APSTIPRINĀTA
Jelgavas novada domes 2022.gada 30.jūnija lēmums Nr. 24
(protokols Nr.27)

Jelgavas novada pašvaldības
Budžeta sagatavošanas un izpildes organizēšanas kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk–Pašvaldības) Budžeta sagatavošanas un izpildes organizēšanas kārtība (turpmāk–kārtība) izstrādāta, pamatojoties uz likumu "Par pašvaldībām", likumu „Par pašvaldību budžetiem", likumu "Par budžetu un finanšu vadību", Ministru kabineta 2005.gada 22.novembra noteikumiem Nr.875 „Noteikumi par budžetu finansēšanas klasifikāciju", Ministru kabineta 2005.gada 13.decembra noteikumiem Nr.934 „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām", Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumiem Nr.1031 „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām" un Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumiem Nr.1032 „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju".
2. Kārtība nosaka, kā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts un izpildīts Pašvaldības budžets (turpmāk – Budžets), nodrošināta Budžeta izpildes kontrole un atbildība par finanšu vadības procesu.
3. Kārtība ir saistoša visiem pašvaldības iestāžu, struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, atbilstoši pašvaldības struktūrai un konkrētām programmām.
4. Kārtības mērķis ir formulēt skaidrus nosacījumus visām darbībām, kas tiek realizētas Pašvaldības Budžeta izstrādāšanas un izpildes gaitā.
5. Budžets ir līdzeklis likumā „Par pašvaldībām" noteikto funkciju īstenošanai ar finansiālām metodēm saskaņā ar Jelgavas novada teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem un nozaru darbības plāniem. Budžets ir Pašvaldības finansiālās darbības un vadības pamatā.
6. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami Pašvaldībai noteikto funkciju un pienākumu izpildei tā, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumiem. Un īstenotu teritorijas attīstības plānošanas dokumentos noteiktos nozaru rīcības virzienus.
7. Budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājuma budžeta. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa.
8. Budžets ir dokuments, kuru kārtējam saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī, izstrādā ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas, noformē un Jelgavas novada dome (turpmāk – Dome) apstiprina kā Pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver:
   8.1. skaitlisku informāciju par Budžeta ieņēmumiem atbilstoši likumā "Par pašvaldību budžetiem" noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
   8.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu;
   8.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apjomu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
   8.4. informāciju par visām Pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem;
   8.5. informāciju par ziedojumu un dāvinājuma budžetiem;
   8.6. informāciju par investīciju programmu;
   8.7. ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļus un Eiropas Savienības politiku instrumentus;
   8.8. Pašvaldības pastāvīgo funkciju īstenošanai būtiskāko budžeta programmu mērķus, darbības rezultātus un to rezultatīvos rādītājus;
   8.9. Paskaidrojuma rakstu par Pašvaldības budžetu;

8.10. citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.

9. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem Pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem Dome.
10. Budžeta izstrādāšanas un izpildes process ir atklāts, Budžeta projekts, apstiprinātais Budžets, saimnieciskā gada pārskats un publiskais gada pārskats ir publiski pieejami.
11. Budžeta plānošana un kontrole tiek nodrošināta ar grāmatvedības uzskaites sistēmu „Horizon" un finanšu vadības sistēmu „Budžeta vadība".

II. Finanšu vadība

12. Finanšu vadības mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, lai nodrošinātu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu Pašvaldībai pieejamo finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši Jelgavas novada teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem, Domes pieņemtajiem lēmumiem un saistošajiem noteikumiem.
13. Finanšu vadības procesu nodrošina Pašvaldība, izveidojot iestādes, to struktūrvienības un konkrētas programmas, kuru vadītāji (turpmāk – Budžeta izpildītāji) nodrošina attiecīgajai iestādei, struktūrvienībai vai programmai apstiprinātā finansējuma finanšu vadību.
14. Budžeta izpildītāju pienākumus un atbildību nosaka Pašvaldība. Budžeta izpildītājs uzrauga, lai visi ieņēmumi, kas ir Budžeta izpildītāja pārraudzībā, tiktu saņemti laikā un pilnā apmērā, kā arī nodrošina, lai Budžeta izdevumi tiktu veikti saskaņā ar noteiktajiem mērķiem, apstiprinātiem darbības plāniem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Izdevumus, kas nav paredzēti apstiprinātajā finansējumā iesniedz izskatīšanai Budžeta komisijā, kas pieņem lēmumu par Budžeta grozījumiem un finansējuma piešķiršanu, Budžeta grozījumi tiek apstiprināti Domes sēdēs. Izdevumus, kurus Budžeta izpildītājs uzņēmies bez apstiprinājuma Budžeta komisijā, uzskatāmi par nelikumīgiem un par Budžeta izpildītāja pilnvaru pārsniegšanu.
15. Budžeta izpildītājs ir atbildīgs par Pašvaldības iestādei, struktūrvienībai vai konkrētai programmai apstiprināto finanšu līdzekļu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izlietošanu, atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem, kā arī regulāri un savlaicīgi informē Domes priekšsēdētāju un Pašvaldības izpilddirektoru (turpmāk – Izpilddirektors) par problēmām Budžeta izpildē un finanšu vadībā.

III. Budžeta tāmes sagatavošanas principi

16. Iestādes programmas, pasākuma un kopsavilkuma ieņēmumu un izdevumu tāme (turpmāk – tāme) ir dokuments, uz kura pamata tiek veikta budžeta iestādes, programmas vai pasākuma finansēšana no pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājumu budžeta, kā arī notiek atbilstošo iestāžu, programmu, pasākumu finansiālo rādītāju izpildes periodiska analīze. Tāme ir iestādes programmas un pasākuma plānoto ieņēmumu un izdevumu detalizēts izvērsums saskaņā ar spēkā esošajiem ekonomiskās klasifikācijas kodiem.
17. Tāmi sagatavo un apstiprina katrai iestādei, saskaņā ar nozares darbības plānu, programmai un pasākumam saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
18. Tāmes rādītāji aizpildāmi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldībā izstrādāto grāmatvedības uzskaites kārtību, kā arī pašvaldības izpilddirektora un Plānošanas nodaļas norādījumiem.
19. Katra iestāde, struktūrvienība veic budžeta aprēķinus, izmantojot iepriekšējā gada ieņēmumu un izdevumu izpildi, kas koriģēts atbilstoši prioritātēm, atskaitot vienreizējus pasākumus, projektus, investīcijas u.c.

