



Iekšlietu ministrija

Rīgā

10-09-2019

Iekšējie noteikumi Nr. 1-10/17

Kārtība, kādā sagatavo un iesniedz pieprasījumu gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņām

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā:
 - 1.1. Iekšlietu ministrijas (turpmāk – ministrija) padotības iestādes un Finanšu izlūkošanas dienests (turpmāk – iestāde) sagatavo un iesniedz ministrijā:
 - 1.1.1. pieprasījumu apropriācijas pārdalei starp programmām, apakšprogrammām un izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām (turpmāk – pieprasījums apropriācijas pārdalei apstiprinātā budžeta ietvaros);
 - 1.1.2. pieprasījumu apropriācijas pārdalei no budžeta resora „74. Gadskārtējā valsts budžeta izpildes procesā pārdalāmais finansējums” (turpmāk – 74.resors) 01.00.00 programmas „Apropriācijas rezerve” uz ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām (turpmāk – pieprasījums apropriācijas rezerves izmantošanai);
 - 1.1.3. pieprasījumu apropriācijas pārdalei no 74.resora 80.00.00 programmas „Nesadalītais finansējums Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” (turpmāk – 80.00.00 programma) uz ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām vai no ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām uz 80.00.00 programmu (turpmāk – pieprasījums apropriācijas pārdalei ES projektiem);
 - 1.1.4. pieprasījumu apropriācijas pārdalei no 74.resora 02.00.00 programmas „Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” uz ministrijas budžeta programmu 99.00.00 “Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojums” (turpmāk – līdzekļu neparedzētiem gadījumiem pieprasījums), kā arī šo līdzekļu izlietojuma uzskaites kārtību;

1.1.5. pieprasījumu apropriācijas pārdalei vai palielinājumam transfertu veikšanai starp ministrijām kārtējā saimnieciskā gada valsts budžeta izpildes procesā (turpmāk – pieprasījums transfertiem);

1.1.6. pieprasījumu apropriācijas palielinājumam ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu, kas kārtējā saimnieciskā gada laikā piešķirti virs gadskārtējā valsts budžeta likumā (turpmāk – budžeta likums) apstiprinātā šo ieņēmumu apjoma, kā arī šo ieņēmumu atlikumu kārtējā saimnieciskā gada sākumā, kas nav apstiprināti budžeta likumā un ieskaitīti deponēto līdzekļu kontā Valsts kasē, izmantošanai ar attiecīgo projektu vai pasākumu īstenošanu saistīto izdevumu segšanai (turpmāk – pieprasījums ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu izmantošanai);

1.1.7. pieprasījumu apropriācijas palielinājumam ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu, kas kārtējā saimnieciskā gada laikā iegūti virs budžeta likumā apstiprinātā šo ieņēmumu apjoma, kā arī šo ieņēmumu atlikumu kārtējā saimnieciskā gada sākumā, kas nav apstiprināti budžeta likumā un ieskaitīti deponēto līdzekļu kontā Valsts kasē, izmantošanai ar attiecīgo maksas pakalpojumu sniegšanu vai citiem pašu ieņēmumiem saistīto izdevumu segšanai (turpmāk – pieprasījums virsplāna ieņēmumu izmantošanai);

1.2. ministrija kopīgi ar iestādēm sagatavo pieprasījumu apropriācijas pārdalei starp ministrijām (turpmāk – pieprasījums apropriācijas pārdalei starp ministrijām);

1.3. ministrija kopīgi ar iestādēm sagatavo pieprasījumu apropriācijas pārdalei starp ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām, ja nepieciešams Ministru kabineta lēmums un Saeimas Budžeta un finanšu (nodokļu) komisijas lēmums;

1.4. ministrija izvērtē šo iekšējo noteikumu 1.1. apakšpunktā minētos pieprasījumus;

1.5. sagatavo ar attiecīgajiem pieprasījumiem par budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņām saistīto Ministru kabineta lēmumu (rīkojumu) projektus.

2. Iestādes šo iekšējo noteikumu 1.1.apakšpunktā minētos pieprasījumus sagatavo, paredzot tajos arī to padotībā esošajām izglītības iestādēm nepieciešamās apropriācijas izmaiņas.

3. Priekšlikumus apropriācijas izmaiņām budžeta programmās vai apakšprogrammās, kuru izpildītājs ir ministrija, sagatavo ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa (turpmāk – Budžeta nodaļa).

4. Šo iekšējo noteikumu mērķis ir pilnveidot budžeta vadības procesu, nodrošinot vienotu kārtību un prasības pieprasījumu budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņām sagatavošanai, iesniegšanai un izvērtēšanai.

5. Šo iekšējo noteikumu 1.1.apakšpunktā minētos pieprasījumus sagatavo, ņemot vērā Likuma par budžetu un finanšu vadību, gadskārtējā valsts budžeta likuma un Ministru kabineta 2018.gada 17.jūlija noteikumu Nr.421 “Kārtība, kādā veic gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņas” (turpmāk–noteikumi Nr.421) prasības.

6. Šo iekšējo noteikumu 1.1. apakšpunktā minētos pieprasījumus iestāde sagatavo un iesniedz ministrijā ar pavadvēstuli, kas parakstīta ar drošu elektronisko parakstu (turpmāk – pavadvēstule), un elektroniski nosūta Budžeta nodaļai uz adresi budzets@iem.gov.lv.

7. Šo iekšējo noteikumu 1.1.apakšpunktā minētos pieprasījumus Budžeta nodaļa izskata piecu darbdienu laikā pēc to saņemšanas.

8. Ja, izvērtējot šo iekšējo noteikumu 1.1.apakšpunktā minētos pieprasījumus un tajos sniegto informāciju, Budžeta nodaļa konstatē neatbilstības šo iekšējo noteikumu 5.punktā minēto normatīvo aktu prasībām vai tajās sniegtā informācija ir nepietiekama, Budžeta nodaļas attiecīgais nodarbinātais mutiski vai elektroniski pieprasa iestādes finanšu struktūrvienības atbildīgajam nodarbinātajam iesniegt papildu informāciju vai aprēķinus. Ja nepieciešamās papildu informācijas sniegšana nav iestādes finanšu struktūrvienības kompetencē, Budžeta nodaļa sagatavo vēstules projektu iestādei. Vēstuli paraksta valsts sekretārs. Iestāde papildu informāciju iesniedz piecu darbdienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas.

9. Budžeta nodaļa nodrošina pieprasījumu iesniegšanu Finanšu ministrijas Vienotajā valsts budžeta plānošanas un izpildes informācijas sistēmā noteikumos Nr.421 noteiktajā kārtībā un termiņos.

10. Ministrija nodrošina finanšu ministra izdota rīkojuma par apropriācijas izmaiņām nosūtīšanu attiecīgajām iestādēm.

11. Likumā par budžetu un finanšu vadību un budžeta likumā noteiktajos gadījumos ministrijas Finanšu vadības departaments nodrošina nepieciešamās informācijas (argumentācijas) sagatavošanu un piedalās Saeimas Budžeta un finanšu (nodokļu) komisijas sēdē, kurā izskata apropriācijas izmaiņas.

II. Pieprasījums apropriācijas pārdalei apstiprinātā budžeta ietvaros

12. Lai kārtējā gadā veiktu apropriācijas pārdali starp ministrijas programmām, apakšprogrammām un izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām (turpmāk – izdevumu kodi), iestāde aizpilda un iesniedz ministrijā noteikumos Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas sadaļas.

13. Ja apropriācijas pārdali nepieciešams veikt starp programmām vai apakšprogrammām, kuru izpildītājs ir dažādas iestādes, tad iestāde, kurai apropriācija tiek palielināta (turpmāk – atbildīgā iestāde), aizpilda veidlapu „Vienošanās par resursu pārdali” (1.pielikums) (turpmāk – vienošanās) un nodrošina pārdalāmā apropriācijas apjoma saskaņošanu ar iestādi, kura ir izpildītājs programmai vai apakšprogrammai, kurai apropriācija tiek samazināta. Vienošanās kopiju atbildīgā iestāde iesniedz ministrijā nekavējoties pēc tās parakstīšanas vai arī vienlaikus ar pieprasījumu apropriācijas pārdalei apstiprinātā budžeta ietvaros.

14. Atsevišķos pamatotos gadījumos ministrija ir tiesīga ierosināt apropriācijas pārdali starp programmām un apakšprogrammām arī saskaņā ar ministrijas rīkojumu vai vadības norādījumiem.

15. Pieprasījumu apropriācijas pārdalei valsts pamatfunkciju programmām vai apakšprogrammām apstiprinātā budžeta ietvaros iestāde iesniedz ministrijā ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 10.martam, 10.jūnijam, 10.septembrim un 10.novembrim. Minētos termiņus neievēro, ja ir pieņemts Ministru kabineta lēmums par izmaiņām vai apropriācijas izmaiņas ir steidzamas, kā arī gadījumos, ja apropriācijas izmaiņas nepieciešamas Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības programmās (apakšprogrammās).

16. Izskatot iestādes iesniegto pieprasījumu, Budžeta nodaļa:

16.1. izvērtē tā atbilstību noteikumu Nr.421 prasībām, kā arī Likumā par budžetu un finanšu vadību un budžeta likumā noteiktajiem ierobežojumiem apropriācijas pārdalei;

16.2. izvērtē, vai iestādes sniegtie paskaidrojumi par apropriācijas pārdales nepieciešamību ir pamatoti un detalizēti;

16.3. salīdzina to ar Budžeta nodaļas rīcībā esošo informāciju par plānoto un faktisko izdevumu apmēru, kā arī naudas plūsmu uz apropriācijas pārdales brīdi;

16.4. izvērtē, vai apropriācijas pārdale nodrošinās izdevumu veikšanu tādā apmērā, lai neveidotos maksājumu parādi, kā arī tās ietekmi uz turpmākajiem periodiem.

III. Pieprasījums apropriācijas rezerves izmantošanai

17. Pieprasījumu apropriācijas rezerves izmantošanai iestāde sagatavo Likumā par budžetu un finanšu vadību paredzētajos gadījumos, aizpildot noteikumus Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas sadaļas.

18. Pieprasījumu apropriācijas rezerves izmantošanai iestāde iesniedz ministrijā ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1.februārim.

19. Izskatot iestādes iesniegto pieprasījumu, Budžeta nodaļa izvērtē:
- 19.1. vai pieprasījums atbilst Likuma par budžetu un finanšu vadību prasībām;
 - 19.2. asignējumu neizlietošanas pamatojumu iepriekšējā saimnieciskajā gadā;
 - 19.3. vai ir veiktas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu iepriekšējam saimnieciskajam gadam piešķirto asignējumu apguvi pilnā apmērā;
 - 19.4. vai paskaidrojumā minētie pasākumu neizpildes iemesli, kas saistīti ar valsts iepirkuma procedūru, atbilst Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē esošajai informācijai;
 - 19.5. vai pasākumam no apropriācijas rezerves pieprasāmo asignējumu apmērs nepārsniedz iepriekšējā saimnieciskajā gadā slēgto asignējumu apmēru.

IV. Pieprasījums apropriācijas pārdalei ES projektiem

20. Lai kārtējā saimnieciskajā gadā veiktu apropriācijas pārdali Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu (turpmāk – ES projekts) īstenošanai, iestāde aizpilda un iesniedz ministrijā noteikumos Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas sadaļas.

21. Iestāde pieprasījumā:

- 21.1. īsi pamato nepieciešamību apropriācijas pārdalei ES projektiem;
- 21.2. sniedz īsu informāciju par ES projektu, norādot tā mērķi, galvenās aktivitātes un sasniedzamos rezultātus, ja tiek pieprasīts apropriācijas palielinājums ES projektam, kura finansēšana vēl nav uzsākta. ES projektu, ja tas Budžeta nodaļai nav pieejams, elektroniski nosūta Budžeta nodaļai uz adresi budzets@iem.gov.lv.

22. Izskatot iestādes iesniegto informāciju, Budžeta nodaļa:

- 22.1. salīdzina šo informāciju ar Budžeta nodaļas rīcībā esošo informāciju par ES projektiem piešķirtā finansējuma apguvi un iekšējās pārdales iespējām starp projektiem vai pasākumiem;
- 22.2. izvērtē jaunu projektu uzsākšanas un finansēšanas iespējas kārtējā saimnieciskajā gadā;
- 22.3. izvērtē apropriācijas pārdales iespējas apstiprinātās apropriācijas ietvaros un, ja iespējams, sagatavo priekšlikumus Finanšu ministrijai apropriācijas pārdalei apstiprinātā budžeta ietvaros vai arī, ja apropriācijas pārdale iespējama attiecīgās apakšprogrammas ietvaros, veic apropriācijas pārdali starp projektiem.

23. Pieprasījumu apropriācijas pārdalei no 80.00.00 programmas iestāde ministrijā iesniedz līdz kārtējā mēneša 10 datumam.

24. Pieprasījumu apropriācijas pārdalei uz 80.00.00 programmu iestāde ministrijā iesniedz ne vēlāk kā līdz 15.oktobrim.

V. Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem pieprasījums, kā arī šo līdzekļu izlietojuma uzskaites kārtība

25. Ministru kabineta rīkojuma projektu (turpmāk – rīkojuma projekts) un tā sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojuma (anotācijas) projektu (turpmāk – anotācija) (turpmāk – pieprasījums), par finanšu līdzekļu piešķiršanu no 74.resora 02.00.00 programmas „Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” sagatavo:

25.1. iestāde, ja finanšu līdzekļi nepieciešami attiecīgās iestādes izdevumu segšanai;

25.2. ministrijas Finanšu vadības departamenta Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa (turpmāk – Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa), ja finanšu līdzekļi nepieciešami vairāku iestāžu, tai skaitā citu resoru iestāžu izdevumu segšanai, un ja par pasākumu ir atbildīga ministrija.

26. Pieprasījumu iesniegšanai Finanšu ministrijā, ja lēmumu atbilstoši noteikumu Nr.421 prasībām var pieņemt finanšu ministrs, sagatavo iestāde, iesniedzot ministrijā noteikumos Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas, kurām, ja nepieciešams, pievieno attiecīgos izdevumus pamatojošo lēmumu un tiesu spriedumu kopijas.

27. Budžeta nodaļa izvērtē iesniegtā pieprasījuma atbilstību noteikumu Nr.421 prasībām un attiecīgajiem lēmumiem un tiesu spriedumiem, un iesniedz Finanšu ministrijā.

28. Ja finanšu līdzekļi nepieciešami vairāku iestāžu izdevumu segšanai, katra iestāde sagatavo un iesniedz Finanšu vadības departamentā, nosūtot arī elektroniski uz adresi fvd@iem.gov.lv, pamatojumu atbilstoši anotācijas struktūrai vai pamatojumu finanšu līdzekļu pieprasīšanai, tai skaitā detalizētus aprēķinus (ja lēmumu var pieņemt finanšu ministrs) (turpmāk – pamatojums), atspoguļojot informāciju, kas attiecas uz šo iestādi. Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa sagatavo vēstuli attiecīgajām citu resoru iestādēm ar lūgumu iesniegt pamatojumu atbilstoši anotācijas struktūrai vai pamatojumu. Vēstuli paraksta valsts sekretārs.

29. Rīkojuma projektu vai pieprasījumu var gatavot par:

29.1. pasākumu, kas vēl nav īstenots;

29.2. pasākumu, kas jau ir īstenots.

30. Ja rīkojuma projektu vai pieprasījumu gatavo par pasākumu, kas vēl nav īstenots un izdevumu apjoms ir:

30.1. zināms un tas nemainīsies – pievieno izdevumu detalizētus aprēķinus un to pamatojumu, kā arī attiecīgos dokumentus;

30.2. prognozējams – pievieno prognozēto izdevumu detalizētus aprēķinus un prognozes pamatojumu. Ja paredzams, ka izdevumu apjoms pa izdevumu kodiem prognozēto izdevumu kopējā apjoma ietvaros var mainīties, to attiecīgi norāda un sniedz skaidrojumu par izmaiņu rašanās iemesliem.

31. Ja rīkojuma projektu vai pieprasījumu gatavo par pasākumu, kas jau ir īstenots, tam pievieno dokumentus, kas apliecina notikušo faktu un ar to saistīto izdevumu detalizētus aprēķinus.

32. Ja finanšu līdzekļus no 74.resora 02.00.00 programmas „Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” pieprasa un piešķir pasākumam, kas jau ir īstenots, atlīdzību pasākuma īstenošanā iesaistītajiem nodarbinātajiem:

32.1. aprēķina, ņemot vērā darba (dienesta) laika uzskaites tabulas datus par laika periodu, kad pasākums noticis;

32.2. izmaksā, kā arī iedzīvotāju ienākuma nodokļa un sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas veic pēc finansējuma saņemšanas.

33. Pieprasījumu, ja lēmumu atbilstoši noteikumu Nr.421 prasībām var pieņemt finanšu ministrs, iestāde iesniedz līdz 10.martam, 10.jūnijam, 10.septembrim, 10.novembrim, izņemot Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas likuma 24.pantā minēto gadījumu.

34. Pieprasījumu, ja ir attiecīgs Ministru kabineta rīkojums, sagatavo un iesniedz Finanšu ministrijā Budžeta nodaļa.

35. Iestāde nav tiesīga no 74.resora 02.00.00 programmas „Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” piešķirtos finanšu līdzekļus izlietot izdevumu segšanai, kas nav paredzēti anotācijā un nav tieši saistīti ar pasākuma īstenošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu atbilstoši Ministru kabineta rīkojumā noteiktajam mērķim un apstiprinātajai apropriācijai.

36. Lai nodrošinātu piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma uzraudzību atbilstoši mērķim, iestāde līdz kārtējā gada 10.aprīlim, 10.jūlijam, 10.oktobrim un 10.janvārim iesniedz Finanšu vadības departamentā, nosūtot arī elektroniski uz adresi budzets@iem.gov.lv Pārskatu par budžeta programmas 99.00.00 “Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojums” izdevumiem (turpmāk – izdevumu pārskats) (2.pielikums) attiecīgi par kārtējā gada trim, sešiem un deviņiem mēnešiem, un kopumā pa gadu. Izdevumu pārskatā norāda izdevumu veidus, apstiprināto finanšu līdzekļu apjomu, izpildi no gada sākuma un neapgūtos asīgnējumus. Pavadvēstulē norāda informāciju par novirzēm no plāna, tā rašanās iemesliem, prognozēto izpildi un priekšlikumus tālākai rīcībai.

37. Budžeta nodaļa izvērtē pavadvēstulē sniegto informāciju un pārbauda izdevumu pārskatā sniegtās informācijas atbilstību finanšu līdzekļu piešķiršanas mērķim.

38. Ja tiek konstatēts, ka faktiskie izdevumi nav attiecināmi uz pasākumu vai neatbilst anotācijā vai pieprasījumā norādītajiem aprēķiniem, Budžeta nodaļa sagatavo ministrijas vēstules projektu iestādei, uzdodot tai divu darbdienu laikā iesniegt attiecīgos paskaidrojumus. Ja iestāde nepiekrīt ministrijas viedoklim, lēmumu par faktisko izdevumu attiecināšanu pieņem valsts sekretārs. Ja nepieciešams, iestāde normatīvajā aktā par asignējumu piešķiršanu un izpildi noteiktajā kārtībā iesniedz Valsts kasei iesniegumu par izdevumu pārgrāmatošanu, uz pasākumu neattiecināmos izdevumus attiecinot uz citām budžeta programmām vai apakšprogrammām, kuru izpildītājs ir iestāde.

VI. Pieprasījums transfertiem

39. Ja transferta pārskaitījumu veic no cita budžeta resora budžeta programmas vai apakšprogrammas uz ministrijas budžeta programmu vai apakšprogrammu, kuras izpildītājs ir attiecīgā iestāde, Budžeta nodaļa:

39.1. pēc plānotās starpministriju transfertu saskaņojuma veidlapas (turpmāk – transfertu veidlapa) saņemšanas no cita budžeta resora to elektroniski nosūta izvērtēšanai un saskaņošanai uz attiecīgās iestādes finanšu struktūrvienības vadītāja elektroniskā pasta adresi;

39.2. pēc elektroniski saskaņotās transfertu veidlapas saņemšanas nosūta saskaņojumu attiecīgā resora finanšu dienesta amatpersonai;

39.3. pēc attiecīgā resora elektroniski parakstītas transfertu veidlapas saņemšanas nosūta to Finanšu vadības departamenta direktoram, kas to nosūta valsts sekretāram elektroniskai parakstīšanai, un nodrošina elektroniski parakstītas transfertu veidlapas nosūtīšanu citam budžeta resoram un attiecīgajai iestādei.

40. Ja transferta pārskaitījumu veic no ministrijas budžeta programmas vai apakšprogrammas uz cita budžeta resora budžeta programmu vai apakšprogrammu:

40.1. attiecīgā iestāde, kas veic transferta pārskaitījumu, saskaņo transfertu veidlapu ar transferta saņēmēju un nosūta elektroniski Budžeta nodaļai;

40.2. Budžeta nodaļa pēc transfertu veidlapas saņemšanas no iestādes, izvērtē to un elektroniski nosūta izvērtēšanai un saskaņošanai uz cita budžeta resora finanšu struktūrvienības vadītāja elektroniskā pasta adresi;

40.3. Budžeta nodaļa pēc elektroniskā saskaņojuma saņemšanas nosūta transfertu veidlapu Finanšu vadības departamenta direktoram, kas to nosūta valsts sekretāram elektroniskai parakstīšanai, un nodrošina elektroniski parakstītas transfertu veidlapas nosūtīšanu citam budžeta resoram;

40.4. Budžeta nodaļa pēc cita resora elektroniski parakstītas transfertu veidlapas

saņemšanas nodrošina elektroniski parakstītas transfertu veidlapas nosūtīšanu attiecīgajai iestādei.

41. Lai kārtējā saimnieciskā gada budžetā ieplānotu apropriācijas izmaiņas budžeta izpildes procesā pārskaitāmo transfertu vai saņemto transfertu izmantošanai, attiecīgā iestāde iesniedz ministrijā noteikumos Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas.

42. Pieprasījumu transfertu izmantošanai iestāde iesniedz pēc savstarpēji parakstītas transfertu veidlapas saņemšanas.

VII. Pieprasījums ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu un virsplāna ieņēmumu izmantošanai

43. Lai kārtējā saimnieciskā gada budžetā ieplānotu apropriācijas palielinājumu sakarā ar ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu, kas kārtējā saimnieciskā gada laikā iegūti virs budžeta likumā apstiprinātā šo ieņēmumu apjoma, kā arī šo ieņēmumu atlikuma kārtējā saimnieciskā gada sākumā, kas nav ieplānoti budžeta likumā un ir ieskaitīti deponēto līdzekļu kontā Valsts kasē, izmantošanai ar attiecīgo maksas pakalpojumu sniegšanu vai citiem pašu ieņēmumiem saistīto izdevumu segšanai, kā arī ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu, kas kārtējā saimnieciskā gada laikā nepieciešami virs budžeta likumā apstiprinātā šo ieņēmumu apjoma, izmantošanai ar attiecīgo projektu vai pasākumu īstenošanu saistīto izdevumu segšanai, iestāde aizpilda un iesniedz ministrijā noteikumos Nr.421 paredzētās attiecīgās veidlapas sadaļas.

44. Izskatot iestādes iesniegto informāciju, Budžeta nodaļa:

44.1. salīdzina šo informāciju ar Budžeta nodaļas rīcībā esošo informāciju par ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu atlikumu kārtējā saimnieciskā gada sākumā, kas nav ieplānoti budžeta likumā un ir ieskaitīti deponēto līdzekļu kontā Valsts kasē, kā arī informāciju par šo ieņēmumu faktisko izpildi kārtējā saimnieciskajā gadā;

44.2. izvērtē, vai ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus paredzēts izmantot ar šo ieņēmumu gūšanu saistīto izdevumu segšanai;

44.3. izvērtē ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu izlietojuma nepieciešamību un atbilstību konkrētiem projektiem, pasākumiem un izdevumiem.

45. Pieprasījumu ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu un virsplāna ieņēmumu izmantošanai iestādes iesniedz līdz 10.martam, 10.jūnijam, 10.septembrim un 10.novembrim.

46. Budžeta nodaļa elektroniski informē attiecīgās iestādes finanšu struktūrvienības vadītāju par Saeimas Budžeta un finanšu (nodokļu) komisijas

pieņemto lēmumu (iebilst vai neiebilst) par apropriācijas palielināšanu ieņēmumu par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu atlikumu kārtējā saimnieciskā gada sākumā izmantošanai (ja attiecīgās programmas vai apakšprogrammas ietvaros izmantojamo atlikumu apmēra kopsumma saimnieciskā gada laikā pārsniedz vienlaikus piecus procentus no programmai vai apakšprogrammai gadskārtējā valsts budžeta likumā plānotajiem kopējiem izdevumiem un vērtību 100 000 *euro*).

VIII. Pieprasījums apropriācijas pārdalei starp ministrijām

47. Lai veiktu apropriācijas pārdali starp ministrijām pamatotos gadījumos (piemēram, funkciju pārdale, kas paredzēta tiesību aktos, iestāžu reorganizācija, strukturālās reformas), Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa atbilstoši iekšējo noteikumu tiesību aktu projektu virzības jomā prasībām sagatavo un saskaņo attiecīgu Ministru kabineta rīkojuma projektu un anotāciju.

48. Ja Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu, izdodot attiecīgu rīkojumu par apropriācijas pārdali, Budžeta nodaļa sagatavo iesniegšanai Finanšu ministrijā pieprasījumu apropriācijas pārdalei

IX. Pieprasījums apropriācijas pārdalei starp ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām, ja nepieciešams Ministru kabineta lēmums un Saeimas Budžeta un finanšu (nodokļu) komisijas lēmums

49. Lai veiktu apropriācijas pārdali budžeta likumā noteiktās apropriācijas ietvaros starp ministrijas budžeta programmām un apakšprogrammām vai apropriācijas palielināšanu gadījumos, kas noteikti Likumā par budžetu un finanšu vadību un budžeta likumā, un kam nepieciešams Ministru kabineta lēmums un Saeimas Budžeta un finanšu (nodokļu) komisijas atļauja (piemēram, apropriācijas pārdale citiem mērķiem no prioritārajiem pasākumiem piešķirtā finansējuma; apropriācijas palielināšana resursiem no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem un izdevumiem, ja kārtējā gadā faktiskie ieņēmumi no naudas sodiem, ko uzliek Valsts policija par pārkāpumiem ceļu satiksmē, kuri fiksēti ar valsts akciju sabiedrības "Ceļu satiksmes drošības direkcija"(turpmāk – CSDD) tehniskajiem līdzekļiem, pārsniedz budžeta likumā plānoto apmēru un saistībā ar to palielinās CSDD sagatavojamo un nosūtāmo protokolu – lēmumu skaits un ar to saistītie CSDD izdevumi; apropriācijas palielināšana resursiem no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem un izdevumiem 50 procentu apmērā no valsts nekustamā īpašuma atsavināšanas, ko organizējusi ministrija, rezultātā valsts budžetā ieskaitītajiem līdzekļiem), attiecīgā iestāde vai Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa atbilstoši iekšējo noteikumu tiesību aktu projektu virzības jomā prasībām sagatavo un saskaņo attiecīgu Ministru kabineta rīkojuma projektu un tā anotāciju.

50. Ministru kabineta rīkojuma projektu un tā anotāciju sagatavo:

50.1. iestāde, ja apropriācijas izmaiņas attiecas uz budžeta programmu vai apakšprogrammu, kuras izpildītājs ir attiecīgā iestāde;

50.2. Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa, ja apropriācijas izmaiņas attiecas uz budžeta programmām vai apakšprogrammām, kuru izpildītājs ir vairākas iestādes.

51. Ja apropriācijas izmaiņas attiecas uz budžeta programmām vai apakšprogrammām, kuru izpildītājs ir vairākas iestādes, katra iestāde sagatavo un iesniedz ministrijas Finanšu vadības departamentā, nosūtot arī elektroniski uz adresi fvd@iem.gov.lv, pamatojumu apropriācijas izmaiņām atbilstoši anotācijas struktūrai, tai skaitā detalizētus aprēķinus, atspoguļojot informāciju, kas attiecas uz šo iestādi.

52. Ja Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu, izdodot attiecīgu rīkojumu par apropriācijas pārdali vai palielināšanu, Budžeta nodaļa sagatavo iesniegšanai Finanšu ministrijā pieprasījumu apropriācijas pārdalei vai palielināšanai.

53. Ja apropriācijas izmaiņas ietekmē ar Ministru kabineta rīkojumu apstiprinātos ilgtermiņa saistību apjomus, attiecīgi iestāde vai Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa sagatavo attiecīgu Ministru kabineta rīkojuma projektu un anotāciju.

X. Noslēguma jautājums

54. Atzīt par spēku zaudējušiem:

54.1. Iekšlietu ministrijas 2011.gada 21.februāra iekšējos noteikumus Nr.4 “Kārtība, kādā sagatavo un iesniedz pieprasījumu apropriācijas izmaiņām kārtējā gada laikā”.

54.2. Iekšlietu ministrijas 2010.gada 14.jūnija iekšējos noteikumus Nr.27 “Noteikumi par finanšu līdzekļu pieprasīšanas kārtību no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” un piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli”.

Ministrs

Sandis Ģirģens



Iekšlietu ministrijas
valsts sekretārs
Dimitrijs Trofimovs

09-09-2019

IeM Juridiskā departamenta
direktora vietniece,
Normatīvo aktu nodaļas vadītāja
L.Gorbačova-Ščogole
05-09-2019.

03.09.2019 11:15
3011
Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas
Finanšu vadības departamenta
direktora vietniece
Alda Strode
03.09.2019

Iekšlietu ministrijas
Finanšu vadības departamenta
direktore

Larisa Tumaņana

03-09-2019

