Budžeta sagatavošanas kārtība

Domes priekšsēdētājs

- Izdod rīkojumu par budžeta projekta sagatavošanu - nosakot termiņus un atbildīgos.

Izpilddirektors

- Izdod rīkojumu - kādā kārtībā sagatavo priekšlikumus vienotiem plānošanas principiem, normatīviem nākamā gada budžetam un sadalījumā par funkcijām.
- Izdod rīkojumu - nosakot budžeta sagatvošanas kalendāro grafiku.
- Izveido darba grupu iesniegto prioritāšu izskatīšanai.
- Izskata kopā ar vadību Finanšu un grāmatvedības nodaļas iesniegtos bāzes projektus un apkopoto informāciju par prioritātēm.
- Pēc budžeta pieņemšanas domē, izpilddirektors izdod rīkojumu par budžeta grozījumu veikšanas kārtību.

Budžeta izpildītāji/ atbildīgie darbinieki

- Līdz 31. augustam speciālisti izpilddirektora rīkojumā noteiktā kārtībā sagatavo priekšlikumus vienotiem plānošanas principiem, normatīviem nākamā gada budžetam.
- Sastāda Budžeta projektu ieņēmumu un izdevumu daļai līdz kārtējā gada 31.oktobrim, ņemot vērā zināmo informāciju par noslēgtiem līgumiem, aktuālām problēmām un to risināšanai nepieciešamiem finanšu resursiem, izmaiņām darba samaksā, komunālo pakalpojumu cenās, izmaiņām darba organizācijā.
- No 1.augusta līdz 31.oktobrim iestāžu vadītāji iesniedz ZZDats VPS LIETVARIS sistēmā pamatotus iesniegumus par nepieciešamiem līdzekļiem konkrētu problēmu risināšanai nākošajā gadā, iepriekš saņemot saskaņojumu no Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļas par atbilstību/neatbilstību Talsu novada attīstības programmas 2022 -2028.gadam pasākumiem.
- Ja nepieciešams, Iestāžu vadītāji līdz 15.novembrim aktualizē iepriekš iesniegtos iesniegumus. Saņemtie iesniegumi un priekšlikumi par nepieciešamiem līdzekļiem nākošajā gadā tiek izskatīti pēc būtības pēc 15.novembra un var tikt ņemti vērā izvirzot Budžeta plānošanas prioritātes.
- Saskaņā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļas sagatavoto sarunu grafiku piedalās budžeta projekta apspriešanā ar Vadību.

Finanšu un grāmatvedības nodaļa

- Līdz 10.septembrim speciālisti apkopo priekšlikumus, ko iesniedz budžeta izpildītāji, vienotiem plānošanas principiem, normatīviem nākamā gada budžetam, ja nepieciešams izstrādā veidlapas un darba formas, kuras tiks izmantotas budžeta plānošanas procesā. Normatīviem jābūt pamatotiem ar ekonomiskiem aprēķiniem. Nosakot normatīvus, jāpielieto spēkā esošā iestāžu, struktūrvienību klasifikācija.
- 15. novembra līdz 20.novembrim kopā ar Finanšu un grāmnatvedības nodaļu iestrādā izvirzītās prioritātes un priekšlikumus Budžeta projektā. Prioritātes, kas netiek iestrādātas kārtējā budžeta projektā, tiek iestrādātas atliktajām budžeta sadaļā.
- Līdz kārtējā gada 30.novembrim Finanšu un grāmatvedības nodaļa apkopo pieprasījumus un sagatavo Budžeta bāzes projektu un iesniedz tos Domes priekšsēdētajam un Pašvaldības Izpilddirektoram izskatīšanai.
- Ņemot vērā plānoto Budžeta apjomu, attīstības plānošanas dokumentos noteiktos mērķus un prioritātes, izdara izmaiņas Budžeta bāzes projektā un līdz 30. novembrim iesniedz to izskatīšanai visās Domes komitejās.
- Informāciju par to, kāds līdzekļu apjoms paredzēts izdevumiem katrā Budžeta klasifikācijas kategorijā, un informāciju par katra finansējuma mērķi.
- Ja Budžetā paredzēta tāda uzdevuma finansēšana, kura izpilde pārsniedz saimnieciskā gada ietvarus — turpmākajos gados paredzētos Budžeta izdevumus līdz uzdevuma pabeigšanai, kā arī ikgadējos ekspluatācijas izdevumus.
- Kopsavilkumu pa Budžeta klasifikācijas kategorijām budžeta ieņēmumu daļā un izdevumu daļā.
- Parādu un galvojumu finansiālo saistību izklāstu kārtējā saimnieciskajā gadā un trijos turpmākajos gados.
- Pēc informācijas saņemšanas par valsts mērķdotāciju apjomu, speciālisti sagatavo Pašvaldības Budžeta projektu, ņemot vērā:
- 1. Valsts budžeta mērķdotācijas sadalījumu atbilstoši katram mērķdotācijas veidam;
- 2. Eiropas Savienības struktūrfondu finansējumu sadala atbilstoši noslēgtajiem līgumiem par ES struktūrfondu projektu īstenošanu;
- 3. plānoto iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, kas ir paredzēts konkrētiem mērķiem, sadala šiem mērķiem;
- 4. piešķirtos aizņēmumus sadala atbilstoši to mērķiem.
- Sagatavo:
- 1. Skaitlisku informāciju par Budžeta ieņēmumiem atbilstoši Pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai Budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
- 2. Datus par iepriekšējā saimnieciskā gada Budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par Budžeta deficīta finansēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Budžeta finansēšana klasifikācijai;
- 3. Katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Budžeta izdevumu klasifikācijai - divās ekonomisko izdevumu klasifikācijas zīmēs;
- 4. Informāciju par Pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības, atbilstoši Ministru kabineta noteiktai parāda uzskaites klasifikācijai;
- 5. Informāciju par ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem un Eiropas Savienības politiku instrumentiem;
- 6. Citu informāciju, ko Dome atzīst par nepieciešamu.
- Pēc finanšu komitejas sagatavo paskaidrojuma rakstu.
- Virza Budžeta projektu uz domi apstiprināšanai sagatavojot domes lēmumu un saistošos noteikumus ar pielikumiem.

Darba grupa

- Periodā no 31.oktobra līdz 15.novembrim analizē un izvērtē finanšu pieprasījumus atbilstoši Pašvaldības prioritātēm, pieaicinot Budžeta tāmes izpildītājus.
- 15. novembra līdz 20.novembrim kopā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu iestrādā izvirzītās prioritātes un priekšlikumus Budžeta projektā. Prioritātes, kas netiek iestrādātas kārtējā budžeta projektā, tiek iestrādātas atliktajām budžeta sadaļā.

Dokumentu pārvaldības nodaļa

- Nosūta Budžeta projektu un paskaidrojuma rakstu deputātiem reizē ar komiteju un Domes sēdes materiāliem (35.punkts).
- Pēc apstiprināšanas domē Pašvaldības Budžeta saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai (38.pumkts).

Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa
Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa

- Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa saskaņo budžeta izpildītāju līdzekļu pieprasījumus konkrētu problēmu risināšanai atbilstību/neatbilstību Talsu novada attīsstības programmas 2022.-2028.gadam pasākumiem.
- Ziņojumu, kurā sniegta informācija par novada ekonomisko un sociālo situāciju, Pašvaldības uzdevumiem saimnieciskajam gadam, kuram plāno Pašvaldības Budžetu, un tam sekojošiem diviem saimnieciskajiem gadiem.
- Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa un Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa sagatvo ziņojumu, kurā sniegta informācija par novada ekonomisko un sociālo situāciju, pašvaldības uzdevumiem saimnieciskajam gadam, kuram plāno pašvaldības budžetu, un tam sekojošiem diviem saimniciskajiem gadiem (22.1.punkts)
- Pēc budžeta projekta apstiprināšanas Publicē pašvaldības mājas lapā.

Dome

- Decembra mēnesī izskata komitejās un apstiprina budžeta projektu.