Augšdaugavas novada pašvaldība
Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augsdaugavasnovads.lv,
www.augsdaugavasnovads.lv

NOTEIKUMI

Daugavpilī

2024.gada 12.septembrī Nr.31
Protokols Nr.110., 3.&

Par Augšdaugavas novada pašvaldības budžeta sagatavošanas, izpildes un kontroles kārtību

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Augšdaugavas novada pašvaldības domes: 10.09.2026. noteikumiem Nr.6 (protokols Nr.40., 1.&)

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 un grozīts Augšdaugavas novada pašvaldības budžets (turpmāk – Budžets) un nodrošināta tā izpilde un kontrole.
2. Noteikumi ir saistoši visām Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iestādēm un struktūrvienībām.
3. Budžets ir finanšu instruments pašvaldības politikas īstenošanai atbilstoši Pašvaldību likuma un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā noteiktajām normām.
4. Budžets ietver visus pašvaldības iekasētos vai saņemtos ieņēmumus un aizņēmumus, kurus pašvaldība apropriē pašvaldības mērķiem.
5. Budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami pašvaldībai noteikto funkciju, pienākumu un brīvprātīgo iniciatīvu izpildei, kuru finansēšana ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, nodrošinot, lai izdevumi būtu segti ar ieņēmumiem un finansēšanas daļu.

6. Budžets tiek izstrādāts atbilstoši Augšdaugavas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijai, Attīstības programmai konkrētam periodam, tās rīcības plāniem un investīciju plānam (turpmāk – Attīstības programma).
7. Pašvaldības Budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem.
8. Budžets tiek sagatavots un uzskaitīts budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogrammā "Budžets" (turpmāk – pārvaldības sistēma) kā ieņēmumu un izdevumu tāmju (turpmāk – tāmes) apkopojums, kurā katra tāme ir piesaistīta Budžeta programmai (apakšprogrammai), iestādei, funkcionālai kategorijai, finansējuma postenim un, nepieciešamības gadījumā, projekta dimensijai.
9. Budžeta programmu (apakšprogrammu), tāmju, funkcionālo kategoriju, finansējuma posteņu un projektu klasifikatoru veido Finanšu pārvalde. Funkcionālo kategoriju klasifikators tiek veidots, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikto klasifikāciju.
10. Budžetam ir ieņēmumu daļa, izdevumu daļa un finansēšanas daļa, kuras kodificē atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai.

II. Finanšu vadība

11. Pašvaldības finanšu vadību īsteno, ievērojot Fiskālās disciplīnas likumā noteiktos fiskālās politikas principus un tās mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, lai nodrošinātu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu finanšu līdzekļu izlietošanu, atbilstoši Attīstības programmai, Pašvaldības domes pieņemtajiem lēmumiem un saistošajiem noteikumiem.
12. Finanšu vadība sevī ietver visus budžeta izstrādes un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus, ieskaitot kontroles un atbildības pasākumus, tostarp budžeta projekta sastādīšanu, apstiprināšanu, grozījumu veikšanu, izpildi un izpildes kontroli.
13. Iestāžu vadītāji nodrošina Attīstības programmas, Pašvaldības domes pieņemto lēmumu un saistošo noteikumu izpildi apropriācijas ietvaros un ir atbildīgi par Budžeta līdzekļu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izmantošanu atbilstoši Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību nolikumā noteiktajām funkcijām un uzdevumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

14. Attīstības programmā noteikto uzdevumu īstenošanas plānošanai un uzskatei izmanto lietojumprogrammu "RĪCIS".
15. Budžeta sagatavošanas, grozījumu veikšanas un izpildes kontroli pašvaldības līmenī koordinē Pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – Izpilddirektors).

III. Budžeta projekta izstrādāšana un apstiprināšana

16. Pašvaldības domes priekšsēdētājs līdz kārtējā gada 1.oktobrim izdod rīkojumu par budžeta sagatavošanu, ar kuru tiek noteikti Budžeta projekta sagatavošanas termiņi un izveidota Budžeta projekta sagatavošanas darba grupa (turpmāk – Darba grupa).

17. Darba grupa:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

17.1. nosaka budžeta galvenajās prioritātes, uzdevumus un sasniedzamos darbības rezultātus;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

17.2. īsteno pastāvīgu un sistemātisku visu budžeta izdevumu pārskatīšanu saskaņā ar šo noteikumu pielikumā noteikto grafiku, ievērojot nosacījumu, ka budžeta sagatavošanas procesā katras budžeta programmas (vai tai līdzvērtīga pasākumu vai pakalpojumu kopuma) visu izdevumu pārskatīšana notiek ne retāk kā reizi četros gados;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

17.3. iesniedz Budžeta projektu apstiprināšanai Pašvaldības domei ne vēlāk kā sešu nedēļu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

18. Izpilddirektors atbild par projekta sagatavošanu Darba grupai, iesniegšanu domes priekšsēdētājam un apspriešanai komitejās, ievērojot normatīvajos aktos noteikto budžeta apstiprināšanas termiņu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

19. Budžeta izstrādāšanā pielietojamie pamatprincipi:

19.1. pilnības princips – Budžetā tiek atspoguļoti visi Pašvaldības darījumi pēc naudas plūsmas. Izstrādes stadijā tiek parādīti arī kārtējā gada ieņēmumi un izdevumi;

19.2. ticamības un realitātes princips – Budžetā atspoguļotie dati ir reāli un patiesi;

19.3. bezdeficīta Budžeta princips – plānotā Budžeta izdevumi nepārsniedz ieņēmumus un pieejamo finansēšanas daļas apmēru;

19.4. atklātības un caurspīdīguma princips – ikviens Budžeta sastādīšanas, apspriešanas un pieņemšanas process ir atklāts.

20. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

21. Budžeta līdzekļu atlikuma gadījumā, tas tiek ieskaitīts nākamā gada budžetā jaunas apropriācijas noteikšanai. Izņēmuma gadījumi tiek saskaņoti ar Darba grupu.

22. Plānojot Budžetu ir jāpielieto pamatoti aprēķini un normas. Visiem veiktajiem aprēķiniem un pamatojumiem jābūt precīziem, kvalitatīviem un noformētiem saprotamā veidā. Visiem izdevumiem jābūt apkopotiem atbilstošās tāmēs, kodificējot plānotos darījumus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai.

23. Plānotie Budžeta izdevumi nedrīkst pārsniegt ieņēmumu prognozi un pieejamo finansēšanas daļas apmēru:

23.1. iestāžu vadītāji ieņēmumu prognozi nosaka, veicot iepriekšējo periodu ieņēmumu izpildes analīzi, izvērtējot spēkā esošās un paredzamās izmaiņas normatīvajos aktos, makroekonomiskās tendences, prognozi valsts administrēto nodokļu atskaitījumiem un citu objektīvu, pārbaudītu un ticamu informāciju;

23.2. Budžeta finansēšanas daļu aprēķina Finanšu pārvalde, ievērojot, ka:

23.2.1. Budžeta deficīta finansēšanai pieejamais naudas līdzekļu un noguldījumu atlikums gada sākumā ir atbilstošs faktiskajam naudas līdzekļu un noguldījumu atlikumam kārtējā gada beigās,

23.2.2. atbilstoši spēkā esošajiem aizņēmumu līgumiem, tiek paredzēti līdzekļi aizņēmumu pamatsummu atmaksai,

23.2.3. Budžetā, gadskārtējā Valsts budžeta likumā noteikto budžeta izdevumu finansēšanai, var tikt paredzēta ilgtermiņa aizņēmumu līdzekļu izmantošana, ar nosacījumu, ka aizņēmumi tiek paredzēti tikai kapitālo izdevumu finansēšanai un tos nedrīkst izmantot pašvaldības pastāvīgo (kārtējo) izdevumu finansēšanai.

24. Sagatavojot Budžeta izdevumu projektu atbilstoši Budžeta programmām tiek ievēroti šādi principi:

24.1. izdevumi Pašvaldības pamatfunkciju nodrošināšanai Budžeta projektā tiek plānoti balstoties uz iepriekšējā gada bāzes izdevumiem un ņemot vērā iepriekšējā gada Budžeta izpildes rezultātu;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

24.2. izdevumi Pašvaldības pamatfunkciju nodrošināšanai tiek kategorizēti bāzes un pārējos izdevumos;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

24.3. par pārējo izdevumu iekļaušanu Budžetā lemj Darba grupa;

24.4. izdevumi projektiem, investīcijām un citiem attīstības pasākumi tiek plānoti atbilstoši ar Pašvaldības domes lēmumiem, to īstenošanai pieejamajam finansējuma (publiskā, pašvaldības un aizņēmumu) apjomam, atspoguļojot pašvaldības dotāciju programmas īstenošanai;

24.5. projektu, investīciju un citu attīstības pasākumu iekļaušanai Budžeta projektā ir nepieciešams Attīstības pārvaldes saskaņojums;

24.6. uzturēšanas izdevumi no Valsts budžeta līdzekļiem tiek plānoti atbilstoši Pašvaldībai piešķirtajam līdzekļu apjomam un mērķiem, atspoguļojot Pašvaldības dotāciju programmas īstenošanai;

24.7. izdevumi no maksas un pārējiem pakalpojumiem tiek plānoti paredzamo ieņēmumu un Pašvaldības dotācijas finansējuma apmērā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

24.8. nosakot maksas pakalpojuma izcenojumus, iestāžu vadītāji ievēro nosacījumu, ka samaksa par pakalpojumu nedrīkst pārsniegt ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas.

25. Sagatavojot Budžeta izdevumu projektu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām tiek ievēroti šādi principi:

25.1. izdevumi atlīdzībai Budžeta projektā tiek paredzēti saskaņā ar apstiprinātiem darbinieku amatu sarakstiem, Pašvaldības Centrālās pārvaldes personāla jautājumu izskatīšanas komisijas lēmumiem un ievērojot darba samaksu reglamentējošos normatīvos aktus;

25.2. procentu izdevumi tiek plānoti atbilstoši esošajām un plānotajām saistībām, ņemot vērā mainīgo procentu likmju prognozētās izmaiņu tendences;

25.3. izdevumu projekts ēku būvju un telpu remontiem, kapitālajiem izdevumiem, inventāra iegādei, subsīdijām, dotācijām un sociāla rakstura maksājumiem un kompensācijām, transfertiem tiek veidots kā nulles Budžets;

25.4. izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem, degvielu un kurināmo tiek plānoti balstoties uz iepriekšējos periodos izmantoto resursu apjomu.

26. Budžeta izdevumu projekta sagatavošanas process notiek divos virzienos:

26.1. no apakšas uz augšu – iestāžu vadītāji veic uzdevumu izpildei nepieciešamo finanšu resursu aprēķinu;

26.2. no augšas uz apakšu – Izpilddirektors, sadarbībā ar Finanšu pārvaldi, koriģē Budžeta projektu atbilstoši pieejamajiem finanšu līdzekļiem.

27. Pašvaldības Budžeta izdevumu projektā prioritāri tiek paredzēti izdevumi norēķiniem par nodokļiem, kā arī citu valsts noteikto obligāto maksājumiem, aizņēmumu apkalpošanu un uzņemtām saistībām attiecībā uz turpmākajiem gadiem.

28. Iestāžu vadītāji kopā ar Finanšu pārvaldes finansistiem sagatavo tāmju projektus, to pamatojumus un pielikumus un iesniedz pārvaldības sistēmā.

29. Tāmju projekta satura atbilstības šiem noteikumiem priekšpārbaudi veic Finanšu pārvalde.

30. Izpilddirektors, sadarbībā ar Finanšu pārvaldi, nepieciešamības gadījumā pieaicinot iestāžu vadītājus un citus speciālistus, izvērtē tāmju projektus, ja nepieciešams koriģē tos.

31. Finanšu pārvalde veic Budžeta projekta konsolidēšanu un iesniedz to izskatīšanai Darba grupā.

32. Darba grupa, Izpilddirektors un Finanšu pārvalde, jebkurā Budžeta izskatīšanas stadijā, līdz tā nodošanai Pašvaldības domes priekšsēdētājam apspriešanai pastāvīgajās komitejās var pieprasīt papildus informāciju, lūgt precizēt pamatojumus un aprēķinus, izteikt viedokli, pievienot nepieciešamos atzinumus un citus dokumentus, lai izvērtētu Budžeta pozīciju atbilstību paredzētajiem mērķiem un sasniedzamajiem rezultātiem un lemtu par Budžeta projekta pozīciju atlikšanu vai noraidīšanu.

33. Darba grupa izskata Budžeta projektu, ja nepieciešams, ievērojot Pašvaldībai pieejamajos finanšu līdzekļus, to koriģē un nodod Pašvaldības domes priekšsēdētājam apspriešanai pastāvīgajās komitejās.

34. Gadskārtējo Budžetu apstiprina Pašvaldības dome. Gadskārtējais Pašvaldības Budžets ir dokuments, kuru noformē un apstiprina kā Pašvaldības domes saistošos noteikumus (turpmāk – saistošie noteikumi par budžetu), un tas ietver informāciju par:

34.1. Budžeta ieņēmumiem, kas atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai kodificēti pirmajās divās zīmēs, izņemot informāciju par Valsts budžeta transfertiem, kas kodificēti četrās un iestādes ieņēmumiem, kas kodificēti trīs zīmēs;

34.2. Budžeta izdevumiem dalījumā pa Budžeta programmām un ekonomiskajām būtībām atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai izdevumu klasifikācijai;

34.3. Budžeta finansēšanu, kas atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai finansēšanas klasifikācijai kodificēta pirmajās trijās zīmēs un piektajā zīmē, tai skaitā informāciju par iepriekšējā saimnieciskā gada Budžeta līdzekļu atlikumu;

34.4. Pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un ilgtermiņa saistību apmēru kārtējā saimnieciskajā gadā un piecos turpmākajos gados;

34.5. Budžeta programmu izdevumiem un to finansēšanas avotiem;

34.6. konsolidējamo pašvaldības iestāžu budžetu un budžeta izdevumiem, kas atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai pēc funkcionālajām kategorijām kodificēti pirmajās divās zīmēs;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

34.7. svītrots;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

34.8. citu informāciju, kuru Pašvaldības dome atzīst par nepieciešamu.

35. Vienlaikus ar Budžetu gatavo paskaidrojuma rakstu, kas ietver:

35.1. Pašvaldības domes priekšsēdētāja ievadziņojumu;

35.2. vispārīgu informāciju par ekonomisko situāciju pašvaldībā;

35.3. informāciju par ieņēmumu kopapjomu un galvenajiem ieņēmumu avotiem;

35.4. informāciju par izdevumu kopapjomu un galvenajām izdevumu kategorijām;

35.4.[1] informāciju par pašvaldības budžeta galvenajām prioritātēm, uzdevumiem un sasniedzamajiem darbības rezultātiem;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

35.4.[2] kārtējā gadā pārskatāmo budžeta izdevumu izvērtēšanu un tās rezultātiem;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

35.5. informāciju par kārtējā saimnieciskajā gadā plānoto pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu;

35.6. citu būtisku informāciju, kuru Pašvaldības dome atzīst par nepieciešamu.

36. Gadskārtējais Budžets var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt 2 procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem Pašvaldības izdevumiem. Līdzekļus neparedzētiem gadījumiem plāno Pašvaldības Centrālās pārvaldes budžetā. Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem piešķiršanas kārtību nosaka saistošajos noteikumos par budžetu.

37. Pēc gadskārtējā budžeta apstiprināšanas Finanšu pārvalde pārvaldības sistēmā veic atzīmi par tāmju apstiprināšanu.

38. Budžeta sagatavošanas, grozījumu veikšanas un izpildes process ir atklāts, Budžeta projekts un apstiprinātais Budžets ir publiski pieejami pašvaldības tīmekļvietnē.

IV. Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

39. Budžeta izpildes gaitā Pašvaldības dome, Izpilddirektors, iestāžu vadītāji, Pašvaldības Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītāji un Finanšu pārvalde var ierosināt Budžeta grozījumus.
40. Grozījumi nedrīkst būt par iemeslu Pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par grozījumu atbilstību minētajam nosacījumam atbild iestāžu vadītāji.
41. Grozījumi tiek veikti, pamatojoties uz Budžeta pārvaldības sistēmā iesniegtiem precīziem, kvalitatīvi sagatavotiem un saprotamā veidā noformētiem grozījumu pieprasījumiem, pievienojot grozījumu veikšanu pamatojošus dokumentus un aprēķinus.
42. Starplaikos starp grozījumiem saistošajos noteikumos par Budžetu:
    42.1. Finanšu pārvaldei, atbilstoši Pašvaldības domes un finanšu komitejas lēmumiem, izmaiņām Pašvaldībai piešķirtajos valsts budžeta transfertos, ir tiesības veikt grozījumus, kas paredz apropriācijas izmaiņas;
    42.2. Izpilddirektoram noteiktās apropriācijas ietvaros ir tiesības veikt apropriāciju pārdales starp budžeta programmām, apakšprogrammām un palielināt apropriāciju, izmantojot finansēšanas daļas līdzekļus;
    42.3. Finanšu pārvaldei noteiktās apropriācijas ietvaros ir tiesības veikt grozījumus starp tāmēm un izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām, kas būtiski nemaina budžetā paredzēto izdevumu izlietošanas mērķi.
43. Apstiprinot Pašvaldības Budžetu, Pašvaldības dome var lemt par citu Budžeta grozījumu kārtību.
44. Finanšu pārvalde pārvaldības sistēmā veic atzīmi par tāmju grozījumu apstiprināšanu.
45. Iestāžu vadītājiem izdevumus atļauts veikt pēc grozījumu apstiprināšanas.
46. Apropriācijas grozījumi, kas veikti šo noteikumu 42.punktā noteiktajā kārtībā, tiek iekļauti saistošo noteikumu grozījumos.
47. Vienlaikus ar Pašvaldības Budžeta grozījumu projektu sagatavo paskaidrojumus, kuros ietver informāciju par grozījumu būtību, skaitlisku informāciju par izmaiņām ieņēmumu daļā, izdevumu daļā dalījumā pa Budžeta programmām un ekonomiskajām būtībām un finansēšanas daļā, kā arī citu informāciju, kuru Pašvaldības dome atzīst par nepieciešamu.
48. Finanšu pārvalde ik mēnesi precizē Pašvaldības informāciju par kārtējā saimnieciskajā gadā plānoto Pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu atbilstoši aizņēmumu, galvojumu jeb citu ilgtermiņa saistību līgumiem un to grozījumiem. Precizētais ilgtermiņa saistību grafiks tiek iekļauts Valsts kases pārskatu sistēmā un saistošo noteikumu par Budžeta grozījumos.
49. Iestāžu vadītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteiktās kārtības ievērošanu grozījumu veikšanā.

V. Budžeta izpildes kārtība, ja nav apstiprināts kārtējā gada pašvaldības Budžets

50. Ja, sākoties saimnieciskajam gadam, nav stājies spēkā gadskārtējais Pašvaldības Budžets, Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu apstiprina pašvaldības pagaidu Budžetu, kurš izdevumu daļā nepārsniedz pašvaldības iepriekšējā saimnieciskā gada faktiskos izdevumus. Pagaidu budžeta darbības laikā:
    50.1. netiek apmaksāti pakalpojumi (maksājumu uzdevumi), kas nav sniegti iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
    50.2. netiek veiktas investīcijas, kas nav realizētas iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
    50.3. tiek turpināta iepriekšējā saimnieciskajā gadā uzsākto pasākumu finansēšana;
    50.4. tiek nodrošināta spēkā esošo normatīvo aktu izpilde;
    50.5. tiek nodrošināta iepriekšējā saimnieciskā gada pašvaldības Budžetā noteikto budžeta politiku un nosacījumu izpilde nemainīgā līmenī, izņemot terminētus pasākumus;
    50.6. tiek nodrošināta Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu īstenošana;
    50.7. tiek ņemtas vērā saimnieciskajam gadam apstiprinātās valsts budžeta mērķdotācijas un dotācijas;
    50.8. tiek paredzēts finansējums pašvaldības uzņemto saistību izpildei;
    50.9. netiek uzņemtas jaunas aizņēmuma un galvojuma saistības, izņemot saistības Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu īstenošanai.
51. Izpilddirektoram sniegtais pilnvarojums apstiprināt Pašvaldības pagaidu Budžetu izbeidzas, stājoties spēkā gadskārtējam Pašvaldības Budžetam un visi izdevumi no saimnieciskā gada sākuma tiek reģistrēti saskaņā ar jauno gadskārtējo Pašvaldības Budžetu.

VI. Budžeta izpilde un kontrole

52. Centrālā pārvalde nodrošina centralizēto grāmatvedību, ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, pārskatu sagatavošanu un datu ievadi Valsts kases pārskatu sistēmā šādām Pašvaldības iestādēm:
    52.1. apvienību pārvaldēm;
    52.2. izglītības iestādēm;
    52.3. Augšdaugavas novada Kultūras un tūrisma pārvaldei;
    52.4. Augšdaugavas novada Sociālajam dienestam;
    52.5. Augšdaugavas novada bāriņtiesai;
    52.6. Augšdaugavas novada pašvaldības Vēlēšanu komisijai;
    52.7. Augšdaugavas novada Dzimtsarakstu nodaļai;

52.8. Augšdaugavas novada pašvaldības policijai.

53. Pašvaldības iestādes, kuras ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, pārskatu sagatavošanu un datu ievadi Valsts kases pārskatu sistēmā veic patstāvīgi:

53.1. Augšdaugavas novada Sociālo pakalpojumu centrs "Pīlādzis",

53.2. Augšdaugavas novada pašvaldības aģentūra "Višķi",

54. Pašvaldības konsolidēto pārskatu sagatavošanu Valsts kases pārskatu sistēmā veic Centrālā pārvalde.

55. Iestāžu vadītāji:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.1. ņemot vērā budžeta ieņēmumu izpildi, savas kompetences ietvaros nodrošina budžetā paredzēto darbības rezultātu un mērķu sasniegšanu, efektīvi un ekonomiski izmantojot budžeta līdzekļus piešķirtās apropriācijas ietvaros un regulāri izvērtējot iestādes saimniecisko procesu nepieciešamību, izmaksas un rezultātus;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.2. nodrošina saņemto e-rēķinu un to pamatojošo dokumentu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.3. nosaka saņemto e-rēķinu saskaņošanas plūsmu, ievērojot, ka plūsmā tiek iekļauts Finanšu pārvaldes finansists, kurš pārbauda darījuma atbilstību budžetam un norāda ekonomiskās klasifikācijas kodu maksājumu veikšanai;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.4. virza saņemto e-rēķinu grāmatošanai un apmaksai, apstiprinot, ka darījums ir sagatavots, ievērojot visas šajā punktā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.5. nodrošina, ka saņemtie e-rēķini tiek apstiprināti un virzīti apmaksai pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, ar kuru attiecīgais e-rēķins ir izrakstīts. Ja noteiktais termiņš nav ievērots, iestādes vadītājs kopā ar e-rēķinu iesniedz rakstveida paskaidrojumu par kavējuma iemesliem. Ja e-rēķina novēlotas iesniegšanas dēļ pašvaldībai ir radušies zaudējumi, tiek izvērtēta iestādes vadītāja atbildība un zaudējumu atlīdzināšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

55.6. savlaicīgi informē Finanšu pārvaldi par problēmām Budžeta izpildē un finanšu vadībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

56. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

57. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

58. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

59. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

60. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

61. Prioritāri tiek nodrošināta aizņēmumu pamatsummas, procentu un apkalpošanas maksas atmaksa, saskaņā ar noslēgtajiem aizdevumu līgumiem un nodokļu, kā arī citu valsts noteikto obligāto maksājumu samaksa.
62. Iestāžu vadītāji saistības attiecībā uz budžeta līdzekļiem drīkst uzņemties tikai piešķirtās apropriācijas un noteiktā pilnvarojuma ietvaros. Saistības attiecībā uz turpmākajiem gadiem Iestāžu vadītāji var uzņemties tikai pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu, kurā paredzēti saistību izpildes finansējuma avoti. Saistības, kas uzņemtas bez budžetā paredzēta finansējuma, pārsniedzot piešķirto apropriāciju vai pilnvarojumu uzņemties saistības nākamajos saimnieciskajos gados, nav uzskatāmas par pašvaldības saistībām. Par šā punkta pārkāpumu iestādes vadītāja atbildību, tostarp pienākumu atlīdzināt pašvaldībai nodarītos zaudējumus, izvērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

63. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

64. Apstiprināto tāmju izpildes kontroli nodrošina Finanšu pārvalde.
65. Finanšu pārvaldes pienākums ir regulāri informēt Pašvaldības domes priekšsēdētāju un Izpilddirektoru par Budžeta izpildes stāvokli, budžeta izpildes organizācijas un finanšu vadības un disciplīnas pārkāpumiem.
66. Aizņēmumus izlieto tikai apropriācijas kārtībā, pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu.
67. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2026. noteikumiem Nr.6)

68. Budžeta izpilde tiek atspoguļota Ministru kabineta noteikumos noteiktajos obligāti iesniedzamajos Pašvaldības pārskatos un pārvaldības sistēmā speciāli šim mērķim sagatavotās atskaitēs.
69. Lai sekmētu Budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu, tiek pielietoti trīs iekšējās kontroles veidi:
    69.1. priekškontrole – sagatavojot Budžeta projektu iestāžu vadītāji un Finanšu pārvalde veic prognožu, aprēķinu un paskaidrojumu precizitātes izvērtējamu un pārliecinās par finanšu resursu pieprasījumu kvalitāti, lai izslēgtu priekšnoteikumus Budžeta līdzekļu nelietderīgai piešķiršanai;
    69.2. kārtējā kontrole – pirms norēķinu veikšanas Finanšu pārvalde pārliecinās, ka norēķina veikšanu pamatojošie dokumenti noformēti normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un atbilst Budžetam;
    69.3. pēckontroli par Budžeta sastādīšanas un izlietošanas likumību ne retāk kā vienu reizi gadā atzinumu sniedz zvērināts revidents vai auditorfirma.

VII. Noslēguma jautājums

70. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Augšdaugavas novada pašvaldības domes 2021.gada 30.septembra instrukcija Nr.1 "Augšdaugavas novada pašvaldības budžeta sagatavošanas, izpildes un kontroles kārtība" un Augšdaugavas novada pašvaldības domes 2023.gada 26.janvāra noteikumi Nr.23 "Kārtība, kādā tiek apstiprināti Augšdaugavas novada pašvaldības darbībai nepieciešamie budžeta izdevumi, ja, sākoties saimnieciskajam gadam, nav stājies spēkā gadskārtējais pašvaldības budžets".