



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2025.gada 10.septembra

Nr. 1.1-3/25/53

*Apstiprināti ar
Ropažu novada pašvaldības domes
10.09.2025. lēmumu Nr.150
(protokols Nr.10/20025)*

ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS BUDŽETA IZSTRĀDĀŠANAS, APSTIPRINĀŠANAS, IZPILDES UN KONTROLES KĀRTĪBA

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Likuma par budžetu un finanšu vadību
2. punkta pirmo daļu un likuma "Par pašvaldību
budžetiem" 7. un 15. pantiem*

1. Noteikumos lietotie termini

- 1.1. **Apropriācija** – Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) lēmums veikt maksājumus Pašvaldības mērķiem no Pašvaldības budžeta ieņēmumiem.
- 1.2. **Asignējums** – pilnvara uzņemties īstermiņa saistības vai veikt maksājumus noteiktiem mērķiem, pamatojoties uz apropiāciju.
- 1.3. **Ārvalstu finanšu palīdzība** — finanšu palīdzība, kuru saņem no Eiropas Savienības, ārvalstu valdībām, starptautiskajām organizācijām vai citiem ārvalstu palīdzības sniedzējiem.
- 1.4. **Budžeta iestādes** – Pašvaldības iestāde, kuru pilnīgi finansē no Pašvaldības budžeta, kā arī Pašvaldības aģentūra "Stopiņu ambulance" (turpmāk – aģentūra).
- 1.5. **Budžeta izpildītāji** – no budžeta finansētu iestāžu, pašvaldības administrācijas struktūrvienību, aģentūras un citu institūciju vadītāji, kuri ar asignējumu pilnvaroti izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, vai arī ir tiesīgi uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.

- 1.6. **Institūcija** – Pašvaldības iestādes, tai skaitā Pašvaldības administrācijas struktūrvienības, aģentūra.
- 1.7. **Budžets** – līdzeklis Pašvaldību likumā noteikto funkciju realizācijai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
- 1.8. **Dotācijas** - budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem, komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem un citām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, lai nodrošinātu Pašvaldību funkciju izpildi.
- 1.9. **Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem** - līdzekļi, kurus valsts budžeta institūcijas vai pašvaldības saņem no centralizētā kārtībā valsts budžeta ieņēmumos iemaksātiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem ar norādītu (iezīmētu) mērķi vai bez tā.
- 1.10. **Finanšu vadība** – šīs instrukcijas izpratnē ietver visus budžeta izstrādāšanas un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus, ieskaitot kontroles un atbildības pasākumus.
- 1.11. **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.
- 1.12. **Izdevumi** – visi maksājumi no budžeta, izņemot aizņēmumu pamatsummas atmaksu.
- 1.13. **Maksas pakalpojumi** - pasākumu kopums, ko budžeta iestāde normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos veic par samaksu, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu.
- 1.14. **Mērķdotācijas** – valsts budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem noteikta mērķa finansēšanai.
- 1.15. **Investīcijas** – secīgu aktivitāšu kopums, kas paredz pasākumus materiālu vai nemateriālu vērtību iegādei vai radīšanai un kuram ir noteikta investīciju projekta realizācijas organizatoriskā struktūra un realizācijai nepieciešamo resursu pamatojums.
- 1.16. **Ilgtermiņa saistības** – ir saistības, kuras Pašvaldība uzņemas, slēdzot līgumus par preču pirkšanu vai nomu vai pakalpojumu saņemšanu, vai būvdarbu veikšanu pasūtītāja vajadzībām, kā arī līgumus, kas paredz Pašvaldības budžeta līdzdalību konkrētu projektu realizācijā, bet kopējo samaksu par attiecīgo darījumu Pašvaldība neveic 12 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.
- 1.17. **Īstermiņa saistības** – Pašvaldības funkciju nodrošināšanai noslēgtie līgumi, tai skaitā līgumi par saņemtajiem pakalpojumiem, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā divpadsmit mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.
- 1.18. **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.
- 1.19. **Pamatbudžets** – budžeta daļa, kuru veido nekustamā īpašuma nodokļa, iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumi, dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, dotācija īpašiem mērķiem, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, ārvalstu finanšu palīdzība un citi ieņēmumi, kā arī izdevumi, kurus paredzēts segt no šiem ieņēmumiem, valsts budžeta aizdevumi un valsts budžeta aizdevumu atmaksas.

