



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 23.septembrī

Noteikumi Nr.5
(prot. Nr.38, 11.§)

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils domes
2021.gada 23.septembra
lēmumu Nr.604

Grozīts ar:
13.10.2022. lēmumu Nr.691,
16.05.2024. lēmumu Nr.242

Noteikumi par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžeta izstrādāšanu, apstiprināšanu, grozījumu veikšanu, izpildi un kontroli

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts, izpildīts un kontrolēts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžets (turpmāk – pašvaldības budžets), ievērojot likumu „Par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus.

2. Noteikumi attiecas uz visām Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātām budžeta iestādēm un aģentūrām (turpmāk – iestāde).

3. Noteikumu mērķis ir formulēt visas darbības, kas tiek realizētas pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.

4. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem.

5. Gadskārtējo budžetu apstiprina Daugavpils pašvaldības dome (turpmāk – Dome), pieņemot saistošos noteikumus.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

II. Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšana un apstiprināšana

6. Domes priekšsēdētājs līdz kārtējā gada 1.oktobrim izveido darba grupu pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanai. Darba grupā tiek iekļauti Domes deputāti un pašvaldības speciālisti.

7. Darba grupu vada pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības iestādes “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – DPCP) Administratīvais departaments nodrošina darba grupas sēžu protokolēšanu.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

8. DPCP Finanšu departaments (turpmāk – Finanšu departaments) sagatavo un iesniedz darba grupai ieņēmumu prognozi nākamajam gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos un citus faktorus.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

9. Darba grupa nosaka budžeta pieprasījumu iesniegšanas termiņus, sagatavo norādījumus iestādēm, tai skaitā, nosaka pieļaujamās mēnešalgas izmaiņas kārtējam budžetam.

10. Iestādes budžeta pieprasījumā tiek ietverts:

10.1. ieņēmumu un izdevumu tāmju projekti ar paskaidrojumiem un aprēķiniem;

10.2. vadības ziņojums, kurā norādīti iestādes uzdevumi saimnieciskajam gadam, kuram plāno budžetu un nākamajiem diviem gadiem, informāciju par izdevuma pieauguma jeb samazinājuma iemesliem;

10.3. pārskats par amata vienībām un atalgojumiem;

10.4. cita informācija un pārskati atbilstoši darba grupas norādījumiem.

11. Finanšu departaments informē iestādes par darba grupas norādījumiem un lēmumiem, seko to izpildei.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

12. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes neplāno ieņēmumus no ziedojumiem un dāvinājumiem.

13. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes vadītājs un Finanšu departamenta budžeta ekonomists sagatavo ieņēmumu un izdevumu tāmes ar paskaidrojumiem katrai budžeta programmai un apakšprogrammai.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

14. Finanšu departamenta budžeta ekonomisti veic iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmju projektu ievadi vienotajā pašvaldības budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

15. *(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)*

16. *(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)*

17. Darba grupa izskata katras iestādes pieprasījumu, pieaicinot uz darba grupas sēdēm attiecīgās iestādes vadītāju un citus speciālistus.

18. Darba grupa sniedz atzinumu par izdevumu iekļaušanu vai neiekļaušanu pašvaldības budžeta projektā.

19. Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanas laikā tiek ņemtas vērā Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības programmā iekļautās aktivitātes.

20. Finanšu departamenta atbildīgie darbinieki, pēc budžeta pieprasījumu izskatīšanas, informē iestādes par nepieciešamajiem precizējumiem vai labojumiem ieņēmumu un izdevumu tāmju projektos.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

21. Darba grupa pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem iesniedz izskatīšanai Domes Finanšu komitejā. Saistošo noteikumu projektu par pašvaldības budžetu saimnieciskajam gadam sagatavo Finanšu departaments.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

22. Gadskārtējais pašvaldības budžets ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver šādus pielikumus:

22.1. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada budžeta kopsavilkums” ietver informāciju par konsolidētiem budžeta ieņēmumiem atbilstoši

ieņēmumu avotiem, konsolidētiem budžeta izdevumiem atbilstoši funkcionālajām kategorijām un ekonomiskajām kategorijām pirmajā kodu zīmē, finansēšanu;

22.2. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada pamatbudžeta resursu sadalījums pa iestādēm, programmām un apakšprogrammām” ietver informāciju par budžeta apropriāciju iestādēm - pa budžeta programmām un apakšprogrammām, izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē;

22.3. pielikums „Budžeta programmas „Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” izlietojums ietver informāciju par iestāžu izdevumiem pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigta būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai pa objektiem.

22.4. pielikums „Budžeta programmas „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” izlietojums” ietver informāciju par izdevumiem pašvaldību autoceļu (ielu) infrastruktūras uzturēšanai un attīstībai.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

22.5. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ .gada pamatbudžeta finansēšanas atšifrējums” ietver informāciju par naudas līdzekļiem un noguldījumiem (bilances aktīvā), aizņēmumiem, akcijām un citu līdzdalību pašu kapitālā;

22.6. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ilgtermiņa saistību grafiks (pamatsummas un procentu maksājumi)” ietver informāciju par saņemtajiem aizņēmumiem, sniegtajiem galvojumiem un citām ilgtermiņa saistībām;

22.7. pielikums „ ____ .gada ziedojumi un dāvinājumi” ietver informāciju par budžeta iestāžu saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem;

22.8. pielikums „Paskaidrojuma raksts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ .gada budžeta projektam”.

23. Pašvaldības budžets tiek strukturēts pa iestādēm, budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcionālajām kategorijām, ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē.

24. Pašvaldības izpilddirektors divu nedēļu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas apstiprina iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmes kopsavilkumu katrai programmai un apakšprogrammai - pa funkcijām un izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu četrās zīmēs.

25. Finanšu departaments vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS veic atzīmi par iestādes tāmju apstiprināšanu.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

III. Budžeta programmu veidošana

26. Budžeta programmu un apakšprogrammu nosaukumus un numerāciju veido Finanšu departaments.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

27. *(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)*

28. *(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)*

29. Vienas vai vairāku iestāžu saturiski līdzīgu funkciju, uzdevumu vai pasākumu kopumam tiek veidota kopīga budžeta programma (kultūras pasākumi, jauniešu vasaras nodarbinātība, cits).

30. Domes iniciatīvas administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs – līdzfinansējuma programmas un citi atbalsta pasākumi tiek plānoti un uzskaitīti atsevišķās budžeta programmās ar attiecīgu nosaukumu (līdzfinansējums kultūras pieminekļu saglabāšanai, medicīnas personāla piesaiste veselības aprūpes jomā, cits).

31. Iestāde var veidot atsevišķas budžeta programmas, lai nošķirtu vienas funkcijas ietvaros veicamos uzdevumus (vides objektu uzturēšana, dzīvnieku labturēšanas pasākumi, cits).

32. Budžeta programmā “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” iekļauj izdevumus pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigta būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai (izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām - klasifikācijas kodi 5240, 5250). Iestāde katram investīciju projektam veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi. Izdevumus mājokļu kapitālajam remontam un rekonstrukcijai atspoguļo budžeta programmā „Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana”. Izdevumus ceļu infrastruktūras investīciju projektiem atspoguļo budžeta programmā „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)”.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

33. Budžeta programmā „Autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” uzrāda valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļu (tai skaitā aizņēmumu) izlietojumu pašvaldības autoceļu un ielu uzturēšanai, pašvaldības autoceļu un ielu būvniecībai, tai skaitā atjaunošanai, pārbūvei, nojaukšanai, projektēšanai, būvuzraudzībai un autoruzraudzībai, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu autoceļu un ielu projektu īstenošanai nepieciešamajam pašvaldības līdzfinansējumam un pašvaldības autoceļu un ielu tīkla finansēšanai ņemto kredītu pamatsummas atmaksāšanai, zemes pirkšanai, lai uzlabotu un attīstītu pašvaldību autoceļus un ielas, pašvaldības budžeta līdzfinansējumu pilsētas tranzīta ielu līdzfinansēšanai. Iestāde katram autoceļu un ielu investīciju projektam un citām programmā paredzētām aktivitātēm veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

34. Budžeta programmā “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti” iekļauj izdevumus projektiem, kuru īstenošanai ir noslēgta vienošanās ar iestādi, kas nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu, kā arī citu ārvalstu finanšu instrumentu piešķirto līdzekļu administrēšanu, un izdevumus projektiem, kuri īstenošanai piešķirts finansējums no citiem finanšu instrumentiem jeb fondiem. Iestāde katram Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētajam projektam veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

35. Līdz kārtēja gada 1.oktobrim, Finanšu departaments nosūta iestādēm aktīvo budžeta programmu un apakšprogrammu sarakstu. Iestāde var ierosināt izveidot jaunu budžeta programmu un apakšprogrammu. Atsevišķu programmu vai apakšprogrammu neveido vienreizējam vai īstermiņa pasākumam, projektam, kā arī vienreizējam pārskaitījumam.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

IV. Budžeta izpilde

36. Norēķinu kontu turētājs Valsts kasē un kredītiestādēs ir pašvaldība.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

37. Kredītiestāžu norēķinu kontos iekasētos ieņēmumus pārskaita uz Valsts kases kontiem vienu reizi nedēļā vai biežāk, ja ieņēmumi norēķinu kontā pārsniedz 5000 euro.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

38. Iestāžu maksājumus, ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, pārskatu sagatavošanu un datu ievadi Valsts kases pārskatu sistēmā veic DPCP Centralizētā grāmatvedība.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

39. Darījumu attaisnojuma dokumentus saskaņo iestādes atbildīgais darbinieks, Finanšu departamenta budžeta ekonomists pārbauda atbilstību plānam un norāda uzskaites dimensiju maksājumu veikšanai.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

40. Finanšu departaments seko pašvaldības budžeta izpildei, un ieņēmumu neizpildes gadījumā nosaka izdevumu prioritātes un informē DPCP Centralizēto grāmatvedību.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

41. Iestādes vadītājs nodrošina budžeta izpildi atbilstoši apropriācijai un apstiprinātajai iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmei.

(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

43. Gada beigās līdzekļu atlikumi, kas radušies no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļiem, mērķdotācijām paliek iestāžu rīcībā un var tikt izlietoti nākamajā gadā.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

(svītrots ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

V.Grozījumi budžetā

45. Budžeta izpildītājs var izstrādāt un iesniegt pieprasījumu par apropriācijas pārdali starp budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcijām, izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē, ja šīs izmaiņas neierobežo iespēju sasniegt programmas rezultātīvos rādītājus, un tiek nodrošināts pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvs izlietojums. Apropriācijas pārdali izskata Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

45.¹ Budžeta izpildītāji var iesniegt pieprasījumu par grozījumu veikšanu starp budžeta programmas Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” un budžeta programmas „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” izlietojums” aktivitātēm. Grozījumus izskata Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

(papildināts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

46. Starplaikos starp grozījumiem pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu, budžeta izpildītājam, nemainot apropriāciju, ir tiesības veikt grozījumus budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē - budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodu 3.0.,4.0.,5.0.,6.0.grupas ietvaros, budžeta izdevumu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu otrajā, trešajā un ceturtajā zīmē, finansēšanas daļā. Ieņēmumu un izdevumu tāmes grozījumus saskaņo Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš pārrauga attiecīgo jomu. Tāmes grozījumus apstiprina pašvaldības izpilddirektors.

(grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

47. Apstiprinot pašvaldības budžetu, Dome var lemt par citādu ieņēmumu un izdevumu tāmju grozījumu veikšanas kārtību.

48. Budžeta izpildītāji saimnieciskā gada laikā var iesniegt pieprasījumu par papildu finansējuma piešķiršanu un apropriācijas palielināšanu esošām vai jaunām aktivitātēm. Finansējuma piešķiršana un apropriācijas palielināšana tiek veikta no pamatbudžeta programmas „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem”, veicot apropriācijas pārdali starp budžeta iestāžu programmām vai palielinot valstspilsētas budžeta ieņēmumus. Pieprasījums par apropriācijas palielināšanu jaunām aktivitātēm tiek izskatīts Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

49. Ja transfertu ieņēmumi, aizņēmumi, ārvalstu finanšu palīdzība, maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi pārsniedz budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē plānoto apjomu jeb netika plānoti, budžeta izpildītāji iesniedz grozījumus

izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

49.¹ Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 45., 45.¹, 48., 49., 51. punktos noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti Valsts kases pārskatu sistēmā. Pašvaldības Finanšu departaments ik mēnesi precizē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ilgtermiņa saistību grafiku (pamatsummās un procentu maksājumi) atbilstoši aizņēmumu, galvojumu jeb citu ilgtermiņa saistību līgumiem un to grozījumiem. Precizētais ilgtermiņa saistību grafiks tiek iekļauts Valsts kases pārskatu sistēmā un valstspilsētas budžeta grozījumos.

(papildināts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691), (grozīts ar 16.05.2024. lēmumu Nr.242)

50. Budžeta izpildītājam izdevumus atļauts veikt pēc grozījumu apstiprināšanas.

51. Finansējuma piešķiršana no pamatbudžeta programmām „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem” un „Līdzekļi projektu realizācijai” tiek veikta ar Domes lēmumu.

52. Budžeta grozījumi tiek ievadīti un uzskaitīti vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS.

53. Saistošie noteikumi par valstspilsētas budžetu tiek grozīti, lai palielinātu vai samazinātu nodokļu un nenodokļu ieņēmumu prognozes, pašvaldību finanšu izlīdzināšanas rezultātā saņemto dotāciju apjomu, pašvaldību budžetu transfertu apjomu, veiktu apropriācijas samazināšanu jeb palielināšanu un grozījumus finansēšanas daļā. Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 45., 45.¹, 48., 49., 51. punktos noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti saistošo noteikumu grozījumos.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

VI. Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada pašvaldības budžets

54. Ja Domes saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā:

54.1. iestādes izdevumi budžeta programmai vai apakšprogrammai, izņemot budžeta programmu “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)”, budžeta programmu “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti”, budžeta programmu „Autoceļu (ielu) fonda programma” mēnesī nepārsniedz divpadsmito daļu no iepriekšējā gada izdevumiem ar noteikumu, ka salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu iestādei nesamazinās izpildāmo funkciju apjoms;

54.2. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā, un netiek veiktas investīcijas, kas nav realizētas iepriekšējā saimnieciskajā gadā;

54.3. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu, valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu ietvaros finansētiem esošiem un jauniem pasākumiem (projektiem);

54.4. tiek nodrošināta valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļu asignēšana noteiktajiem mērķiem;

54.5. tiek nodrošināta saistību izpilde saskaņā ar spēkā esošo līgumu noteikumiem;

54.6. tiek nodrošināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsākto pasākumu, investīciju projektu, Domes noteikto atbalsta pasākumu finansēšana;

VII. Atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroli

55. Pašvaldības izpilddirektors organizē pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu un atbild par projekta iesniegšanu Domes Finanšu komitejā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto budžeta apstiprināšanas termiņu.

56. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteiktās kārtības ievērošanu iestādes budžeta projekta sagatavošanā un grozījumu veikšanā.

57. Iestāžu vadītāji nodrošina iestādes budžeta izpildi un kontroli, kā arī atbild par budžeta līdzekļu efektīvu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot apstiprināto apropriāciju.

58. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi, lai izdevumi nepārsniegtu iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmē plānotos izdevumus.

59. Iestāžu vadītājiem aizliegts uzņemties saistības - noslēgt ilgtermiņa līgumus bez atbilstoša Domes lēmuma.

Domes priekšsēdētāja
1.vietnieks

A.Vasiļjevs



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 23.septembrī

Noteikumi Nr.5
(prot. Nr.38, 11.§)

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils domes
2021.gada 23.septembra
lēmumu Nr.604

Grozīts ar:
13.10.2022. lēmumu Nr.691

Noteikumi par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžeta izstrādāšanu, apstiprināšanu, grozījumu veikšanu, izpildi un kontroli

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts, izpildīts un kontrolēts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžets (turpmāk – pašvaldības budžets), ievērojot likumu „Par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus.
2. Noteikumi attiecas uz visām Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātām budžeta iestādēm un aģentūrām (turpmāk – iestāde).
3. Noteikumu mērķis ir formulēt visas darbības, kas tiek realizētas pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.
4. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem.
5. Gadskārtējo budžetu apstiprina Daugavpils dome (turpmāk – Dome), pieņemot saistošos noteikumus.

II. Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšana un apstiprināšana

6. Domes priekšsēdētājs līdz kārtējā gada 1.oktobrim izveido darba grupu pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanai. Darba grupā tiek iekļauti Domes deputāti un pašvaldības speciālisti.
7. Darba grupu vada pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības Vispārējā nodaļa nodrošina darba grupas sēžu protokolēšanu.
8. Pašvaldības Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa) sagatavo un iesniedz darba grupai ieņēmumu prognozi nākamajam gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos un citus faktorus.

9. Darba grupa nosaka budžeta pieprasījumu iesniegšanas termiņus, sagatavo norādījumus iestādēm, tai skaitā, nosaka pieļaujamās mēnešalgas izmaiņas kārtējam budžetam.

10. Iestādes budžeta pieprasījumā tiek ietverts:

10.1. ieņēmumu un izdevumu tāmju projekti ar paskaidrojumiem un aprēķiniem;

10.2. vadības ziņojums, kurā norādīti iestādes uzdevumi saimnieciskajam gadam, kuram plāno budžetu un nākamajiem diviem gadiem, informāciju par izdevuma pieauguma jeb samazinājuma iemesliem;

10.3. pārskats par amata vienībām un atalgojumiem;

10.4. cita informācija un pārskati atbilstoši darba grupas norādījumiem.

11. Finanšu nodaļa informē iestādes par darba grupas norādījumiem un lēmumiem, seko to izpildei.

12. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes neplāno ieņēmumus no ziedojumiem un dāvinājumiem.

13. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes sagatavo ieņēmumu un izdevumu tāmes ar paskaidrojumiem katrai budžeta programmai un apakšprogrammai.

14. Iestādes ievada pašvaldības vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS ieņēmumu un izdevumu tāmes un papīra formātā iesniedz Finanšu nodaļā. Vienas programmas vai apakšprogrammas ietvaros iestāde var veidot vairākas ieņēmumu un izdevumu tāmes (uzskaites dimensija pašvaldības vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS). Katrai uzskaites dimensijai ir pakārtota funkcionālā kategorija un viens vai vairāki finansējuma avoti.

15. Pārējo iestādes budžeta pieprasījumā ietvertu informāciju iestādes iesniedz Finanšu nodaļā papīra un elektroniskā formātā.

16. Finanšu nodaļa izvērtē iestāžu iesniegtos pieprasījumus, pārbauda aprēķinus, apkopo informāciju un sagatavo kopsavilkuma pārskatus darba grupai.

17. Darba grupa izskata katras iestādes pieprasījumu, pieaicinot uz darba grupas sēdēm attiecīgās iestādes vadītāju un citus speciālistus.

18. Darba grupa sniedz atzinumu par izdevumu iekļaušanu vai neiekļaušanu pašvaldības budžeta projektā.

19. Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanas laikā tiek ņemtas vērā Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības programmā iekļautās aktivitātes.

20. Finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki, pēc budžeta pieprasījumu izskatīšanas, informē iestādes par nepieciešamajiem precizējumiem vai labojumiem ieņēmumu un izdevumu tāmju projektos.

21. Darba grupa pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem iesniedz izskatīšanai Domes Finanšu komitejā. Saistošo noteikumu projektu par pašvaldības budžetu saimnieciskajam gadam sagatavo Finanšu nodaļa.

22. Gadskārtējais pašvaldības budžets ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver šādus pielikumus:

22.1. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada budžeta kopsavilkums” ietver informāciju par konsolidētiem budžeta ieņēmumiem atbilstoši ieņēmumu avotiem, konsolidētiem budžeta izdevumiem atbilstoši funkcionālajām kategorijām un ekonomiskajām kategorijām pirmajā kodu zīmē, finansēšanu;

22.2. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada pamatbudžeta resursu sadalījums pa iestādēm, programmām un apakšprogrammām” ietver informāciju par budžeta apropriāciju iestādēm - pa budžeta programmām un apakšprogrammām, izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē;

22.3. pielikums „Budžeta programmas „Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” izlietojums ietver informāciju par iestāžu

izdevumiem pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigta būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai pa objektiem.

22.4. pielikums „Budžeta programmas „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” izlietojums” ietver informāciju par izdevumiem pašvaldību autoceļu (ielu) infrastruktūras uzturēšanai un attīstībai.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

22.5. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____gada pamatbudžeta finansēšanas atšifrējums” ietver informāciju par naudas līdzekļiem un noguldījumiem (bilances aktīvā), aizņēmumiem, akcijām un citu līdzdalību pašu kapitālā;

22.6. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ilgtermiņa saistību grafiks (pamatsummas un procentu maksājumi)” ietver informāciju par saņemtajiem aizņēmumiem, sniegtajiem galvojumiem un citām ilgtermiņa saistībām;

22.7. pielikums „ ____gada ziedojumi un dāvinājumi” ietver informāciju par budžeta iestāžu saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem;

22.8. pielikums „Paskaidrojuma raksts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____gada budžeta projektam”.

23. Pašvaldības budžets tiek strukturēts pa iestādēm, budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcionālajām kategorijām, ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē.

24. Pašvaldības izpilddirektors divu nedēļu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas apstiprina iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmes kopsavilkumu katrai programmai un apakšprogrammai - pa funkcijām un izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu četrās zīmēs.

25. Finanšu nodaļa vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS veic atzīmi par iestādes tāmju apstiprināšanu.

III. Budžeta programmu veidošana

26. Budžeta programmu un apakšprogrammu nosaukumus un numerāciju veido Finanšu nodaļa.

27. Budžeta programma „Iestādes darbības nodrošināšana” tiek izveidota katrai iestādei un tajā plāno un uzskaita izdevumus iestādes darbības nodrošināšanai - atlīdzība, preces un pakalpojumi, sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas, transferti, pamatkapitāla veidošana (izņemot izdevumus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām - klasifikācijas kodi 5240, 5250).

28. Iestāde var veikt izdevumu plānošanu un uzskaiti pa struktūrvienībām. Ja iestāde budžeta plānošanu un uzskaiti veido pa struktūrvienībām, budžeta programmai „Iestādes darbības nodrošināšana” tiek izveidota apakšprogramma „Iestādes pārvalde un vadība”, kur uzskaita izdevumus iestādes vadības funkciju izpildei. Iestādes struktūrvienību izdevumu plānošanai un uzskaiti tiek izveidota jauna budžeta programma ar attiecīgu nosaukumu (sporta bāzes, sociālo pakalpojumu sniedzēji, Bāriņtiesa, cits).

29. Vienas vai vairāku iestāžu saturiski līdzīgu funkciju, uzdevumu vai pasākumu kopumam tiek veidota kopīga budžeta programma (kultūras pasākumi, jauniešu vasaras nodarbinātība, cits).

30. Domes iniciatīvas administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs – līdzfinansējuma programmas un citi atbalsta pasākumi tiek plānoti un uzskaitīti atsevišķās budžeta programmās ar attiecīgu nosaukumu (līdzfinansējums kultūras pieminekļu saglabāšanai, medicīnas personāla piesaiste veselības aprūpes jomā, cits).

31. Iestāde var veidot atsevišķas budžeta programmas, lai nošķirtu vienas funkcijas ietvaros veicamos uzdevumus (vides objektu uzturēšana, dzīvnieku labturēšanas pasākumi, cits).

32. Budžeta programmā “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” iekļauj izdevumus pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigta būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai (izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām - klasifikācijas kodi 5240, 5250). Iestāde katram investīciju projektam veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi. Izdevumus mājokļu kapitālajam remontam un rekonstrukcijai atspoguļo budžeta programmā „Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana”. Izdevumus ceļu infrastruktūras investīciju projektiem atspoguļo budžeta programmā „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)”.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

33. Budžeta programmā „Autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” uzrāda valsts mērķdotācijas un pašvaldības budžeta līdzekļu (tai skaitā aizņēmumu) izlietojumu pašvaldības autoceļu un ielu uzturēšanai, pašvaldības autoceļu un ielu būvniecībai, tai skaitā atjaunošanai, pārbūvei, nojaukšanai, projektēšanai, būvuzraudzībai un autoruzraudzībai, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu autoceļu un ielu projektu īstenošanai nepieciešamajam pašvaldības līdzfinansējumam un pašvaldības autoceļu un ielu tīkla finansēšanai ņemto kredītu pamatsummas atmaksāšanai, zemes pirkšanai, lai uzlabotu un attīstītu pašvaldību autoceļus un ielas, pašvaldības budžeta līdzfinansējumu pilsētas tranzīta ielu līdzfinansēšanai. Iestāde katram autoceļu un ielu investīciju projektam un citām programmā paredzētām aktivitātēm veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

34. Budžeta programmā “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti” iekļauj izdevumus projektiem, kuru īstenošanai ir noslēgta vienošanās ar iestādi, kas nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu, kā arī citu ārvalstu finanšu instrumentu piešķirto līdzekļu administrēšanu, un izdevumus projektiem, kuri īstenošanai piešķirts finansējums no citiem finanšu instrumentiem jeb fondiem. Iestāde katram Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētajam projektam veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

35. Līdz kārtēja gada 1.oktobrim, Finanšu nodaļa nosūta iestādēm aktīvo budžeta programmu un apakšprogrammu sarakstu. Iestāde var ierosināt izveidot jaunu budžeta programmu un apakšprogrammu. Atsevišķu programmu vai apakšprogrammu neveido vienreizējam vai īstermiņa pasākumam, projektam, kā arī vienreizējam pārskaitījumam.

IV. Budžeta izpilde

36. Pašvaldības budžeta izpildei tiek atvērti norēķinu konti un subkonti:

36.1. kredītiestādēs - norēķinu konti budžeta ieņēmumu saņemšanai (kontu atver pašvaldība);

36.2. Valsts kasē - norēķinu konti pašvaldības budžeta ieņēmumu saņemšanai un iestāžu izdevumu veikšanai;

36.3. Pašvaldības Norēķinu centrā - subkonti iestāžu pamatbudžeta ieņēmumu, ziedojumu un dāvinājumu uzskaitē kredītiestādēs.

37. Iestādes kredītiestāžu norēķinu kontos iekasētos ieņēmumus pārskaita uz Valsts kases kontiem vienu reizi nedēļā vai biežāk, ja ieņēmumi norēķinu kontā pārsniedz 5000 euro.

38. Pašvaldības budžeta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem iestādēm tiek piešķirta uz Valsts kases kontiem. Tās saņemšanai budžeta izpildītājs iesniedz Finanšu nodaļā finansēšanas pieprasījumu ne vēlāk kā līdz tekošā mēneša 5.datumam vai četras darba dienas iepriekš pirms izdevumu veikšanas, kurā norāda nepieciešamā finansējuma apmēru, budžeta programmu vai apakšprogrammu, konta numuru, finansējuma izlietojuma termiņu.

39. Iestādes vadītājs nodrošina, lai saņemta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem tiktu izlietota ne vēlāk kā finansēšanas pieprasījumā norādītajā datumā, un ir atbildīgs par finanšu disciplīnas ievērošanu.

40. Finanšu nodaļa piešķir finansējumu no pašvaldības budžeta ieņēmumu kontiem, nepārsniedzot apstiprinātās apropriācijas apjomu. Finanšu nodaļai ir tiesības piešķirt finansējumu proporcionāli pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas izpildei, neizpildes gadījumā aizkavējot finansējumu, ievērojot prioritātes, ko nosaka saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu.

41. Iestādes vadītājs nodrošina budžeta izpildi atbilstoši apropriācijai un apstiprinātajai iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmei.

42. Iestādei aizliegts veikt maksājumu līdz Pašvaldības Norēķinu centrā tiks veikta maksājumu dokumentu un izdevumu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu atbilstības pārbaude.

43. Gada beigās iestāžu kontos esošo līdzekļu atlikumi, kas radušies no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļiem, mērķdotācijām paliek iestāžu rīcībā un var tikt izlietoti nākamajā gadā.

44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos sagatavo pārskatus, ievada datus Valsts kases pārskatu sistēmā un iesniedz pārskatus pašvaldības centralizētajā grāmatvedībā.

V.Grozījumi budžetā

45. Budžeta izpildītājs var izstrādāt un iesniegt pieprasījumu par apropriācijas pārdali starp budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcijām, izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē, ja šīs izmaiņas neierobežo iespēju sasniegt programmas rezultātīvos rādītājus, un tiek nodrošināts pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvs izlietojums. Apropriācijas pārdali izskata Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

45.¹ Budžeta izpildītāji var iesniegt pieprasījumu par grozījumu veikšanu starp budžeta programmas Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” un budžeta programmas „Pašvaldības autoceļu (ielu) fonds, tai skaitā mērķdotācija pašvaldības autoceļiem (ielām)” izlietojums” aktivitātēm. Grozījumus izskata Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

(papildināts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

46. Starplaikos starp grozījumiem pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu, budžeta izpildītājam, nemainot apropriāciju, ir tiesības veikt grozījumus budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē - budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodu 3.0.,4.0.,5.0.,6.0.grupas ietvaros, budžeta izdevumu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu otrajā, trešajā un ceturtajā zīmē, finansēšanas daļā. Ieņēmumu un izdevumu tāmes grozījumus saskaņo Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš pārrauga attiecīgo jomu, un Finanšu nodaļas darbinieks pārbauda aprēķinu pareizību un atbilstību klasifikācijai. Tāmes grozījumus apstiprina pašvaldības izpildedirektors.

47. Apstiprinot pašvaldības budžetu, Dome var lemt par citādu ieņēmumu un izdevumu tāmju grozījumu veikšanas kārtību.

48. Budžeta izpildītāji saimnieciskā gada laikā var iesniegt pieprasījumu par papildu finansējuma piešķiršanu un apropriācijas palielināšanu esošām vai jaunām aktivitātēm. Finansējuma piešķiršana un apropriācijas palielināšana tiek veikta no pamatbudžeta programmas „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem”, veicot apropriācijas pārdali starp budžeta iestāžu programmām vai palielinot valstspilsētas budžeta ieņēmumus. Pieprasījums par apropriācijas palielināšanu jaunām aktivitātēm tiek izskatīts Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

49. Ja transfertu ieņēmumi, aizņēmumi, ārvalstu finanšu palīdzība, maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi pārsniedz budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē plānoto apjomu jeb netika plānoti, budžeta izpildītāji iesniedz grozījumus izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

49.¹ Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 45., 45.¹, 48., 49., 51. punktos noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti Valsts kases pārskatu sistēmā. Pašvaldības Finanšu nodaļa ik mēnesi precizē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ilgtermiņa saistību grafiku (pamatsummas un procentu maksājumi) atbilstoši aizņēmumu, galvojumu jeb citu ilgtermiņa saistību līgumiem un to grozījumiem. Precizētais ilgtermiņa saistību grafiks tiek iekļauts Valsts kases pārskatu sistēmā un valstspilsētas budžeta grozījumos.

(papildināts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

50. Budžeta izpildītājam izdevumus atļauts veikt pēc grozījumu apstiprināšanas.

51. Finansējuma piešķiršana no pamatbudžeta programmām „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem” un „Līdzekļi projektu realizācijai” tiek veikta ar Domes lēmumu.

52. Budžeta grozījumi tiek ievadīti un uzskaitīti vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS.

53. Saistošie noteikumi par valstspilsētas budžetu tiek grozīti, lai palielinātu vai samazinātu nodokļu un nenodokļu ieņēmumu prognozes, pašvaldību finanšu izlīdzināšanas rezultātā saņemto dotāciju apjomu, pašvaldību budžetu transfertu apjomu, veiktu apropriācijas samazināšanu jeb palielināšanu un grozījumus finansēšanas daļā. Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 45., 45.¹, 48., 49., 51. punktos noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti saistošo noteikumu grozījumos.

(grozīts ar 13.10.2022. lēmumu Nr.691)

VI. Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada pašvaldības budžets

54. Ja Domes saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā:

54.1. iestādes izdevumi budžeta programmai vai apakšprogrammai, izņemot budžeta programmu “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)”, budžeta programmu “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti”, budžeta programmu „Autoceļu (ielu) fonda programma” mēnesī nepārsniedz divpadsmito daļu no iepriekšējā gada izdevumiem ar noteikumu, ka salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu iestādei nesamazinās izpildāmo funkciju apjoms;

54.2. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā, un netiek veiktas investīcijas, kas nav realizētas iepriekšējā saimnieciskajā gadā;

54.3. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu, valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asinēšana ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu ietvaros finansētiem esošiem un jauniem pasākumiem (projektiem);

54.4. tiek nodrošināta valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļu asinēšana noteiktajiem mērķiem;

54.5. tiek nodrošināta saistību izpilde saskaņā ar spēkā esošo līgumu noteikumiem;

54.6. tiek nodrošināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsāktu pasākumu, investīciju projektu, Domes noteikto atbalsta pasākumu finansēšana;

VII. Atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroli

55. Pašvaldības izpilddirektors organizē pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu un atbild par projekta iesniegšanu Domes Finanšu komitejā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto budžeta apstiprināšanas termiņu.

56. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteiktās kārtības ievērošanu iestādes budžeta projekta sagatavošanā un grozījumu veikšanā.

57. Iestāžu vadītāji nodrošina iestādes budžeta izpildi un kontroli, kā arī atbild par budžeta līdzekļu efektīvu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot apstiprināto apropriāciju.

58. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi, lai izdevumi nepārsniegtu iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmē plānotos izdevumus.

59. Iestāžu vadītājiem aizliegts uzņemties saistības - noslēgt ilgtermiņa līgumus bez atbilstoša Domes lēmuma.

Domes priekšsēdētāja
1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiļjevs



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2021.gada 23.septembrī

Noteikumi Nr.5
(prot. Nr.38, 11.§)

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils domes
2021.gada 23.septembra
lēmumu Nr.604

Noteikumi par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžeta izstrādāšanu, apstiprināšanu, grozījumu veikšanu, izpildi un kontroli

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts, izpildīts un kontrolēts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības budžets (turpmāk – pašvaldības budžets), ievērojot likumu „Par budžetu un finanšu vadību”, likumu „Par pašvaldību budžetiem” un citus spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus.
2. Noteikumi attiecas uz visām Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātām budžeta iestādēm un aģentūrām (turpmāk – iestāde).
3. Noteikumu mērķis ir formulēt visas darbības, kas tiek realizētas pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.
4. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem.
5. Gadskārtējo budžetu apstiprina Daugavpils dome (turpmāk – Dome), pieņemot saistošos noteikumus.

II. Pašvaldības budžeta projekta izstrādāšana un apstiprināšana

6. Domes priekšsēdētājs līdz kārtējā gada 1.oktobrim izveido darba grupu pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanai. Darba grupā tiek iekļauti Domes deputāti un pašvaldības speciālisti.
7. Darba grupu vada pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības Vispārējā nodaļa nodrošina darba grupas sēžu protokolēšanu.
8. Pašvaldības Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa) sagatavo un iesniedz darba grupai ieņēmumu prognozi nākamajam gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos un citus faktorus.
9. Darba grupa nosaka budžeta pieprasījumu iesniegšanas termiņus, sagatavo norādījumus iestādēm, tai skaitā, nosaka pieļaujamās mēnešalgas izmaiņas kārtējam budžetam.

10. Iestādes budžeta pieprasījumā tiek ietverts:
 - 10.1. ieņēmumu un izdevumu tāmju projekti ar paskaidrojumiem un aprēķiniem;
 - 10.2. vadības ziņojums, kurā norādīti iestādes uzdevumi saimnieciskajam gadam, kuram plāno budžetu un nākamajiem diviem gadiem, informāciju par izdevuma pieauguma jeb samazinājuma iemesliem;
 - 10.3. pārskats par amata vienībām un atalgojumiem;
 - 10.4. cita informācija un pārskati atbilstoši darba grupas norādījumiem.
11. Finanšu nodaļa informē iestādes par darba grupas norādījumiem un lēmumiem, seko to izpildei.
12. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes neplāno ieņēmumus no ziedojumiem un dāvinājumiem.
13. Izstrādājot budžeta pieprasījumu, iestādes sagatavo ieņēmumu un izdevumu tāmes ar paskaidrojumiem katrai budžeta programmai un apakšprogrammai.
14. Iestādes ievada pašvaldības vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS ieņēmumu un izdevumu tāmes un papīra formātā iesniedz Finanšu nodaļā. Vienas programmas vai apakšprogrammas ietvaros iestāde var veidot vairākas ieņēmumu un izdevumu tāmes (uzskaites dimensija pašvaldības vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS). Katrai uzskaites dimensijai ir pakārtota funkcionālā kategorija un viens vai vairāki finansējuma avoti.
15. Pārējo iestādes budžeta pieprasījumā ietverto informāciju iestādes iesniedz Finanšu nodaļā papīra un elektroniskā formātā.
16. Finanšu nodaļa izvērtē iestāžu iesniegtos pieprasījumus, pārbauda aprēķinus, apkopo informāciju un sagatavo kopsavilkuma pārskatus darba grupai.
17. Darba grupa izskata katras iestādes pieprasījumu, pieaicinot uz darba grupas sēdēm attiecīgās iestādes vadītāju un citus speciālistus.
18. Darba grupa sniedz atzinumu par izdevumu iekļaušanu vai neiekļaušanu pašvaldības budžeta projektā.
19. Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanas laikā tiek ņemtas vērā Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības programmā iekļautās aktivitātes.
20. Finanšu nodaļas atbildīgie darbinieki, pēc budžeta pieprasījumu izskatīšanas, informē iestādes par nepieciešamajiem precizējumiem vai labojumiem ieņēmumu un izdevumu tāmju projektos.
21. Darba grupa pašvaldības budžeta projektu ar paskaidrojumiem iesniedz izskatīšanai Domes Finanšu komitejā. Saistošo noteikumu projektu par pašvaldības budžetu saimnieciskajam gadam sagatavo Finanšu nodaļa.
22. Gadskārtējais pašvaldības budžets ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver šādus pielikumus:
 - 22.1. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada budžeta kopsavilkums” ietver informāciju par konsolidētiem budžeta ieņēmumiem atbilstoši ieņēmumu avotiem, konsolidētiem budžeta izdevumiem atbilstoši funkcionālajām kategorijām un ekonomiskajām kategorijām pirmajā kodu zīmē, finansēšanu;
 - 22.2. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ . gada pamatbudžeta resursu sadalījums pa iestādēm, programmām un apakšprogrammām” ietver informāciju par budžeta apropriāciju iestādēm - pa budžeta programmām un apakšprogrammām, izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē;
 - 22.3. pielikums „Budžeta programmas „Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” izlietojums ietver informāciju par iestāžu izdevumiem pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigtai būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai pa objektiem.
 - 22.4. pielikums „ Budžeta programmas „Autoceļu (ielu) fonda programma” izlietojums” ietver informāciju par mērķdotācijas izlietojumu pašvaldības autoceļu un

ielu uzturēšanai, būvniecībai, atjaunošanai, pārbūvei, nojaukšanai, projektēšanai, būvuzraudzībai un autoruzraudzībai, autoceļu un ielu projektu īstenošanai nepieciešamajam pašvaldības līdzfinansējumam.

22.5. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ .gada pamatbudžeta finansēšanas atšifrējums” ietver informāciju par naudas līdzekļiem un noguldījumiem (bilances aktīvā), aizņēmumiem, akcijām un citu līdzdalību pašu kapitālā;

22.6. pielikums „Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ilgtermiņa saistību grafiks (pamatsummas un procentu maksājumi)” ietver informāciju par saņemtajiem aizņēmumiem, sniegtajiem galvojumiem un citām ilgtermiņa saistībām;

22.7. pielikums „ ____ .gada ziedojumi un dāvinājumi” ietver informāciju par budžeta iestāžu saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem;

22.8. pielikums „Paskaidrojuma raksts Daugavpils valstspilsētas pašvaldības ____ .gada budžeta projektam”.

23. Pašvaldības budžets tiek strukturēts pa iestādēm, budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcionālajām kategorijām, ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē.

24. Pašvaldības izpilddirektors divu nedēļu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas apstiprina iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmes kopsavilkumu katrai programmai un apakšprogrammai - pa funkcijām un izdevumiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu četrās zīmēs.

25. Finanšu nodaļa vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS veic atzīmi par iestādes tāmju apstiprināšanu.

III. Budžeta programmu veidošana

26. Budžeta programmu un apakšprogrammu nosaukumus un numerāciju veido Finanšu nodaļa.

27. Budžeta programma „Iestādes darbības nodrošināšana” tiek izveidota katrai iestādei un tajā plāno un uzskaita izdevumus iestādes darbības nodrošināšanai - atlīdzība, preces un pakalpojumi, sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas, transferti, pamatkapitāla veidošana (izņemot izdevumus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām - klasifikācijas kodi 5240, 5250).

28. Iestāde var veikt izdevumu plānošanu un uzskaiti pa struktūrvienībām. Ja iestāde budžeta plānošanu un uzskaiti veido pa struktūrvienībām, budžeta programmai „Iestādes darbības nodrošināšana” tiek izveidota apakšprogramma „Iestādes pārvalde un vadība”, kur uzskaita izdevumus iestādes vadības funkciju izpildei. Iestādes struktūrvienību izdevumu plānošanai un uzskaiti tiek izveidota jauna budžeta programma ar attiecīgu nosaukumu (sporta bāzes, sociālo pakalpojumu sniedzēji, Bāriņtiesa, cits).

29. Vienas vai vairāku iestāžu saturiski līdzīgu funkciju, uzdevumu vai pasākumu kopumam tiek veidota kopīga budžeta programma (kultūras pasākumi, jauniešu vasaras nodarbinātība, cits).

30. Domes iniciatīvas administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs – līdzfinansējuma programmas un citi atbalsta pasākumi tiek plānoti un uzskaitīti atsevišķās budžeta programmās ar attiecīgu nosaukumu (līdzfinansējums kultūras pieminekļu saglabāšanai, medicīnas personāla piesaiste veselības aprūpes jomā, cits).

31. Iestāde var veidot atsevišķas budžeta programmas, lai nošķirtu vienas funkcijas ietvaros veicamos uzdevumus (vides objektu uzturēšana, dzīvnieku labturēšanas pasākumi, cits).

32. Budžeta programmā “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)” iekļauj izdevumus pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu izveidošanai un nepabeigtai būvniecībai, kapitālajam remontam un rekonstrukcijai, tai skaitā ceļu infrastruktūras objektiem (izdevumi atbilstoši ekonomiskajām kategorijām - klasifikācijas

kodi 5240, 5250). Iestāde katram investīciju projektam (izņemot ceļu infrastruktūras objektus) veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi. Izdevumus mājokļu kapitālajam remontam un rekonstrukcijai atspoguļo budžeta programmā „Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana”.

33. Budžeta programmā „Autoceļu (ielu) fonda programma” plāno izdevumus pašvaldības autoceļiem un ielām, kas tiek finansēti no mērķdotācijas un aizņēmumiem, kas saņemti šajā programmā iekļauto investīciju objektu finansēšanai.

34. Budžeta programmā “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti” iekļauj izdevumus projektiem, kuru īstenošanai ir noslēgta vienošanās ar iestādi, kas nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu, kā arī citu ārvalstu finanšu instrumentu piešķirto līdzekļu administrēšanu, un izdevumus projektiem, kuri īstenošanai piešķirts finansējums no citiem finanšu instrumentiem jeb fondiem. Iestāde katram Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētajam projektam veido atsevišķu ieņēmumu un izdevumu tāmi.

35. Līdz kārtēja gada 1.oktobrim, Finanšu nodaļa nosūta iestādēm aktīvo budžeta programmu un apakšprogrammu sarakstu. Iestāde var ierosināt izveidot jaunu budžeta programmu un apakšprogrammu. Atsevišķu programmu vai apakšprogrammu neveido vienreizējam vai īstermiņa pasākumam, projektam, kā arī vienreizējam pārskaitījumam.

IV. Budžeta izpilde

36. Pašvaldības budžeta izpildei tiek atvērti norēķinu konti un subkonti:

36.1. kredītiestādēs - norēķinu konti budžeta ieņēmumu saņemšanai (kontu atver pašvaldība);

36.2. Valsts kasē - norēķinu konti pašvaldības budžeta ieņēmumu saņemšanai un iestāžu izdevumu veikšanai;

36.3. Pašvaldības Norēķinu centrā - subkonti iestāžu pamatbudžeta ieņēmumu, ziedojumu un dāvinājumu uzskaitē kredītiestādēs.

37. Iestādes kredītiestāžu norēķinu kontos iekasētos ieņēmumus pārskaita uz Valsts kases kontiem vienu reizi nedēļā vai biežāk, ja ieņēmumi norēķinu kontā pārsniedz 5000 *euro*.

