



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTA

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2022.gada 30.jūnija sēdes lēmumu
(protokols Nr.12, 32.§)

NOTEIKUMI Nr. 2/2022

**Par Ludzas novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas,
izpildes un kontroles kārtību**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.pantu, Likuma par
budžetu un finanšu vadību 41.pantu, likumu "Par
pašvaldību budžetiem" un likuma "Par pašvaldībām"
14.pantu*

I. Lietotie termini

Apropriācija —pašvaldības domes lēmums veikt maksājumus pašvaldības mērķiem no pašvaldības budžeta ieņēmumiem.

Ārvalstu finanšu palīdzība — finanšu palīdzība, kuru saņem no Eiropas Savienības, ārvalstu valdībām, starptautiskajām organizācijām vai citiem ārvalstu palīdzības sniedzējiem.

Bāzes izdevumi —pamatbudžeta līdzekļu daļa, kura nodrošina pašvaldības iestādes pamatfunkciju izpildi nemainīgā līmenī.

Budžeta iestāde —pašvaldības iestāde, kuru pilnīgi finansē no pašvaldības budžeta, kā arī pašvaldības aģentūra.

Budžeta izpildītāji — budžeta iestādes vadītāji, kuri pilnvaroti izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, vai arī tiesīgi uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.

Budžeta prioritātes — aktivitātes, kurām paredzēts piešķirt finansējumu no pašvaldības budžeta, pamatojoties uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem.

Budžetu investīcijas — budžetu izdevumi pamatkapitāla veidošanai, kuru rezultātā tiek radīts jauns pamatlīdzeklis, ieguldījuma īpašums vai nemateriālais ieguldījums vai kuri uzlabo attiecīgā pamatlīdzekļa, ieguldījuma īpašuma vai nemateriālā ieguldījuma stāvokli (aktīva pārbūve, restaurācija vai atjaunošana) tā lietderīgās lietošanas laikā vai būtiski maina esošā aktīva īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem.

Dotācijas — budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem, komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem un citām institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildi.

Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem — līdzekļi, kurus valsts budžeta institūcijas vai pašvaldības saņem no centralizētā kārtībā valsts budžeta ieņēmumos iemaksātiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem ar norādītu (iezīmētu) mērķi vai bez tā.

Eiropas Savienības politiku instrumenti — Eiropas Savienības struktūrfondi, Kohēzijas fonds, kopējās lauksaimniecības politikas un citi Eiropas Savienības finanšu līdzekļi, ko Eiropas Komisija novirza savu politiku īstenošanai dalībvalstī Līgumā par Eiropas Savienību noteikto mērķu sasniegšanai.

Ieņēmumi — saskaņā ar nodokļu likumiem iekasētie vai saņemtie nodokļu, valsts un pašvaldību nodevu un citi maksājumi budžetos, kā arī budžeta iestāžu ieņēmumi no to sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi, aktīvu realizācijas tīrie ieņēmumi, saņemtie procentu maksājumi un dividendes, ārvalstu finanšu palīdzība, ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā), kā arī ieņēmumi no saņemtajiem transfertiem.

Īstermiņa saistības — pašvaldību funkciju nodrošināšanai noslēgtie līgumi, to skaitā līgumi par saņemtajiem pakalpojumiem, kurus no budžeta iestāde apmaksā saimnieciskā gada laikā.

Izdevumi — visi maksājumi no budžeta, izņemot maksājumus parādu pamatsummas atmaksai un maksājumus, kas tiek veikti saskaņā ar tiem finanšu darījumiem, kurus uzskaita atbilstoši Ministru kabineta apstiprinātajai finansēšanas klasifikācijai.

Maksas pakalpojums — pasākumu kopums, ko budžeta iestāde normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos veic par samaksu, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu.

Mērķdotācijas — valsts budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem noteikta mērķa finansēšanai.

Nodrošinājums — valsts aizdevuma vai galvojuma nodrošināšanai paredzētā komercķīla, hipotēka, finanšu ķīla vai galvojums.

Pamatbudžets — budžeta daļa, kuru veido dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, dotācija īpašiem mērķiem, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, transferti, ārvalstu finanšu palīdzība, izdevumi, kurus paredzēts segt no šiem ieņēmumiem, kā arī valsts budžeta aizdevumi un valsts budžeta aizdevumu atmaksas.

Tāme — budžeta iestādes (struktūrvienības), pasākuma vai projekta ieņēmumu un izdevumu detalizēts plāns saskaņā ar spēkā esošo budžeta ieņēmumu un izdevumu klasifikāciju, atbilstoši finansējuma avotiem.