- 1.20. **Ziedoјumi un dāvinājumi** – budžeta daļa, kuru veido īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi.
- 1.21. **Bāzes izdevumi** – pamatbudžeta līdzekļu daļa, kura nodrošina Pašvaldības iestādes pamatfunkciju izpildi nemainīgā līmenī (izdevumi, kuri nodrošina iestāžu pastāvēšanu - algas, komunālie maksājumi, apsaimniekošanas izdevumi u.c.).
- 1.22. **Valsts budžeta finansējums noteiktiem mērķiem** – valsts budžeta dotācijas, mērķdotācijas pedagogu atalgojumam, asistentu pakalpojumiem, mācību līdzekļu iegādei, 1.- 4.klašu ēdināšanai u.c.
- 1.23. **Pasākumu organizēšanai** – izdevumi un ieņēmumi visu kultūras, sporta un citu pasākumu organizēšanai.
- 1.24. **Ārpus bāzes izdevumi** – vienreizēji izdevumi, uzlabojumi, atbalsts biedrību aktivitātēm.
- 1.25. **Prioritārie/investīciju pasākumi** – pasākumi, kuri ietverti novada attīstības plānošanas dokumentos un veicina šī plāna īstenošanu, t.sk. projektu realizācija, piesaistot ārvalstu finansējumu.
- 1.26. **Tāme** (uzskaites dimensija) - budžeta iestādes (strukturvienības), pasākuma vai projekta ieņēmumu un izdevumu detalizēts plāns saskaņā ar spēkā esošo budžeta ieņēmumu un izdevumu klasifikāciju, atbilstoši finansējuma avotiem.

2. Vispārīgie jautājumi

- 2.1. Noteikumi „Ropažu novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība” (turpmāk – Noteikumi) nosaka Pašvaldības budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles nosacījumus, ievērojot Pašvaldību likumu, likumu “Par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem”, Attīstības plānošanas sistēmas likumu un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus.
- 2.2. Noteikumi attiecas uz visām Pašvaldības institūcijām un projektu vai tāmju izpildītājiem.
- 2.3. Par projektu vai tāmju izpildītāju Noteikumu izpratnē ir uzskatāma iestādes, teritoriālās pārvaldes, strukturvienības vadītāja pilnvarota persona, kurai ir piešķirtas īpašas tiesības rīkoties ar atbilstošajai strukturvienības tāmei piešķirtajiem līdzekļiem, parakstīt rēķinus un kontrolēt budžeta izpildi.
- 2.4. Budžeta izstrāde, apstiprināšana, grozīšana un izpildes kontrole tiek nodrošināta, izmantojot SIA “ZZ Dats” vienoto pašvaldības informācijas sistēmu “Visvaris” moduli “Budžets” (turpmāk – modulis “Budžets”).
- 2.5. Fiskālās politikas īstenošanā tiek ievēroti šādi principi:
 - 2.5.1. taupības princips — pieejamie resursi izmantojami lietderīgi un efektīvi;
 - 2.5.2. uzkrājuma veidošanas princips — budžets pēc iespējas tiek plānots un izpildīts ar pārpalikumu, kas savukārt ļauj segt nākotnes saistības ekonomiskās situācijas pasliktināšanās vai budžeta neizpildes gadījumā;
 - 2.5.3. pretcikliskas fiskālās politikas princips — tāda fiskālā politika, kas darbojas pretēji ekonomikas cikla tendencēm, proti, ekonomikas cikla augšupejas fāzē tiek realizēta ierobežojoša, bet lejupslīdes fāzē — stimulējoša fiskālā politika;

2.5.4. stabilitātes princips — finanšu politika ir paredzama un pēctecīga, un tādējādi tā veicina ekonomikas attīstību un finanšu stabilitāti;

2.5.5. ilgtspējīgas fiskālās politikas princips — fiskālās politikas mērķis ir nodrošināt, lai vispārējās valdības parāda (Līguma par Eiropas Savienības darbību 12.protokola 2.panta izpratnē) apjoms neuzliek nesamērīgu slogu ekonomikai, bet veicina tās attīstību ilgtermiņā;

2.5.6. paaudžu savstarpējās atbildības princips — fiskālajā politikā tiek ņemta vērā tās finansiālā ietekme uz sabiedrību gan šobrīd, gan nākamajās paaudzēs;

2.5.7. atklātuma princips — tiek nodrošināta publiski pieejama informācija par fiskālās politikas mērķiem, to sasniegšanas metodēm un rezultātiem;

2.5.8. solidaritātes princips — vispārējās valdības sektorā iekļautās institūcijas solidāri ievēro šajā likumā noteiktos un uz vispārējās valdības sektoru attiecināmos fiskālos nosacījumus.

