



LATVIJAS REPUBLIKA

## Preiļu novada dome

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766, fakss - 65307323,  
e-pasts- dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,  
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

### Preiļos

APSTIPRINĀTI  
ar Preiļu novada Domes  
2014.gada 22.decembra lēmumu,  
protokols Nr. 16, punkts 1.1.

### NOTEIKUMI

#### Noteikumi par Preiļu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un kontroles kārtību. Nr. 2015/01

Izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu; likumu "Par budžetu un finanšu vadību" un likumu "Par pašvaldību budžetiem"

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts un izpildīts Preiļu novada domes budžets, kā arī nodrošināta novada pašvaldības budžeta izpildes kontrole un atbildība par finanšu vadības procesu.
2. Noteikumi attiecas uz visām Preiļu novada domes iestādēm un struktūrvienībām, komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un kapitālsabiedrībām, ja tām ir piešķirti pašvaldības budžeta līdzekļi.
3. Preiļu novada pašvaldības budžets ir finanšu instruments pašvaldības politikas īstenošanai atbilstoši likumā "Par pašvaldībām" un "Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā" noteiktajām normām.
4. Pašvaldība savu budžetu izstrādā, apstiprina un izpilda patstāvīgi, ievērojot likumu „Par pašvaldībām”, „Likumu par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem”, kā arī citus likumus un Ministru kabineta noteikumus.
5. Preiļu novada pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžetā un speciālā budžetā. Pamatbudžetu veido nodokļu un nenodokļu ieņēmumi, dotācijā no vispārējiem ieņēmumiem, dotācijā īpašiem mērķiem, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, transferti, ārvalstu finanšu palīdzība, ka arī aizdevumi un aizdevumu atmaksas. Speciālajā budžetā tiek uzskatīti pašvaldības budžetā saņemtie ziedojumi vai dāvinājumi ar norātu mērķi vai bez tā, autoceļu fonda līdzekļi, dabas resursu nodokļu ieņēmumi.
6. Preiļu novada pašvaldības budžets ir dokuments, kas ietver :
  - skaitlisku informāciju par pašvaldības budžeta ieņēmumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžetā ieņēmumu klasifikācijai;
  - datus par iepriekšējā saimnieciskā gada līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficītā finansēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta finansēšanas klasifikācijai;
  - katrai budžeta finansētai institūcijai programmas, apakšprogrammas vai projekta īstenošanai piešķirto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta

finansēšanas izdevumu klasifikācijas ekonomiskajai un funkcionālajai kategorijai;

- informāciju par visām pašvaldības saistībām, t.sk. ilgtermiņa saistībām, sniegtajiem galvojumiem un parāda saistībām atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;
- informāciju par speciālo budžetu (t.sk. ziedojumiem un dāvinājumiem);
- Preiļu novada domes priekšsēdētāja paskaidrojuma rakstu par pašvaldības budžetu;
- citu informāciju, ko dome apzīst par nepieciešamu.

7. Pašvaldības budžetu sastāda saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
8. Budžeta izstrādāšanas un izlietošanas process ir atklāts. Budžeta projekts, apstiprinātais budžets, saimnieciskā gada pārskats un publiskais gada pārskats ir publiski pieejams.

## **II. Finanšu vadība**

9. Finanšu vadības procesu pašvaldībā nodrošina novada pašvaldība, izveidojot atbilstošas pašvaldības struktūras un nosakot to pienākumus un atbildības līmeni.
10. Finanšu vadība sevī ietver finanšu resursu nodrošināšanu, budžeta projekta sastādīšanu, budžeta apstiprināšanu un grozījumu veikšanu, kārtējā gada budžeta izpildi un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroles nodrošināšanu.
11. Finanšu vadības mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, kas nodrošina lietderīgu un racionālu pašvaldībai pieejamo finanšu līdzekļu izmantošanu atbilstoši Preiļu novada domes pieņemtajiem lēmumiem un noteikumiem.
12. Pašvaldības budžeta izpildes procesa organizācija un finanšu vadība notiek atbilstoši normatīvajam aktam "Likums par budžetu un finanšu vadību".
13. Preiļu novada domes priekšsēdētājs vada un atbild par finanšu vadības procesu pašvaldībā.
14. Katrs budžeta iestādes vai struktūrvienības vadītājs seko tam, lai visi ieņēmumi, kas tiem pienākas par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, tiktu saņemti laikā un attiecīgajā apjomā, un nodrošina to, lai budžeta izdevumi tiktu izdarīti saskaņā ar noteiktajiem mērķiem un spēkā esošajiem likumiem.
15. Izdevumus mērķiem, kas nav iekļauti apstiprinātajos asignējumos, budžeta iestādes var izdarīt vienīgi tad, ja tiek pieņemts novada domes lēmums par budžeta grozīšanu.
16. Izdevumi, kurus iestādes vadītāji uzņēmušies bez plānotā asignējuma, bez apstiprinājuma domes sēdē, ir uzskatāmi par nelikumīgiem, kā rezultātā notikusi iestādes vadītāja pilnvaru pārsniegšana.
17. Budžeta iestāžu vadītāji savlaicīgi iesniedz ziņojumus par problēmām budžeta izpildē un finanšu vadībā.

## **III. Budžeta projekta sastādīšana un apstiprināšana**

18. Budžeta sastādīšanā tiek iesaistītas visas pašvaldības iestādes, struktūrvienības un atbildīgie darbinieki. Budžeta projekta sastādīšanas procesu vada novada domes priekšsēdētājs.
19. Budžeta sastādīšanas process notiek divos virzienos :
  - no lejas uz augšu : iestādes vai struktūrvienības apzinās savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, pēc izpilddirektora pieprasījuma sagatavo sākotnējo budžeta pieprasījumu un iesniedz novada domes atbildīgajiem darbiniekiem,
  - no augšas uz leju : novada domes vadība un atbildīgie darbinieki, ievērojot budžeta apjomu, veic resursu sadali un koriģē budžeta pieprasījumus atbilstoši pašvaldības prioritātēm.
20. Budžeta iestāžu un struktūrvienību vadītāji iesniedz domei (finanšu analītiķiem) budžeta ieņēmumu un izdevumu projektus-pieprasījumus, kuri izstrādāti saskaņā ar šiem Noteikumiem.  
Budžeta pieprasījumiem nepieciešamie rādītāji :

- iestādes plānotie ieņēmumi ,
  - kopsavilkums par amatiem un štata vienībām,
  - izdevumi inventāra un pamatlīdzekļu iegādei, telpu kapitālajam remontam,
  - ārvalstu finanšu palīdzības plānotie apjomi pa projektiem ,
21. Novada domes izpilddirektors sastāda budžeta projekta apspriešanas grafiku ar iestādēm , nodaļu darbiniekiem un atbildīgajiem darbiniekiem . Katrs budžeta pieprasītājs noteiktā dienā un laikā ierodas pašvaldībā uz budžeta projekta pieprasījuma apspriešanu.
  22. Budžeta prioritātes nākamajam budžeta gadam tiek noteiktas ņemot vērā ekonomisko situāciju valstī, plānotos valsts mērogā pasākumus ar pašvaldību pārstāvju dalību, pašvaldības apstiprināto investīciju plānu, kā arī attīstības stratēģijā noteiktos uzdevumus.
  23. Preiļu novada pašvaldības Finanšu analītiķi sastāda sākotnējo pašvaldības ieņēmumu daļas prognozi budžeta gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu daļas izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, makroekonomiskas tendences, prognozi valsts administrēto nodokļu atskaitījumiem, kā arī novada iestāžu un struktūrvienību plānojamos ieņēmumus atbilstoši noteiktajai kompetencei. Ieņēmumu daļas prognoze budžeta projekta veidošanas gaitā var tikt precizēta.  
Finanšu analītiķi sagatavo budžeta izdevumu kopapjomu, pamatojoties uz saņemtajiem pieprasījumiem un izvērtē iesniegto budžeta pieprasījumu atbilstību iestāžu īstenotajām funkcijām un pašvaldības budžeta asinājumu avotu iespējām.
  24. Sagatavoto Preiļu novada pašvaldības pamatbudžeta un speciālā budžeta projekta kopsavilkumu finanšu analītiķi iesniedz Finanšu komitejai izvērtēšanai.
  25. Pašvaldībai ir tiesības iekļaut arī līdzekļus neparedzētiem gadījumiem (rezerves fonds), kuru apjoms nedrīkst pārsniegt 2% no saimnieciskajā gadā plānotajiem pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par šo līdzekļu izlietošanu pieņem pašvaldības dome.
  26. Finanšu analītiķi ne vēlāk ka divu mēnešu laikā no valsts gadskārtējā budžeta likuma izsludināšanas iesniedz apstiprināšanai domes sēdē pašvaldības pamatbudžeta un speciālā budžeta kopsavilkuma projektu Saistošo noteikumu veidā.

#### **IV. Grozījumi pašvaldības budžetā**

27. Pašvaldības budžeta izpildes gaitā Preiļu novada dome ir tiesīga veikt grozījumus pašvaldības budžetā.
28. Pašvaldības budžets tiek grozīts , veicot izmaiņas Saistošajos noteikumos.  
Budžeta grozījumi veicami sekojošos gadījumos :
  - valsts budžeta grozījumu rezultātā vai citu valsts normatīvo aktu grozījumu rezultātā;
  - pašvaldības ieņēmumu daļas precizēšanas gadījumā, atbilstīgi precizējot pašvaldības izdevumu daļu;
  - pamatojoties uz domes lēmumiem, Preiļu novada domes priekšsēdētāja izdotajiem rīkojumiem Preiļu novada pašvaldības domes noteiktajā kārtībā;
  - pamatojoties uz pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un atbildīgo darbinieku iesniegumiem, apstiprināto asinājumu ietvaros pa ekonomiskās un funkcionālās klasifikācijas kodiem;
  - sakarā ar papildus izdevumiem, kas nepieciešami ārkārtas situāciju novēršanai.
29. Budžeta grozījumi tiek veikti pamatojoties uz budžeta finansētu institūciju sagatavotajiem pieprasījumiem, sniedzot detalizētus aprēķinus un atšifrējumus, pamatojot nepieciešamību par papildus līdzekļiem, norādot iemeslus, kāpēc radusies ārkārtas situācija , klāt pievienojot šo Noteikumu 1. pielikumā vai 2.pielikumā norādītās veidlapas. Budžeta finansētas institūcijas budžeta grozījumu pieprasījumus savlaicīgi iesniedz Preiļu novada pašvaldības domē.
30. Novada domes Finanšu analītiķi izskata iesniegto budžeta grozījumu pieprasījumu pamatotību, precizē tos un sagatavo saistošo noteikumu projektu un iesniedz izskatīšanai Finanšu komitejai.
31. Atsevišķos gadījumos Finanšu analītiķi pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju ir tiesīgi budžeta grozījumus virzīt pa tiešo apstiprināšanai novada domes sēdē arī bez attiecīgās

komitejas atzinuma, gadījumos, ja iesniegums iesniegts pēc sēdes, kad notikusi plānotā komiteja attiecīgajā mēnesī.

32. Atbilstoši Finanšu komitejas atzinumam, Finanšu analītiķi sagatavo saistošo noteikumu projektu un virza izskatīšanai Preiļu novada pašvaldības domes sēdē.
33. No programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” līdzekļi var tikt piešķirti pašvaldībai nozīmīgu un būtisku pasākumu finansēšanai, kā arī fiziskām un juridiskām personām ārkārtas situācijās un neparedzētiem izdevumiem avārijas, katastrofu un stihiju seku novēršana, pamatojoties uz domes lēmumu.
34. Ārkārtas gadījumos, ja finanšu līdzekļi nepieciešami nekavējoši, Preiļu novada domes priekšsēdētājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par pašvaldības projekta, pasākuma vai institūcijas tāmes grozījumiem, pamatojoties uz Finanšu komitejas lēmumu par izmaiņu veikšanu budžeta finansētajai institūcijai apstiprinātās apropriācijas ietvaros starp programmas aktivitātēm un starp ekonomiskās klasifikācijas kodiem. Šāds priekšsēdētāja rīkojums ir jāapstiprina nākošajā novada domes sēdē veicot attiecīgos grozījumus budžetā.
35. Pēc saistošo noteikumu par budžeta grozījumiem apstiprināšanas Finanšu analītiķi veic attiecīgās budžeta izmaiņas budžeta finansēto institūciju tāmēs.

## **V. Budžeta izpilde un kontrole**

36. Pēc pašvaldības budžeta pieņemšanas, katrs struktūrvienības vai iestādes vadītājs nedēļas laikā sagatavo un iesniedz tāmi un štatu sarakstu galīgajā variantā. Budžeta iestādes tāmi paraksta struktūrvienības vadītājs, iestādes vadītājs vai iestādes atbildīgais darbinieks.
37. Ja pašvaldības budžets nav apstiprināts līdz kārtējā saimnieciska gada sākumam, budžeta asignējumi pašvaldības budžeta finansētajām institūcijām tiek veikti ievērojot sekojošus nosacījumus:
  - izdevumi budžeta izpildītājiem programmu nodrošināšanai viena mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada izdevumiem;
  - tiek turpināta uzsākto investīciju projektu finansēšana attiecīgajam projektam paredzētajā apjomā;
  - tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politikas instrumentu un pašvaldības līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem) atbilstoši Preiļu novada pašvaldības pieņemtā lēmuma par projekta iesnieguma atbalstu.
38. Centralizētajai grāmatvedībai ir tiesības veikt maksājumus proporcionāli pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas izpildei, neizpildes gadījumā aizkavējot maksājumu veikšanu, ievērojot sniegto pakalpojumu prioritātes (elektroenerģija, telefona un citi sakaru pakalpojumi, apdrošināšanas izdevumi, būvdarbu apmaksa).
39. Ja tiek konstatēts, ka budžeta iestāde ir veikusi izdevumus neatbilstoši apstiprinātajiem asignējumiem, novada domes priekšsēdētājam ir tiesības veikt šādus pasākumus:
  - uz laiku atņemt iestādes vai struktūrvienības vadītājam pilnvarojumu rīkoties ar finanšu līdzekļiem;
  - aizkavēt vai apturēt asignējumu veikšanai līdz cēloņu noskaidrošanai par finanšu disciplīnas pārkāpumu.
40. Par zaudējumiem, kas pārkāpjot spēkā esošos likumdošanas aktus nodarīti iestādes vadītāja vainas dēļ, kā rezultātā radīti zaudējumi viņa pakļautībā esošajai iestādei, vai citai juridiskai vai fiziskajai personai, ir atbildīgs iestādes vadītājs. Novada dome vai atsevišķā juridiskā vai fiziskā persona, kurai ir nodarīts zaudējums, ir tiesīgas prasīt tā atlīdzināšanu likumdošanas aktos noteiktajā kārtībā.
41. Nevienam iestādes vadītājam nav tiesīgas uzņemties saistības, kas pārsniedz piešķirto asignējumu attiecīgajā budžeta gadā vai arī tiek veikti darījumi par plānotajām saistībām nākotnē, kuras skars nākošo gadu budžetus. Šī punkta pārkāpuma gadījumā budžeta izpildītāja uzņemtās saistības kļūst par budžeta izpildītāja personiskajām saistībām.
42. Iestādes vai struktūrvienības vadītājam saskaņā ar likumu „Par grāmatvedību” ir jānodrošina visu saimnieciskās darbības apstiprinošo dokumentu oriģinālu nodošana domes grāmatvedībai.

