**Limbažu novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;

E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

2024. gada 22. augustā Nr.11

**APSTIPRINĀTI**

ar Limbažu novada domes

22.08.2024. sēdes lēmumu Nr.582

(protokols Nr.16, 4.)

**Limbažu 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 41. pantu,*

*Pašvaldību likuma 48. pantu,*

*likumu „Par pašvaldību budžetiem”*

1. **Noteikumos lietotie termini**

**Apropriācija** – Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) lēmums veikt maksājumus pašvaldības mērķiem no pašvaldības budžeta ieņēmumiem.

**Asignējums –** pilnvarauzņemties īstermiņa saistības vai veikt maksājumus noteiktiem mērķiem, pamatojoties uz apropriāciju.

**Budžeta iestādes –** pašvaldības iestāde/struktūrvienība un pašvaldības aģentūra, kurām saskaņā ar normatīvu aktu piešķirtas noteiktas publiskas varas pilnvaras, lai veiktu pašvaldības funkcijas, un kuras pilnīgi finansē no pašvaldības budžeta.

**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.

**Institūcija** – pašvaldības iestādes, tai skaitā, pagastu pārvaldes, struktūrvienības, pašvaldības administrācijas nodaļas, programmu izpildītāji un aģentūras.

**Budžets** – līdzeklis Pašvaldību likumā noteikto funkciju realizācijai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.

**Budžeta mērķis** – noteikt un pamatot, kādi līdzekļi nepieciešami pašvaldībai tās funkciju izpildei, kuru finansēšana noteikta Pašvaldību likumā, nodrošinot, lai tajā laikposmā, kuram šie līdzekļi ir paredzēti, izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.

**Finanšu vadība** – šīs instrukcijas 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.

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

**Investīciju projekts** – 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.

**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, kā arī 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, tai skaitā līgumi par saņemtajiem pakalpojumiem, kurus no budžeta finansēta institūcija apmaksā saimnieciskā gada laikā.

**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.

**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.

**Ziedojumi un dāvinājumi** – budžeta daļa, kuru veido īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi.

**Pamatbudžeta sadalījums daļās**

**Bāzes izdevumi** – izdevumi, kuri nodrošina iestāžu pastāvēšanu (algas, komunālie maksājumi u.c.).

**Valsts budžeta finansējums noteiktiem mērķiem –** valsts budžeta dotācijas, mērķdotācijas pedagogu atalgojumam, asistentu pakalpojumiem, mācību līdzekļu iegādei, 1.-4.klašu ēdināšanai u.c.

**Pasākumu organizēšanai –** izdevumi un ieņēmumi visu kultūras, sporta un citu pasākumu organizēšanai.

**Ārpus bāzes izdevumi –** vienreizēji izdevumi, uzlabojumi, atbalsts biedrību aktivitātēm.

**Prioritārie pasākumi –** pasākumi, kuri ietverti novada attīstības plānā un veicina šī plāna īstenošanu, t.sk. projektu realizācija, piesaistot ES finansējumu.