38. Pašvaldības budžeta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem iestādēm tiek piešķirta uz Valsts kases kontiem. Tās saņemšanai budžeta izpildītājs iesniedz Finanšu nodaļā finansēšanas pieprasījumu ne vēlāk kā līdz tekošā mēneša 5.datumam vai četras darba dienas iepriekš pirms izdevumu veikšanas, kurā norāda nepieciešamā finansējuma apmēru, budžeta programmu vai apakšprogrammu, konta numuru, finansējuma izlietojuma termiņu.

39. Iestādes vadītājs nodrošina, lai saņemtā dotācija no vispārējiem ieņēmumiem tiktu izlietota ne vēlāk kā finansēšanas pieprasījumā norādītajā datumā, un ir atbildīgs par finanšu disciplīnas ievērošanu.

40. Finanšu nodaļa piešķir finansējumu no pašvaldības budžeta ieņēmumu kontiem, nepārsniedzot apstiprinātās apropriācijas apjomu. Finanšu nodaļai ir tiesības piešķirt finansējumu proporcionāli pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas izpildei, neizpildes gadījumā aizkavējot finansējumu, ievērojot prioritātes, ko nosaka saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu.

41. Iestādes vadītājs nodrošina budžeta izpildi atbilstoši apropriācijai un apstiprinātajai iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmei.

42. Iestādei aizliegts veikt maksājumu līdz Pašvaldības Norēķinu centrā tiks veikta maksājumu dokumentu un izdevumu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu atbilstības pārbaude.

43. Gada beigās iestāžu kontos esošo līdzekļu atlikumi, kas radušies no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļiem, mērķdotācijām paliek iestāžu rīcībā un var tikt izlietoti nākamajā gadā.

44. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos sagatavo pārskatus, ievada datus Valsts kases pārskatu sistēmā un iesniedz pārskatus pašvaldības centralizētajā grāmatvedībā.

V. Grozījumi budžetā

45. Budžeta izpildītājs var izstrādāt un iesniegt pieprasījumu par apropriācijas pārdali starp budžeta programmām un apakšprogrammām, funkcijām, izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu pirmajā zīmē, ja šīs izmaiņas neierobežo iespēju sasniegt programmas rezultātīvos rādītājus, un tiek nodrošināts pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvs izlietojums. Apropriācijas pārdali izskata Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārtrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

46. Starplaikos starp grozījumiem pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu, budžeta izpildītājam, nemainot apropriāciju, ir tiesības veikt grozījumus budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē - budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodu 3.0.,4.0.,5.0.,6.0. grupas ietvaros, budžeta izdevumu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām klasifikācijas kodu otrajā, trešajā un ceturtajā zīmē, finansēšanas daļā. Ieņēmumu un izdevumu tāmes grozījumus saskaņo Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks, kurš pārtrauga attiecīgo jomu, un Finanšu nodaļas darbinieks pārbauda aprēķinu pareizību un atbilstību klasifikācijai. Tāmes grozījumus apstiprina pašvaldības izpilddirektors.

47. Apstiprinot pašvaldības budžetu, Dome var lemt par citādu ieņēmumu un izdevumu tāmju grozījumu veikšanas kārtību.

48. Budžeta izpildītāji saimnieciskā gada laikā var iesniegt pieprasījumu par papildu finansējuma piešķiršanu un apropriācijas palielināšanu esošām vai jaunām programmām. Pieprasījums par apropriācijas palielināšanu esošām vai jaunām programmām tiek izskatīts Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārtrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

49. Ja transfertu ieņēmumi, aizņēmumi, ārvalstu finanšu palīdzība, maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi pārsniedz budžeta programmas vai apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmē plānoto apjomu jeb netika plānoti, budžeta izpildītāji iesniedz grozījumus izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā, kura pārtrauga attiecīgās nozares darbību un Domes Finanšu komitejā. Lēmumu apstiprina Dome.

50. Budžeta izpildītājam izdevumus atļauts veikt pēc grozījumu apstiprināšanas.

51. Finansējuma piešķiršana no pamatbudžeta programmām „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem” un „Līdzekļi projektu realizācijai” tiek veikta ar Domes lēmumu.

52. Budžeta grozījumi tiek ievadīti un uzskaitīti vienotajā budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā BUDŽETS.

53. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu tiek grozīti ņemot vērā budžeta izpildes prognozes, lai palielinātu vai samazinātu pašvaldības budžeta ieņēmumus, iestādēm apstiprināto apropriāciju, naudas līdzekļu atlikumu, aizņēmumus, ieguldījumus. Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 45.,48.,49.,51. punktos noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu grozījumos.

VI. Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada pašvaldības budžets

54. Ja Domes saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā:

54.1. iestādes izdevumi budžeta programmai vai apakšprogrammai, izņemot budžeta programmu “Investīciju projekti (izņemot ES un citu finanšu instrumentu finansētie projekti)”, budžeta programmu “Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu finansētie projekti”, budžeta programmu „Autoceļu (ielu) fonda programma” mēnesī

- nepārsniedz divpadsmito daļu no iepriekšējā gada izdevumiem ar noteikumu, ka salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu iestādei nesamazinās izpildāmo funkciju apjoms;
- 54.2. netiek apmaksāti pakalpojumi, kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā, un netiek veiktas investīcijas, kas nav realizētas iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
- 54.3. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu, valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu ietvaros finansētiem esošiem un jauniem pasākumiem (projektiem);
- 54.4. tiek nodrošināta valsts budžeta mērķdotācijas līdzekļu asignēšana noteiktajiem mērķiem;
- 54.5. tiek nodrošināta saistību izpilde saskaņā ar spēkā esošo līgumu noteikumiem;
- 54.6. tiek nodrošināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsākto pasākumu, investīciju projektu, Domes noteikto atbalsta pasākumu finansēšana;

VII. Atbildība par budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kontroli

55. Pašvaldības izpilddirektors organizē pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu un atbild par projekta iesniegšanu Domes Finanšu komitejā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto budžeta apstiprināšanas termiņu.

56. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteiktās kārtības ievērošanu iestādes budžeta projekta sagatavošanā un grozījumu veikšanā.

57. Iestāžu vadītāji nodrošina iestādes budžeta izpildi un kontroli, kā arī atbild par budžeta līdzekļu efektīvu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot apstiprināto apropriāciju.

58. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi, lai izdevumi nepārsniegtu iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmē plānotos izdevumus.

59. Iestāžu vadītājiem aizliegts uzņemties saistības - noslēgt ilgtermiņa līgumus bez atbilstoša Domes lēmuma.

Domes priekšsēdētāja

1.vietnieks

(personiskais paraksts)

A.Vasiļjevs