2.6. Risku analīze un vadība tiek īstenota, lai savlaicīgi identificētu un novērstu potenciālos draudus, kas var ietekmēt pašvaldības finansiālo stāvokli un budžeta izpildi. Riski tiek iedalīti sekojoši:

2.6.1. stratēģiskie riski – notikuma vai apstākļu iestāšanās iespējamība, kas palielinās vai apdraudēs iestādes labklājību un pastāvēšanu ilgtermiņā: nepamatota iestādes stratēģija, stratēģiskie mērķi ir nesasniedzami vai neatbilstoši iestādes darbības funkcijām, neatbilstoša personālvadības, komunikācijas vai tehnoloģiju stratēģija, neatbilstoši izvēlēti sadarbības partneri;

2.6.2. finanšu riski – notikuma vai apstākļu iestāšanās iespējamība, kas ietekmē pašvaldības budžetu, naudas plūsmu un finanšu darījumus: neatbilstoša finansējuma plānošana, nodokļu izmaiņas, normatīvo aktu izmaiņas, inflācijas risks, likviditātes risks, nelietderīgi izšķērdēti līdzekļi;

2.6.3. atbildības riski - notikuma vai apstākļu iestāšanās iespējamība, kas ietekmē iestādes spēju sasniegt mērķus nodrošinot atbilstību vērtību pievienojošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, vadlīnijām, līgumiem, lēmumiem vai ārējo uzraugošo iestāžu prasībām;

2.6.4. darbības riski – notikuma vai apstākļu iestāšanās iespējamība, kas saistīta ar nepilnvērtīgu vai iekšējos un ārējos normatīvajos aktos neatbilstošu funkciju, tām pakārtoto procesu norisi, nekorektām personāla darbībām vai ārējiem notikumiem, faktori, kas vienlaikus ietekmē iestādes spēju sasniegt mērķus, pārvēršot ieguldītos resursus sagaidāmajos rezultātos; personāla un tā kompetences un atbildības trūkums konkrētā jomā, cilvēciskā faktora kļūdas, nemotivēts darbinieks, personāla “izdegšana”:

2.6.4.1. personāla riski - normatīvo aktu neievērošana, tiesību normu interpretēšana neatbilstoši labākajai tiesību praksei, neētiska rīcība, personas datu aizsardzības pārkāpumi;

2.6.4.2. procesu riski- neatbilstoši, nepilnīgi, neefektīvi iekšējie procesi; nekoordinētas darbības procesu ietvaros, uzskaites kļūdas, kļūdas procesu izpildē, iekārtu, sistēmu bojājumi;

2.6.4.3. projektu riski- finansējuma nepietiekamība vai pārtēriņš, piegāžu, pakalpojumu izpildes kavēšanās, projekta plānošanas kļūdas un citi riski;

- 2.6.4.4. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju riski - IS darbības traucējumi, datu kvalitātes nepietiekamība, informācijas drošības apdraudējumi, nepietiekams informācijas sistēmu atbalsts un citi riski;
 - 2.6.4.5. juridiskie riski - līgumsaistību neizpilde, kļūdas un trūkumi iekšējo normatīvo aktu un citu dokumentu sagatavošanas juridiskajā tehnikā, nepietiekama juridiskā analīze un atbalsts, izstrādājot un ieviešot jaunus, un pilnveidojot esošos dokumentus un citi riski;
 - 2.6.4.6. korupcijas un krāpšanas riski - interešu konflikts, tīša finanšu informācijas un pārskatu sagrozīšana, materiālo un nemateriālo aktīvu nelikumīga piesavināšanās, kukuļošana un negodprātīga rīcība, tostarp, izmantojot dienesta stāvokli un citi riski;
 - 2.6.4.7. darba vides drošības riski - darba vides drošības pārkāpumi, neatbilstoša darba vide, tostarp temperatūra un citi riski;
- 2.6.5. ārējās vides riski - ekonomiskās krīzes, epidēmijas, pandēmijas riski, izmaiņas normatīvajos aktos, kas apgrūtina iestādes mērķu īstenošanu, politiskā ietekme, kas negatīvi ietekmē iestādes darbību, darbinieku morāli, sabiedrības attieksmi u.tml., jaunas tehnoloģijas, kuru ieviešanai iestāde nav gatava, ārējie noziegumi, kas var radīt iestādei zaudējumus; Piegādātāju/ ārpakalpojumu sniedzēju negodprātīga rīcība u.c.;
- 2.6.6. reputācijas riski - notikuma vai apstākļu iestāšanās iespējamība, kas ietekmē iestādes reputāciju un labo tēlu, tādējādi apgrūtinot iespējas sasniegt mērķus - iestāžu darbības neatbilstība saistošajiem normatīvajiem aktiem un standartiem, neētiska vai nelegāla iestādes vadības un darbinieku rīcība, savlaicīga nodokļu nemaksāšana, nav sasniegti paredzētie politikas un darbības rezultāti un rezultatīvie rādītāji, vāja korporatīvā pārvaldība, zema sniegto pakalpojumu kvalitāte klientiem.
- 2.7. Par risku vadību iestādēs atbild iestāžu vadītāji. Iestāžu vadītājiem viena mēneša laikā pēc budžeta apstiprināšanas jāveic risku novērtēšana un jāizstrādā pret riska iestāšanās veicamie pasākumi saskaņā ar Finanšu ministrijas izstrādāto risku vadības ieviešanas rokasgrāmatu;
- 2.8. Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļa, vērtējot budžeta izpildes faktisko situāciju, ne retāk kā reizi ceturksnī veic iespējamo risku identificēšanu un riska iestāšanās novērtēšanu. Konstatējot novirzes no budžeta plāna, Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļa informē iestāžu/struktūrvienību vadītājus nepieciešamo lēmumu pieņemšanai un nepieciešamības gadījumā organizē darbu pie budžeta grozījumu izstrādes. Būtisku noviržu gadījumā vai pieļautas kļūdas gadījumā, budžeta grozījumus veic nekavējot.
- 2.9. Budžeta sagatavošanai dati par iedzīvotāju skaitu tiek iegūti no Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes, savukārt, nodokļu ieņēmumu aprēķinu veikšanā tiek izmantoti dati no Finanšu ministrijas prognozēm.

3. Budžeta iedalījums

- 3.1. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kāds līdzekļu apjoms ir nepieciešams Pašvaldībai noteikto funkciju, uzdevumu un brīvprātīgo iniciatīvu izpildei periodā, kuram šie līdzekļi ir paredzēti un tā, lai izdevumus segtu attiecīgā gada paredzētie ieņēmumi, finansēšana, tajā skaitā, aizņēmumi, kopā ar iepriekšējā gada līdzekļu

atlikumu. Budžetu izstrādājot, jāņem vērā nepieciešamība nodrošināt vispārējo ekonomisko līdzsvaru.

- 3.2. Budžets cieši saistīts ar Pašvaldības attīstības programmu, investīciju plānu, rīcības plānu un vidēja termiņa stratēģiskajām prioritātēm.
- 3.3. Budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājumu budžeta, kas veidots likuma "Par budžetu un finanšu vadību" noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra kalendārā gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
- 3.5. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai:
 - 3.5.1. budžeta ieņēmumu klasifikācija kodificē ieņēmumu veidus, lai nodrošinātu informācijas sistematizēšanu, apkopošanu un analīzi;
 - 3.5.2. budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām lieto pašvaldību budžeta uzskaitē un pārskatu gatavošanai;
 - 3.5.3. budžeta izdevumu klasifikācija atbilstoši ekonomiskajām kategorijām kodificē izdevumu veidus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām, lai nodrošinātu budžeta izpildes analīzi, statistiskās informācijas sistematizēšanu, apkopošanu un analīzi;
 - 3.5.4. finansēšanas klasifikācija nosaka darījumu neto vērtību dalījumā pa finanšu instrumentu veidiem, kas neietver finanšu instrumenta valūtas kursa svārstības, cenu izmaiņas un pārvērtēšanu.
- 3.6. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt 2% (divus procentus) no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem.
- 3.7. Pašvaldības budžets ir jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Ropažu novada pašvaldības domei (turpmāk – Dome) ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
- 3.8. Budžeta apstiprināšanas process ir atklāts. Budžeta izpilde un saimnieciskā gada pārskats ir publiski pieejami Valsts kases mājas lapā www.kase.gov.lv sadaļā – pašvaldību pārskati.
- 3.9. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus Dome apstiprina kā saistošos noteikumus. Šie noteikumi ietver:
 - 3.9.1. skaitlisku informāciju par ieņēmumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ieņēmumu klasifikācijai, kodificētu vienā zīmē;
 - 3.9.2. informāciju par izdevumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai ekonomiskajai izdevumu klasifikācijai, kodificētu vienā zīmē;
 - 3.9.3. informāciju par izdevumiem atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai funkcionālajai izdevumu klasifikācijai, kodificētu pirmajā zīmē;
 - 3.9.4. informāciju par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficītu finansēšanu, saņemtajiem aizņēmumiem, aizņēmumu atmaksu, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai finansēšanas klasifikācijai, kodētu vienā zīmē;
 - 3.9.5. informāciju par neatmaksātajiem aizņēmumiem tekošajam gadam un trīs turpmākajiem gadiem, galvojumiem tekošajam gadam un trīs turpmākajiem

gadiem;

3.9.6. Pašvaldības budžetam ir jāatspoguļo pašvaldības administratīvā struktūra, kurā tiek plānoti izdevumi;

3.9.7. citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.

3.10. Budžeta paskaidrojuma raksts ietver:

3.10.1. Domes priekšsēdētāja ziņojumu par pašvaldības ekonomisko un sociālo situāciju, Pašvaldības kārtējā saimnieciskā gada uzdevumiem un budžeta sastādīšanas principiem;

3.10.2. informāciju par saimnieciskā gada ieņēmumu un izdevumu kopapjomiem ar galvenajiem ieņēmumu avotiem un izdevumu kategorijām; to sadalījumu un mērķi, salīdzinājumu ar iepriekšējo gadu;

3.10.3. informāciju par kārtējā saimnieciskā gadā plānoto Pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu;

3.10.4. citu būtisku informāciju.

3.11. Budžeta procesā iesaistītās Pašvaldības institūcijas un amatpersonas:

3.11.1. Domes priekšsēdētājs – atbild par budžeta apstiprināšanu Domē;

3.11.2. Pašvaldības izpilddirektors - atbild par budžeta projekta izstrādāšanas un izpildes procesa organizāciju;

3.11.3. Ropažu novada pašvaldības Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa:

3.11.3.1. pieaicinot budžeta izpildītājus, analizē un izvērtē kvalitatīvi un precīzi pamatotus pieprasītos līdzekļus pa konkrētām budžeta sadaļām, ņemot vērā ekonomisko pamatojumu, novēršot iespēju piešķirt līdzekļus nelietderīgai izmantošanai;

3.11.3.2. prasībām neatbilstošus finanšu pieprasījumus/budžeta tāmju projektus ir tiesīga nesaskaņot un atgriezt tos budžeta izpildītājam korekciju veikšanai;

3.11.3.3. pārbauda un apkopo visus budžeta pieprasījumus Pašvaldības budžeta sagatavošanai;

3.11.3.4. nodrošina sabalansētu Pašvaldības budžeta projekta izstrādi nākamajam saimnieciskajam gadam, tai skaitā iesniegšanu, izskatīšanu Finanšu un administrācijas lietu komitejā un citās komitejās, kā arī apstiprināšanu Domē;

3.11.3.5. atbilstoši Finanšu un grāmatvedības departamenta nolikumam, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem, savai kompetencei organizē un atbild par Budžeta izpildi tai skaitā:

3.11.3.5.1. nodaļas vadītājs informē Pašvaldības izpilddirektoru par finanšu disciplīnas un Budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem. Pašvaldības izpilddirektors pieņem lēmumu par pārkāpuma ietekmi uz budžeta izpildi un nosaka tālāko rīcību, t.sk. vadības informēšanu;

3.11.3.5.2. analizē Pašvaldības budžeta ieņēmumu un izdevumu

izpildes gaitu un gatavo priekšlikumus budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā;

3.11.3.5.3. budžeta līdzekļu izlietojumu kontrolē, nodrošinot izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi, vīzēšanu atbilstoši katram dokumentu veidam noteiktajai kārtībai.

3.11.3.6. pēc Domes vadības pieprasījuma sagatavo informāciju Domes deputātiem par budžeta izpildi;

3.11.3.7. sagatavo budžeta grozījumus un iesniedz Finanšu un administrācijas lietu komitejā izskatīšanai un virza apstiprināšanai Domē.

4. Finanšu vadība

- 4.1. Finanšu vadību Noteikumu izpratnē nodrošina Pašvaldība, tiesību aktos noteiktajā kārtībā izveidojot atbildīgu administrāciju, nosakot tās organizācijas struktūru un kompetenci.
- 4.2. Finanšu vadības mērķis Pašvaldībā ir efektīvas sistēmas radīšana, kas nodrošina lietderīgu un racionālu Pašvaldībai pieejamo līdzekļu izmantošanu atbilstoši pieņemtajiem Domes lēmumiem, kā arī ilgtspējas un fiskālo risku novērtēšanu un pārvaldīšanu.
- 4.3. Finanšu vadību veido organizēšana, budžeta plānošana, koordinēšana, komunikācija un budžeta izpildes kontrole.
- 4.4. Finanšu vadībā tiek ievēroti skaidri, uzticami un paredzami ierobežojumi attiecībā uz fiskālo politiku.
- 4.5. Finanšu vadība sevī ietver finanšu resursu nodrošināšanu, budžeta projekta sastādīšanu, Pašvaldības budžeta apstiprināšanu un grozījumu veikšanu, kārtējā gada budžeta izpildi, brīvo apgrozāmo līdzekļu pārvaldīšanu un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroles nodrošināšanu.
- 4.6. Pašvaldības institūciju vadītāji, izpilddirektors, ievērojot atbildīgo personu noteiktos mērķus, nodrošina Domes pieņemto lēmumu un saistošo noteikumu izpildi apstiprinātā finansējuma ietvaros un ir atbildīgi par budžeta līdzekļu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izlietošanu atbilstoši iestāžu nolikumā noteiktajām funkcijām un uzdevumiem.

5. Budžeta projekta sagatavošana

- 5.1. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Pašvaldības izpilddirektors sadarbībā ar Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļu.
- 5.2. Budžeta sagatavošanas procesā tiek iesaistītas Pašvaldības iestādes, struktūrvienības aģentūra, kapitālsabiedrības, konsultatīvās padomes, sabiedriskās organizācijas.
- 5.3. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka nākošā gada budžeta projekta izstrādes termiņus, pamatprincipus, nosacījumus, izmaiņu iekļaušanu saistībā ar valsts budžeta izmaiņām un atbildīgās personas.
- 5.4. Budžeta sagatavošanas process notiek divos virzienos:

- 5.4.1. budžeta izpildītāji (nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar grāmatvežiem un ekonomistiem) saskaņā ar Domes pieņemtajiem lēmumiem un saistošajiem noteikumiem un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu sagatavo sākotnējo budžeta projektu;
- 5.4.2. Noteikumos noteiktajā kārtībā Domes priekšsēdētājs, Pašvaldības izpilddirektors, sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības departamenta vadītāju, Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļu, pieaicinot budžeta izpildītājus, analizē, izvērtē un nepieciešamības gadījumā lūdz pārskatīt budžeta projektu. Budžeta projekti tiek nodoti izskatīšanai Domes komitejās un apstiprināšanai Domes sēdē.
- 5.5. Budžeta projekta sastādīšanas gaita:
- 5.5.1. Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa:
- 5.5.1.1. izvērtē notikušās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmēs nākamā gada budžeta ieņēmumus vai izdevumus; izvērtē pieejamo informāciju par valsts ekonomiskās situācijas ietekmi uz preču un pakalpojumu cenu izmaiņām; izvērtē pieņemto Domes lēmumu ietekmi uz nākamā gada budžeta izdevumiem;
- 5.5.1.2. apkopo informāciju par nākamā gada prognozētajiem ienākumiem no iedzīvotāju ienākuma nodokļa un valsts dotācijām/mērķdotācijām, pamatojoties uz Finanšu ministrijas prognozēm, ieņēmumu prognozēm no nekustamā īpašuma nodokļa (tajā skaitā parādu atgūšanas prognozes), pārējiem nodokļiem un nodevām, Pašvaldības iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kā arī aprēķina kopējo ieņēmumu prognozi. Ieņēmumu daļas prognoze budžeta projekta veidošanas gaitā var tikt precizēta;
- 5.5.1.3. sadarbībā ar Juridisko, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļu, pamatojoties uz iestāžu iesniegtajiem amatu sarakstiem un tarifācijām, aprēķina nākamā gada darba samaksas fondu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktās prasības, Pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikumu un citus atlīdzību regulējošos normatīvos dokumentus;
- 5.5.1.4. budžeta projektā iekļauj informāciju no Pašvaldības izpilddirektora un Attīstības, īpašumu un investīciju departamenta sagatavotajiem priekšlikumiem par investīciju projektu iekļaušanu, tajā skaitā, Pašvaldības prioritārajiem projektiem, pamatojoties uz Pašvaldības plānošanas dokumentiem;
- 5.5.1.5. budžeta projektā iekļauj informāciju no Pašvaldības departamentu sagatavotajiem priekšlikumiem par plānotajiem pasākumiem.
- 5.5.2. Budžeta izpildītāji:
- 5.5.2.1. apzina savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot noteikto bāzes līmeni un norādījumus par Pašvaldības budžeta projekta ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu;
- 5.5.2.2. sadarbībā ar Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļu, sagatavo un ievada detalizētus tāmju projektus modulī "Budžets", saskaņā ar ZZ *dats* izveidoto rokasgrāmatu un Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļas norādījumiem, pievienojot izvērstus paskaidrojumus, pamatotus

aprēķinus un citu informāciju;

5.5.2.3.sadarbībā ar Personāla vadības nodaļu, iesniedz Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļai aktualizētos amatu sarakstus, kuri būs spēkā nākamā kalendārā gada laikā, sākot no 1.janvāra;

5.5.2.4.iesniedz priekšlikumus par savas iestādes vienreizējiem pasākumiem un iegādēm, kas ir ārpus bāzes izdevumi.

- 5.6. Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa, pieaicinot budžeta (tāmes) izpildītājus, analizē un izvērtē pieprasītos līdzekļus pa konkrētām budžeta sadaļām, ņemot vērā ekonomisko pamatojumu un iepriekšējo gadu budžeta izpildi.
- 5.7. Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa nodrošina ietverošas, līdzdalību veicinošas un finansiāli iespējamās debates ar budžeta izpildītājiem par budžeta iespējām.
- 5.8. Gadījumos, kad finanšu pieprasījums neatbilst iepriekš minētajām prasībām, Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļai ir tiesības nesaskaņot iesniegto budžeta projektu un atgriezt tāmju projektus koriģēšanai.
- 5.9. Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa virza izskatīšanai Domes saistošos noteikumus par Pašvaldības budžetu projektu (ar pielikumiem) uz attiecīgajām komitejām un Finanšu un administrācijas lietu komiteju.
- 5.10. Saimnieciskā gada beigās neizlietotie budžeta institūciju līdzekļi (izņemot Valsts budžeta finansējumu noteiktiem mērķiem) netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā.
- 5.11. Ieņēmumus no nekustamā īpašuma nodokļiem, iedzīvotāju ienākuma nodokļa, plānoto iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, kas nav paredzēti konkrētiem mērķiem, sadala šādā prioritārā secībā:
 - 5.11.1. Pašvaldības aizņēmumu pamatsummu un procentu apmaksai;
 - 5.11.2. Pašvaldības funkciju veikšanai (bāzes izdevumi);
 - 5.11.3. pasākumu organizēšanai;
 - 5.11.4. projektiem, par kuru īstenošanu noslēgti līgumi;
 - 5.11.5. līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem;
 - 5.11.6. ārpus bāzes izdevumiem;
 - 5.11.7. prioritārajiem/ investīciju pasākumiem.
- 5.12. Budžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus attiecina uz tām iestādēm, kas tos iegūst.
- 5.13. Pēc budžeta apstiprināšanas Domes sēdē, budžeta tāmes tiek apstiprinātas elektroniski modulī "Budžets", kas ir pieejama visiem budžeta izpildītājiem.

6. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

- 6.1. Budžeta izpildes gaitā Pašvaldības izpilddirektors, institūciju un struktūrvienību vadītāji, Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa un citi budžeta izpildītāji var ierosināt budžeta grozījumus.
- 6.2. Budžeta tāmes iekšējos grozījumus var ierosināt budžeta izpildītāji un Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa.
- 6.3. Grozījumi budžetā tiek ierosināti, ja:
 - 6.3.1. ikgadējā valsts budžetā vai normatīvajos aktos veikto izmaiņu rezultātā

- palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;
- 6.3.2. notikusi pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde un ir nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam paredzēto finansējuma apjomu;
- 6.3.3. paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm;
- 6.3.4. pieņemti Domes lēmumi, kuru rezultātā paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm.
- 6.4. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz pašvaldību institūciju sagatavotajiem rakstveida pieprasījumiem, pamatojot finanšu līdzekļu nepieciešamību un sniedzot detalizētus aprēķinus un atšifrējumus, izmaiņu gadījumā norādot arī līdzekļu ekonomijas vai samazinājuma iemeslus.
- 6.5. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai saskaņā ar budžetā paredzēto asignējumu. Par grozījumu atbilstību minētajiem nosacījumiem atbild budžeta izpildītājs – pašvaldības institūcijas vadītājs.
- 6.6. Budžeta un tāmju grozījumus, kas maina apstiprinātā budžeta vai tāmes kopsummu, kā arī pieprasījumus par papildus finansējumu pašvaldības institūcijas vadītājs, pievienojot tam paskaidrojošos dokumentus ar grozījumu iemeslu skaidrojumu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus projektu ieviešana), iesniedz un ievada modulī “Budžets”, konsultējoties ar atbildīgo ekonomistu.
- 6.6.1. Paskaidrojuma raksts sevī ietver:
- 6.6.1.1.informāciju par ieņēmumu izmaiņām un analīzi par tiem ieņēmumu veidiem, kuriem plānotas izmaiņas;
 - 6.6.1.2.informāciju par izdevumu izmaiņām;
 - 6.6.1.3.ar jauniem pasākumiem saistīto izdevumu pamatojumu;
 - 6.6.1.4.informāciju par izmaiņām aizņēmumos un aizņēmumu atmaksās;
 - 6.6.1.5.informāciju par izmaiņām ārvalstu finanšu palīdzības apjomos.
- 6.7. Modulī “Budžets” iesniegtos grozījumu pieprasījumus un aprēķinus pārbauda atbildīgais ekonomists un, ja aprēķini veikti pamatoti, paskaidrojumi ir pamatoti uz iepriekš pieņemtajiem Domes lēmumiem, rīkojumiem, ekonomists pārmaina tāmes statusu uz “Apstiprināšanā pie ekonomista”.
- 6.8. Budžeta izpildītāji drīkst izdarīt grozījumus tāmēs konkrētās iestādes apstiprināto budžeta līdzekļu ietvaros, precizējot budžeta līdzekļu izlietojumu ekonomiskās klasifikācijas kodos, nepārsniedzot apstiprināto izdevumu apjomu attiecīgajā izdevumu veidā (izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodā ar detalizāciju līdz vienai zīmei), nemainot apstiprinātos mērķus. Šādus grozījumus apstiprina Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītājs.
- 6.9. Budžeta izpildītāji var lūgt veikt budžeta grozījumus gadījumos, ja konkrētās institūcijas apstiprināto budžeta līdzekļu ietvaros finansējums nav pietiekams konkrētu pasākumu/uzdevumu veikšanai.

7. Budžeta izpilde, kontrole un atbildība

- 7.1. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par Noteikumos noteiktās kārtības un prasību ievērošanu, izpildi un kontroli, kā arī par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem un apstiprinātajām tāmēm.

- 7.2. Budžeta izpildītāji, organizējot budžeta uzdevumu izpildi, ir atbildīgi par iepirkumu procedūru ievērošanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kā arī ir atbildīgi par Pašvaldības vadības rīkojumu un Finanšu nodaļas doto norādījumu ievērošanu.
- 7.3. Kopējie Pašvaldības budžeta finansēto institūciju izdevumi un aizņēmumu atmaksa saimnieciskajā gadā nedrīkst pārsniegt līdzekļu daudzumu, kuru veido attiecīgā saimnieciskā gada budžetā plānotie ieņēmumi, iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikums un saņemtie aizņēmumi no Valsts kases.
- 7.4. Lēmumus par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem Dome. Visi līdzekļu izlietojumi neparedzētiem izdevumiem, tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos.
- 7.5. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālu izlietošanu, budžeta izpildes procesā tiek nodrošināti iekšējās kontroles sistēmas trīs posmi: priekškontrolle, kārtējā kontrole un pēckontrolle.
- 7.6. Priekškontroli veic budžeta sastādīšanas procesā, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt, gan nelietderīgi izlietot finanšu līdzekļus. Šajā procesā tiek iesaistītas visas Pašvaldības institūcijas.
- 7.7. Kārtējo kontroli veic Pašvaldības izpilddirektors, institūciju vadītāji, ekonomisti un citas atbildīgās personas. Kārtējā kontrole tiek veikta pēc faktiskajiem finanšu pārskatiem budžeta ekonomiskās klasifikācijas kodu vienā zīmē atbilstošajās tāmēs. Atbildība par budžeta faktisko izpildi atbilstoši pārskata gada budžeta plānam ir budžeta izpildītāja - Pašvaldības institūcijas vadītāja kompetence.
- 7.8. Kārtējā kontrole notiek:
 - 7.8.1. pirms tiek veikta materiālo vērtību iegāde, kontroles pienākumu uzņemoties tiešajam tāmes izpildītājam, institūcijas vai struktūrvienības vadītājam;
 - 7.8.2. pirms tiek veikta samaksa par materiālo vērtību iegādi, kontroles pienākumu uzņemoties atbildīgajam institūcijas vadītājam;
 - 7.8.3. par izpildītiem darbiem vai saņemtiem pakalpojumiem, pārbaudot dokumentu saturu un vai konkrētai izdevumu pozīcijai budžetā ir paredzēts finansējums un tas ir pietiekams, lai veiktu iesniegto dokumentu apmaksu, kontroles pienākumu uzņemoties iestādes, nodaļas, pārvaldes, aģentūras vadītājam vai izpilddirektoram un atbildīgajam ekonomistam un grāmatvedim.
- 7.9. Pēckontrolle ir zvērinātā revidenta vai auditorfirmas atzinums par Pašvaldības finansiāli saimniecisko darbību, kā arī sagatavotais Pašvaldības gada pārskats, kas tiek apstiprināts Domes sēdē. To sniedz ne retāk kā vienu reizi gadā.
- 7.10. Budžeta izpildītāji – Pašvaldību iestāžu vadītāji, atbild par:
 - 7.10.1. Noteikumos noteiktās kārtības un prasību ievērošanu, izpildi un kontroli, kā arī par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem un apstiprinātajām tāmēm;
 - 7.10.2. Noteikumos noteikto normu ievērošanu Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanas gaitā, atbilstoši savai kompetencei, nodrošina budžeta izpildi un kontroli, kā arī Pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.
- 7.11. Finanšu un grāmatvedības departamentam gadījumos, kad saņemts papildus finansējums noteiktiem mērķiem (mērķdotācijas, valsts iestāžu transferti, projektu finanšu līdzekļi, ziedojumi un citi konkrētiem mērķiem paredzēti līdzekļi), atļauts līdz budžeta grozījumu apstiprināšanai veikt nepieciešamos maksājumus.
- 7.12. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa informē Pašvaldības izpilddirektoru, kurš izdod rīkojumu institūcijām piešķirtā finansējuma samazināšanai. Priekšlikumus par institūcijām

piešķirtā finansējuma samazināšanu pēc Finanšu un administrācijas lietu komitejas atzinuma saņemšanas apstiprina Domes sēdē.

- 7.13. Budžeta izpildītāji veic Pašvaldības pasūtītāja funkcijas sava budžeta un investīciju projektu ietvaros, piesaistot Iepirkumu nodaļu, kas atbild par Pašvaldības iepirkumu procesu.
- 7.14. Finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem, atbilstoši savai kompetencei, kontrolē Finanšu, analīzes un ekonomikas nodaļa un Pašvaldības izpilddirektors.
- 7.15. Budžeta izpilde tiek atspoguļota pārskatos atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.

8. Noslēguma jautājums

- 8.1. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu novada pašvaldības domes 2022. gadā apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr. 1422 "Ropažu novada pašvaldības budžeta plānošanas, izstrādes, apstiprināšanas un izpildes kārtība".

Domes priekšsēdētāja

S.Grūbe