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta un ziedojumiem un dāvinājumiem, tas ietver visus pašvaldību iestāžu/struktūrvienību un aģentūru iekasētos vai saņemtos ieņēmumus un aizņēmumus, kurus pašvaldība apropriē pašvaldību mērķiem. Pašvaldības budžeti sastāv no ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļas, kuru izstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, ko nosaka Ministru kabinets.
   2. Pašvaldības budžetu plānošanai izmanto Biznesa inteliģences rīku MicroStrategy programmu – budžeta plānošanas un izpildes kontroles sistēma (saīsinājumā BPIK), kura sasaistīta ar grāmatvedības uzskaites sistēmu Horizon.
   3. Budžetu sastāda saimnieciskam gadam, kas sākas katra gada 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.
   4. Noteikumi nosaka Limbažu novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldības) 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. Noteikumi nosaka kārtību kādā pašvaldības struktūrvienības un pašvaldības padotības iestādes – budžeta finansētas institūcijas sagatavo un iesniedz pašvaldības budžeta pieprasījumus un to pamatojošos aprēķinus un paskaidrojumus.
   5. Budžets ir līdzeklis Pašvaldību likumā noteikto funkciju īstenošanai ar finansiālām metodēm. Budžets ir pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
   6. 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 tajā laikā, kuram šie līdzekļi paredzēti, izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi. Budžetu izstrādājot, jāņem vērā nepieciešamība nodrošināt vispārējo ekonomisko līdzsvaru.
   7. Finanšu vadību šī nolikuma izpratnē nodrošina Limbažu novada pašvaldība, tās administrācija tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
   8. Gadskārtējam pašvaldības budžetam ir jābūt apstiprinātam pašvaldības domē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
   9. Pašvaldības budžetam ir jāatspoguļo pašvaldības administratīvā struktūra.
   10. Detalizācijas līmenis, kādu piemēro budžeta plānošanai:
       1. Budžeta izdevumu klasifikācijai atbilstoši funkcionālajām kategorijām - piemēro atbilstoši noteiktās klasifikācijas pirmajai zīmei aiz punkta, izņemot 01.800 un 09.000 kodu grupās, kur piemēro ministru kabineta noteikto detalizāciju;
       2. Budžeta izdevumu klasifikācijai - plāno divās zīmēs;
       3. Budžeta ieņēmumu klasifikācijai – izmanto kodu, kur pirmā zīme atdalīta ar punktu un izmanto vienu zīmi aiz punkta.
       4. Budžeta tāmes veido visām Limbažu novada pašvaldības nolikumā minētām pašvaldības un administrācijas struktūrām – iekļaujot visus saistītos izdevumus, lai iegūtu pārskatāmu informāciju, nepieciešamības gadījumā, tiek veidotas papildus tāmes.
   11. Budžeta izstrādāšanas un izlietošanas process ir atklāts. Budžeta projektam, budžetam un saimnieciskā gada pārskatam par budžeta izpildi ir jābūt publiski pieejamiem.
   12. Gadskārtējo budžetu un tā grozījumus apstiprina kā Limbažu novada domes saistošos noteikumus.
   13. Gadskārtējā budžeta projekts ietver:
       1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
       2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu,
       3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
       4. informāciju par visām pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;
       5. informāciju par ziedojumiem un dāvinājumiem;
   14. Budžeta projektam pievienojams paskaidrojuma raksts, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa, kura sagatavošanā iesaistās novada pašvaldības iestādes un struktūrvienības – sagatavojot iekļaujamo informāciju atbilstoši savai kompetencei.
   15. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem gadījumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem budžeta izdevumiem.
   16. Lēmumus par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem pašvaldības domes noteiktajā kārtībā. Visi līdzekļu izlietojumi neparedzētiem izdevumiem, tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos.
   17. Domes priekšsēdētājam (vai viņa prombūtnes laikā aizvietotājam), lai nodrošinātu pašvaldības funkciju izpildi un/vai risinātu steidzamas situācijas ir tiesības izdot rīkojumu par finanšu līdzekļu piešķiršanu no līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem, kuru kopējā summa starp sēdēm nepārsniedz 15000 *euro*, pēc kura izdošanas nākošajā Finanšu komitejā vai domes sēdē tiek informēti deputāti un grozījumi tiek iekļauti saistošajos noteikumos par budžeta grozījumiem.
   18. Saimnieciskā gada beigās neizlietotie bāzes budžeta iestāžu līdzekļi netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā bez Finanšu komitejas ieteikuma.
   19. Budžeta izpildītāji veic pašvaldības pasūtītāja funkcijas sava budžeta un investīciju projektu ietvaros, piesaistot projektu vadītāju, kurš atbild par pašvaldības iepirkumu procesu pašvaldībā.
   20. Finanšu komiteja izskatīta pašvaldības budžeta projekta ieņēmumu prognozes, nosaka kārtējā budžeta gada prioritātes, kā arī izvērtē jaunā budžeta pieprasījumus un sagatavo pamatbudžeta budžeta projektu izskatīšanai Limbažu novada domē.
   21. Limbažu novada pašvaldības ekonomisti sagatavo pašvaldības budžeta (budžeta grozījumu) projektu atbilstoši Finanšu komitejas lēmumiem/ieteikumiem.
   22. Apstiprinātās budžeta tāmes pieejamas BPIK risinājumā un lietvedības sistēmā NAMEJS.
2. **Budžeta projekta sagatavošana un apstiprināšana**
   1. Budžets tiek veidots pēc nulles bāzes budžeta metodes. Pašvaldības budžeta izdevumi saimnieciskajā gadā nedrīkst pārsniegt līdzekļu daudzumu, kuru veido attiecīgā gadā budžetā paredzētie ieņēmumi kopā ar iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, saņemtiem aizdevumiem.
   2. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē pašvaldības izpilddirektors.
   3. Budžeta sastādīšanā tiek iesaistītas visas pašvaldības institūcijas – pagastu pakalpojumu sniegšanas centri, apvienību pārvaldes, iestādes/struktūrvienības, pašvaldības administrācijas nodaļas, programmu izpildītāji un aģentūra.
   4. Pašvaldības ekonomisti sastāda sākotnējo pašvaldības ieņēmumu daļas prognozi nākamajam budžeta gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu daļas izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kā arī pašvaldības institūciju iesniegtos plānojamos ieņēmumus atbilstoši tām noteiktajai kompetencei.
   5. Budžeta prioritātes nākamajam budžeta gadam tiek noteiktas ņemot vērā ekonomisko situāciju valstī, plānotos valsts mēroga pasākumus ar pašvaldības pārstāvju dalību, pašvaldības apstiprināto investīciju plānu, kā arī attīstības programmā noteiktos uzdevumus.
   6. Ieņēmumu daļas prognoze budžeta projekta veidošanas gaitā var tikt precizēta.
   7. Budžeta projekta sagatavošanā ir šādi galvenie posmi (budžeta projekta izstrādāšanas procesa kalendārais grafiks ar atbildīgiem darbiniekiem – ko apstiprina pašvaldības domes priekšsēdētājs.
      1. Budžeta prioritāšu noteikšana:
         1. budžeta izpildītāji sagatavo priekšlikumus par savas nozares prioritārajiem pasākumiem trīs gadu periodam, sakārtojot prioritārā secībā, pamatojoties uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
         2. attīstības plānošanas speciālisti izskata sagatavotos pieprasījumus, pārbauda un precizē norāžu atbilstību attīstības plānošanas dokumentiem, nepieciešamas gadījumā precizē atsauces un/vai rosina Attīstības plānošanas dokumentu, Investīcijas plāna aktualizāciju;
         3. Finanšu komiteja izvērtē budžeta prioritāros pasākumus sadalījumā pa nozarēm atbilstoši pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem un nosaka pašvaldības budžeta prioritātes, kurām tiek paredzēts piešķirt finansējumu no pašvaldības budžeta. Šis process norisinās katru gadu, kad tiek noteikti nākamā gada budžeta projekta sastādīšanas nosacījumi;
         4. pie prioritāriem pasākumiem iekļaujami uzsāktie un plānotie ES vai citu fondu finansētie projekti;
         5. pēc atbalsta saņemšanas Finanšu komitejā ekonomisti ievada tāmes BPIK risinājumā.
      2. Pamatbudžeta bāzes izdevumu noteikšana un izdevumu pārskatīšana:
