



Iekšlietu ministrija

Rīgā

16-07-2019

Iekšējie noteikumi Nr. 1-10/13

Budžeta pieprasījuma sagatavošanas un iesniegšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Iekšlietu ministrija (turpmāk – ministrija), ministrijas padotības iestādes un Finanšu izlūkošanas dienests (turpmāk – iestāde) gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta un vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta sagatavošanas procesā sagatavo un iesniedz attiecīgi Finanšu ministrijā un Iekšlietu ministrijā budžeta pieprasījumu vidējam termiņam (n+1, n+2 un n+3 gadam) (turpmāk – budžeta pieprasījums).
2. Šo iekšējo noteikumu mērķis ir pilnveidot budžeta plānošanas procesu, nodrošinot vienotu kārtību un prasības budžeta pieprasījumu sagatavošanai un iesniegšanai.
3. Ministrija un iestāde budžeta pieprasījumu sagatavo saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 31.jūlija noteikumos Nr.523 “Noteikumi par budžeta pieprasījumu izstrādāšanas un iesniegšanas pamatprincipiem” (turpmāk – noteikumi Nr.523), ministrijas iekšējā normatīvajā aktā par ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu, ar to saistīto izdevumu plānošanu un uzskaiti, kā arī maksas pakalpojuma izcenojuma apmēra aprēķināšanu, ministrijas iekšējā normatīvajā aktā par ieņēmumu no valsts pamatbudžetā iemaksājamo valsts nodevu un citu maksājumu no iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības plānošanu un uzskaiti, valsts nodevas apmēra aprēķināšanas, kā arī valsts nodevu un citu maksājumu pārskatīšanu un citos normatīvajos aktos budžeta un finanšu vadības jomā noteiktajiem pamatprincipiem, lai nodrošinātu racionālu un efektīvu valsts budžeta līdzekļu izmantošanu, ievērojot šādus nosacījumus:

3.1. ja nepieciešams, pārskata budžeta programmām (apakšprogrammām) definētos mērķus, lai tie būtu tieši saistīti ar attiecīgo jomu galvenajiem izaicinājumiem, un rezultātus un to rezultatīvos rādītājus, lai tie atspoguļotu mērķa sasniegšanas pakāpi un izdevumu efektivitāti, kā arī, lai šī informācija kopumā nodokļu maksātājiem pilnvērtīgi raksturotu būtiskākos sabiedrības ieguvumus no publisko resursu izlietošanas. Aktualizējot mērķus, rezultātus un to rādītājus, pēc iespējas izmanto labāko starptautisko praksi;

3.2. amata vietu skaitu plāno, par pamatu ņemot attiecīgās valsts pārvaldes iestādes funkcijas, amatpersonām (darbiniekiem) noteiktos uzdevumus, atlīdzību reglamentējošo normatīvo aktu nosacījumus, kā arī, ievērojot atlīdzībai kārtējam saimnieciskajam gadam apstiprināto izdevumu apjomu, nodrošinot iestādes ekonomisku, efektīvu un uz sasniedzamo rezultātu orientētu darbību;

3.3. veicot aprēķinus par amatpersonu (darbinieku) amata vietu skaitu, izvērtē vakanto amatu nepieciešamību, ņemot vērā to aizpildīšanas iespējas, vakances esamības ilgumu un tās likvidēšanas iespējas, ievērojot, ka vidējam plānotajam amata vietu skaitam ir jābūt samērojamam ar atlīdzībai (tajā skaitā mēnešalgām) apstiprināto (plānoto) izdevumu apjomu un tas nedrīkst būtiski ietekmēt plānojamo mēneša vidējās atlīdzības apmēru;

3.4. izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodā (turpmāk – izdevumu kods) 1150 „Atalgojums fiziskajām personām uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata” uzskaita atalgojumu iestādes darbiniekiem vai citām fiziskajām personām, kuras nav iestādes amatu sarakstā un kuras nav reģistrējušās kā pašnodarbinātas personas, un ar kurām iestāde kā darba devējs ir stājusies līgumattiecībās par konkrēta darba vai pakalpojuma izpildi uz uzņēmuma līguma vai darba līguma (par darbu veikšanu, kuriem ir sezonāls vai gadījuma raksturs) pamata;

3.5. amata vietu skaits attiecīgajā budžeta programmā (apakšprogrammā) var tikt palielināts, ja:

3.5.1. iestādes parakstījušas vienošanos par funkciju, amata vietu un finansējuma pārdali;

3.5.2. tiek ieviestas papildu amata vietas, kas finansētas no Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem vai tehniskās palīdzības līdzekļiem;

3.5.3. tiek ieviestas papildu amata vietas atbilstoši papildu piešķirtajam finansējumam;

3.6. iestādēm, kurām atbilstoši Ministru kabinetā nolemtajam piešķirts papildu finansējums bāzes izdevumiem vai prioritāriem pasākumiem, to atļauts izlietot tikai noteiktajam mērķim;

3.7. izdevumu plānošanai jābūt sabalansētai, nepieļaujot parādu veidošanos un nodrošinot, ka uzņemtās saistības tiek pildītas atbilstoši līguma nosacījumiem;

3.8. budžeta apakšprogrammas 40.02.00 “Nekustamais īpašums un centralizētais iepirkums” ietvaros tiek plānoti izdevumi centralizētajai kapitālieguldījumu programmai, kurus sadala budžeta izpildes procesā.

II. Maksimāli pieļaujamā valsts budžeta izdevumu apjoma apstiprināšana

4. Ministrija un iestāde valsts budžeta pieprasījumu izstrādā, ņemot vērā Likuma par budžetu un finanšu vadību 17. un 18. panta, noteikumu Nr.523 un šo iekšējo noteikumu prasības, ministrijai maksimāli pieļaujamā valsts budžeta izdevumu kopējā apjoma $n+1$, $n+2$ un $n+3$ gadam aprēķinu, kā arī ministrijas rīkojumu, ar kuru:

4.1. apstiprina attiecīgajai budžeta programmai vai apakšprogrammai maksimāli pieļaujamo valsts budžeta izdevumu apjomu;

4.2. apstiprina ministrijas atbildīgo amatpersonu (atbilstoši valsts sekretāra vietnieku kompetencei) par noteikumu Nr.523 veidlapā Nr.7(pb) "Paskaidrojums par ministrijas (citas centrālās valsts iestādes) valsts pamatbudžeta līdzekļu pieprasījumu vidējam termiņam" (turpmāk – paskaidrojuma raksts) paredzētās Politikas un resursu vadības kartes sagatavošanu, budžeta programmu (apakšprogrammu) mērķiem, galvenajām aktivitātēm, darbības rezultātiem un to rezultatīvajiem rādītājiem un atbildīgo ministrijas struktūrvienību sarakstu;

4.3. nosaka budžeta pieprasījuma veidlapu iesniegšanas termiņus ministrijā un Finanšu ministrijā;

4.4. nosaka citus budžeta pieprasījuma sagatavošanas pamatprincipus.

5. Ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa (turpmāk – ministrijas Budžeta nodaļa) sagatavo šo iekšējo noteikumu 4.punktā minēto rīkojumu.

6. Ministrijas Budžeta nodaļa sagatavo attiecīgus grozījumus šo iekšējo noteikumu 4.punktā minētajā rīkojumā, ja nepieciešams precizēt maksimāli pieļaujamo valsts budžeta izdevumu apjomu atbilstoši Saeimā pieņemtajam likumam par valsts budžetu $n+1$ gadam un likumam par vidēja termiņa budžeta ietvaru $n+1$, $n+2$ un $n+3$ gadam.

III. Valsts budžeta pieprasījuma sagatavošana un iesniegšana

7. Iestāde sagatavo un šo iekšējo noteikumu 4.punktā minētajā rīkojumā noteiktajos termiņos iesniedz ministrijā noteiktos Nr.523 noteiktās budžeta pieprasījuma veidlapas, kā arī tajās atspoguļotās informācijas pamatojošās un paskaidrojošās veidlapas:

7.1. resursu vadības sistēmas "Horizon" modulī "Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte" veidlapu "Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām ____ . gadam sadalījumā pa pasākumiem" (1.pielikums);

7.2. dokumentu veidā un elektroniski uz elektroniskā pasta adresi budzets@iem.gov.lv :

7.2.1. veidlapu Nr.4(pb) "Valsts pamatbudžeta ilgtermiņa saistības";

- 7.2.2. veidlapu Nr.6 "Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības";
- 7.2.3. paskaidrojuma rakstu, aizpildot to tikai attiecībā uz konkrēto iestādi un tās administrētajām budžeta programmām un apakšprogrammām;
- 7.2.4. veidlapu Nr.21 "Plānoto starpministriju transfertu n+1, n+2, n+3 gadā saskaņojums";
- 7.2.5. veidlapu Nr.25 "Priekšlikumi valsts budžeta likumprojekta teksta izskatīšanai Saeimā otrajā lasījumā";
- 7.2.6. veidlapu Nr.26 "Priekšlikumi valsts budžeta likumprojekta pielikumu izskatīšanai Saeimā otrajā lasījumā";
- 7.2.7. veidlapu "Vidējā amata vietu skaita aprēķins" (2.pielikums);
- 7.2.8. veidlapu "Informācija par plānoto atlīdzību fiziskajām personām uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata (ārštata darbiniekiem)" (3.pielikums).

8. Politikas un resursu vadības karti, attiecīgās programmas (apakšprogrammas) mērķus, galvenās aktivitātes, darbības rezultātus un to rezultātos rādītājus iestāde pirms iekļaušanas paskaidrojuma rakstā attiecīgi saskaņo elektroniski ar šo iekšējo noteikumu 4.punktā minētajā rīkojumā norādītajām ministrijas struktūrvienībām.

9. Valsts policija, Valsts drošības dienests, Valsts robežsardze un Iekšējās drošības birojs šo iekšējo noteikumu 7.punktā minētās veidlapas par izdevumiem, kas saistīti ar operatīvo darbību, iesniedz ministrijā dokumentu veidā arī detalizētā slepeno izdevumu izklāstā. Pēc saskaņošanas ar ministriju Valsts policija, Valsts drošības dienests, Valsts robežsardze un Iekšējās drošības birojs iesniedz noteikumu Nr.523 veidlapas Finanšu ministrijā, informāciju attiecīgi klasificējot.

10. Iestāde, ja nepieciešams, sagatavo pamatotus priekšlikumus par izmaiņām likumprojektā par valsts budžetu n+1 gadam un likumprojektā par vidēja termiņa budžeta ietvaru n+1, n+2 un n+3 gadam Saeimas otrajam lasījumam un iesniedz ministrijā šo iekšējo noteikumu 7.2.5. un 7.2.6.apakšpunktā minētās veidlapas.

11. Ministrijas Finanšu vadības departaments apkopo šo iekšējo noteikumu 7.2.5. un 7.2.6. apakšpunktā minētās veidlapas, nosūta elektroniski uz Finanšu ministrijas norādīto elektroniskā pasta adresi un sagatavo ministrijas vēstules projektu Finanšu ministrijai. Vēstuli paraksta ministrijas valsts sekretārs.

12. Pēc Saeimā pieņemtā likuma par valsts budžetu n+1 gadam un likuma par vidēja termiņa budžeta ietvaru n+1, n+2 un n+3 gadam un, ņemot vērā šo iekšējo noteikumu 6.punktā minētos grozījumus 4. punktā minētajā rīkojumā, iestāde, ja nepieciešams, precizē šo iekšējo noteikumu 7.punktā minētās veidlapas un iesniedz ministrijā.

13. Ja no ministrijas Finanšu vadības departamenta saņemts pieprasījums par papildu informācijas sniegšanu saistībā ar budžeta pieprasījuma sagatavošanu, iestāde to sagatavo un iesniedz divu darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas (ja nav noteikts cits termiņš), nosūtot elektroniski uz elektroniskā pasta adresi budzets@iem.gov.lv.

14. Ministrijas Finanšu vadības departaments nodrošina noteikumos Nr.523 noteikto budžeta pieprasījuma veidlapu, kā arī budžeta pieprasījuma precizēto veidlapu (ja nepieciešams) un noteikumos Nr.523 noteikto apliecinājuma vēstuli iesniegšanu Finanšu ministrijā.

IV. Atsevišķi veidlapu sagatavošanas nosacījumi

15. Sagatavojot noteikumu Nr.523 veidlapu Nr.6 “Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības”, ņem vērā:

15.1. ministrijas iekšējā normatīvajā aktā par ieņēmumu no valsts pamatbudžetā iemaksājamo valsts nodevu un citu maksājumu no iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības plānošanu un uzskaiti, valsts nodevas apmēra aprēķināšanas, kā arī valsts nodevu un citu maksājumu pārskatīšanu noteikto;

15.2. Ministru kabineta pieņemtos lēmumus.

16. Sagatavojot veidlapu “Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām ____ . gadam sadalījumā pa pasākumiem” (1.pielikums):

16.1. norāda izdevumu segšanai paredzēto resursu detalizētu atšifrējumu atbilstoši normatīvajos aktos par budžetu ieņēmumu klasifikācijas kodiem noteiktajai klasifikācijai kodu zemākajā detalizācijas pakāpē (piecas zīmes). Izdevumus norāda kodu zemākajā detalizācijas pakāpē (četras zīmes);

16.2. izdevumu segšanai paredzētos resursus norāda pa resursu veidiem (dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, transferti, ārvalstu finanšu palīdzība iestādes ieņēmumos, kā arī maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu un ārvalstu finanšu palīdzības naudas līdzekļu atlikumu izmaiņas);

16.3. ieņēmumus un izdevumus n+1 gadā aprēķina, ņemot vērā attiecīgās izmaiņas (samazinājumu (-) un palielinājumu (+)), kā arī izmaiņas starp ieņēmumu un izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodiem.

17. Sagatavojot veidlapu “Vidējā amata vietu skaita aprēķins” (2.pielikums), veic šādus aprēķinus:

17.1. vidējo amata vietu skaitu $n-1$ gadā aprēķina, summējot faktisko attiecīgo amata vietu skaitu uz katra mēneša pēdējo datumu un dalot iegūto summu ar mēnešu skaitu;

17.2. vidējo amata vietu skaitu n gadā norāda atbilstoši likumam par valsts budžetu kārtējam gadam pievienotajam paskaidrojumam;

17.3. vidējo amata vietu skaitu $n+1$ gadā aprēķina, plānojot attiecīgo amata vietu skaitu uz katra mēneša pēdējo datumu, tos summējot un dalot iegūto summu ar mēnešu skaitu.

18. Veidlapā “Informācija par plānoto atlīdzību fiziskajām personām uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata (ārštata darbiniekiem)” (3.pielikums):

18.1. informāciju sniedz šādās sadaļās: $n-1$ gada izpilde, n gada plāns, $n+1$ gada projekts ;

18.2. informāciju n gadā norāda atbilstoši likumam par valsts budžetu kārtējam gadam pievienotajam paskaidrojumam;

18.3. izdevumus norāda sadalījumā pa šādiem izdevumu kodiem: kods 1000 “Atlīdzība” un kods 1100 “Atalgojums”.

19. Plānojot ieņēmumus un izdevumus no maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus, ņem vērā:

19.1. ministrijas iekšējā normatīvajā aktā par ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu, ar to saistīto izdevumu plānošanu un uzskaiti, kā arī maksas pakalpojuma izcenojuma apmēra aprēķināšanu noteikto;

19.2. Eiropas Savienības finansēto institūciju stiprināšanas programmu mērķsadarbības (*Twining*) projektus;

19.3. Ministru kabineta pieņemtos lēmumus.

V. Vienotās valsts budžeta plānošanas un izpildes informācijas sistēmas plānošanas bloka lietošana budžeta pieprasījuma iesniegšanai Finanšu ministrijā

20. Vienotās valsts budžeta plānošanas un izpildes informācijas sistēmā (turpmāk – SAP sistēma) ministrijas Budžeta nodaļas nodarbinātais (nodarbinātie) (turpmāk – SAP sistēmas lietotājs) sagatavo noteikumos Nr.523 noteiktās budžeta pieprasījuma veidlapas:

20.1. veidlapu Nr.1(pb) “Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām vidējam termiņam”;

20.2. veidlapu Nr.3(pb) “Valsts pamatbudžeta izdevumu pieprasījuma vidējam termiņam kopsavilkums sadalījumā pa programmām un apakšprogrammām”;

20.3. veidlapu Nr.4(pb) “Valsts pamatbudžeta ilgtermiņa saistības”;

20.4. veidlapu Nr.19(pb) “Valsts pamatbudžeta kopsavilkums”.

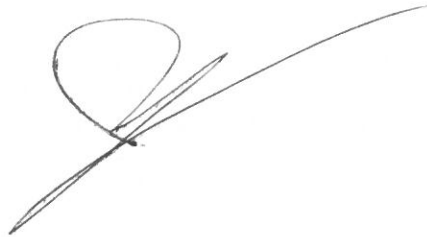
21. SAP sistēmas lietotājs SAP sistēmā:

- 21.1. datus ievada atbilstoši no Finanšu ministrijas nodarbinātā elektroniski saņemtajai SAP lietotāja instrukcijai;
- 21.2. pārbauda datu atbilstību ministrijas maksimāli pieļaujamā valsts budžeta izdevumu kopapjoma aprēķinam n+1, n+2, n+3 gadam;
- 21.3. apstiprina noteikumu Nr.523 veidlapu Nr.1(pb) "Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām vidējam termiņam" un noteikumu Nr.523 veidlapu Nr.4(pb) "Valsts pamatbudžeta ilgtermiņa saistības" un nodrošina apliecinājuma vēstuļu izdrukāšanu;
- 21.4. izmanto citas noteikumos Nr.523 piešķirtās tiesības.

VI. Noslēguma jautājums

22. Atzīt par spēku zaudējušiem Iekšlietu ministrijas 2007. gada 22. maija iekšējos noteikumus Nr. 21 "Kārtība, kādā Iekšlietu ministrija un tās padotībā esošās iestādes sagatavo valsts budžeta pieprasījumu vidējam termiņam".

Ministrs



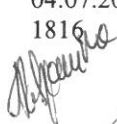
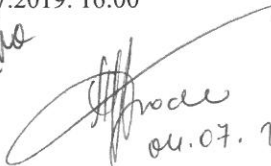
S.Ģirģens

Iekšlietu ministrijas
valsts sekretārs
Dimitrijs Trofimovs
15-07-2019

IeM Juridiskā departamenta
direktora vietniece,
Normatīvo aktu nodaļas vadītāja
A. Gorbačova-Ščogole
09 07. 2019

A. Šurševics
15.07.2019.

04.07.2019. 16:00
1816



04.07.2019


Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija
Finanšu vadības departamenta
direktora vietniece

Alda Strade

Iekšlietu ministrijas
Finanšu vadības departamenta
direktore

Larisa Tumaņana

04-07-2019


15.07.2019.