IV. Budžeta projekta sagatavošana un termiņi

20. Budžeta projekta, tai skaitā pamatbudžeta sagatavošanu organizē Izpilddirektors, pamatojoties uz rīkojumu *Par budžeta projekta sagatavošanu kārtējam gadam.* Pašvaldības budžeta izstrāde nākošajam gadam uzsākama ne vēlāk kā kārtējā gada 1.oktobrī ar mērķi noteikt un pamatot, kāds līdzekļu apjoms būs nepieciešams ar likumu noteikto funkciju, uzdevumu un brīvprātīgo iniciatīvu izpildei nākošajā budžeta gadā.
21. Pamatbudžeta sagatavošanā tiek iesaistītas visas Pašvaldības institūcijas.
22. Pašvaldības institūciju vadītāji budžeta tāmju projektus iesniedz budžeta ekonomistam Dokumentu vadības sistēmā (turpmāk – DVS) Pašvaldības Izpilddirektora rīkojumā par tāmju projektu sagatavošanu un iesniegšanu noteiktajā termiņā.
23. Budžeta sagatavošanas process:
    23.1. Pašvaldības budžeta ekonomists sagatavo sākotnējo pašvaldības ieņēmumu daļas prognozi budžeta gadam, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu daļas izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, makroekonomiskas tendences, prognozi valsts administrēto nodokļu atskaitījumiem, kā arī novada iestāžu un struktūrvienību plānojamos ieņēmumus. Ieņēmumu daļas prognoze budžeta projekta sagatavošanas gaitā var tikt precizēta;
    23.2. Pašvaldības institūcijas vadītājs apzina attiecīgās institūcijas uzturēšanai un noteikto uzdevumu izpildei nepieciešamos finanšu resursus, sagatavo detalizētus tāmju projektus un iesniedz tos budžeta ekonomistam, pievienojot paskaidrojumus, pamatotus aprēķinus un citu informāciju;
    23.3. budžeta ekonomists, pieaicinot attiecīgās Pašvaldības institūcijas vadītāju, analizē un izvērtē visu pieprasīto finanšu līdzekļu pamatojumu pa konkrētām budžeta sadaļām;
    23.4. budžeta ekonomists seko, lai budžeta tāmju projekti atbilstu Pašvaldības noteiktajām prioritātēm un ievērotu ikgadējo noteikto plānojamo budžeta apjomu;
    23.5. ja budžeta tāmes projekts neatbilst 23.1.punktā noteiktajām prasībām, budžeta ekonomistam ir tiesības nesaskaņot budžeta tāmes projektu un pieprasīt attiecīgās Pašvaldības institūcijas vadītājam veikt attiecīgās budžeta tāmes projekta koriģēšanu līdz noteiktam termiņam;
    23.6. budžeta ekonomists pārbauda un apkopo Pašvaldības institūciju vadītāju iesniegtos budžeta tāmju projektus, sagatavo kopsavilkuma tāmes un noteiktajā termiņā iesniedz izvērtēšanai Budžeta komisijai - atzinumam - par budžeta tāmju projektu iekļaušanu Pašvaldības kopējā budžeta projektā. Pēc Budžeta komisijas atzinuma saņemšanas iesniedz izvērtēšanai Domes Finanšu komitejā. Pēc Domes Finanšu komitejas sēdes vajadzības gadījumā precizē budžeta tāmju projektus un noteiktajā termiņā iesniedz Pašvaldības kopējā budžeta projekta kopsavilkuma sagatavošanai un apstiprināšanai Domei.
24. Budžeta sagatavošanas pamatnosacījumi Budžeta izpildītājiem, plānojot Budžetu:
    24.1. jāpielieto pamatoti aprēķini un apstiprinātās normas;
    24.2. darba samaksas aprēķini jāveic saskaņā ar apstiprinātiem darbinieku amatu sarakstiem, slodzēm un to mēnešalgām, ievērojot darba samaksu reglamentējošos normatīvos aktus;
    24.3. visiem Budžeta izpildītāju veiktajiem aprēķiniem, tāmēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un kvalitatīviem, noformētiem saprotamā veidā;
    24.4. visiem ieņēmumiem un izdevumiem jābūt apkopotiem pēc izmaksu mērķa, piemērojot atbilstošu ekonomiskās klasifikācijas kodu (turpmāk tekstā - EKK) detalizācijā līdz ceturtajai zīmei.

V. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

25. Budžeta izpildes gaitā Budžeta izpildītāji vai Izpilddirektors, vai Domes priekšsēdētājs var ierosināt veikt grozījumus Pašvaldības Budžetā (turpmāk – Budžeta grozījumi). Budžeta grozījumi tiek veikti, ja:
    25.1. ikgadējā valsts budžetā vai normatīvajos aktos veikto grozījumu rezultātā palielinās vai samazinās Pašvaldības Budžeta apjoms;
    25.2. notikusi Pašvaldības Budžeta ieņēmumu daļas, salīdzinājumā ar sākotnēji plānoto, palielinājums vai samazinājums, un ir nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam plānoto finansējuma apmēru;
    25.3. paredzētas novirzes no Budžeta izpildītāju tāmēm, precizētas ieņēmumu vai izdevumu prognozes;
    25.4. radušies neparedzēti izdevumi, kas nepieciešami ārkārtas situācijas novēršanai.
26. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu Pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par Budžeta grozījumu atbilstību minētajam nosacījumam atbild Budžeta izpildītājs.
27. Budžeta izpildītāju ierosinātie Budžeta grozījumi tiek veikti gadījumos, kad:
    27.1. nepieciešami budžeta un tāmju grozījumi, kas ***maina (palielina vai samazina)*** Pašvaldības Budžetā apstiprinātās iestādes, struktūrvienības vai programmas ***budžeta vai tāmes kopsummu****;*
    27.2. nepieciešams ***papildus finansējums*** konkrētas funkcijas vai uzdevuma izpildei.
    27.3. nepieciešami grozījumi ieņēmumu un izdevumu detalizētā klasifikācijā (starp EKK) pēc ***izdevumu mērķa maiņas*** (*piemēram papildus pasākumu programmu ieviešana tai skaitā papildus iegādēm vai sākotnēji neplānota pakalpojuma vai aktivitātes īstenošanai*).

    Budžeta izpildītājs iesniedz *Budžeta komisijai* Dienesta ziņojumu /iesniegumu par papildus finansējumu vai Iesniegumu Budžeta grozījumiem, norādot grozījumu veikšanas iemeslu (apstākļu izmaiņas, papildus programmu ieviešana, tai skaitā papildus iegādēm vai sākotnēji neplānota pakalpojuma vai aktivitātes īstenošanai vai citi) un pievieno tam paskaidrojošus dokumentus. Budžeta komisija dod atzinumu par grozījumu pamatotību un gadījumos, kad grozījumi tiek veikti starp ekonomiskās klasifikācijas kodiem pēc izdevumu mērķa maiņas (to norāda koda pirmais cipars).

    27.4. budžeta ekonomists sagatavo Domes sēžu starplaikos veikto un Budžeta komisijas apstiprināto Pašvaldības Budžeta grozījumu kopsavilkumu un iesniedz apstiprināšanai Domes sēdēs, atbilstoši šo noteikumu 27.1.,27.2.,27.3. punktu nosacījumiem.
28. Budžeta izpildītāju ierosinātie tāmes iekšējie grozījumi (turpmāk – Iekšējie grozījumi) tiek veikti gadījumos, kad:
    28.1. nepieciešami budžeta un tāmju grozījumi, kas ***maina apstiprinātā budžeta vai tāmes kopsummu, bet nepalielina vai nesamazina*** Pašvaldības Budžetā apstiprinātās iestādes, struktūrvienības vai programmas kopsummu (*piemēram iestāde iestādei – skola skolai, pulciņš pulciņam*);
    28.2. nepieciešami grozījumi ieņēmumu un izdevumu detalizētā klasifikācijā (starp EKK) ja nemainās ***izdevumu mērķis*** (*piemēram sākotnēji plānots uzņēmuma līgums ar fizisku personu, rezultātā pakalpojums*);

    Budžeta ekonomists saskaņā ar Budžeta izpildītāja ierosinātiem tāmes grozījumiem, reģistrē DVS *Iesniegumu budžeta tāmes Iekšējiem grozījumiem,* kurā norādīts tāmes grozījumu veikšanas iemesls (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmu ieviešana vai citi) un pievieno tam paskaidrojošus dokumentus. Budžeta ekonomists dod atzinumu par grozījumu pamatotību (process DVS). Tāmes Iekšējos grozījumus, tiek veikti ieņēmumu un izdevumu detalizētā klasifikācijā (to norāda pirmais,

otrais, trešais un ceturtais cipars), nemainot Domes apstiprinātās kopsummas pēc ieņēmumu un izdevumu mērķa.

VI. Budžeta izpilde un izpildes kontrole

29. Budžeta ekonomists organizē un atbild par Pašvaldības kopējā budžeta izpildi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Budžeta ekonomists kontrolē institūciju budžeta izpildi, informē Plānošanas un attīstības departamenta vadību un izpilddirektoru par finanšu disciplīnas un budžeta izpildes organizācijas un Pašvaldības institūciju vadītāju pārkāpumiem.
30. Pašvaldības institūciju vadītāji ir atbildīgi par Kārtībā noteikto prasību ievērošanu Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanas gaitā un atbilstoši savai kompetencei nodrošina budžeta izpildi un kontroli institūcijas ietvaros, kā arī budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot apstiprināto apropriāciju.
31. Pašvaldības institūciju vadītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem ir paredzēti līdzekļi no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, nepārsniedzot budžetā paredzēto apropriāciju.
32. Pašvaldības institūciju vadītāji nodrošina visu saimnieciskās darbības procesu analīzi un izvērtēšanu pēc ekonomiskās būtības, attaisnojuma dokumentu noformēšanu atbilstoši spēkā esošā normatīvā regulējuma prasībām un to oriģinālu iesniegšanu grāmatvedībai.
33. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā vai neplānotu izmaksu pieaugumu gadījumā, budžeta ekonomists ierosina Budžeta komisijai samazināt/palielināt struktūrvienībām atvērto finansējumu. Priekšlikumus par struktūrvienībām atvērtā finansējuma samazināšanu/palielināšanu izskata un dod atzinumu Budžeta komisija virzot apstiprināšanai Domes Finanšu komitejā.
34. Domes Finanšu komiteja ir tiesīga lemt par līdzekļu piešķiršanu no programmas "Izdevumi neparedzētiem gadījumiem" gada budžeta rezerves fonda ietvaros, nepārsniedzot rezervēto līdzekļu apjomu.
35. Investīciju programmas projektu asignējumi ir pieļaujami atbilstoši kārtējā gada saistošajos noteikumos par Pašvaldības budžetu apstiprinātajām summām. Uzsāktie, bet nepabeigtie investīciju projekti nākamajā saimnieciskajā gadā finansējami līdz objektu pabeigšanai, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā.
36. Budžeta izpilde tiek atspoguļota pārskatos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.
37. Budžeta ekonomists reizi ceturksnī un pēc pieprasījuma Budžeta izpildītājiem sniedz informāciju par Budžeta izpildi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem un funkcionālajām kategorijām. Pēc pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi ceturksnī iesniedz Budžeta izpildes rādītājus Izpilddirektoram.
38. Ja saistošie noteikumi par Pašvaldības budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam, tad:
    38.1. izdevumi Pašvaldības institūciju programmu nodrošināšanai mēnesī nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
    38.2. izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu nesamazinās;
    38.3. uzsākto investīciju projektu finansēšana tiek turpināta, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā;
    38.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu un Pašvaldības budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem).

VII. Noslēguma jautājumi

39. Kārtībai ir pielikumi (var tikt budžetu sagatavošanas laikā precizēti un papildināti ar nepieciešamu informāciju pēc nepieciešamības neizdodot jaunu kārtību par budžeta sagatavošanu):
    39.1. 1.pielikums „Pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu kopsavilkums kārtējam gadam";
    39.2. 2.pielikums „Ziedojumu un dāvinājumu ieņēmumu un izdevumu kopsavilkums kārtējam gadam";
    39.3. 3.pielikums „Aizņēmumu un galvojumu saistību apmērs kārtējam gadam un turpmākajos gados";
    39.4. 4.pielikums "Budžeta izdevumu sadalījums pa prioritātēm un rīcības virzieniem kārtējam gadam";
    39.5. Paskaidrojuma raksts par Jelgavas novada pašvaldības budžetu.
40. Kārtību un grozījumus kārtībā apstiprina Dome.
41. Kārtība vai kārtības grozījumi stājās spēkā no tās apstiprināšanas brīža.

Domes priekšsēdētājs Madars Lasmanis