         1. pamatbudžeta bāzes izdevumus nosaka, pamatojoties uz apstiprināto budžetu kārtējam gadam: samazinot to par izdevumiem vienreizējiem pasākumiem, pasākumiem, kuri katru gadu mainās, precizējot (palielinot/samazinot) par mainīgo daļu – izdevumiem, kas mainās objektīvu apstākļu ietekmē, kapitāliem izdevumiem, iemaksām sabiedriskajās organizācijās, procentu maksājumiem par aizņēmumiem un kredītiem, kā arī palielinot to par izdevumiem Limbažu novada domes lēmumos noteiktajos gadījumos;
         2. nosakot pamatbudžeta bāzes izdevumus, vienlaicīgi budžeta finansētajās institūcijās veic funkciju izpildei nepieciešamā finansējuma un budžeta pasākumu pārskatīšanu, analizējot budžeta līdzekļu izlietojuma lietderību un efektivitāti dažādos līmeņos, un sagatavo priekšlikumus izdevumu optimizācijai;
         3. budžeta izpildītāji savu budžeta pieprasījumu veido pamatojoties uz nepieciešamībām kārtējo izdevumu segšanai;
         4. plānojot budžetu jāpielieto pamatoti izcenojumu, aprēķini, apstiprinātas normas, apstiprinātie amatu vienību saraksti, amatalgas, darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā iekļautās garantijas;
         5. visai budžeta projektā iekļautai finanšu informācijai jābūt pamatotai ar skaidrojumu pie plānotās pozīcijas BPIK risinājumā, vai ievietotai šajā risinājumā kā pielikumam.
      3. Ārpus bāzes pieprasījumu sagatavošana:
         1. atbildīgie darbinieki sagatavo ārpus bāzes izdevumu pieprasījumus, sakārtotus prioritārā secībā;
         2. apkopotos pieprasījumus izskata Izpilddirektora izveidota darba grupa;
         3. Finanšu komiteja izvērtē ārpus bāzes pieprasījumus sadalījumā pa nozarēm un nosaka pašvaldības budžeta prioritātes, kurām tiek paredzēts piešķirt finansējumu no pašvaldības budžeta;
         4. atbalstītās aktivitātes, Finanšu komitejā, atbildīgie darbinieki ievieto BPIK risinājumā.
      4. Pieprasījumu sagatavošana pasākumu organizēšanai:
         1. institūciju vadītāji, kas atbilstoši savai kompetencei atbild par kultūras un sporta pasākumu organizēšanu, kā arī iestāžu vadītāji, par tām iestādēm, kurām plānoti pasākumi, sagatavo Limbažu novada pasākumu plānu gadam, sakārtotu prioritārā secība;
         2. sagatavoto plānu virza izskatīšanai Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejā un Finanšu komitejā;
         3. pēc komiteju ieteikuma saņemšanas atbildīgie darbinieki par pasākumu organizēšanu sagatavo detalizētas pasākuma tāmes BPIK risinājumā sadaļā 5.7. ar skaidrojumiem un aprēķiniem.
      5. Valsts budžeta finansējumiem noteiktiem mērķiem izmaksu plāna sagatavošana: atbildīgie darbinieki ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc Ministru kabineta noteikumu, likuma ar kuru piešķirts finansējums, vai cita dokumenta saņemšanas ievieto plānotās tāmes BPIK risinājumā sadaļā 5.7.Budžeta pielikumi;
      6. Pašvaldības ekonomisti izvērtē budžeta izpildītāju iesniegtos materiālus un apkopo budžeta projekta sagatavošanas dokumentus iesniegšanai Finanšu komitejā;
      7. Finanšu komiteja izskata budžeta projekta sagatavošanas dokumentus un lemj par pašvaldības budžeta piešķiramo līdzekļu apmēru;
      8. Tiek sagatavots Limbažu novada pašvaldības saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu projekts (ar pielikumiem).
   8. Budžeta projekta sastādīšanas gaita:
      1. Pašvaldības ekonomisti, ja nepieciešams pieaicinot pašvaldības institūcijas vadītāju, analizē un izvērtē visu pieprasīto finanšu līdzekļu pamatojumu pa konkrētām budžeta sadaļām, kā arī iesniegtos investīciju projektus;
      2. Pašvaldības ekonomisti nepieciešamības gadījumā kopā ar pašvaldības institūcijas vadītāju koriģē budžeta tāmes. Pašvaldības ekonomistiem ir tiesības nepieņemt budžeta pieteikumu un pieprasīt pašvaldības institūcijas vadītājam veikt tā koriģēšanu;
      3. Precizētos finanšu pieprasījumus institūciju vadītājs, ja nepieciešams, vēlreiz detalizē, pievienojot attiecīgos aprēķinus un citus pamatojuma materiālus ievadot informāciju BPIK risinājumā;
      4. Pašvaldības ekonomisti pārbauda un apkopo pašvaldības institūciju budžeta pieteikumus un noteiktajā termiņā iesniedz domes Finanšu komitejai atzinumu par budžeta pieteikumu iekļaušanu pašvaldības budžeta projektā;
      5. Finanšu komiteja saskaņo budžeta projektu un virza uz domes sēdi apstiprināšanai;
      6. Ja pēc budžeta apstiprināšanas domes sēdē pieņem lēmumus, kuri saimnieciskajā gadā izraisa pašvaldību budžetu izdevumu palielināšanos vai to ieņēmumu samazināšanos, šie lēmumi pēc iespējas ātrāk, tiek iekļauti kārtējos attiecīgā gada budžeta grozījumos. Izdevumi veicami tikai pēc to iekļaušanas pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu vai budžeta grozījumiem.
      7. Apstiprināto saistošo noteikumu par budžetu izrakstu Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas nodaļa izsniedz Finanšu un ekonomikas nodaļai, pašvaldības ekonomistiem, kā arī rakstveidā vai elektroniskā veidā nosūta Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrijai;
      8. Sabiedrisko attiecību nodaļa atbildīga par budžeta un budžeta grozījumu publicēšanu mājaslapā likumā noteiktos termiņos.
   9. Pēc pašvaldības institūciju budžeta pieteikumu projektu izskatīšanas pašvaldības ekonomisti sagatavo pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem un iesniedz tos pašvaldības domes priekšsēdētājam virzīšanai budžeta projekta izskatīšanai pastāvīgajās komitejās, izvērtēšanai un atzinumu sniegšanai.
   10. Gadskārtējais budžeta projekts ietver:
       1. Skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
       2. Datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu;
       3. Katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
       4. Informāciju par visām pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;
       5. Informāciju par investīciju programmu;
       6. Informāciju par ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem un Eiropas Savienības politiku instrumentiem;
       7. Citu informāciju, kuru atzīst par nepieciešamu.
   11. Budžeta projektam pievienojami paskaidrojumi, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa. Katrai budžeta izmaksu pozīcijai jābūt pievienotam komentāram, kas pamato nepieciešamo finansējuma apmēru.
   12. Atzinumu par budžeta projektu, grozījumiem, prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta vai pārpildīta ieņēmumu daļa, dod domes Finanšu komiteja.
3. **Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana**
   1. Grozījumi budžetā tiek veikti, ja:
      1. Ikgadējā valsts budžetā vai normatīvajos aktos veikto izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās pašvaldības budžeta apjoms;
      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;
      3. Paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm;
      4. Pieņemti pašvaldības lēmumi, kuru rezultātā paredzētas novirzes no pašvaldības institūciju tāmēm.
   2. Budžeta grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz pašvaldību institūciju sagatavotajiem pieprasījumiem, pamatojot finanšu līdzekļu nepieciešamību un sniedzot detalizētus aprēķinus un atšifrējumus, izmaiņu gadījumā norādot arī līdzekļu ekonomijas vai samazinājuma iemeslus.
   3. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par grozījumu atbilstību minētajiem nosacījumiem atbild budžeta izpildītājs – pašvaldības iestādes/struktūrvienības vai aģentūras vadītājs.
   4. Budžeta un tāmju grozījumus, kas nemaina piešķīruma mērķi, iestādes/struktūrvienības vadītājs ievada BPIK risinājumā. Budžeta grozījumu pieprasījumi uz kārtējo komiteju tiek iekļauti, ja ievietoti BPIK risinājumā ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms termiņa kādā iesniedzami dokumenti izskatīšanai Finanšu komitejā.
   5. Finanšu pieprasījumus vai grozījumus starp piešķīruma mērķiem iesniedz kā atsevišķus dokumentus uz Finanšu komitejas sēdi, pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru (vai izpilddirektora vietnieku- atbilstoši noteiktam pilnvarojumam), kurš dod atzinumu par grozījumu pamatotību un pašvaldības ekonomistiem, iesniedz izskatīšanai un atzinuma sniegšanai domes Finanšu komitejā. Finanšu pieprasījumi uz kārtējo komiteju jāievieto lietvedības sistēmā ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms termiņa, kādā iesniedzami dokumenti izskatīšanai attiecīgā komitejā.
   6. Budžeta grozījumus var ierosināt pašvaldības institūciju vadītāji, kas izpilda budžetu, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, domes vadība un deputāti.
4. **Pašvaldības budžeta veikšana, ja līdz saimnieciskā gada sākumam nav stājies spēkā gadskārtējais pašvaldības budžets**
   1. Ja sākoties saimnieciskajam gadam nav stājies spēkā gadskārtējais budžets, pašvaldības dome noteiktā kārtībā apstiprina pašvaldības darbībai nepieciešamos budžeta izdevumus ar noteikumu, ka:
      1. Tie nepārsniedz pašvaldības iepriekšējā saimnieciskā gada faktiskos izdevumu, izdarot šādas korekcijas:
         1. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā, un netiek veiktas investīcijas, kas nav realizētas iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
         2. netiek turpināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsākto pasākumu finansēšana;
         3. netiek nodrošināta spēkā esošo normatīvo aktu izpilde.
      2. Tiek nodrošināta iepriekšējā saimnieciskā gada pašvaldības budžetā noteikto budžeta politiku un nosacījumu izpilde nemainīgā līmenī, izņemot terminētus pasākumus;
      3. Tiek nodrošināta Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu īstenošana;
      4. Tiek ņemtas vērā saimnieciskajam gadam apstiprinātās valsts budžeta mērķdotācijas un dotācijas;
      5. Tiek paredzēts finansējums pašvaldības uzņemto saistību izpildei;
      6. Netiek uzņemtas jaunas aizņēmuma un galvojuma saistības, izņemot saistības Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu īstenošana punkta minēto projektu īstenošanai.
5. **Atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroles procesu**
   1. Budžeta izpildītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem apstiprināti līdzekļi ar Limbažu novada domes saistošiem noteikumiem .
   2. Lai sekmētu budžeta līdzekļu racionālāku izmantošanu gan budžeta sastādīšanas, gan realizācijas procesā jāņem vērā trīs iekšējās kontroles sistēmas posmi:
      1. priekškontrole. Priekškontrole tiek izmantota budžeta plānošanas un sastādīšanas procesā. Plānojot budžeta līdzekļus pašvaldībā kopumā jāievēro spēkā esošās normas, domē apstiprinātie izcenojumi, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt gan nelietderīgi izlietot līdzekļus (procesā tiek iesaistīti visi struktūrvienību vadītāji, atbildīgie dienesti, speciālisti, pašvaldības izveidotās komitejas, komisijas vai darba grupas);
      2. kārtējā kontrole. Kārtējā kontrole notiek pirms tiek veikta jebkura samaksa par materiālo vērtību iegādi, sniegtiem pakalpojumiem vai padarīto darbu, pārliecinoties vai pašvaldības budžetā paredzēts finansējums attiecīgo izdevumu segšanai, vai finanšu dokumentos nav pierakstījumi, nepamatoti izcenojumi u.tml.
      3. pēckontrole. Pēckontrole notiek ekonomiskās klasifikācijas divu ciparu griezumā, katru mēnesi pēc 9.datuma salīdzinot katras struktūrvienības plānoto izdevumu tāmi gadam ar faktisko izpildi.
   3. BPIK risinājums dod iespēju budžeta programmu izpildītājiem sekot līdz budžeta izpildei ikdienā, patstāvīgi pieslēdzoties risinājumam, katru dienu redzami visi iepriekšējā dienā veiktie maksājumi (līdz dokumenta līmenim).
   4. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteikto normu ievērošanu pašvaldības budžeta projekta sastādīšanas gaitā.
   5. 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.
   6. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par to, lai izdevumi pēc naudas plūsmas nepārsniedz tāmē apstiprinātos plānotos budžeta izdevumus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām un klasifikācijas kodiem.
   7. Pašvaldības ekonomisti atbilstoši savai kompetencei kontrolē budžeta izpildi atbilstoši iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem. Pašvaldības ekonomisti informē Limbažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāju vai izpilddirektoru par budžeta izpildes pārkāpumiem.
   8. Kārtības ievērošanu un līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši savai kompetencei kontrolē ekonomisti, Finanšu un ekonomikas nodaļa, zvērināts revidents, kā arī Valsts kontrole.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU