



ePakalpojumu portāls

Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājums

e-pakalpojumu portāla sadaļa

Budžets

Lietotāja ceļvedis

Versija V01.03

Rīga 2026. gada februāris

Dokumenta nosaukums:	Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājums. Lietotāja ceļvedis
Versija:	01.03
Izdošanas datums:	2026.gada februāris

Satura rādītājs

1	IEVADS	4
1.1	AUDITORIJAS RAKSTUROJUMS	4
1.2	LIETOJAMĪBA	4
1.3	DOKUMENTA NOLŪKS	4
2	DARBA SESIJAS VADĪBA	5
2.1	DARBA UZSĀKŠANAS PROCEDŪRA	5
2.2	PĀRSLĒGŠANĀS STARP PAKALPOJUMIEM	5
2.3	SĀKUMSKATA INFORMĀCIJA	6
2.4	DARBA SESIJAS PĀRTRAUKŠANA	6
3	BUDŽETS	7
3.1	INFO LAPA	7
3.2	IESTĀDES LĪMEŅA PLĀNOŠANA	7
3.2.1	<i>Komandrinda</i>	7
3.2.2	<i>Organizāciju struktūras panelis</i>	8
3.2.3	<i>Formu un informācijas panelis</i>	8
3.2.4	<i>Izmaiņu izveide</i>	11
3.2.5	<i>Tāmes izveide</i>	15
3.2.6	<i>Statusa maiņa</i>	16
3.2.7	<i>Kopsavilkums</i>	17
3.2.8	<i>Datu pārceļšana no iepriekšējā gada</i>	17
3.3	IPIRKUMI	19
3.4	BUDŽETA PLĀNOŠANA	20
3.4.1	<i>Budžeta plāna izveide 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	20
3.4.2	<i>Budžeta plāna datu ievade 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	22
3.4.3	<i>Statusa maiņa 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	24
3.4.4	<i>Kopsavilkums 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	28

1 Ievads

1.1 Auditorijas raksturojums

Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājuma lietotāju ceļvedis (turpmāk – ceļvedis) ir paredzēts valsts budžeta iestāžu un budžeta nefinansētu iestāžu lietotājiem, kas strādā ar budžeta plāna un izpildes datiem.

1.2 Lietojamība

CEĻVEŽA versija:

Identifikācijas numurs LC_BPFVR_V01.03

Nosaukums Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājums. Lietotāja ceļvedis

Dokumentā ietvertais materiāls var tikt modificēts katrai jaunai versijai un laidienam. Izmaiņas tiek atspoguļotas dokumenta revīzijās vai izdevumos.

Programmatūras funkcionalitāte, kas aprakstīta ceļvedī, ir atkarīga no konkrētā lietotāja piešķirtajām lietošanas tiesībām.

1.3 Dokumenta nolūks

Dokumenta nolūks ir sniegt informāciju, kura palīdz lietotājam veikt iestādes uzdevumus Budžets vidē.

2 Darba sesijas vadība

Budžets darba sesijas vadība paredzēta sistēmas darbībai tiešsaistes (*online*) režīmā.

Drošības apsvērumu dēļ visiem e-pakalpojumiem noteikts, ka darba sesija tiek pārtraukta, ja **5 minūtes** e-pakalpojumā neveic nekādas darbības.

2.1 Darba uzsākšanas procedūra

Darbības scenārijs:

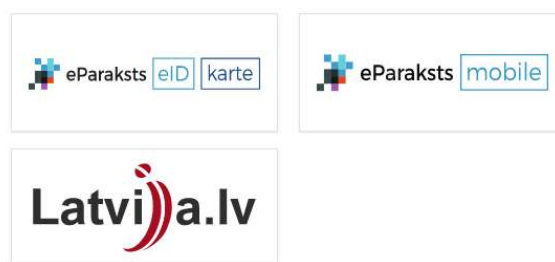
Lai uzsāktu darbu Valsts kases e-pakalpojumu portālā, interneta pārlūkprogrammā adreses laukā jānorāda <https://epakalpojumi.kase.gov.lv> vai jānospiež atbilstošā ikona Valsts kases mājas lapā:



Atveras ekrāns un lai uzsāktu darbu, lietotājs izvēlas autentifikācijas veidu.



Lietotāja autentifikācija



PIEZĪME. Ja neizdodas autentificēties sistēmā, jāsazinās ar Klientu apkalpošanas centru pa tālruni: **67 094 368** vai e-pastu: ekase@kase.gov.lv.

2.2 Pārslēgšanās starp pakalpojumiem

Pēc autentificēšanās lietotājam tiek atvērts portāla sākumskats, kura saturs tiek atspoguļots atbilstoši lietotāja tiesībām.

Augšējā joslā ir redzamas lietotājam pieejamās sadaļas:



Ieiet atbilstošā sadaļā var uz tās uzklikšķinot. Atgriezties sākumskatā var noklikšķinot uz "Valsts kase" kreisajā augšējā stūrī.

2.3 Sākumskata informācija

Lietotājam sākumskatā tiek atspoguļota informācija pa pakalpojumu sadaļām atbilstoši lietotāja tiesībām.

Valsts kase Maksājumi Iestāžu pārskati Budžets Finansēšanas plāni Pieteikumi				
Budžets				
Apstiprināmi dokumenti		Aktualizējamas tāmes		
VALSTS		Plānošanas periods - 28.01.2025 - 31.12.2025		
Jums ir apstiprināmas / parakstāmas tāmes		Iestāde	Tāmes numurs	Finansēšanas plāna reģistrēšanas datums
Apstiprināmu iepirkumu plānu nav		Aizkraukles Profesionālā vidusskola (0671)	P150671003	28.10.2025 15:45
Atvērt parakstīšanas sadaļu		Aizsardzības ministrija (0011)	P100011012	24.10.2025 09:57
		Aizsardzības ministrija (0011)	P100011005	31.10.2025 09:21

Sadaļu “Apstiprināmi dokumenti” attēlo lietotājiem, kam ir tiesības apstiprināt, saskaņot vai parakstīt dokumentus.

Uzspiežot uz saites “Atvērt parakstīšanas sadaļu”, tiek parādīti apstiprināšanai, saskaņošanai vai parakstīšanai sagatavotie dokumenti.

2.4 Darba sesijas pārtraukšana

Darba sesija pārtraucas pēc noteikta bezdarbības perioda (**5 minūtes**) vai nospiežot komandpogu programmas loga labajā augšējā stūrī (Iziet).

3 Budžets

3.1 Info lapa

Info lapā tiek ievietota aktuālā informācija par e-pakalpojumu sadaļas Budžets funkcionalitātēm.

Kreisajā joslā atrodas navigācija uz funkcionalitātēm:

- Iestādes līmeņa plānošana
- Iepirkumi
- Parakstīšana (redzama/ pieejama lietotājiem ar tiesībām apstiprināt, saskaņot vai parakstīt)
- Budžeta plānošana

3.2 Iestādes līmeņa plānošana

3.2.1 Komandrinda

Komandpoga galvenes kreisajā stūrī virs komandrindas redzama, ja lietotājs atrodas apakšsadaļā, kur kreisā pusē izvietots Organizāciju struktūras panelis un Periodu izvēlne. Komandpogas izvēlne parāda sadaļas Budžets apakšsadaļas un lietotāja atrašanos konkrētā apakšsadaļā.

Komandrindas saturs atkarīgs no apakšsadaļas, kurā atrodas lietotājs un lietotāja tiesībām.

Iestādes līmeņa plānošanas apakšsadaļas komandrinda sastāv no šādām komandām (komandu grupām):

Plāna dati komandas:

Dzēst plānu - dzēst struktūras elementu (pieejama lietotājam ar "vadīt" tiesībām).

Slēpt/rādīt struktūru – komanda atver un savērš organizāciju struktūras paneli.

Dimensijas – ļauj lietotājam papildināt dimensiju klasifikatoru ar papildinformācijas laukiem (1, 2, 3).

Importēt no XML – ļauj importēt ārējās izcelsmes datus xml formātā

Statusu maiņa – ļauj lietotājam vienlaicīgi nomainīt statusu vairākiem dokumentiem

Atverot izvēlni “Dokumenti statusā **Izveidots**” ir iespējams norādīt Apstiprinātāju un Parakstītāju (var izvēlēties no saraksta), kuram apstiprinātājam vai parakstītājam tiks nosūtīts e-pasts par statusa maiņu.



e-pasta piemērs:

Iestāde: **XXXX** **iestādes nosaukums**

Informējam, ka valsts budžeta tāmes ir gatavas parakstīšanai.

3.2.2 Organizāciju struktūras panelis

Norādiet periodu - lietotājs izvēlas plānošanas periodu.

Norādiet struktūras elementu - organizāciju koka struktūra, kas apkopo lietotājam pieejamās organizācijas (hierarhiskā struktūrā) un dokumentus.

Struktūru elementi atveras nospiežot bultiņu

Organizāciju kokā plānu ikonas tiek attēlotas dažādās krāsās:

- PELĒKA** - jauns plāns, nav izveidota neviena izmaiņa
- DZELTENA** - izmaiņa/as ir sagatavošanā
- ZAĻA** - visas izmaiņas ir apstiprinātas

3.2.3 Formu un informācijas panelis

Cilnes:

- **Plānošana** – aktuālā plāna un izmaiņu formas
- **Tāme** – no aktuālā plāna izveidotās tāmes

Plānošana Tāme

Aktuālais plāns ▼






Jauna izmaiņa + Veidot tāmi

Cilnes “Plānošana” formu izvēlne:

- **Aktuālais plāns** – parāda apstiprināto izmaiņu kopsummas uz pašreizējo brīdi (ja nav apstiprinātas izmaiņas, aktuālais plāns tukšs)
- **Izmaiņa** – parāda izveidoto izmaiņu
- **Tāme** – parāda izveidotās tāmes detalizēto skatu



Informācija – Info paneļa attēlošanas/paslēpšanas ikona, kurā tiek attēlota:

- **Pamatinformācija** par iestādes plānu (ministrija, iestāde, programma, apakšprogramma, saistību veids, projekts, konts u.c.)
- **Informācija par izmaiņu** – statusa izmaiņas, ārējo (tiesību akti) pamatojumu, iekšējo pamatojumu (redzama pie konkrētās izmaiņas)
- **Informācija par tāmi** – statusa izmaiņas (redzama pie tāmes)



Mainīt aiļu parādīšanu – atver formas iestatījumu un aiļu konfigurācijas logu, kur lietotājs var izvēlēties sev piemērotāko formas aiļu skatu (kuras parādīt un kādā secībā).

Formas iestatījumi

Rādīt hierarhiju Fiksēt dimensiju ailes

☒ Jā ☒ Jā

Rādīt hierarhiju - iespēja rādīt vai nerādīt datus hierarhiskā veidā. Ja izvēlas rādīt hierarhiju, tad tiek attēloti dati gan zemākajā detalizācijā, kur ir ievadīti dati, gan summējošos līmeņos hierarhiskā secībā. Ja izvēlas nerādīt hierarhiju, tad tiek attēloti tikai zemākie detalizācijas līmeņi, kuros dati ievadīti.

Fiksēt dimensiju ailes – iespēja nofiksēt vai nenofiksēt dimensiju ailes. Ja izvēlas fiksēt dimensiju ailes, tad ievadformā virzoties pa labi, dimensiju ailes paliek nofiksētas un virzās tikai datu ailes. Ja izvēlas nefiksēt dimensiju ailes, tad ievadformā virzoties pa labi, virzās visas ailes.

Formas konfigurācija

Aiļu konfigurācija

Lai mainītu aiļu kārtību, klikšķiniet uz bultiņām "uz augšu", "uz leju" vai pieturiet peli uz ailes un pārvēlciet uz nepieciešamo vietu. Lai aili paslēptu izņemiet ķeksi no izvēlnes rūtiņas "rādīt".

Lai uzstādītu sistēmas noklusēto aiļu konfigurāciju spiediet [Uzstādīt noklusētos iestatījumus](#)

Dimensiju ailes	Rādīt nosaukumu	Rādīt papildinformāciju 1	Rādīt papildinformāciju 2	Rādīt papildinformāciju 3	Rādīt aili
↑ ↓ Ekk	☐				
↑ ↓ Vadības dimensija	☐	☐	☐	☐	☒
↑ ↓ Struktūrvienība	☐	☐	☐	☐	☒
↑ ↓ Iestādes detalizācija	☐	☐	☐	☐	☒
↑ ↓ Projekts	☐	☐	☐	☐	☒
↑ ↓ Nodarbināto grupa	☐	☐	☐	☐	☐
↑ ↓ Iepirkums	☐				☐
↑ ↓ Līgums	☐				☐
↑ ↓ Konts	☐				☐

Aiļu konfigurācijā grupētas:

- **Dimensiju ailes** – lietotājam pieejamās dimensiju ailes (atkarīgs no lietotāja iestādei plānošanā noteiktā izmantojamo dimensiju skaita). EKK dimensija visiem pēc noklusējuma.
- **Datu ailes** – lietotājam pieejamās datu ailes un piezīmes aile (izmantojamas atkarībā no lietotāja iestādes plānošanas perioda – mēnesis, ceturksnis (piemēram, datu ievadei izvēlas katra ceturkšņa pirmo mēnesi), gads (ievada Janvārī ailē)).

Ailes var pārvietot ar bultiņām vai pieturot ar peli pārvilkt uz vajadzīgo vietu.

PIEZĪME. *Izvēlētā formas ailu konfigurācija tiek saglabāta lietotāja līmenī. Izvēle attiecas uz visiem lietotājam pieejamiem plāniem. To var brīvi mainīt neierobežotu skaitu reižu. Ja ailes ir haotiski izvietotas, ieteikums izvēlēties pogu “Uzstādīt noklusētos uzstādījumus” un tad turpināt.*

XLS

XLS atskaite - izvēlētās formas izguve Excel formātā failā. Izgūtais fails satur divas lapas:

- **Informācija** – Info paneļa informācija
- **Dati** – izvēlētās formas dati uz izguves brīdi

Ātrā skata atskaite - attēlo informāciju uz ātrā skata atskaite izveidošanas brīdi: aktuālās tāmes datus, apstiprinātās un neapstiprinātās izmaiņas, aktuālā finansēšanas plāna datus, budžeta izpildes datus, kā arī starpību starp finansēšanas plānu un aktuālo tāmi ar izmaiņām, starpību starp aktuālo tāmi ar izmaiņām un izpildi, izpildi pret aktuālo tāmi / tāmi ar izmaiņām, %.

Ātrā skata atskaite P130050003 / Izmaiņa 14.01.2025 14:07:50 (Sagatavošanā)

Kods	Nosaukums	Aktuālā tāme 0	Apstiprinātās izmaiņas	Izmaiņas	Aktuālā tāme ar izmaiņām	Finansēšanas plāns (18.12.2024)	Starpība starp finansēšanas plānu un aktuālo tāmi ar izmaiņām	Izpilde (VK) uz 16.01.2025 08:25:19	Starpība starp aktuālo tāmi ar izmaiņām un izpildi	Izpilde pret aktuālo tāmi ar izmaiņām, %	Izpilde pret aktuālo tāmi, %
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
P0	Resursi izdevumu segšanai	0	0	86 722	86 722	86 722	0	86 722,00	0,00	100,00 %	0,00 %
A700	Dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	0	0	86 722	86 722	86 722	0	86 722,00	0,00	100,00 %	0,00 %
21710	Vispārējā kārtībā sadalāmā dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	0	0	86 722	86 722	86 722	0	86 722,00	0,00	100,00 %	0,00 %
B000	Izdevumi – kopā	0	0	86 722	86 722	86 722	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
B100	Uzturēšanas izdevumi	0	0	86 722	86 722	86 722	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
B130	Subsīdijas, dotācijas, sociālie maksājumi un kompensācijas	0	0	86 722	86 722	86 722	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
3000	Subsīdijas un dotācijas	0	0	86 722	86 722	86 722	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
3200	Subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un fiziskām personām	0	0	86 722	86 722	0	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
3260	Valets un pašvaldību budžeta dotācija komersantiem, biedrībām, nodibinājumiem un fiziskām personām	0	0	86 722	86 722	0	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %
3261	Valets un pašvaldību budžeta dotācija valets un pašvaldību komersantiem	0	0	86 722	86 722	0	0	0,00	86 722,00	0,00 %	0,00 %

Alzvērt

Ātrā skata atskaitē var:

XLS

Izgūt to Excel faila formātā
Pārlādēt budžeta izpildes datus

Eksportēt - izvēlētās formas izguve Excel formātā failā papildināšanai un datu importam. Izgūtais fails satur trīs lapas:

- **Informācija** – Info paneļa informācija
- **Dimensijas** – iestādei pieejamo dimensiju dati uz izguves brīdi
- **Dati** – izvēlētās formas dati uz izguves brīdi (ja eksportē izmaiņu, tad failā tiek ielasīta kopā rinda (plāns ar izmaiņām - trešā rinda))

Importēt – izeksportētā Excel faila importēšana izmaiņā (ikona pieejama atrodoties Izmaiņā, kas ir sagatavošanā).

PIEZĪME. *Izeksportēto Excel failu izmanto plāna datu labošanai un importēšanai Izmaiņas formā gadījumā, ja lietotājam ir ērtāk izmaiņu datus vadīt nevis interneta pārlūka izmaiņu ievadformas ekrānā, bet Excel failā (piemēram, lielu datu masīvu gadījumā).*

Izmaiņas veic lapā “Dati” – kā esošo rindu summu labošanu mēnešu ailēs, papildināšanu ar jaunām rindām (dimensijas izvēlas no izvēlnēm, izvēlnēs vērtības meklē pēc koda vai nosaukuma daļas). Ja ir jānonuļļo summas kādā rindā, tajā ievada nulles vērtības (rindu nedzēš).

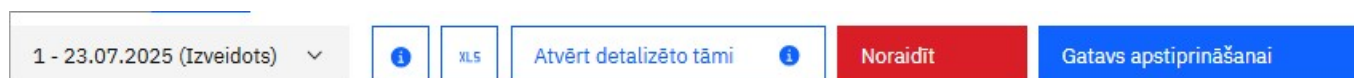
Importējot Excel failu lapā "Dati" norādītās vērtības tiks uzskatītas par izmaiņas gala summām (plāns ar izmaiņām), un sistēma aprēķinās starpību starp sākuma plānu un plānu ar izmaiņām, un ielasīs šo starpību izmaiņu rindā.

Izgūtājā failā lapās "Informācija" un "Dimensijas" izmaiņas neveic!

Ja Excel faila lapā "Dati" kāda no dimensiju ailēm ir norādīta vērtība, kāda neeksistē sistēmā, pie importa tiks izdots kļūdas paziņojums un dati netiks ielādēti:



Cilnes "Tāme" formu izvēlne:



Izvēlnē var atlasīt izveidotās tāmes.



Informācijas ikona un Izvēlētās formas izguve Excel formāta failā ir identiska kā cilnē Plānošana.



nospiežot *Atvērt detalizēto tāmi*, notiek pārslēgšanās uz cilni *Plānošana* un lai pārvietotos atpakaļ, jānospiež uz cilni *Tāme*.

3.2.4 Izmaiņu izveide

Lai izveidotu detalizēto iestādes plānu, jāizveido izmaiņa cilnē "Plānošana". Izmaiņas var būt vairākas, bet to kopsummai jāatbilst aktuālajam finansēšanas plānam.

- 1 Lai uzsāktu izmaiņu ievadi, organizāciju kokā izvēlas plānu (zemāko detalizāciju), atbilstoši kuram tiks veidota izmaiņa un vadīti dati.

Sākums Plāna dati Rīki Statusu maiņa Palīgs

13 Finanšu ministrija

2900 Fiskālās disciplīnas pado

3000 Līdzekļi nodibinājumam

3100 Budžeta izpilde un valsts

3101 Budžeta izpilde

P130051001 Valsts kase

3102 Valsts parāda vadība

3200 Iepirkumu uzraudzības b

3300 Valsts ieņēmumu un mui

3800 Eiropas Savienības finans

3900 Uzraudzība un kontrole

Plānošana Tāme

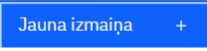
Aktuālais plāns

Plāns Nr.	P130051001	Kodi
Budžeta veids	Pamatbudžets	P
Resors	Finanšu ministrija	13
Iestāde	Valsts kase	0051
Programma	Budžeta izpilde un valsts parāda vadība	31.00.00
Apakšprogramma	Budžeta izpilde	31.01.00
Funkcija	Finanšu un fiskālā darbība	01.120
Saistību veids	Bez saistību veida	0000000000
Resursu avots	Dotācija, pašu ieņēmumi	01
Finansēšanas plāna nr.	213005131010000001B	
Konts	LV06TREL2130051005000	
ID	1000005	

Ekk	Vadības dimensija	Struktūrvienība	Plāns kopā (gads)	Janvāris
▼	▼	▼	0	0
Kontrole			0	0

Jauna izmaiņa +

Uz ekrāna redzamo info paneļa datus uzspiežot uz ikonas  var aizvērt, tādējādi iegūstot lielāku ekrāna telpu datu pārskatāmībai.

2 Atrodoties cilnē *Plānošana* / Aktuālais plāns nospiež komandpogu . Atveras logs, kurā norāda izmaiņu veikšanas pamatojumu.

Veidot jaunu izmaiņu

Ārējais pamatojums

Pamatojums 0/300

Pamatojums

Aizvērt Izveidot

Sākoties jaunajam gadam, pirmajai izmaiņai pēc gadskārtējā budžeta apstiprināšanas (ja eksistē asignēts finansēšanas plāns uz 01.01.20xx) *Ārējā pamatojumā* vienmēr izvēlas *Sākotnējais budžets*, lai tiktu nodrošināta tāmju atbilstība Valsts kasē reģistrētajiem finansēšanas plāniem uz 1.janvāri. Gada laikā *Ārējo pamatojumu* Valsts kase papildina ar Finanšu ministrijas rīkojumiem. Pēc pamatojuma ievades nospiež komandpogu *Izveidot*.

3 Ja izmaiņas tiek veiktas tikai tāmes izveides nolūkiem, tad visa gada summa var tikt ievadīta janvāra mēnesī. Ja tiek izmantota arī detalizētā iestādes plānošana (Horizon papildus dimensijas), tad pēc nepieciešamības izmantojot

Mainīt ailu parādīšanu  var pievienot arī citus mēnešus vai ceturkšņus - ja plāno pa mēnešiem - katrā mēnesī, ja pa ceturkšņiem - katra ceturkšņa pirmajā mēnesī. Ja plānošanā tiek izmantotas ne tikai EKK, bet arī citas dimensijas, tad ar minētās ikonas palīdzību var izvēlēties un rādīt uz ekrāna arī citas plānošanas dimensijas.

PIEZĪME. *Iestāde pirms detalizētās plānošanas uzsākšanas informē Valsts kasi par Horizon papildu dimensijām, kuras tā izmantos plānošanā.*

Nākošā darbība – spiež “Pievienot rindu” komandpogu, izvēlas tos EKK, kuros tiks ievadīti dati un nospiež *Pievienot* un tad *Aizvērt*.

Ja izvēloties rindas vērtības, lietotājs ir kļūdījies, tad attiecīgo rindu var dzēst, ja vien dokuments ir statusā *Sagatavošanā* un šajā rindā nav jau apstiprinātu plānu datu.

Lai dzēstu rindu, nospiež trīs punktu zīmi, tad parādās komandpoga: **Dzēst rindu**.

Ja ievadītie plāna dati nav sabalansēti (ieņēmumi mīnus izdevumi, (+/-) finansēšana), tad starpība tiek attēlota izveidotās veidlapas augšējās daļas rindā *Kontrole*.

Ekk	Plāns kopā (gads)	Janvāris
Kontrole	0	0
	60	60
	60	60

Lai varētu pārbaudīt ievadīto izmaiņu atbilstību aktuālajam finansēšanas plānam, uz ekrāna var atvērt *Ātrā skata atskaiti*.

PIEZĪME. *Ja resursi izdevumu segšanai nav vienādi ar izdevumiem, veidojas vai nu resursu pārpalikums (uzkrājums) vai resursu deficīts – šo starpību atspoguļo finansēšanas daļā, piemēram, koda F21010000 “Naudas līdzekļi” apakškodos.*

Ja vienlaikus ir paredzēts veidot uzkrājumu no tekošā gada ieņēmumiem un izmantot iepriekšējā gada atlikumu, uzkrājumu no tekošā gada ieņēmumiem jānorāda finansēšanas klasifikācijas kodā kā atlikuma izmaiņu

palielinājumu ar mīnus (-) zīmi, savukārt atlikuma izmantošanu norāda kā atlikuma izmaiņu samazinājumu ar plus (+) zīmi.

Piemēram, zemāk piemērā ir parādīts, kā tamē korekti parādīt, ka ir plānots veidot pašu ieņēmumu uzkrājumu 10 000 euro apmērā no kārtējā gada ieņēmumiem, vienlaikus plānots izmantot iepriekšējā gada atlikumu 30 000 euro apmērā (iepriekšējā gada atlikumu plāno budžetā saskaņā ar Likuma par budžetu un finanšu vadību 9.panta 13.¹ daļas ceturto punktu vai 14.daļas pirmo punktu). Līdz ar to izdevumi 70 000 euro apmērā tiks segti gan no kārtējā gada ieņēmumiem (Resursi izdevumu segšanai), gan no Finansēšanas (atlikuma izmaiņas).

Kods	Nosaukums	Tāme (iepriekšējā versija)	Izmaiņas	Tāme
A	B	1	2	3
P0	Resursi izdevumu segšanai	0	50 000	50 000
A300	Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi – kopā	0	50 000	50 000
A320	Pārējie 21.3.0.0 grupā neklasificētie iestāžu ieņēmumi par iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	0	50 000	50 000
A323	Citi iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	0	50 000	50 000
21490	Citi iepriekš neklasificētie pašu ieņēmumi	0	50 000	50 000
B000	Izdevumi – kopā	0	70 000	70 000
B100	Uzturēšanas izdevumi	0	70 000	70 000
B110	Kārtējie izdevumi	0	70 000	70 000
2000	Preces un pakalpojumi	0	70 000	70 000
2200	Pakalpojumi	0	70 000	70 000
2210	Izdevumi par sakaru pakalpojumiem	0	70 000	70 000
F00000000	Finansēšana	0	20 000	20 000
F21010000	Naudas līdzekļi	0	20 000	20 000
F210100001	Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu naudas līdzekļu atlikumu izmaiņas palielinājums (-) vai samazinājums (+)	0	20 000	20 000
F210100101	Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu naudas līdzekļu atlikumu izmaiņas palielinājums (-)	0	-10 000	-10 000
F210100201	Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu naudas līdzekļu atlikumu izmaiņas samazinājums (+)	0	30 000	30 000

Vienlaicīgi vēršam uzmanību, ka atlikuma izmaiņas var uzrādīt divējādi:

- F21010020X kodā samazinājumu ar (+) zīmi - tas atbilst klasifikācijas loģikai - bet tad veidojas negatīva starpība starp tāmi un faktisko izpildi.
- F21010010X kodā ar (+) zīmi, lai gan šajā kodā pēc klasifikācijas jāuzrāda palielinājums ar (-) zīmi. Līdz ar to uzrādāt "negatīvu palielinājumu", neveidojas negatīva starpība starp tāmi un faktisko izpildi. Līdz ar to ar šādu pieeju atlikuma izmaiņu plāna uzrādīšanai neparādās neatbilstība, bet tā nav korekta pret klasifikāciju, taču tā netraucē tāmes apstiprināšanu.

Neatbilstība atlikumu izmaiņu kodos veidojas no atšķirīgās loģikas budžeta plānošanā un izpildē:

- Budžetā F21010020X kodā samazinājumu plāno ar (+) zīmi - tas atbilst klasifikācijas loģikai, ka atlikumu samazina, lai segtu izdevumus.
- Faktiskajā izpildē atlikumu pārgrāmato no iepriekšējā gada vai programmas atlikumu konta ar kodu F21010010X ar (+) zīmi, kas atbilst ienākošo darījumu (kredītā) uzrādīšanai – palielina konta atlikumu.

Kad dati ir ievadīti un saglabāti, nospiežam komandpogu **Beigt labot** .

Izmaiņu var izdzēst, ja dokuments ir statusā **Sagatavošanā**.

Lai to izdarītu, nospiež komandpogu "Labot", tad komandrindā izvēlas pogu Dzēst un tad var veikt dzēšanas darbību.



4

Ja dati ir ievadīti korekti, nākošā darbība - spiež komandpogu **Apstiprināt** (detalizētāk skat. sadaļu **Dokumenta statusa maiņa**).

PIEZĪME. *Pēc apstiprināšanas datus vairs nevar labot un izmaiņu nevar dzēst, tādēļ tiek parādīts brīdinošais paziņojums:*

×

Izmaiņu apstiprināšana

Pēc apstiprināšanas izmaiņu nevarēs labot, dzēst! Vai tiešām vēlaties apstiprināt izmaiņu?

Nē
Jā

Ja veicot apstiprināšanu izmaiņas dati nav sabalansēti, tiek parādīts brīdinošais paziņojums:

Sakarību pārbaude

Ieņēmumu/Izdevumu/Finansēšana nav sabalansēti

Aile	Ieņēmumi	Izdevumi	Finansēšana	Starpība
Plāns kopā (gads)	281144	281084	0	60
Janvāris	281144	281084	0	60

Aizvērt
Turpināt

Ja lietotājs izvēlas Turpināt, neskatoties uz neatbilstībām, darbība tiks veikta un izmaiņas apstiprinātas.

Ja tiek apstiprinātas izmaiņas un tās nesakrīt ar aktuālo finansēšanas plānu, tad uz šo izmaiņu pamata nevar veidot tāmi. Ja pēc izmaiņas apstiprināšanas lietotājs vēlas precizēt plānu, lai to sabalansētu, un plāns ar apstiprinātām izmaiņām atbilstu aktuālajam finansēšanas plānam, veido jaunu izmaiņu.

Pēc Apstiprināšanas Izmaiņa uzrādās Aktuālajā plānā.

PIEZĪME. *Ja uz ekrāna attēlotie dati pārsniedz 500 rindas, tad tie tiek sagrupēti pa lapām un lai apskatītu nākamās 500 rindas, ekrāna apakšā jāpāršķir nākošā lapa.*

▼
1-500 no 1214 ierakstiem

1 ▼
no 3 lapām
◀ ▶

3.2.5 Tāmes izveide

Kad izmaiņa/as ir apstiprināta/as, tad cilnē *Plānošana* izvēlas *Aktuālais plāns* kuram tiks veidota tāme un spiež

komandpogu **Veidot tāmi**. Šajā brīdī notiek automātiska pārslēgšanās uz cilni *Tāme* un tiek izveidota tāme. Ja uz tāmes veidošanas brīdi faktiskā izpilde kādā no EKK pārsniedz tāmē norādīto, tiek saņemts brīdinošais paziņojums. To pašu informāciju var redzēt arī Ātrā skata atskaitē.

Piemēram:

Sakarību pārbaude

Faktiskā izpilde pārsniedz tāmi

Kods	Nosaukums	Starpība starp aktuālo tāmi ar izmaiņām un izpildi
1147	Piemaksa par papildu darbu	-62,23

Aizvērt
Turpināt

Ja nepieciešams tāmi veidot ziedojumu /dāvinājumu kontam vai budžeta nefinansētas iestādes gadījumā – norēķinu kontam, tad informāciju par kontu, kuram jāizveido tāme, lūgums nosūtīt uz e-pastu ekase@kase.gov.lv. Valsts kases darbinieki organizāciju kokam pievienos atbilstošo kontu, lai lietotājs varētu izveidot izmaiņu un tāmi.

3.2.6 Statusa maiņa

Sistēmā dokumentu statusi atšķiras no tā, vai izvēlas cilni *Plānošana* vai *Tāme*.

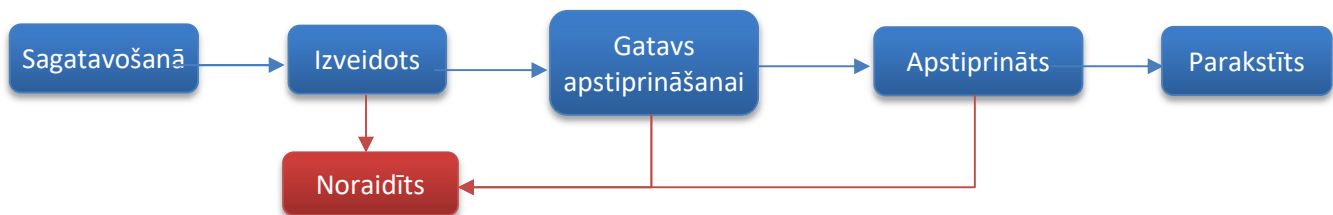
Lietotājiem ar dažādām tiesībām pieejamo statusu klāsts var atšķirties.

Dokumenta statusu maina tikai organizāciju kokveida struktūras zemākajiem līmeņiem.

Izmaiņas dokumentam ir šāda statusu plūsma:



Tāmes dokumentam ir šāda statusu plūsma:



Statusu maiņu var veikt divos veidos:

- 1) atrodoties cilnē *Tāme* atsevišķi ieejot katrā tāmē un spiežot attiecīgās komandpogas
- 2) izmantojot rīkjoslas komandu „Statusa maiņa” - lietotājs var mainīt statusu uzreiz vairākām tāmēm (atbilstoši lietotāja tiesībām)

Nospiežot komandu “Statusa maiņa”, atveras logs, kurā tiek attēloti visi lietotājam statusa maiņai pieejamie dokumenti.

Piemēram, lai apstiprinātu tāmi, sagatavotājs izvērš sarakstu  ar tāmēm statusā *Izveidots* un izvēlas *Apstiprinātāju* un *Parakstītāju*. Lodziņos atzīmē tāmes, kurām vēlas mainīt statusu, un saraksta apakšā nospiež attiecīgās darbības pogu.

Statusu maiņa

- Dokumenti statusā Apstiprināts
- Dokumenti statusā Gatavs apstiprināšanai
- Dokumenti statusā Izveidots**

Apstiprinātājs	Parakstītājs
Izvēlieties apstiprinātāju	Izvēlieties parakstītāju



Norādītajam apstiprinātajam un parakstītajam tiks nosūtīti automātiski paziņojumi e-pastā. Ja apstiprinātais un/vai parakstītais netiek norādīts, e-pasta paziņojumi netiks izsūtīti.

Ja dokuments ir statusā *Noraidīts*, tad tālākās darbības ar to nav iespējamas un jāveido jauns dokuments.

3.2.7 Kopsavilkums

Kopsavilkums paredzēts detalizēto plānu vai tāmju datu kopsavilkuma vai saraksta izgūšanai. Kopsavilkums pieejams atrodoties organizāciju kokā jebkurā summējošā līmenī.

No izvēlnēm izvēlas filtra vērtības, pēc kurām atlasīt datus, un spiež komandpogu “Parādīt formu” vai “Parādīt sarakstu”.

Izvēloties *Parādīt sarakstu*, parādās informācija par atlasītajiem plānu izmaiņu datiem un saraksta pirmajā kolonnā *Plāna Nr.* spiežot uz konkrēta plāna saites, atsevišķā cilnē tiek atvērta atbilstošā plāna izmaiņa.

Plāna Nr.	Finansēšanas plāns	Programma	Iestāde	Konts	Statuss	Datums	Ieņēmumi	Izdevumi	Finansēšana
P130056009	21300567009000D001B	P13700900	0056	LV89TREL213005618700B	Izveidots	27.08.2025 11:51	90 448	90 448	0



Mainīt ailu parādīšanu - darbojas neatkarīgi no plānošanas formas konfigurācijas. Ir iespēja atšķirīgi kopsavilkuma līmenī definēt parādāmās ailes un to secību. Ir iespēja pievienot arī tās dimensijas, kuras netiek izmantotas plānošanā, bet kurās ir budžeta izpilde (no VPC Horizon). Ir iespēja pievienot dimensiju “Konts”.

PIEZĪME. Ja uz ekrāna attēlotie dati pārsniedz 500 rindas, tad tie tiek sagrupēti pa lapām un lai apskatītu nākamās 500 rindas, ekrāna apakšā jāpāršķir nākošā lapa.

1-500 no 1214 ierakstiem	1 no 3 lapām	◀ ▶
--------------------------	--------------	-----

XLS

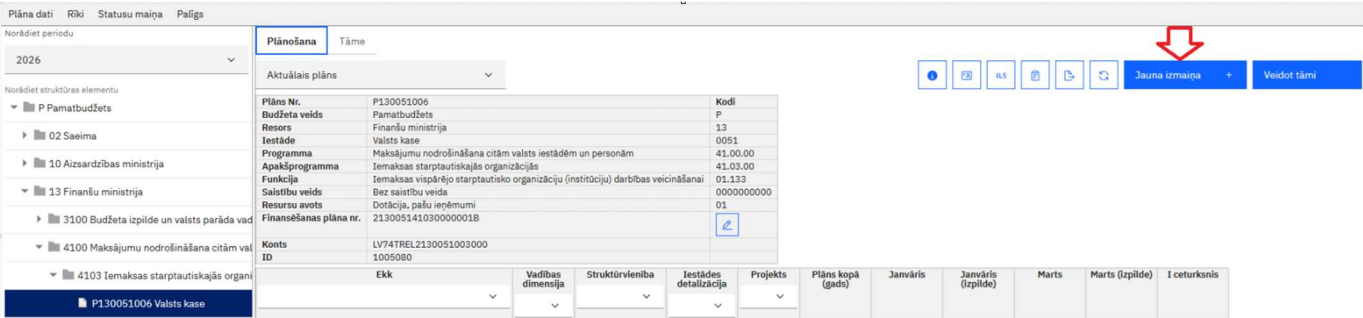
Lai redzētu pilno skatu, ir iespēja izvēlēties XLS atskaiti, kur visu informāciju var iegūt vienā skatā.

3.2.8 Datu pārceļšana no iepriekšējā gada

Kad Valsts kasē tiek reģistrēts jauns finansēšanas plāns, sadaļā “Iestādes līmeņa plānošana” organizāciju kokā automātiski izveidojas atbilstošs plāns.

Jaunam plānam, kam vēl nav izveidotas izmaiņas, ikona ir PEĻĒKĀ krāsā.

Atrodies cilnē *Plānošana* komandrindā nospiež *Jauna izmaiņa*:

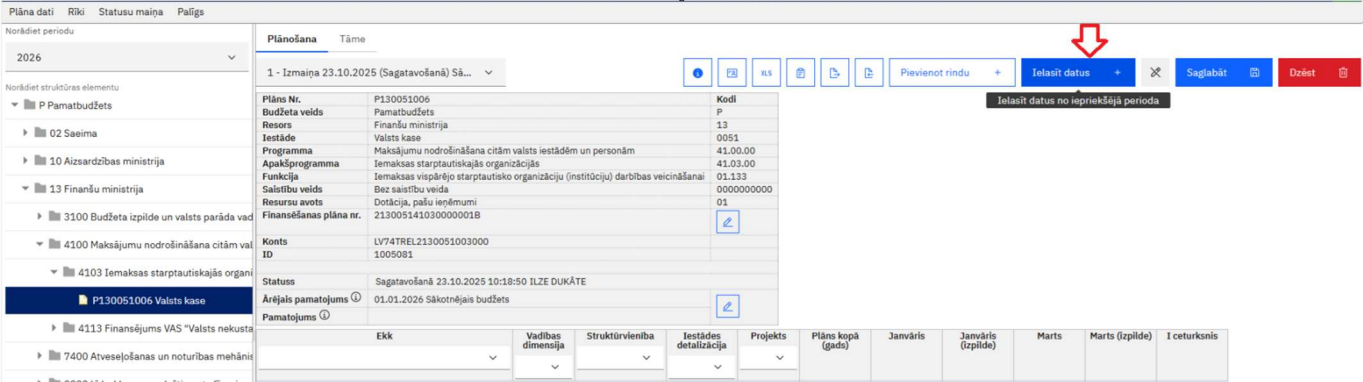


Atveras logs *Veidot jaunu izmaiņu* kurā jānorāda Ārējais pamatojums.

Sākoties jaunajam gadam, veidojot detalizēto plānu uz 01.01.20xx assignētam finansēšanas plānam **Ārējā pamatojumā** vienmēr izvēlas **Sākotnējais budžets**.

Pēc pamatojuma ievades nospiež komandpogu *Izveidot*.

Komandrindā parādās komandpoga *Ielasīt datus*:



PIEZĪME. Iespēja ielasīt datus (poga) ir pieejama tādos plānos, kuriem iepriekšējā gadā eksistē kaut viena apstiprināta izmaiņu versija.

Nospiežot komandpogu “ielasīt datus”, tiek piedāvāta iespēja izvēlēties kādu no atbilstošā plāna iepriekšējā gada apstiprinātām versijām.

Datumu var arī brīvi aizpildīt, nenorādot konkrēto apstiprināto versiju - tad tiks ielasīti aktuālās versijas dati, kas bija spēkā uz norādīto datumu ielases brīdī.

Kad izvēlnē norādīts vēlamais datums, tad nospiež komandu *Ielasīt*.

2025. perioda apstiprināto izmaiņu pārceļšana

Uzmanību Ielādējot datus, tiks dzēsti visi iepriekšējie dati!

Ielasi aktuālā plāna datus no

dd . mm . gggg

Lai izvēlētos datumu, noklikšķiniet uz kādu no izmaiņām

Apstiprināšanas datums	Pamatojums
23.10.2025	Sākotnējais budžets

Aizvērt
Ielasi

PIEZĪME. Datu pārceļšanas brīdī notiek kontrole, vai visi atribūti, uz ko tiek pārnesti dati no iepriekšējā gada, ir spēkā. Ja kāds atribūts nav spēkā, tiek izdots kļūdas paziņojums un dati šajā rindā netiek pārnesti.

Piemēram, ir slēgta iepriekšējā gadā izmantotā Vadības aktivitātes dimensija 2.11.5. Monitori, tādēļ dati no šīs rindas iepriekšējā gadā netiek pārceļti uz jauno plānu:

Datu ielādes problēmas:

Nevar pievienot rindu ar dimensijām - Ekk: 2312 Inventārs, Vadības dimensija: 2.11.5. Monitori

Labi

Neiecelto datu starpība atspoguļojas Kontroles rindā.

Pārceļtos datus var labot, papildinot ar jaunām rindām, dzēšot rindas vai precizējot summas (skat. 3.2.4.1.).

Ja kļūdas dēļ dati ir ielasīti nekorekti (piemēram, izvēlēta nepareizā apstiprinātā versija), tad var atkārtoti ielasīt datus, **iepriekš ielasītie/ievadītie dati tiks dzēsti**.

Jau izveidotā izmaiņā var ielasīt datus no iepriekšējā gada, pirms tam atverot atbilstošo izmaiņu un spiežot "Labot".

3.3 Iepirkumi

Iepirkumu funkcionalitātes lietošana 29.05.2025. informatīvā vebināra par Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājuma "Iestāžu līmeņa budžeta plānošanas funkcionalitāti" [ierakstā](#).

3.4 Budžeta plānošana

Budžeta plānošanas funkcionalitāte ir izstrādes statusā un sastāvēs no:

- Vidēja termiņa budžeta plānošanas funkcionalitāte (VTBP)
- Budžeta paskaidrojumu funkcionalitāte (BP)
- Gadskārtējā budžeta ietvaros veicamo izmaiņu vadības funkcionalitāte (finansēšanas plānu un apropriācijas izmaiņu) (APRO)

Šī sadaļa tiks papildināta ar izstrādāto funkcionalitāšu aprakstiem pa daļām.

3.4.1 Budžeta plāna izveide 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem

Pirms VTBP funkcionalitātes lietošanas uzsākšanas ir jāveic sākotnējā apstiprinātā budžeta datu ievade budžeta plānu detalizācijā jaunajā programmu un apakšprogrammu struktūrā.

PIEZĪME. *Pirms uzsākt budžeta plānu izveidi, jāveic sagatavošanās darbs – jā sagatavo dati /saraksts jaunajā programmu un apakšprogrammu struktūrā ar izveidojamiem budžeta plāniem un to atribūtiem (izmantojami apstiprinātie finansēšanas plāni uz 01.01.2026.).*

Izvēlas sadaļu Budžeta plānošana -> **Plānošana**.

Sākotnēji organizāciju panelis būs tukšs. Organizāciju koka struktūra veidosies automātiski budžeta plānu pievienošanas rezultātā.

Sākotnējo datu ievade tiks veikta periodā **2026_I EVADEI**.

Rīkjoslā no komandām izvēlas "Plāna dati" -> **"Jauns plāns"**.

Atveras ievadformas logs, kur izvēlas budžeta tipu – "P Pamatbudžets" vai "S Speciālais budžets".

Atveras budžet plāna izveides ievadforma "Jauns plāns" ar aizpildāmiem laukiem (visi lauki aizpildāmi vērtības izvēloties no izvēlnes):

Budžeta plāna izveides lauki vienādi ar finansēšanas plāna izveides laukiem, izņemot:

Funkcija – jānorāda zemākais detalizācijas līmenis atbilstoši Ministru kabineta 13.12.2005. noteikumiem Nr. 934 [Noteikumi par budžetu izdevumi klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām](#).

Saistību veids – norāda atbilstoši saistību veidu klasifikācijai no 2027.gada.

PIEZĪME. Veidojot budžeta plānu, **norāda vienu funkciju** atbilstoši MK 13.12.2005. noteikumiem Nr.934 "Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām" **zemākajā detalizācijas līmenī**. Ja pašreiz finansējums nav nodalīts atsevišķos finansēšanas plānos zemākajā funkcionālo kategoriju sadalījumā, tad iestāde (pēc nepieciešamības konsultējoties ar savu nozares ministriju) izvēlās situācijai piemērotāko rīcības scenāriju no šiem variantiem:

1. Finansējumu sadala atsevišķos budžeta plānos atbilstoši funkcionālajam sadalījumam, ja šāda izdevumu plāna nošķiršana ir loģiski pamatojama un nerada būtisku papildu administratīvo slogu vairāku plānu administrēšanā.
2. Piemēro to zemāko funkcionālo kategoriju, uz kuru attiecas lielākā izdevumu daļa attiecīgajā budžeta plānā.

PIEZĪME. Veidojot budžeta plānu jāņem vērā izmaiņas no 2027.gada Saistību veidu (SV) klasifikācijā – saistību veidu norāda **atbilstoši 2027.gada saistību veidu klasifikācijai**, kas tika sūtīta kā pielikums FM 04.11.2025. vēstulei Nr. 3.2-15/2-7/3255. un ir publicēta: <https://www.fm.gov.lv/lv/budzeta-pieprasijumi-un-prioritarie-pasakumi>.

Projekts - lauks, kurā norāda projektu, pasākumu vai vispārīgu finansējuma izmantošanas mērķi. **Lauks ir obligāti aizpildāms, ja saistību veids nav 0000000000 "Bez saistību veida".**

Konta numurs – no izvēlnes izvēlas atbilstošo 2026.gada kontu.

PIEZĪME. Ja kontam 2026.gadā **nav piesaistīts projekts** (pasākums, konta izmantošanas mērķis), un atbilstoši budžeta plāna datu ievades nosacījumiem lauks Projekts aizpildāms obligāti (saistību veids nav "Bez saistību veida"), projekta laukā var piesaistīt atbilstošu kopējo projektu (skat. zemāk) vai nosūtīt e-pastu uz ekase@kase.gov.lv par jauna projekta izveidi, norādot:

- > Mērķis - budžeta plāna izveidei Budžeta plānošanā
- > 2026.gada konta numurs;
- > projekta (pasākuma, konta izmantošanas mērķa) nosaukums.

Izveidotais projekts būs pieejams Projekta lauka izvēlnē budžeta plāna izveides logā un Info panelī (zīmulītis).

Pēc iestādes pieprasījuma izveidoto projektu var piesaistīt arī 2026.gada finansēšanas plānam un kontam (lūdzam to norādīt e-pastā).

PIEZĪME. Ja izvēlētā konta atribūti nesakrīt ar norādītajiem budžeta plāna atribūtiem, tiks parādīts brīdinājums par nesakritībām.

AKCEPTĒJAMAS NESAKRITĪBAS:

- Nesakritība var veidoties jaunās budžeta struktūras rezultātā.
- Nesakritība var veidoties, ja 2026.gada finansēšanas plānam nebija piesaistīts projekts, bet budžeta plānam ir jāpiesaista obligāti, jo saistību veids nav 0000000000 "Bez saistību veida".
- Nesakritība var veidoties saistību veidu klasifikācijas izmaiņu rezultātā.

Pārējās nesakritības **NAV AKCEPTĒJAMAS** un ir jāprecizē budžeta plāna izveides lauku informācija vai konts.

Piemērā: konta programmas un budžeta plāna apakšprogrammas neatbilstība ir AKCEPTĒJAMA, bet NAV AKCEPTĒJAMAS neatbilstības – saistību veids un projekts (plānam tas nav norādīts).

Pēc visu ievades lauku aizpildīšanas nospiež **Pievienot**.

Plāns Nr.	P13/310100/0051/002	Kodi
Budžeta veids	Pamatbudžets	P
Resors	Finanšu ministrija	13
Iestāde	Valsts kase	0051
Programma	Budžeta izpilde un valsts parāda vadība	31.00.00
Apakšprogramma	Budžeta izpilde	31.01.00
Funkcija	Finanšu un fiskālā darbība	01.120
Saistību veids	Bez saistību veida	0000000000
Resursu avots	Dotācija, pašu ieņēmumi	01
Projekts		
Konts		
ID	1005256	

Izveidojas budžeta plāns un kreisā pusē atbilstošs organizāciju koks. Budžeta plāna informācija ir apskatāma **Info panelī**.

Izveidotajā budžeta plānā var precizēt laukus “Projekts” un “Konts” (notiek budžeta plāna un konta atribūtu kontrole un neatbilstību parādīšana tāpat kā budžeta plāna izveides logā).

Dzēst plānu – ļauj izdzēst kļūdaini izveidotu budžeta plānu. Ja budžeta plānam jau eksistē izveidota izmaiņu redakcija, tad vispirms ir jādzēš redakcija un tad plāns.



Iestatījumi – lietotājs var mainīt formas iestatījumus – atslēgt/ieslēgt EKK nosaukumu attēlošanu un atslēgt/ieslēgt dimensiju (EKK) ailes fiksēšanu.

Izveidoto budžeta plānu sarakstu informācijai vai pārbaudei var iegūt Kopsavilkuma līmenī izvēloties Saraksts skatu – skat. 3.4.4.sadaļu.

3.4.2 Budžeta plāna datu ievade 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem

Budžeta plāna datu ievade notiek ar izmaiņas redakcijas izveidi.

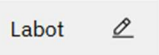
Kreisajā pusē organizāciju struktūras kokā izvēlas konkrētu budžeta plānu, kuram paredzēts ievadīt datus. Atrodies uz plāna, ekrāna labajā augšējā stūrī nospiež “Jauna izmaiņa”

Atveras izmaiņas izveides logs ar diviem laukiem – “Pasākums” un “Piezīme”.

Lauks “Pasākums” aizpildāms obligāti – no izvēlnes pievieno centralizēti izveidoto Pasākumu (izmaiņu) kartīti par apstiprinātā budžeta datu ievadi.

Lauku “Piezīme” izmanto pēc nepieciešamības. Šajā laukā ierakstītais pēc tam tiek atspoguļots izveidotās izmaiņas Info panelī laukā Piezīme un to var precizēt.

Pēc ievadlauku aizpildīšanas nospiež Pievienot.

Izveidojas budžeta plāna izmaiņu redakcija. Datu ievadei, nospiež komandpogu  un ievada datus.

Labošanas režīmā augšējā stūrī ir pieejamas vairākas komandpogas.



Informācija – Info paneļa attēlošanas/paslēpšanas ikona, kurā tiek attēlota:

- **Pamatinformācija** par iestādes budžeta plānu (ministrija, iestāde, programma, apakšprogramma, saistību veids, projekts, konts u.c.)
- **Informācija par izmaiņu** – statusa izmaiņas, piezīmes, piesaiste pasākumam (redzama pie konkrētās izmaiņas)

PIEZĪME.

Izmaiņas redakcija ir piesaistīta pasākumam. 2026.gada datu ievades gadījumā visām izmaiņām ir viens pasākums uz resoru.

Uzejot uz Pasākuma numura saiti, atsevišķā cilnē tiks atvērta Pasākuma kartīte, kur varēs redzēt visus attiecīgā pasākumam piesaistīto plānu izmaiņu redakcijas un to statusus.

ID	1005800
Pasākums	32. Prokuratūras apstiprinātā budžeta datu ievade
Piezīme	2026/32/0584/001
Statuss	Iekļauts 25.01.2026 20:14:25 Anīta Popova Labošanā 25.01.2026 19:57:46 Anīta Popova Iekļauts 23.01.2026 13:58:09 Ilze Dukāte Sagatavošanā 23.01.2026 09:12:24 Ilze Dukāte



Iestatījumi – lietotājs var mainīt formas iestatījumus – atslēgt/ieslēgt EKK nosaukuma attēlošanu un atslēgt/ieslēgt dimensiju (EKK) ailes fiksēšanu.

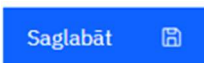


XLS atskaite - izvēlētās formas izguve Excel formāta failā. Izgūtais fails satur divas lapas:

- **Informācija** – Info paneļa informācija
- **Dati** – izvēlētās formas dati uz izguves brīdi



Pievienot gadu – pievieno papildus aili aiz ietvara gadiem (n+5 u.t.t.). Pievienoto aili noņemt nevar.

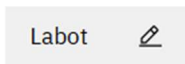


Darba sesija pārtraucas pēc noteikta bezdarbības perioda (5 minūtes) – tādēļ iesakām saglabāt datus, pirms uz laiku pārtraucat darbu ievadformā.

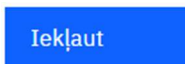


Beigt labot – aizver labošanas režīmu, vienlaikus automātiski saglabājot ievadītos datus.

Ja lietotājs ir izgājis no labošanas režīma, ir pieejamas šādas darbības:



Labot – atgriezties labošanas režīmā



Mainīt statusu uz Iekļauts - šādā statusā izmaiņa ir apstiprināta (nav rediģējama) un tiks iekļauta iestādes līmeņa komplektā, kas tiks iesniegts ministrijai. No šāda statusa izmaiņu var atgriezt labošanā.



Dzēst – izmaiņu var dzēst, ja tā ir statusos **Sagatavošanā** vai **Labošanā**.

PIEZĪME.

Datu ievade veicama atbilstoši Finanšu ministrijas dokumentam “Vadlīnijas sākotnējai valsts budžeta datu uzpildei Budžeta plānošanas un finanšu vadības (BPFV) sistēmā”, kas tiks publicēts <https://www.fm.gov.lv/lv/metodiskie-skaidrojumi-un-shemas>.

Ievadītos datus var pārbaudīt redakcijas līmenī, plāna līmenī un summāros līmeņos (skat. 3.4.4.sadaļu), tajā skaitā kopā iestādei – vai ievadītie dati sakrīt ar apstiprinātajiem budžeta datiem. Kad ievadītie dati iestādes līmenī ir pārbaudīti un visām budžeta plāna izmaiņu redakcijām ir uzstādīts statuss “Iekļauts”, var veikt datu iesniegšanu resoram.

3.4.3 Statusa maiņa 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem

Pasākuma (ar iekļautajām izmaiņām) saskaņošana (statusa maiņa) tiek veikta apakšsadaļā **Pasākumi**.

Budžeta plānošana									
Norādiet periodu									
2026_TEST_IEVADEI									
Norādiet iestādi									
Valsts									
01 Valsts prezidenta kanceleja									
02 Saeima									
03 Ministru kabinets									
04 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs									
05 Tiesībsarga birojs									
08 Sabiedrības integrācijas fonds									
09 Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija									
10 Aizsardzības ministrija									

Pasākumi									
Pievienot pasākumu									
Ievadiet meklēto vārdu									
Numurs	Nosaukums	Atbildīgais	Process	Pasākuma līmenis	Izmaiņu veids	Izmaiņu iniciators	Iesaistītās iestādes	Piezīmes	Lēmums
2026/04/0007/001	04. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja apstiprinātā budžeta datu ievade	0007 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Resora pasākums	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Cits	Apskatīt		
100	1-1 no 1 ieraksta							1	no 1 lapas

Budžeta plānošanā izvēloties sadaļu **Pasākumi** un organizāciju koka struktūrā izvēloties atbilstošu resoru vai iestādi, var redzēt pasākumus, kādos resors vai iestāde ir iesaistīti (2026.gada ievade – viens pasākums).

Nospiežot uz pasākuma numura saites, var apskatīties Pasākuma kartīti ar visā šim pasākumam piesaistītām plānu izmaiņām.

Pasākumam ir 3 saskaņošanas līmeņi:

- Iestādes
- Resora
- Valsts (FM)

Iestādes līmenī izveidojas pasākuma saskaņošanas versija, ja kaut viena plāna izmaiņa ir “Iekļauts” statusā.

Piesaistītie plāni					
Saskaņošanas līmenis	Apakšprogramma un nosaukums	Konts	Saistību veids	Statuss	P
0582 Veselības inspekcija				Sagatavošanā 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska	
P29/460100/0582/001	P29460100 Uzraudzība un kontrole	LV59TREL2290582032008	0600000000 Cits ilgtermiņa saistības	Iekļauts 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska	
P29/460100/0582/002	P29460100 Uzraudzība un kontrole	LV75TREL2290582006000	0000000000 Bez saistību veida	Iekļauts 24.01.2026 15:38:40 Dace Krasovska	

Iestādes lietotājs atverot ailes “Saskaņošanas līmenis” saiti var statusa maiņas logā mainīt statusu no **Sagatavošanā** uz **Iesniegts resoram** (ar Apstiprināt tiesībām), kā arī vēlreiz apskatīt veikto izmaiņu kopsummas, pievienot pielikumus, kā arī (ja nepieciešams) ierakstīt statusa maiņas pamatojumu vai kādu komentāru (piemēram, ja veicams labojums/precizējums).

Statusa maiņas pamatojums

IESPĒJA IERAKSTĪT TE.....

Iesniegt resoram

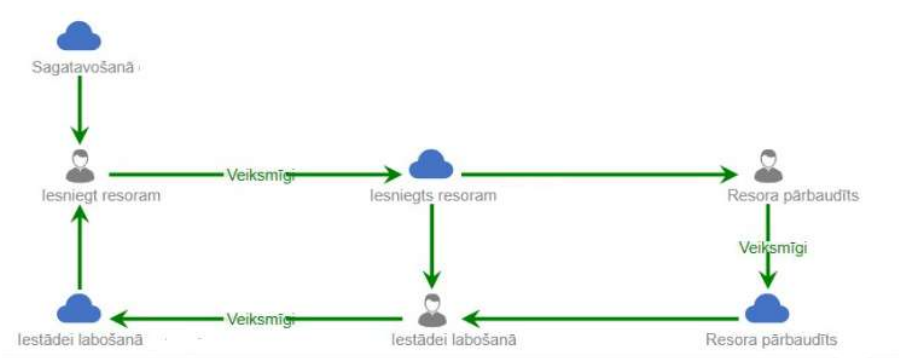
Pasākums	TESTS - dzēšana, vienādi konti...	2026/29/0562/003
Saskaņošanas līmenis	0582 Veselības inspekcija	
Statuss	Sagatavošanā 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska	
Pielikumi		

Kods	Nosaukums	2026	2027	2028	2029
		Izmaiņas (+,-)	Izmaiņas (+,-)	Izmaiņas (+,-)	Izmaiņas (+,-)
Kopsavilkums					
I.	Ieņēmumi - kopā	5 050	0	0	0
7.0	Dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	5 050	0	0	0
21700	Dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	5 050	0	0	0
21710	Vispārējā kārtībā sadalāmā dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	5 050	0	0	0
II.	Izdevumi - kopā	5 050	0	0	0
1.0.	Uzturēšanas izdevumi	5 050	0	0	0
1.1.	Kārtējie izdevumi	5 050	0	0	0

Resora lietotājs atverot ailes “Saskaņošanas līmenis” saiti iestādes līmenī, statusa maiņas slogā var:

- Uzstādīt statusu iestādes pasākumam “Resora pārbaudīts”
- Atgriezt iestādei labošanā.

Pasākuma saskaņošanas līmenis - iestāde



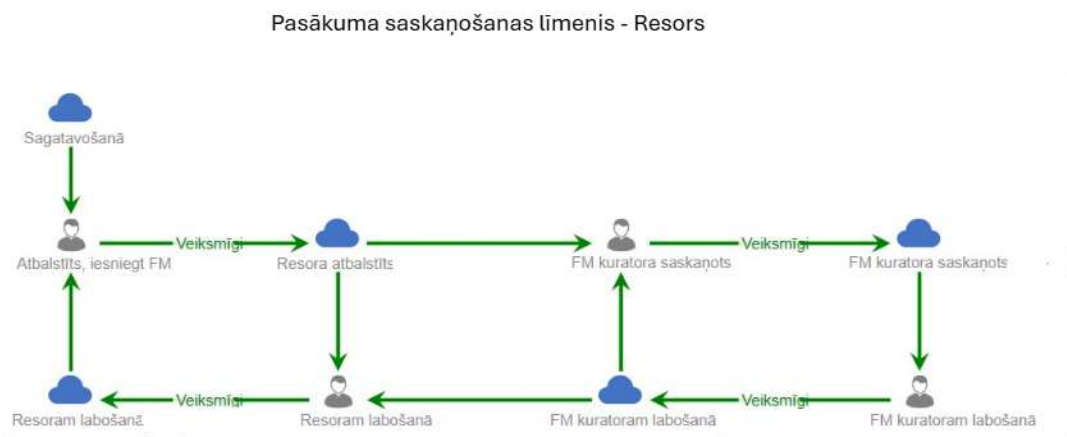
Resora līmenī izveidojas pasākuma saskaņošanas versija, ja kaut vienas iestādes pasākums ir statusā “Resora pārbaudīts”.

Saskaņošanas līmenis	Anakšprogramma un nosaukums	Konts	Saistību veids	Statuss	Pievienotie faili
04 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs				Sagatavošanā 23.01.2026 11:33:34 Anita Popova	
0007 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs				Resora pārbaudīts 23.01.2026 11:37:03 Anita Popova	
P04/010100/0007/001	P04010100 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	LV57TREL2040007019000	0000000000 Bez saistību veida	Resora pārbaudīts 23.01.2026 11:37:03 Anita Popova	
P04/010100/0007/002	P04010100 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	LV27TREL204000704000B	0600000000 Citas ilgtermiņa saistības	Resora pārbaudīts 23.01.2026 11:37:03 Anita Popova	
P04/010100/0007/003	P04010100 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	LV23TREL2040007020000	0000000000 Bez saistību veida	Resora pārbaudīts 23.01.2026 11:37:03 Anita Ponnova	

PIEZĪME. Ja pasākumā ir iesaistītas vairākas resora iestādes, resora lietotājs maina statusu resora līmenī pasākumam uz “Resora atbalstīts”, kad visu iestāžu pasākumi ir statusā “Resora pārbaudīts”.

Resora lietotājs, atverot ailes “Saskaņošanas līmenis” saiti **iestādes** līmenī, statusa maiņas logā var uzstādīt statusu pasākumam “Iestādei labošanā”. **Šādā statusā iestādes pasākums un tajā iekļautās izmaiņu redakcijas ir labošanas režīmā.**

Resora lietotājs, atverot ailes “Saskaņošanas līmenis” saiti **resora** līmenī, statusa maiņas logā var uzstādīt statusu pasākumam “Atbalstīts, iesniegt FM”. **Šādā statusā resora pasākums ir iesniegts FM Budžeta departamenta kuratoram.**



FM Budžeta departamenta kurators, atverot ailes “Saskaņošanas līmenis” saiti **resora** līmenī, statusa maiņas logā var:

- Uzstādīt statusu resora pasākumam “FM kuratora saskaņots”
- Atgriezt resoram labošanā statusā “Resoram labošanā”.

PIEZĪME. Ja pasākums ir atgriezts statusā “Resoram labošanā”, tad šāds statuss tiek uzstādīts visām resora pasākumā iekļautajām iestāžu budžeta plānu izmaiņu redakcijām.

Resors atbilstoši FM sniegtajai informācijai par nepieciešamo precizējumu, izvērtē un nepieciešamības gadījumā atgriež labošanā konkrētas iestādes pasākumu, norādot statusa maiņas pamatojumu.

Iestādes budžeta plānu izmaiņu redakcijas būs pieejamas labošanas režīmā tikai tad, ja resors uzstādīs iestādes pasākumam statusu “Iestādei labošanā”.

Iestāde var veikt nepieciešamos precizējumus budžeta plāna izmaiņu redakcijā (-ās) un iesniegt atkārtoti iestādes līmenī pasākumu resoram (mainot statusu uz “Iesniegts resoram”).

Ja iestāde iesniedz resoram atkārtoti pasākumu, kas sastāv no vairāku budžeta plānu izmaiņu redakcijām, un iestāde **nav veikusi precizējumus** visās vai kādā (kādās) no pasākumā ietilpstošo budžeta plānu izmaiņu redakcijām, **neizmainīto dokumentu statuss no “Iestādei labošanā” automātiski nomainīsies uz “Iesniegts resoram”**. Ja iestāde veic budžeta plāna izmaiņu redakcijas precizēšanu, tad redakcijai no jauna jāuzstāda statuss “Iekļauts”.

Valsts līmenī izveidojas pasākuma saskaņošanas versija, ja kaut viena resora pasākums ir statusā "FM kuratora saskaņots".

FM BD Valsts budžeta kopsavilkuma nodaļa, atverot ailes "Saskaņošanas līmenis" saiti **valsts** līmenī, statusa maiņas logā var:

- Uzstādīt statusu pasākumam "FM saskaņots" (gala statuss)
- Atgriezt valsts līmeņa pasākumu statusā "FM labošanā" un secīgi atbilstošam resora pasākumam uzstādīt statusu "FM kuratoram labošanā".

PIEZĪME. Ja resora pasākums ir atgriezts FM kuratoram labošanā, tas izvērtē un atgriež labošanā pasākumu resoram, mainot statusu uz "Resoram labošanā", norādot labošanas pamatojumu.

3.4.4 Kopsavilkums 2026.gada vidēja termiņa un prognožu datiem

Kopsavilkums paredzēts budžeta plānu un to izmaiņu datu kopsavilkuma vai budžeta plāna saraksta izgūšanai. Kopsavilkums pieejams atrodies organizāciju kokā jebkurā summējošā līmenī.

No izvēlnēm izvēlas filtra vērtības, pēc kurām atlasīt datus, un spiež komandpogu "Parādīt formu".

Izveidoto budžeta plānu sarakstu var iegūt izvēloties izvēlnē Kopsavilkums -> **Saraksts**.

No izvēlnēm izvēlas filtra vērtības, pēc kurām atlasīt datus, un spiež komandpogu **Parādīt sarakstu**, tiek izveidots budžeta plānu saraksts. Spiežot uz konkrēta budžeta plāna saites, atsevišķā cilnē tiek atvērts atbilstošais plāns.

Budžeta tips	Ministrija	Apakšprogramma	Funkcija	Iestāde	Plāns	Konts	Saistību veids	Projekts
Pamatbudžets	04 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	04.01.01.00 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	03.600 Pārējie iepriekš neklasificētie sabiedriskās kārtības un drošības pakalpojumi	Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	P04/010100/0007/005	LV80TREL2040007021000	0400000000 Maksājumi starptautiskajās institūcijās un programmās	MSIP/KNAB/001 Iemaksas Eiropas Padomes Pretkorupcijas starpvalstu grupas (GRECO) budžetā
Pamatbudžets	04 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	04.01.01.00 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	03.600 Pārējie iepriekš neklasificētie sabiedriskās kārtības un drošības pakalpojumi	Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	P04/010100/0007/002	LV27TREL204000704000B	06000000000 Cits ilgtermiņa saistības	CIS/KNAB/001 KNAB ēkas Citadeles ielā 1, Rīgā, telpu nomas maksas izdevumu segšanai

Lai redzētu pilno skatu, ir iespēja izvēlēties XLS atskaiti , kur visu informāciju var iegūt vienā skatā.