



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

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

NOLIKUMS

Bauskā

2022.gada 24.februārī

Nr.6

(protokols Nr. 5, 2. punkts)

Bauskas novada pašvaldības budžeta un 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”

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Bauskas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, grozīšanas, izpildes un kontroles kārtību, kā arī atbildību budžeta vadības procesā.
2. Nolikums ir saistošs visām pašvaldības budžeta finansētām institūcijām.
3. Nolikuma mērķis ir formulēt skaidrus nosacījumus visām darbībām, kas tiek realizētas pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.
4. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem.
5. Pašvaldības budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, kuras izstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, kuru nosaka Ministru kabinets.
6. Gadskārtējais pašvaldības budžets un tā grozījumi ir dokumenti, kurus noformē un apstiprina kā pašvaldības saistošos noteikumus, un tie ietver informāciju par:
 - 6.1. budžeta ieņēmumiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem ieņēmumu avotiem un budžeta ieņēmumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 6.2. budžeta izdevumiem atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 6.3. budžeta finansēšanu (tai skaitā datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu) atbilstoši finansēšanas klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 6.4. pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un ilgtermiņa saistību apmēru kārtējā gadā un vismaz trijos turpmākajos gados;
 - 6.5. citu informāciju, ko dome atzīst par nepieciešamu.
7. Vienlaicīgi ar pašvaldības budžeta vai tā grozījumu projektu tiek sagatavots un pievienots paskaidrojuma raksts, kas ir neatņemama pašvaldības budžeta vai tā grozījumu sastāvdaļa.
8. Pašvaldības saistošajos noteikumos budžeta ieņēmumi tiek apstiprināti ar detalizāciju līdz budžeta ieņēmumu klasifikācijas koda pirmajai zīmei un budžeta izdevumi - ar detalizāciju līdz ekonomiskās klasifikācijas koda pirmajai zīmei pa iestādēm un funkcionālajām kategorijām.

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

II. Finanšu vadība

9. Domes priekšsēdētājs vada un atbild par finanšu vadības procesu norisi pašvaldībā.
10. Finanšu vadības process ietver visus pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos, kontroles un atbildības pasākumus.
11. Finanšu vadības mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, kas nodrošina lietderīgu un racionālu pašvaldībai pieejamo finanšu resursu izmantošanu atbilstoši Bauskas novada domes (turpmāk – dome) pieņemtajiem lēmumiem.
12. Finanšu vadība ietver finanšu resursu pārvaldību, pašvaldības budžeta projekta sagatavošanu, pašvaldības budžeta apstiprināšanu un tā grozījumu veikšanu, kārtējā gada budžeta izpildi, brīvo apgrozāmo līdzekļu pārvaldīšanu un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroles nodrošināšanu un analīzi.
13. Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu organizē pašvaldības izpilddirektors.

III. Budžeta projekta sagatavošana

14. Pašvaldības budžeta projekts tiek veidots kā funkciju, iestāžu, struktūrvienību un programmu apvienojums.
15. Budžeta projekta sagatavošanā ir šādi galvenie posmi:
 - 15.1. budžeta ieņēmumu un izdevumu prognozes noteikšana, šajā posmā:
 - 15.1.1. Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki 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;
 - 15.1.2. Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki aprēķina kopējo ieņēmumu prognozi, prognozē budžeta finansiālo rezultātu;
 - 15.2. pašvaldības budžeta prioritāšu noteikšana, šajā posmā dome nosaka pašvaldības budžeta prioritātes atbilstoši pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem.
 - 15.3. pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšana un budžeta pieprasījumu sagatavošana, šajā posmā:
 - 15.3.1. domes priekšsēdētājs ar rīkojumu nosaka budžeta pieprasījumu iesniegšanas termiņus;
 - 15.3.2. Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki saskaņā ar pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšanas un budžeta pieprasījumu sagatavošanas kārtību aprēķina pamatbudžeta bāzes izdevumus iestāžu darbības nodrošināšanai - pamatfunkciju izpildei;
 - 15.3.3. budžeta izpildītāji atbilstoši rīkojumā noteiktajam termiņam sagatavo ieņēmumu un izdevumu tāmes ar paskaidrojumiem katrai budžeta programmai:
 - 15.3.3.1. iestādes darbības nodrošināšanai – atbilstoši aprēķinātajiem pamatbudžeta bāzes izdevumiem pamatfunkciju izpildei;
 - 15.3.3.2. iepriekšējos gados iesāktajiem vai kārtējam gadam apstiprinātajiem investīciju projektiem;
 - 15.3.3.3. iepriekšējos gados iesāktajiem vai kārtējam gadam apstiprinātajiem Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētiem projektiem;
 - 15.3.3.4. citām budžeta programmām, kuras īsteno budžeta izpildītāji;
 - 15.3.4. lai nodrošinātu finanšu līdzekļu izlietojuma ekonomiskumu, budžeta pieprasījumiem jābūt pamatotiem ar aprēķiniem, kas balstīti uz spēkā esošiem līgumu nosacījumiem, iepirkumu rezultātiem, pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem, spēkā esošām normām, normatīviem, amatu sarakstiem, tarifikācijā un citiem dokumentiem;
 - 15.3.5. budžeta izpildītāji ieņēmumu un izdevumu tāmes sagatavoto budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS (turpmāk – programma BUDŽETS);

- 15.3.6. Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki nodrošina budžeta izpildītāju iesniegto tāmju pārbaudi, saskaņošanu un tāmju kopsavilkumu sagatavošanu;
- 15.3.7. ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota darba grupa, pieaicinot budžeta izpildītājus, izvērtē pašvaldības budžeta iestāžu un struktūrvienību kārtējā gada budžeta izpildi un budžeta izpildītāju iesniegtos budžeta pieprasījumus;
- 15.3.8. darba grupa sniedz atzinumu par izdevumu iekļaušanu pašvaldības budžeta projektā;
- 15.3.9. domes komitejas atbilstoši Bauskas novada pašvaldības nolikumā noteiktajām kompetencēm izskata budžeta projekta sagatavošanas dokumentus un lemj par budžeta programmām piešķiramo līdzekļu apjomu;
- 15.4. pašvaldības budžeta institūciju budžeta prioritāšu pieteikumu iesniegšana un izskatīšana, šajā posmā:
 - 15.4.1. budžeta izpildītāji atbilstoši rīkojumā noteiktajam termiņam sagatavo budžeta iestāžu vai struktūrvienību pieteikumu jauniem prioritārajiem pasākumiem, kas atbilst pašvaldības attīstības programmas investīciju plānam un domes noteiktajām pašvaldības gadskārtējā budžeta prioritātēm, pamatojumu, aprēķinus un iesniedz dokumentu vadības sistēmā LIETVARIS;
 - 15.4.2. Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki sagatavo budžeta izpildītāju iesniegto prioritāšu pieteikumu apkopojumu atbilstoši pašvaldības attīstības programmas investīciju plānam;
 - 15.4.3. komiteju apvienotā sēdē izskata iesniegtos prioritāšu pieteikumus un pieņem lēmumu par prioritāro projektu iekļaušanu pašvaldības budžeta projektā.
- 15.5. pašvaldības budžetu projekta sagatavošana un izskatīšana, šajā posmā:
 - 15.5.1. pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem izskata Finanšu komiteja;
 - 15.5.2. atbilstoši Finanšu komitejas lēmumam Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki sagatavo saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu projektu izskatīšanai domes sēdē.
- 16. Ziedojumu un dāvinājumu budžeta tāmes budžeta izpildītāji sagatavo programmā BUDŽETS, pamatojoties uz saimnieciskā gada sākumā esošo ziedojumu un dāvinājumu naudas līdzekļu atlikumu vai uz budžeta izstrādāšanas brīdī spēkā esošu līgumu vai vienošanos par kārtējā gadā saņemamiem ziedojumiem un dāvinājumiem.
- 17. Pašvaldības budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem programmā “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem”, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem.
- 18. Lēmumu par līdzekļu piešķiršanu no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” pieņem:
 - 18.1. dome;
 - 18.2. domes priekšsēdētājs, ja finansējums nepieciešams steidzami; lēmumu par finansējuma piešķiršanu no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” domes priekšsēdētājs drīkst pieņemt, ja pieprasījuma summa nepārsniedz 5000 *euro* (pieci tūkstoši *euro*).
- 19. Visi līdzekļu piešķirumi no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” tiek iekļauti kārtējos pašvaldības budžeta grozījumos.
- 20. Finanšu līdzekļu piešķirumus no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” apstiprina dome.
- 21. Budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmes apstiprina domes priekšsēdētājs divu nedēļu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas.
- 22. Budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmju saskaņošana un apstiprināšana tiek veikta programmā BUDŽETS.

IV. Budžeta izpilde un izpildes kontrole

23. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu un ekonomisku izmantošanu gan budžeta izstrādāšanas, gan budžeta izpildes procesā, budžeta institūciju vadītājiem un atbildīgajiem speciālistiem jānodrošina budžeta iekšējā kontrole, kas tiek veikta šādos posmos:
- 23.1. 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;
- 23.2. kārtējā kontrole tiek nodrošināta budžeta izpildes procesā – atbildīgais darbinieks pirms samaksas veikšanas par preču piegādi vai saņemtajiem pakalpojumiem, pārlicinās par izdevumu pamatotību (piemēram, atbilstību līgumsaistību nosacījumiem: apjomi, izcenojumi, kopējie izdevumi) un atbilstību budžeta plānam; atbildīgs par dokumentu apstiprināšanu un nodošanu apmaksai ir pašvaldības budžeta institūcijas vadītājs;
- 23.3. pēckontrole:
- 23.3.1. budžeta institūcijas par budžeta izpildi sagatavo un iesniedz pārskatus, ievērojot normatīvo aktu noteiktās prasības;
- 23.3.2. zvērināts revidents ne retāk kā vienu reizi gadā, sniedz atzinumu par iestādes finanšu un saimniecisko darbību.
24. Saskaņā ar gadskārtējā Pašvaldības budžetā apstiprināto apropriāciju Ekonomikas un finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki plāno asignējumu finanšu plūsmu pašvaldības budžeta institūcijām.
25. Ekonomikas un finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki atbilstoši savai kompetencei kontrolē budžeta izpildi, budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, kā arī informē pašvaldības vadību par finanšu disciplīnas un budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem.
26. Budžeta izpildītāji veic pašvaldības pasūtītāja funkcijas un uzņemas finansiāla rakstura saistības tikai pašvaldības budžetā noteiktās apropriācijas ietvaros.

V. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

27. Pašvaldības budžets tiek grozīts, veicot grozījumus saistošajos noteikumos par gadskārtējo pašvaldības budžetu gadījumos, ja:
- 27.1. tiek veikti grozījumi gadskārtējā likumā par valsts budžetu vai citos valsts normatīvajos aktos, kā rezultātā palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;
- 27.2. tiek apstiprinātas papildu apropriācijas izdevumiem no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” vai citiem finansēšanas avotiem;
- 27.3. tiek precizēti pašvaldības budžeta ieņēmumi, attiecīgi precizējot pašvaldības budžeta izdevumus;
- 27.4. tiek veiktas izmaiņas budžeta institūcijai apstiprinātā budžeta ietvaros, kā rezultātā tiek precizēti attiecīgajā valdības funkcijā vai ekonomiskās klasifikācijas kodā apstiprinātie apjomi.
28. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz budžeta izpildītāju iesniegtajiem pieprasījumiem.
29. Budžeta izpildītāji budžeta grozījumu pieprasījumu kopā ar paskaidrojumiem, kuros norādīts grozījumu iemesls (apstākļu izmaiņas, papildu programmu ieviešana un citi iemesli), aprēķiniem un citiem pamatojumiem iesniedz programmā BUDŽETS.
30. Ekonomikas un finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki izvērtē iesniegtos budžeta grozījumu pieprasījumus, precizē tos un sagatavo budžeta grozījumu projektu izskatīšanai domes komitejās atbilstoši Bauskas novada pašvaldības nolikumā noteiktajām kompetencēm.
31. Atbilstoši domes komiteju atzinumam, Ekonomikas un finanšu nodaļas darbinieki sagatavo saistošo noteikumu par grozījumiem pašvaldības budžetā projektu un virza izskatīšanai domei.
32. Budžeta izpildītāji pamatbudžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, kā arī ziedojumu un dāvinājumu ieņēmumus, kas pārsniedz tāmē noteikto

apjomu, var novirzīt papildu izdevumu finansēšanai tikai pēc budžeta grozījumu apstiprināšanas domē, veicot izmaiņas attiecīgās programmas tāmē.

33. Budžeta izpildītājs attiecīgajai budžeta programmai var ierosināt veikt tāmes iekšējos grozījumus, precizējot budžeta līdzekļu izlietojumu ekonomiskās klasifikācijas kodos, nepārsniedzot apstiprināto izdevumu apjomu attiecīgajā izdevumu veidā (izdevumi ekonomiskās klasifikācijas kodā ar detalizāciju līdz vienai zīmei). Tāmes grozījumus apstiprina domes priekšsēdētājs.

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

34. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajā nolikumā noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanas gaitā.
35. 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.
36. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par to, lai izdevumi pēc naudas plūsmas nepārsniedz tāmē apstiprinātos budžeta izdevumus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām.
37. Nolikuma ievērošanu un līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši savai kompetencei kontrolē Ekonomikas un finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki.

VII. Noslēguma jautājumi

38. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē:
- 38.1. Bauskas novada domes 2015. gada 22. decembra nolikums "Bauskas novada pašvaldības budžeta (tā grozījumu) izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība";
- 38.2. Iecavas novada domes 2016. gada 14. jūnija nolikums "Par Iecavas novada pašvaldības budžeta izstrādāšanu, apstiprināšanu, izpildi un kontroli";
- 38.3. Iecavas novada domes 2016. gada 14. jūnija nolikums "Par Iecavas novada pašvaldības budžeta pieprasījumu izstrādāšanas un iesniegšanas kārtību";
- 38.4. 2018.gada 6. februāra instrukcija "Kārtība, kādā Bauskas novada pašvaldības iestādes sagatavo un apstiprina ieņēmumu un izdevumu tāmes kārtējam gadam";
- 38.5. Vecumnieku novada domes 2020. gada 28. oktobra nolikums "Vecumnieku novada budžeta izstrādes, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība".

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis