



ePakalpojumu portāls

Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājums

e-pakalpojumu portāla sadaļa

Budžets

Lietotāja ceļvedis

Versija V01.04

Rīga 2026. gada jūlijs

Dokumenta nosaukums:	Budžeta plānošanas un finanšu vadības risinājums. Lietotāja ceļvedis
Versija:	01.04
Izdošanas datums:	2026.gada jūlijs

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	IEPIRKUMI	19
3.4	BUDŽETA PLĀNOŠANA. PASĀKUMI	21
3.4.1	<i>Pasākumu saraksts</i>	21
3.4.2	<i>Pasākuma izveidošana</i>	24
3.5	PLĀNOŠANA	25
3.5.1	<i>Budžeta plāna izveide vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	25
3.5.2	<i>Budžeta plāna datu ievade vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	28
3.5.3	<i>Statusa maiņa vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	30
3.5.4	<i>Kopsavilkums vidēja termiņa un prognožu datiem</i>	33
3.6	IEŅĒMUMI	34
3.7	NENODOKĻU IEŅĒMUMI	36
3.7.1	<i>Nenodokļu ieņēmumu ievade</i>	36
3.7.2	<i>Nenodokļu ieņēmumu izveidotās ievadformas dzēšana</i>	39
3.7.3	<i>Nenodokļu ieņēmumu statusa maiņa</i>	39
3.8	PASKAIDROJUMI	42
3.9	ATSKAITES	42
3.9.1	<i>Atskaišu grupa "Likuma pielikumi"</i>	43
3.9.2	<i>Atskaišu grupa "Budžeta paskaidrojumi"</i>	44
3.9.3	<i>Atskaišu grupa "Sadalījuma pielikumi"</i>	45
3.9.4	<i>Atskaišu grupa "Mērķa griestu atskaites"</i>	46

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_V01.04

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:

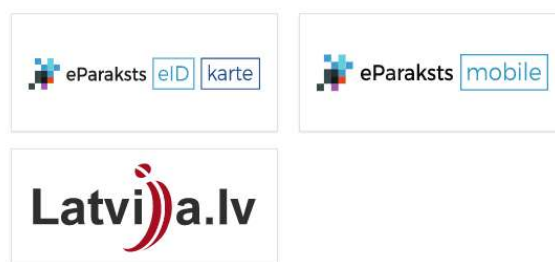
Lai uzsāktu darbu Valsts kases e-pakalpojumu portālā, interneta pārlūkprogrammā adreses laukā jānorāda <https://epakalpojumi.kase.gov.lv> vai jānospiež atbilstošā ikona Valsts kases mājas lapā:



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



Lietotāja autentifikācija



PIEZĪME. Ja neizdodas autentificēties sistēmā, jāsaazinās ar Klientu apkalpošanas centru pa tālruni: **67 094 368** vai sūtot ziņojumu [e-pakalpojumu portālā](#) (uzsākt saraksti izmantojot ikonu “Ziņojumi” portāla augšējās rīkjoslas labajā pusē).

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



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

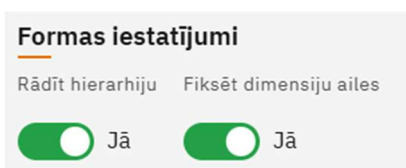


Informācija – Info paneļa attēlošanas/paslēpšanas ikona, kurā tiek attēlota:

- **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)

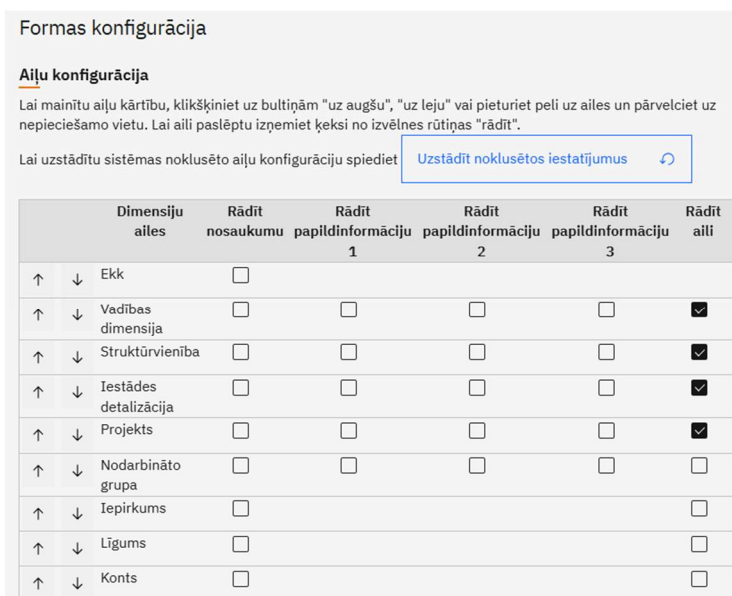


Mainīt aiļu parādīšanu – atver formas iestatījumu un aiļu konfigurācijas logu, kur lietotājs var izvēlēties sev piemērotāko formas aiļu skatu (kuras parādīt un kādā secībā).



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.



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 formāta 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 aktuāli tāme, %
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 formāta 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).

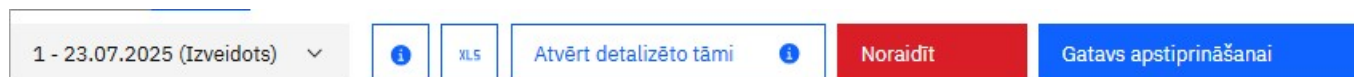
Importējot Excel failu lapā "Dati" norādītās vērtības tiks uzskatītas par izmaiņas gala summām (plāns ar izmaiņām), un sistēma aprēķinās starpību starp sākuma plānu un plānu ar izmaiņām, un ielasīs šo starpību izmaiņu rindā.

Izgūtajā 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:



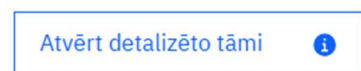
Cilnes **"Tāme"** formu izvēlne:



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

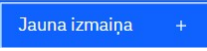
Aktuālais plāns

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 asinēts 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 tāmē 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 uzraudzīšanai 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) uzraudzīšanai – 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

Alle	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 brīdī 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 [e-pakalpojumu portālā](#) (uzsākt

saraksti izmantojot ikonu “Ziņojumi” portāla augšējās rīkjoslas labajā pusē). 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*.

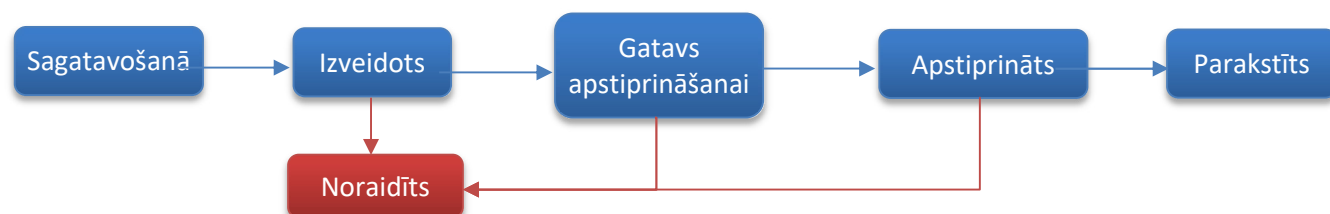
Lietotājiem ar dažādām tiesībām pieejamo statusu klāsts var atšķirties.

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) atrodies 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 izvērs sarakstu  ar tāmēm statusā *Izveidots* un izvēlas *Apstiprinātāju* un *Parakstītāju*. Lodziņos atzīmē tāmes, kurām vēlas mainīt statusu, un saraksta apakšā nospiež attiecīgās darbības pogu.



Norādītajam apstiprinātājam un parakstītājam tiks nosūtīti automātiski paziņojumi e-pastā. Ja apstiprinātājs un/vai parakstītājs netiek norādīts, e-pasta paziņojumi netiks izsūtīti.

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

3.2.7 Kopsavilkums

Kopsavilkums paredzēts detalizēto plānu vai tāmju datu kopsavilkuma vai saraksta izgūšanai. Kopsavilkums pieejams atrodies 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	Status	Datums	Ieņēmumi	Izdevumi	Finansēšana
P130056009	21300567009000D001B	P13700900	0056	LV89TREL213005618700B	Izveidots	27.08.2025 11:51	90 448	90 448	0



Mainīt aīlu 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*:

Plāna datiRīkiStatusu maiņaPalīgs

Norādiet periodu

2026

Norādiet struktūras elementu

P Pamatbudžets

02 Saeima

10 Aizsardzības ministrija

13 Finanšu ministrija

3100 Budžeta izpilde un valsts parāda vad

4100 Maksājumu nodrošināšana citām val

4103 Iemaksas starptautiskajās organi

P130051006 Valsts kase

Plānošana

Tāme

Aktuālais plāns

Plāns Nr.

Budžeta veids

Resors

Iestāde

Programma

Apakšprogramma

Funkcija

Saistību veids

Resursu avots

Finansēšanas plāna nr.

Konts

ID

Ekk

Vadības dimensija

Struktūrvienība

Iestādes detalizācija

Projekts

Plāns kopā (gads)

Janvāris

Janvāris (izpilde)

Marts

Marts (izpilde)

I ceturksnis

Jauna izmaiņa

Veidot tāmi

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

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

Pēc pamatojuma ievades nospiež komandpogu *Izveidot*.