Transferts — budžetā īpaši iezīmētu līdzekļu pārskaitījums, ko var veikt viena budžeta ietvaros vai starp dažādiem budžetiem. Transferta saņēmējs saņemto budžeta līdzekļu pārskaitījumu var izmantot gan izdevumu segšanai, gan pārskaitīšanai tālāk citam transferta saņēmējam.

Vidējs termiņš — triju gadu periods, ko veido saimnieciskais gads, kuram plāno valsts budžetu, un tam sekojošie divi saimnieciskie gadi.

II. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka Ludzas novada pašvaldības (turpmāk- Pašvaldība) budžeta un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību.

2. Noteikumi attiecas uz visām Pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām, kā arī komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un aģentūrām, ja tām tiek piešķirti Pašvaldības budžeta līdzekļi.
3. Budžets ir līdzeklis pašvaldības politikas realizācijai ar finansiālām metodēm. Budžets ir Pašvaldības domes finansiālās darbības un vadības pamatā.
4. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kāds līdzekļu apjoms nepieciešams Pašvaldībai ar likumu noteikto funkciju, uzdevumu un brīvprātīgo iniciatīvu izpildei periodā, kuram šie līdzekļi paredzēti, nodrošinot, lai tajā laikposmā, kuram šie līdzekļi paredzēti, izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.
5. Finanšu vadība ietver visus budžeta izstrādāšanas un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus, ieskaitot kontroles un atbildības pasākumus. Finanšu vadību nodrošina Ludzas novada pašvaldības dome (turpmāk-Dome), normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izveidojot atbildīgo institūciju- administrāciju un nosakot to organizatorisko struktūru un kompetenci.
6. Budžets tiek sagatavots saimnieciskajam gadam. Saimnieciskais gads sākas 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.
7. Pašvaldības budžets sastāv no pamatbudžeta un ziedojumu (dāvinājumu) budžeta.
8. Pašvaldības pamatbudžets ietver:
 - 1) visus pašvaldības ieņēmumus, kas paredzēti izdevumu segšanai;
 - 2) apropriācijas visiem pašvaldības izdevumiem, kurus paredzēts segt no pamatbudžeta līdzekļiem;
 - 3) pašvaldību budžetu aizņēmumus un aizņēmumu atmaksu.
9. Pamatbudžets ir budžeta galvenā daļa, kurā ieņēmumus veido:
 - 1) nekustamā īpašuma nodoklis;
 - 2) likumos noteikta daļa no iedzīvotāju ienākuma nodokļa;
 - 3) likumos noteikta daļa no azartspēļu nodokļa;
 - 4) likumos noteikta daļa no dabas resursu nodokļa;
 - 5) nenodokļu ieņēmumi, kuros ietilpst dažādas pašvaldības nodevas, ieņēmumi no pašvaldības īpašuma un mantas atsavināšanas un citi nenodokļu ieņēmumi;
 - 6) maksājumi par budžeta iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem ieņēmumiem;
 - 7) valsts budžeta dotācijas, mērķdotācijas un dotācijas no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda;
 - 8) ārvalstu finanšu palīdzība.
10. Pašvaldības ieņēmumus no ziedojumiem un dāvinājumiem veido pašvaldības vai noteiktas budžeta iestādes saņemtie ziedojumi vai dāvinājumi ar norādītu mērķi vai bez tā.
11. Gadskārtējais pašvaldības budžets ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver:
 - 1) skaitlisko informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši Pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un budžeta ieņēmumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 2) skaitlisko informāciju par budžeta izdevumiem atbilstoši budžeta izdevumu klasifikāciju nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 3) budžeta finansēšanu (t.sk. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu) atbilstoši klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;

- 4) pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un ilgtermiņa saistību apmēru kārtējā saimnieciskajā gadā un vismaz trijos turpmākajos gados;
- 5) citu informāciju, kuru dome atzīst par nepieciešamu.

12. Budžeta ieņēmumu, izdevumu atbilstoši funkcionālajām kategorijām un atbilstoši ekonomiskajām kategorijām, kā arī finansēšanas klasifikāciju nosaka:

- 1) Ministru kabineta 27.12.2005. noteikumi Nr. 1032 „Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
- 2) Ministru kabineta 13.12.2005. noteikumi Nr. 934 „Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- 3) Ministru kabineta 27.12.2005. noteikumi Nr. 1031 „Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- 4) Ministru kabineta 22.11.2005. noteikumi Nr. 875 „Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”.

