem jābūt pamatotiem ar aprēķiniem, kas balstīti uz spēkā esošiem līgumu nosacījumiem, iepirkumu rezultātiem, spēkā esošām normām, normatīviem, amatu sarakstiem, tarifkācijām un citiem dokumentiem;

13.4.3. finansējuma pieprasījuma lietderība pamatojama ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteikto uzdevumu izpildi;

13.4.4. EF nodaļa izvērtē budžeta izpildītāju iesniegtos materiālus un sakomplektē budžeta projekta sagatavošanas dokumentus iesniegšanai Finanšu komitejā;

13.4.5. Finanšu komiteja izskata budžeta projektu sagatavošanas dokumentus un lemj par pašvaldības budžeta programmām piešķiramo līdzekļu apmēru;

13.5. Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu projekta sagatavošana:

13.5.1. Finanšu komiteja akceptē ieņēmumus un izdevumus programmu sadalījumā;

13.5.2. tiek sagatavots domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu projekts (ar pielikumiem), to izskata Finanšu komiteja un iesniedz izskatīšanai domē.

14. Speciālā budžeta pieprasījumus budžeta izpildītāji iesniedz par uz saimnieciskā gada sākumu esošo ziedojumu un dāvinājumu naudas līdzekļu atlikumu vai par no jauna uz budžeta izstrādāšanas brīdi saņemto ziedojumu un dāvinājumu apmēru.

### **III. Budžeta izpilde un izpildes kontrole**

15. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu un ekonomisku izmantošanu gan budžeta izstrādāšanas, gan budžeta izpildes procesā, budžeta iestāžu vadītājiem un atbildīgajiem speciālistiem jānodrošina budžeta iekšējā kontrole, kas tiek veikta šādos posmos:

15.1. priekškontrole tiek nodrošināta budžeta izstrādāšanas procesā - tiek vērtēta budžeta pieprasījumu atbilstība pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem, kvalitāte – prognožu un aprēķinu precizitāte un pamatotība, analizēti iepriekšējā budžeta gada izpildes rādītāji;

15.2. kārtējā kontrole tiek nodrošināta budžeta izpildes procesā - pirms samaksas veikšanas par preču piegādi vai saņemtajiem pakalpojumiem, pārlicinoties, vai finanšu dokumentos nav pierakstījumi, nepamatoti izcenojumi, vai ir atbildīgo darbinieku saskaņojums par izdevumu pamatotību. Centralizētās grāmatvedības nodaļai jānodrošina maksājumu veikšana saskaņā ar attiecīgai budžeta iestādei apstiprināto tāmi. Atbildīgs par dokumentu apstiprināšanu un nodošanu apmaksai ir budžeta iestādes vadītājs;

15.3. pēckontrole – budžeta iestādes par budžeta izpildi sagatavo un iesniedz pārskatus, ievērojot Likuma par budžetu un finanšu vadību 30.panta noteiktās prasības. Pēckontroli nodrošina arī zvērināts revidents ne retāk kā vienu reizi gadā, sniedzot atzinumu par iestādes finanšu un saimniecisko darbību.

16. Pēc ikgadējo domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu pieņemšanas, budžeta izpildītāji nodrošina ieņēmumu un izdevumu tāmju (turpmāk – tāmes) izstrādāšanu saskaņā ar apstiprināto kārtību un tāmju veidlapām, kā arī iesniegšanu EF nodaļai izskatīšanai un apstiprināšanai priekšsēdētājam.

17. EF nodaļa nodrošina budžeta izpildītāju iesniegto tāmju pārbaudi, apstiprināšanu un tāmju kopsavilkumu sagatavošanu.

18. EF nodaļa piešķir pašvaldības budžeta iestādēm asignējumus saskaņā ar gadskārtējā pašvaldības budžetā apstiprināto apropiāciju.

19. EF nodaļa atbilstoši savai kompetencei kontrolē budžeta izpildi, budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, kā arī informē domes vadību/pašvaldības izpilddirektoru par finanšu disciplīnas un budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem.

20. Budžeta izpildītāji veic pašvaldības pasūtītāja funkcijas un uzņemas finansiāla rakstura saistības tikai pašvaldības budžetā noteiktās apropiācijas ietvaros.

#### **IV. Grozījumi budžetā**

21. Pašvaldības budžets tiek grozīts, veicot grozījumus saistošajos noteikumos par gadskārtējo pašvaldības budžetu gadījumos, ja:

21.1. tiek veikti grozījumi gadskārtējā likumā par valsts budžetu vai citos valsts normatīvajos aktos, kā rezultātā palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;

21.2. tiek apstiprinātas papildu apropriācijas izdevumiem no pašvaldības rezerves fonda vai citiem finansēšanas avotiem;

21.3. tiek precizēti pašvaldības budžeta ieņēmumi, attiecīgi precizējot pašvaldības budžeta izdevumus;

21.4. tiek veiktas izmaiņas budžeta programmās, precizējot budžeta līdzekļu izlietojumu ekonomiskās klasifikācijas kodos;

21.5. tiek veikta budžeta līdzekļu pārdale starp programmām, precizējot budžeta līdzekļu izlietojumu funkcionālās klasifikācijas kodos;

22. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz budžeta izpildītāju iesniegtajiem pieprasījumiem.

23. Budžeta izpildītāji budžeta grozījumu pieprasījumu kopā ar paskaidrojumiem, kuros norādīts grozījumu iemesls (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildu programmu ieviešana un citi iemesli), aprēķiniem un citiem pamatojumiem iesniedz EF nodaļai.

24. EF nodaļa izvērtē iesniegtos budžeta grozījumu pieprasījumus, precizē tos un sagatavo budžeta grozījumu projektu izskatīšanai Finanšu komitejā.

25. Atbilstoši Finanšu komitejas atzinumam, EF nodaļa sagatavo saistošo noteikumu par grozījumiem pašvaldības budžetā projektu un virza izskatīšanai domei.

26. Budžeta izpildītāji pamatbudžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, kā arī speciālā budžeta ieņēmumus, kas pārsniedz tāmē noteikto apjomu, var novirzīt papildu izdevumu finansēšanai tikai pēc budžeta grozījumu apstiprināšanas domē, veicot izmaiņas attiecīgās programmas tāmē.

#### **V. Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada budžets**

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

27.1. izdevumi budžeta izpildītāju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas, ja netiek samazinātas izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;

27.2. tiek turpināta uzsākto investīciju projektu finansēšana attiecīgajam projektam paredzētajā apjomā;

27.3. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā;

27.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzfinansēto projektu īstenošana atbilstoši projektu naudas plūsmai, kā arī finansēti pasākumi (projekti) jaunu ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzfinansējuma piesaistei.

28. Pilnvarojums, kas piešķirts saskaņā ar 30.punktā minētajiem nosacījumiem, izbeidzas, kad stājas spēkā apstiprinātais budžets.

## **VI. Atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroles procesu**

29. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajā nolikumā noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanas gaitā.

30. 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.

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

32. Nolikuma ievērošanu un līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši savai kompetencei kontrolē EF nodaļa.

Domes priekšsēdētājs

R.Ābelnieks