43. Visi pašvaldības budžeta iestādes ieņēmumi ir pašvaldības budžeta ieņēmumi, līdz ar to saņemami un izlietojami atbilstīgi pašvaldības budžetā noteiktajai apropriācijai.
44. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu gan budžeta plānošanas un sastādīšanas procesā, gan realizācijas procesā, Preiļu novada pašvaldība pielieto trīs iekšējās kontroles sistēmas posmus:
- priekškontroli;
  - kārtējo kontroli;
  - pēckontroli.
45. Priekškontrolle tiek izmantota budžeta plānošanas un sastādīšanas procesā. Plānojot budžeta līdzekļus jāievēro spēkā esošās normas un citi pamatoti izcenojumi, kā arī likumos noteiktās prasības, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan nelietderīgi izlietot naudas līdzekļus.
- Par pamatojumu priekškontrolei kalpo:
- pašvaldības politika un prioritātes budžeta sastādīšanā;
  - budžeta iestāžu iesniegto budžeta projektu kvalitāte – prognožu, aprēķinu un paskaidrojumu precizitāte pa visiem objektiem un pasākumiem;
46. Kārtējā kontrole notiek pirms tiek veikta jebkura samaksa par materiālo vērtību iegādi, saņemtajiem pakalpojumiem vai padarīto darbu, pārliecinoties, vai finanšu dokumentos nav pierakstījumi, nepamatoti izcenojumi utt., vai ir ievērots autorizācijas princips (vadības noteikto atbildīgo darbinieku apstiprinājums par izdevumu pamatotību). Šajā posmā atbildību uzņemas iestādes struktūrvienības vadītājs, kurš veic pārbaudes par izpildītiem darbiem, sniegtajiem pakalpojumiem un iegādātajām precēm, pirms dokumentu apstiprināšanas un nodošanas samaksai.
47. Finanšu analītiķi sistemātiski ik mēnesi iestādēm, struktūrvienībām un atbildīgajiem darbiniekiem sniedz informāciju par budžeta izpildi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem un funkcionālajām kategorijām un nodrošina ikmēneša budžeta izpildes rādītāju iesniegšanu domes priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam un izpilddirektoram, nepieciešamības gadījumā arī domes deputātiem.
48. Pēckontrolē ir zvērinātu revidentu atzinumi ne retāk kā vienu reizi gadā par budžeta izpildi atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai, kā arī atzinumi par iestādes finansiāli saimniecisko darbību.
49. Atbilstoši Ministru kabineta noteikumu prasībām par iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem grāmatvedības darbinieki un Finanšu analītiķi savlaicīgi sagatavo mēneša un gada pārskatus un iesniedz tos Valsts kasei.
50. Budžeta iestādes pēc pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 1.maijam iesniedz informatīvo ziņojumu izpilddirektoram par pārskata gadā piešķirto budžeta līdzekļu izlietojumu, veiktās aktivitātes, politiku un darbības rezultatīvo rādītāju izpildi, kā arī skaidrojumu par finanšu rādītāju izpildes novirzēm (ja tādas ir), kas nepieciešams gada publiskā pārskata kopsavilkuma sagatavošanai. Par gada publiskā pārskata sagatavošanu ir atbildīgs novada domes izpilddirektors.

## VI. Noslēguma jautājumi

51. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Preiļu novada pašvaldības 2003.gada 19. februāra noteikumi "Par novada domes budžeta izstrādāšanas un izlietošanas noteikumiem" (apstiprināti ar sēdes protokolu Nr.4 punkts 1.2.)

Domes priekšsēdētāja :

Maruta Plivda

Pielikums Nr.1.

Noteikumiem Nr.2015/01  
„Noteikumi par Preiļu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas,  
apstiprināšanas, un kontroles kartību”

PIEPRASĪJUMS PAR PAPILDUS FINANŠU LĪDZEKĻU PIEŠĶIRŠANU

Budžeta finansētā institūcija					
N.p.k.	Programma /aktivitātē	Ekonomiskās klasifikācijas kods	Apstiprinātais plāns (EUR)	Izpildē uz	Pieprasītās summas (EUR)
				(EUR)	

Vadītājs:

Noteikumiem Nr.2015/01  
 „Noteikumi par Preiļu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas,  
 apstiprināšanas, un kontroles kārtību”

IZMAIŅAS 201.....GADA TĀMĒ

.....  
 (iestādes nosaukums)

EK kods	Samazinājums EUR	Aktivitāte	Paskaidrojums	EK kods	Palielinājums EUR	Aktivitāte	Paskaidrojums

Vadītājs :