13. Pašvaldības budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt 2% no saimnieciskajā gadā plānotajiem pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem pašvaldības Domes noteiktajā kārtībā.

II. Budžeta projekta sagatavošana

14. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē Pašvaldības izpilddirektors sadarbībā ar pašvaldības iestādes “Ludzas novada pašvaldības centrālā administrācija” (turpmāk tekstā - Administrācija) Finanšu un grāmatvedības nodaļu.

15. Budžeta sagatavošanas procesā tiek iesaistītas Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības, konsultatīvās padomes, sabiedriskās organizācijas.

16. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka nākošā gada budžeta projekta izstrādes termiņus, pamatprincipus un atbildīgās personas.

17. Budžeta projekta sastādīšanas gaita:

17.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļa:

- 1) izvērtē notikušās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmēs nākamā gada budžeta ieņēmumus vai izdevumus; izvērtē pieejamo informāciju par valsts ekonomiskās situācijas ietekmi uz preču un pakalpojumu cenu izmaiņām; izvērtē pieņemto Domes lēmumu par paredzamo programmu īstenošanu ietekmi uz nākamā gada budžeta izdevumiem;
- 2) apkopo informāciju par nākamā gada prognozētajiem ienākumiem no iedzīvotāju ienākuma nodokļa un valsts dotācijām/ mērķdotācijām; aprēķina ieņēmumu prognozi no nekustamā īpašuma nodokļa, pārējiem nodokļiem un nodevām, Pašvaldības iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem; aprēķina kopējo ieņēmumu prognozi;
- 3) izvērtē Pašvaldības iestāžu iepriekšējo gadu (2-3gadi) budžeta izpildi un aprēķina iestāžu uzturēšanas bāzes budžetu, neieskaitot atlīdzību; bāzes budžets neietver izdevumus vienreizējiem pasākumiem un investīcijas attīstībai;
- 4) pamatojoties uz iestāžu iesniegtajiem amatu sarakstiem un tarifācijām, aprēķina nākamā gada darba samaksas fondu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktās prasības, Ludzas novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) atlīdzības nolikumu un citus atlīdzību regulējošos normatīvos dokumentus.

17.2. Ludzas novada pašvaldības centrālās administrācijas Attīstības un plānošanas nodaļa sagatavo priekšlikumus par Pašvaldības prioritārajiem projektiem, pasākumiem un investīcijām attīstībai, pamatojoties uz pašvaldības plānošanas dokumentiem, sarindojoš tos prioritārā secībā izskatīšanai pastāvīgajās komitejās. Nekustamā īpašuma pārvaldības nodaļa sagatavo priekšlikumus par nepieciešamajiem ieguldījumiem pašvaldības infrastruktūras objektu attīstībā un nekustamo īpašumu apsaimniekošanā.

17.3. Budžeta izpildītāji:

- 1) *apzina savas iespējas un nepieciešamos finanšu resursus, ievērojot noteikto bāzes līmeni un norādījumus par Pašvaldības budžeta iestāžu (strukturvienību, programmu) ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu;*
- 2) *sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, sagatavo detalizētus tāmju projektus lietojumprogrammā BUDZIS, pievienojot paskaidrojumus, pamatotus aprēķinus un citu informāciju;*
- 3) *iesniedz Finanšu un grāmatvedības nodaļai aktualizētos amatu sarakstus, kuri būs spēkā no 1.janvāra;*
- 4) *iesniedz priekšlikumus par savas iestādes vienreizējiem pasākumiem un investīcijām attīstībai, pamatojoties uz pašvaldības plānošanas dokumentiem, sarindojoš tos prioritārā secībā izskatīšanai pastāvīgajās komitejās. Plānotajiem investīciju izdevumiem jābūt saskaņotiem ar Attīstības un plānošanas nodaļu.*

18. Pašvaldības izpildītājs, sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, pieaicinot budžeta (tāmes) izpildītājus, analizē un izvērtē pieprasītos līdzekļus pa konkrētām budžeta sadaļām ņemot vērā ekonomisko pamatojumu.

19. Gadījumos, kad finanšu pieprasījums neatbilst iepriekš minētajām prasībām, finanšu dienestam ir tiesības nesaskaņot iesniegto budžeta projektu un atgriezt tāmju projektus koriģēšanai.

20. Finanšu un grāmatvedības nodaļa pārbauda, apkopo pieprasījumus un sagatavo Domes saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu projektu (ar pielikumiem) un iesniedz izskatīšanai Domes pastāvīgajās komitejās.

21. Budžeta ieņēmumu plānošanai tiek piemēroti budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodi pilnā apjomā. Budžeta izdevumu plānošanai pielieto šādu klasifikāciju:

Kods	Koda nosaukums
1000	Atlīdzība
2000	Preces un pakalpojumi
3000	Subsīdijas un dotācijas
4000	Procentu izdevumi
5000	Pamatkapitāla veidošana
6000	Sociāla rakstura maksājumi un kompensācijas
7000	Transferti, uzturēšanas izdevumu transferti, pašu resursu maksājumi, starptautiskā sadarbība
9000	Kapitālo izdevumu transferti

22. Budžeta projektam pievienojami rīcības plāna aktivitāšu saraksts un paskaidrojuma raksts, kas ietver:

- 1) Domes priekšsēdētāja ievadziņojumu;
- 2) vispārēju informāciju par ekonomisko situāciju pašvaldībā;
- 3) informāciju par budžeta ieņēmumu kopapjomu un galvenajiem ieņēmumu avotiem;
- 4) informāciju par budžeta izdevumu kopapjomu un galvenajām izdevumu kategorijām;
- 5) informāciju par kārtējā saimnieciskajā gadā plānoto pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu;
- 6) citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.

23. Domes pastāvīgā finanšu komiteja dod atzinumu par sagatavoto budžeta projektu un iesniedz pašvaldības Domei, kas pieņem lēmumu par kārtējā gada budžeta apstiprināšanu.

24. Gadskārtējais pašvaldības budžets jāizstrādā un jāiesniedz apstiprināšanai Domei ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.

25. Pēc saistošo noteikumu par budžeta apstiprināšanu stāšanās spēkā tiek apstiprinātas budžeta iestāžu tāmes lietojumprogrammā BUDZIS. Budžeta izpildītāji ir tiesīgi veikt tikai tādus izdevumus, kuri ir apstiprināti iestādes tāmēs.

III. Grozījumi pašvaldības saistošajos noteikumos par budžetu

26. Grozījumi budžetā tiek veikti, apstiprinot Pašvaldības saistošos noteikumus, ja:

- 1) izmaiņu ikgadējā valsts budžetā vai likumdošanā rezultātā palielinās vai samazinās Pašvaldības budžeta apjoms;
- 2) notikusi ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde, kad nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus un noteikt prioritātes, kādām programmām palielināt vai samazināt finansējumu;
- 3) paredzētas novirzes no struktūrvienību (iestāžu, nodaļu, programmu) tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm, kad nepieciešams precizēt sadalījumu pa budžetā apstiprinātajiem ekonomiskās klasifikācijas kodiem vai programmām;
- 4) ieņēmumu un izdevumu daļa palielinās (samazinās) sakarā ar Eiropas Savienības politiku instrumentu finansēto projektu (pasākumu) īstenošanu;
- 5) tiek piešķirti līdzekļi pasākumu (programmu) finansēšanai no rezerves fonda "Pašvaldību līdzekļi neparedzētiem gadījumiem"

27. Budžeta grozījumus (vai tikai tāmes iekšējos grozījumus) var ierosināt budžeta izpildītāji, Domes vadība un deputāti.

28. Tāmes iekšējos grozījumus budžetā apstiprinātās apropriācijas ietvaros budžeta izpildītājs, sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, pievienojot paskaidrojumus, kuros norādīti grozījumu iemesli (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmu ieviešana), sagatavo lietojumprogrammā BUDZIS.

29. Budžeta grozījumus un tāmju grozījumus, kad tiek veiktas izmaiņas starp budžetā apstiprinātajiem ekonomiskās klasifikācijas kodiem vai mainīta apstiprinātā tāmes kopsumma, kā arī papildus finansējuma pieprasījumus, tāmes izpildītājs pievienojot paskaidrojošos dokumentus, kuros norādīts grozījumu iemesli (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmu ieviešana), iesniedz pašvaldības izpildītajam , izmantojot lietojumprogrammu "LIETVARIS".

30. Budžeta grozījumu pieprasījumus saistībā ar Eiropas Savienības politiku instrumentu finansēto projektu (pasākumu) īstenošanu sagatavo Attīstības un plānošanas nodaļa.
31. Budžeta grozījumu pieprasījumus par nepieciešamajiem ieguldījumiem pašvaldības infrastruktūras objektu attīstībā un nekustamo īpašumu apsaimniekošanā sagatavo Nekustamā īpašuma pārvaldības nodaļa.
32. Pašvaldības izpilddirektors, sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu, izvērtē pieprasīto grozījumu pamatotību un sagatavoto budžeta grozījumu projektu iesniedz izskatīšanai Domes komitejās. Uz izskatīšanu komitejās tiek virzīti budžeta grozījumu pieprasījumi, kas iesniegti vismaz vienu nedēļu pirms Finanšu pastāvīgās komitejas sēdes.
33. Grozījumi Pašvaldības budžetā ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā Pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver informāciju tādā apjomā, kādā to skar paredzētie grozījumi.
34. Vienlaikus ar pašvaldības budžeta grozījumu projektu sagatavo paskaidrojuma rakstu, kas ietver informāciju par grozījumu būtību, skaitlisku informāciju par būtiskākajām izmaiņām ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas sadaļās, kā arī citu informāciju, kuru dome atzīst par nepieciešamu.
35. Budžeta grozījumus apstiprina Dome.

IV. Budžeta izpilde, budžeta izpildes kontrole un atbildība

36. Finanšu un grāmatvedības nodaļa nodrošina budžeta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti. Budžeta izpilde tiek atspoguļota budžeta izpildes pārskatos atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam par obligāti iesniedzamiem pašvaldību pārskatiem.
37. Pašvaldības izpilddirektors un Finanšu un grāmatvedības nodaļa atbilstoši savai kompetencei organizē un kontrolē budžeta izpildi saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs informē Domes priekšsēdētāju un Pašvaldības izpilddirektoru par konstatētajiem finanšu disciplīnas un budžeta izpildes pārkāpumiem.
38. Budžeta izpildītāji:
- 1) atbilstoši savai kompetencei nodrošina budžeta izpildi un kontroli;
 - 2) ir atbildīgi par pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju;
 - 3) drīkst realizēt izdevumus tādā apmērā un tiem mērķiem, kādi ir paredzēti budžetā;
 - 4) drīkst uzņemt īstermiņa saistības tikai Pašvaldības budžetā noteiktās apropriācijas ietvaros.
39. Pašvaldības izpilddirektoram un Domes priekšsēdētājam ir tiesības aizkavēt vai pārtraukt maksājumu veikšanu, pamatojoties uz viņu rīcībā esošo informāciju par finanšu disciplīnas vai budžeta izpildes pārkāpumiem.
40. Pašvaldības budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā Domes priekšsēdētājam un Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājam ir tiesības finansēt budžeta iestādes un pasākumus proporcionāli budžeta ieņēmumu izpildei, kā arī ierosināt Pašvaldības izpilddirektoram samazināt budžeta iestādēm piešķirto finansējumu, veicot budžeta grozījumus.

41. Finanšu un grāmatvedības nodaļai gadījumos, kad saņemts papildus finansējums noteiktiem mērķiem (mērķdotācijas, valsts iestāžu transferti, projektu finanšu līdzekļi, ziedojumi un citi konkrētiem mērķiem paredzēti līdzekļi), atļauts līdz budžeta grozījumu apstiprināšanai veikt nepieciešamos maksājumus.

42. Visi budžeta iestādes ieņēmumi ir Pašvaldības budžeta ieņēmumi, līdz ar to saņemami un izlietojami atbilstoši Pašvaldības budžetā noteiktajai apropriācijai.

43. Saimnieciskā gada beigās budžeta iestāžu neizlietotie līdzekļi netiek iekļauti šo iestāžu nākamā gada budžetā, izņemot uzsāktu investīciju projektu realizācijas turpināšanai saskaņā ar Pašvaldības noslēgtajiem līgumiem.

44. Līdz saistošo noteikumu par Pašvaldības budžetu spēkā stāšanās brīdim, ja saimnieciskais gads jau ir sācies:

- 1) izdevumi budžeta iestāžu uzturēšanas izdevumu segšanai nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada faktiskajiem izdevumiem;
- 2) budžeta iestāžu izpildāmās funkcijas salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu nesamazinās;
- 3) uzsāktu investīciju projektu finansēšana tiek turpināta atbilstoši noslēgtajiem līgumiem projektā paredzētos apjomos.

45. Finanšu un grāmatvedības nodaļa veic budžeta iestāžu, struktūrvienību, programmu budžeta izpildes regulāru analīzi, izvērtē finanšu resursu izlietošanas efektivitāti un sniedz priekšlikumus Pašvaldības izpilddirektoram budžeta finanšu vadības uzlabošanai.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs

