



# BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107  
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts [dome@babite.lv](mailto:dome@babite.lv), [www.babite.lv](http://www.babite.lv)

---

APSTIPRINĀTI  
Babītes novada pašvaldības  
domes 25.11.2015. sēdē  
(protokols Nr.15. 23.§)

## NOTEIKUMI

2015.gada 25.novembrī  
Babītes pagasta Babītes novadā

Nr.13

### **Par Babītes novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un kontroles kārtību**

Sagatavoti saskaņā ar likumu „Par pašvaldību budžetiem”, likumu “Par budžetu un finanšu vadību”, Ministru kabineta noteikumiem: Nr.875 (22.11.2005.) „Noteikumi par budžetu finansēšanas klasifikāciju”; Nr.934 (13.12.2005.) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”; Nr.1031 (27.12.2005.) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”; Nr.1032 (27.12.2005.) „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”.

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi “Par Babītes novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un kontroles kārtību” (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts un izpildīts Babītes novada pašvaldības budžets (turpmāk – Budžets), nodrošināta Budžeta izpildes kontrole un atbildība par finanšu vadības procesu.
2. Noteikumi saistoši visām Babītes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) iestādēm, to struktūrvienībām un konkrētām programmām.
3. Budžets ir finanšu instruments Pašvaldības politikas īstenošanai, to izstrādā, apstiprina, groza un izpilda patstāvīgi, ievērojot likumus „Par budžetu un finanšu vadību”, „Par pašvaldību budžetiem” un „Par pašvaldībām”, kā arī citus Latvijas Republikas normatīvos aktus un šos Noteikumus.
4. Budžets ir dokuments, kuru kārtējam kalendārajam gadam izstrādā, noformē un apstiprina kā Pašvaldības saistošos noteikumus, un tas ietver:

- 4.1. skaitlisku informāciju par Budžeta ieņēmumiem atbilstoši likumā “Par pašvaldību budžetiem” noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
- 4.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par budžeta deficīta finansēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta finansēšanas klasifikācijai;
- 4.3. katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apjomu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta izdevumu klasifikācijai;
- 4.4. informāciju par visām Pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai parāda uzskaites klasifikācijai;
- 4.5. informāciju par speciālajiem budžetiem;
- 4.6. Pašvaldības domes (turpmāk – Domes) priekšsēdētāja paskaidrojuma rakstu par Pašvaldības budžetu;
- 4.7. citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.
5. Budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem Pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem Dome.
6. Budžets sastāv no pamatbudžeta un speciālā budžeta, kā arī ziedojumu un dāvinājuma budžeta, ko veido likumā “Par budžetu un finanšu vadību” noteiktajā kārtībā. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai.
7. Budžetu sagatavo saimnieciskajam gadam, kas sākas kārtējā gada 1. janvārī un beidzas kārtējā gada 31.decembrī, to izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Domei ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā Valsts budžeta likuma izsludināšanas.
8. Budžeta izstrādāšanas un izpildes process ir atklāts, Budžeta projekts, apstiprinātais Budžets, saimnieciskā gada pārskats un publiskais gada pārskats ir publiski pieejami.

## **II. Finanšu vadība**

9. Finanšu vadības mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, lai nodrošinātu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu Pašvaldībai pieejamo finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši Pašvaldības attīstības programmai, Domes pieņemtajiem lēmumiem un saistošajiem noteikumiem.
10. Finanšu vadības procesu nodrošina Pašvaldība, izveidojot iestādes, to struktūrvienības un konkrētas programmas, kuru vadītāji (turpmāk – Budžeta izpildītāji) nodrošina attiecīgajai iestādei, struktūrvienībai vai programmai apstiprinātā finansējuma finanšu vadību. Budžeta izpildītāju pienākumus un atbildību nosaka Pašvaldība. Budžeta izpildītājs uzrauga, lai visi ieņēmumi, kas ir Budžeta izpildītāja pārraudzībā, tiktu saņemti laikā un pilnā apmērā, kā arī nodrošina, lai Budžeta izdevumi tiktu veikti saskaņā ar noteiktajiem mērķiem, apstiprinātiem darbības plāniem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Izdevumus, kas nav paredzēti apstiprinātajā finansējumā, Budžeta izpildītājs var veikt tikai tadā gadījumā, ja tiek pieņemts Domes lēmums par Budžeta grozīšanu. Izdevumus, kurus Budžeta izpildītājs uzņēmis bez apstiprinājuma Domes sēdē, uzskatāmi par nelikumīgiem un par Budžeta izpildītāja pilnvaru pārsniegšanu,

izņemot gadījumus, kas atrunāti saistošajos noteikumos par Budžetu un šajos Noteikumos.

11. Budžeta izpildītājs ir atbildīgs par Pašvaldības iestādei, struktūrvienībai vai konkrētai programmai apstiprināto finanšu līdzekļu likumīgu, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izlietošanu, atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem, kā arī regulāri un savlaicīgi izformē Domes priekšsēdētāju un Pašvaldības izpilddirektoru (turpmāk tekstā – Izpilddirektors) par problēmām Budžeta izpildē un finanšu vadībā.

### **III. Budžeta projekta sagatavošana**

12. Budžeta projekta, t.sk., pamatbudžeta un speciālā budžeta sagatavošanu organizē Izpilddirektors sadarbībā ar Pašvaldības administrācijas ekonomistu (turpmāk – Ekonomists).
13. Budžeta sagatavošanā tiek iesaistītas Pašvaldības institūcijas, atbildīgās personas un Budžeta izpildītāji (skatīt pielikumu Nr.1 – Pilnvaru un atbildības sadalījums Budžeta sagatavošanas procesā).
14. Budžeta projekta sagatavošanas gaita:
  - 14.1. Budžeta izpildītājs:
    - 14.1.1. apzina savā kompetencē esošo noteikto uzdevumu izpildei nepieciešamo finanšu resursu apjomu;
    - 14.1.2. noteiktajā termiņā ZZDats izveidotajā elektroniskajā sistēmā “VISVARIS” lietojumprogrammā “Budžets”, ievērojot šajos Noteikumos noteikto kārtību par Budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu un apstiprināšanu, sagatavo detalizētu tāmes projektu un iesniedz Ekonomistam saskaņošanai un Izpilddirektoram informācijai;
    - 14.1.3. atbilstoši sagatavotajai tāmei Izpilddirektoram un Ekonomistam iesniedz elektroniski un papīra formātā savā pakļautībā esošo darbinieku amatu sarakstu ar mēnešalgām un darba plānu nākamajam budžeta gadam, pievienojot detalizētus paskaidrojumus, aprēķinus un citu informāciju, ja nepieciešams;
  - 14.2. Ekonomists:
    - 14.2.1. pieaicinot Budžeta izpildītāju, izskata iesniegto tāmi, izvērtē visu pieprasīto finanšu līdzekļu pamatojumu katrai konkrētai Budžeta sadaļai;
    - 14.2.2. ja finanšu pieprasījums neatbilst šo Noteikumu 15. un 16.punkta prasībām, nesaskaņo Budžeta pieprasījuma tāmi un uzdod Budžeta izpildītājam līdz noteiktam termiņam veikt korekcijas un sniegt papildus skaidrojumus;
    - 14.2.3. pēc Budžeta izpildītāja veiktajām korekcijām atkārtoti pārbauda finanšu pieprasījumu;
    - 14.2.4. ja nepieciešams, ievērojot plānoto finanšu apjomu Pašvaldībai kopumā un iepriekš saskaņojot ar Izpilddirektoru, korigē finanšu pieprasījumu (tāmes projektu) atbilstoši Pašvaldības prioritātēm;
    - 14.2.5. apkopo visu Budžeta izpildītāju iesniegtos finanšu pieprasījumus Budžeta projektā un iesniedz tos Domes priekšsēdētājam apspriešanai Domes Finanšu komitejā.

### **IV. Budžeta projekta sagatavošanas pamatnosacījumi**

15. Budžeta sagatavošanas procesā Budžeta izpildītāji veic savā atbildībā esošo iestāžu vai struktūrvienību, vai programmu darbības nodrošināšanai nepieciešamo finanšu resursu apzināšanu. Atbilstoši saimnieciskā gada darba plānam, aprēķina ieņēmumus un veic pamatdarbības nodrošināšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu detalizētu aprēķinu. Pamatojoties uz šiem aprēķiniem, Budžeta izpildītāji sagatavo ieņēmumu – izdevumu budžeta projektus, kas ietver:
  - 15.1. plānotos ieņēmumus;
  - 15.2. kopsavilkumu par darbinieku amata vietām un likmēm;
  - 15.3. izdevumu kopsavilkumu administratīviem un reprezentācijas pasākumiem;
  - 15.4. izdevumus iestādes (vai struktūrvienības vai programmas) uzturēšanai, inventāra iegādei, ēku un telpu remontiem;
  - 15.5. izdevumus pamatlīdzekļu iegādei, ēku atjaunošanai vai pārbūvei.
16. Budžeta izpildītājiem, plānojot Budžetu, jāpielieto pamatoti aprēķini un apstiprinātas normas. Darba samaksas aprēķini jāveic saskaņā ar apstiprinātiem darbinieku amatu sarakstiem, slodzēm un to mēnešalgām, ievērojot darba samaksu reglamentējošos normatīvos aktus. Visiem Budžeta izpildītāju veiktajiem aprēķiniem, tāmēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un kvalitatīviem, noformētiem saprotamā veidā. Visiem ieņēmumiem un izdevumiem jābūt apkopotiem pēc izmaksu mērķa, piemērojot atbilstošu ekonomiskās klasifikācijas kodu (turpmāk tekstā - EKK) detalizācijā līdz ceturtajai zīmei.

#### **V. Budžeta grozījumi, sagatavošana un apstiprināšana**

17. Budžeta izpildes gaitā Budžeta izpildītāji vai Izpilddirektors, vai Domes priekšsēdētājs var ierosināt veikt grozījumus Pašvaldības Budžetā. Grozījumi tiek veikti, ja:
  - 17.1. ikgadējā valsts budžetā vai likumdošanā veikto izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās Pašvaldības Budžeta apjoms;
  - 17.2. notikusi Pašvaldības Budžeta ieņēmumu daļas, salīdzinājumā ar sākotnēji plānoto, palielinājums vai samazinājums, un ir nepieciešamas pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus vai mainīt realizējamo pasākumu prioritātes, palielinot vai samazinot tam plānoto finansējuma apmēru;
  - 17.3. paredzētas novirzes no Budžeta izpildītāju tāmēm, precizētas ieņēmumu vai izdevumu prognozes;
  - 17.4. radušies neparedzēti izdevumi, kas nepieciešami ārkārtas situācijas novēršanai.
18. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu Pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par Budžeta grozījumu atbilstību minētajam nosacījumam atbild Budžeta izpildītājs.
19. Gadījumos, kad tāmes iekšējie grozījumi nepalielina vai nesamazina Pašvaldības Budžetā apstiprinātās programmas kopsummu (turpmāk tekstā – Iekšējie grozījumi), Budžeta grozījumi netiek veikti.
20. Tāmes Iekšējos grozījumus, pievienojot tam paskaidrojošus dokumentus (pielikums Nr.2.) ar skaidrojumu par grozījumu iemeslu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildus programmas ieviešana un ...), Budžeta izpildītājs saskaņo ar Domes priekšsēdētāju un iesniedz Ekonomistam atzinuma izdarīšanai par grozījumu pamatotību.

21. Budžeta izpildītāju ierosinātie Budžeta grozījumi tiek veikti gadījumos, kad:
- 21.1. nepieciešami Budžeta un tāmju grozījumi, kas maina apstiprinātā Budžeta vai tāmes kopsummu;
  - 21.2. nepieciešams papildus finansējums konkrētas funkcijas vai uzdevuma izpildei;
  - 21.3. nepieciešamas izmaiņas starp EKK pēc izmaksu mērķa.
- Šajos gadījumos Budžeta izpildītājs iesniedz Domei iesniegumu, pievienojot tam paskaidrojošus dokumentus ar skaidrojumu par grozījumu iemeslu (pielikums Nr.3.), ar lūgumu veikt Budžeta grozījumus konkrētās iestādes, struktūrvienības vai programmas budžetā, pirms tam saņemot Ekonomista un Finanšu komitejas atzinumu par grozījumu pamatotību.
22. Mēneša laikā pēc Pašvaldības Budžeta apstiprināšanas Domes sēdē, Domes priekšsēdētājs saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikāciju atbilstoši izdevumu funkcionālajām kategorijām apstiprinātā budžeta ietvaros apstiprina Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un programmu ieņēmumu – izdevumu tāmes.
23. Dome ir tiesīga lemt par grozījumiem Pašvaldības Budžetā ieņēmumu un izdevumu klasifikācijas kodu griezumā pēc ieņēmumu un izdevumu mērķa, ko norāda koda pirmais cipars.
24. Grozījumus, kas tiek veikti ieņēmumu un izdevumu detalizētā klasifikācijā, ir tiesīgs apstiprināt Domes priekšsēdētājs, nemainot Domes apstiprinātās kopsummās pēc ieņēmumu un izdevumu mērķa, ko norāda klasifikatora pirmais cipars.

## **VI. Budžeta izpilde un izpildes kontrole**

25. Ekonomists organizē un atbild par Budžeta izpildi saskaņā ar spēkā esošo normatīvo regulējumu. Ekonomista pienākums ir informēt Domes priekšsēdētāju un Izpildedirektoru par Budžeta izpildes gaitu, Budžeta izpildītāju finanšu disciplīnu un pārkāpumiem;
26. Atbilstoši šajos Noteikumos noteiktajām prasībām un ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, Budžeta izpildītāji:
- 26.1. nodrošina to atbildībā un pārraudzībā esošo pasākumu finansēšanas plānu un programmu ieņēmumu un izdevumu tāmju izstrādāšanu saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem un tāmju veidlapām;
  - 26.2. ir atbildīgi par šajos Noteikumos noteikto prasību ievērošanu Budžeta projekta sagatavošanas un apstiprināšanas posmā;
  - 26.3. veic Budžeta izpildi, nodrošinot finanšu līdzekļu likumīgu, ekonomisku un lietderīgu izlietošanu, realizējot izdevumus tādā apmērā, kādā tiem ir paredzēti līdzekļi no Pašvaldības vispārējo ieņēmumu dotācijas, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, nepārsniedzot Budžetā paredzēto apropriāciju;
  - 26.4. ir tiesīgi uzņemties ilgtermiņa saistības līdz 3 gadiem, kas pārsniedz piešķirto finansējumu attiecīgajā Budžeta gadā, kā arī veikt darījumus par plānotajām saistībām nākotnē, kuras skars 3 gadu budžetus pēc publisko iepirkumu procedūras veikšanas, slēdzot līgumus par nepieciešamajiem

pakalpojumiem, datortehnikas, sakaru tehnikas un citas biroja tehnikas iegādei Pašvaldības autonomo funkciju nodrošināšanai;

- 26.5. nodrošina visu saimnieciskās darbības procesu analīzi un izvērtēšanu pēc ekonomiskās būtības, attaisnojuma dokumentu noformēšanu atbilstoši spēkā esošā normatīvā regulējuma prasībām un to oriģinālu iesniegšanu grāmatvedībai.
27. Ekonomists reizi mēnesī Budžeta izpildītājiem sniedz informāciju par Budžeta izpildi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem un funkcionālajām kategorijām. Pēc pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi mēnesī iesniedz Budžeta izpildes rādītājus Domes priekšsēdētājam un Izpildedirektoram.
28. Ja saistošie noteikumi par Pašvaldības Budžetu nav stājušies spēkā līdz saimnieciskā gada sākumam:
  - 28.1. izdevumi Budžeta izpildītāju tāmēs nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
  - 28.2. izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu nesamazinās;
  - 28.3. uzsākto investīciju projektu finansēšana tiek turpināta, veicot samaksu attiecīgajam objektam paredzētajā apjomā;
  - 28.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzība, ES politikas instrumentu un Pašvaldības Budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asinēšana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem projektiem.
29. Budžeta izpilde tiek atspoguļota pārskatos atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam par obligāti iesniedzamajiem Pašvaldības pārskatiem.

Domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

### Pilnvaru un atbildības sadalījums budžeta sagatavošanas procesā

Budžeta sagatavošanā iesaistītās institūcijas/ atbildīgās personas	Pilnvaru un atbildības sadalījums
Dome	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apstiprina Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un programmu budžeta pieprasījumus un ieņēmumu – izdevumu tāmes.</li> <li>2. Pieņem saistošos noteikumus par Budžetu un Budžeta grozījumiem.</li> <li>3. Apstiprina pārskatus par Budžeta izpildi.</li> </ol>
Domes komitejas: 1. Attīstības komiteja; 2. Izglītības, kultūras un sporta lietu komiteja; 3. Sociālo lietu komiteja	Atbilstoši savai kompetencei izskata Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un programmu budžeta projektus un sniedz atzinumu par tiem finanšu komitejai.
Domes Finanšu komiteja	<p>Dod atzinumu par:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budžeta projektu un Budžeta grozījumiem;</li> <li>2. prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta Budžeta ieņēmumu daļa;</li> <li>3. projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu;</li> <li>4. Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu izpilde saistīta ar Budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem Budžeta ieņēmumu daļā.</li> </ol>
Domes priekšsēdētājs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atbild par Budžeta izstrādāšanu un iesniegšanu apstiprināšanai Domei ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.</li> <li>2. Atbild par Budžeta izpildes procesa organizāciju un vadību atbilstoši „Likumam par budžetu un finanšu vadību”</li> </ol>
Izpilddirektors	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizē un piedalās Budžeta projekta un Budžeta grozījumu izstrādāšanā un iesniegšanā Domes priekšsēdētājam.</li> <li>2. Organizē Budžeta izpildi.</li> </ol>
Ekonomists	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piedalās Budžeta projekta sagatavošanā, t.sk.,:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. izvērtē Budžeta izpildītāju aprēķinus par to funkciju un uzdevumu nodrošināšanai nepieciešamajiem resursiem;</li> <li>1.2. saskaņo Budžeta izpildītāju sagatavotās Budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmes;</li> <li>1.3. apkopo izdevumu tāmes un tāmju skaidrojumus pamatbudžeta un speciālā budžeta kopsavilkumā;</li> <li>1.4. iesniedz Budžeta projektu Domes priekšsēdētājam.</li> </ol> </li> <li>2. Analizē un kontrolē Budžeta izpildi.</li> <li>3. Saskaņā ar Budžeta izpildītāju ierosinājumiem sagatavo Budžeta grozījumus.</li> <li>4. Sagatavo pārskatus Budžeta izpildītājiem, Domes priekšsēdētājam un Izpilddirektoram.</li> </ol>
Budžeta izpildītāji	<p>Atbilstoši savai kompetencei sastāda Budžeta projekta ietvaros iestādes vai struktūrvienības, vai programmas ieņēmumu un izdevumu tāmes, t.sk.,:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. apkopo informāciju, veic detalizētus aprēķinus par funkciju un uzdevumu nodrošināšanai nepieciešamajiem finanšu resursiem;</li> <li>2. sagatavo ieņēmumu – izdevumu tāmes,</li> <li>3. ievērojot Ekonomista iebildumus, veic nepieciešamās korekcijas ieņēmumu izdevumu tāmēs;</li> <li>4. atbilstoši saimnieciskajām vajadzībām un to ekonomiskajai būtībai izvērtē un plāno apstiprināto finanšu resursu izlietojumu, nodrošina to izlietojuma lietderību.</li> </ol>

Pielikums Nr.2  
Babītes novada pašvaldības  
25.11.2015. noteikumiem Nr.13  
“Par Babītes novada pašvaldības budžeta  
izstrādāšanas, apstiprināšanas un kontroles kārtību”

**Izmaiņas \_\_\_\_ .gada**

---

(iestādes vai struktūrvienības, vai programmas nosaukums)

**budžeta tāmē**

EKK	Samazinājums (-)/ palielinājums(+), EUR	Aktivitāte	Paskaidrojums

Budžeta izpildītājs \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)

Pielikums Nr.3  
Babītes novada pašvaldības  
25.11.2015. noteikumiem Nr.13  
“Par Babītes novada pašvaldības budžeta  
izstrādāšanas, apstiprināšanas un kontroles kārtību”

**Pieprasījums papildus finanšu līdzekļu piešķiršanai**

---

(iestādes vai struktūrvienības, vai programmas nosaukums)

**\_\_\_\_\_ .gada budžeta tāmēi**

Nr. p.k.	Programma, aktivitāte	EKK	Apstiprināti finanšu līdzekļi, EUR	Izlietoti finanšu līdzekļi uz _____, EUR	Papildus nepieciešamie finanšu līdzekļi, EUR	Paskaidrojums

Budžeta izpildītājs \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)