Komandrindā parādās komandpoga *Ielasīt datus*:

Plāna datiRīkiStatusu maiņaPalīgs

Norādiet periodu

2026

Norādiet struktūras elementu

P Pamatbudžets

02 Saeima

10 Aizsardzības ministrija

13 Finanšu ministrija

3100 Budžeta izpilde un valsts parāda vad

4100 Maksājumu nodrošināšana citām val

4103 Iemaksas starptautiskajās organi

P130051006 Valsts kase

4113 Finansējums VAS "Valsts nekust

7400 Atvēršanas un noturības mehān

Plānošana

Tāme

1 - Izmaiņa 23.10.2025 (Sagatavošanā) Sā...

Plāns Nr.

Budžeta veids

Resors

Iestāde

Programma

Apakšprogramma

Funkcija

Saistību veids

Resursu avots

Finansēšanas plāna nr.

Konts

ID

Statuss

Ārējais pamatojums

Pamatojums

Ekk

Vadības dimensija

Struktūrvienība

Iestādes detalizācija

Projekts

Plāns kopā (gads)

Janvāris

Janvāris (izpilde)

Marts

Marts (izpilde)

I ceturksnis

Ielasīt datus

Ielasīt datus no iepriekšējā perioda

Saglabāt

Dzēst

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!

Ielasīt aktuālā plāna datus no

dd . mm . gggg 

Lai izvēlētos datumu, noklikšķiniet uz kādu no izmaiņām

Apstiprināšanas datums	Pamatojums
23.10.2025	Sākotnējais budžets

Aizvērt
Ielasīt

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.).

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 apašsadaļa atrodas Budžets → Iepirkumi

Valsts kase
Maksājumi
Iestāžu pārskati
Budžets
Finansēšanas plāni
Pieteikumi

BP Budžets

 Iestādes līmeņa plānošana

 **Iepirkumi**

 Budžeta plānošana

AKTUALITĀTES

<> BUDŽETA PLĀNOŠANA

 **[13.02.2026] Budžeta plānošana**

Budžeta datu ievade periodā 2026.JEVADEI jāveic saskaņā ar Finanšu ministrijas izstrādātajām [Vadlīnijām sākotnējam valsts budžeta datu uzpildei](#), kas papildinātas ar šādu informāciju:




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. Pasākumi

Budžeta plānošanas funkcionalitāte ietver vairākas apakšsadaļas - **Pasākumi, Plānošana, Ieņēmumi, Nenodokļu ieņēmumi, Budžeta rādītāji, Paskaidrojumi, Atskaites.**

Pasākumi atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Pasākumi.

Apakšsadaļā **Pasākumi** ekrāna kreisajā pusē ir redzams organizācijas struktūras panelis un atbilstoši pieejas tiesībām tiek atainots lietotājam pieejamais skats.

Norādiet periodu - izvēlas plānošanas periodu.

Norādiet iestādi - organizāciju koka struktūra, kas apkopo lietotājam pieejamās organizācijas (hierarhiskā struktūrā) un dokumentus. Detalizācija līdz iestādes līmenim (Valsts → resors/ministrija → iestāde).

3.4.1 Pasākumu saraksts

Jebkuras izmaiņas vidēja termiņa budžetā tiek veiktas izmantojot pasākuma kartīti.

Apakšsadaļas **Pasākumi** komandpogu rinda sākotnēji sastāv no pogas ekrāna labajā pusē augšā

Pievienot pasākumu + kā arī ekrānā tiek atspoguļots saraksts ar izveidotajiem pasākumiem (pasākumu kartītēm).

PIEZĪME. Sākmā, kamēr nav izveidots neviens pasākums, saraksta vieta uz ekrāna ir tukša. Pasākuma izveidi skatīt apakšsadaļā 3.4.2 Pasākuma izveidošana

Sarakstā pieejama meklēšana, filtra izmantošana, saraksta izguve Excel formātā, kā arī datu kārtošana ailēs augošā vai dilstošā secībā, izmantojot bultiņas, kas parādās, ja kursora atrodas uz atbilstošās ailes nosaukuma.

Budžeta plānošana

Norādiet periodu

2026_I-EVA...

Norādiet iestādi

Valsts

01 Valsts prezidents

02 Saeima

03 Ministru kabinets

04 Korupcijas riska pārvalde

05 Tiesībsargā

Pasākumi

Ievadiet meklēto vārdu

Numurs	Nosaukums	Atbildīgais	Process	Pasākuma līmenis	Izmaiņu veids	Izmaiņu iniciators	Iesaistītās iestādes	Piezīmes	Lēmums	Saite uz lēmumu
2026/01/0001/001	01 Valsts prezidenta kancelejas apstiprinātā budžeta datu ievade	0001 Latvijas Valsts prezidenta kanceleja	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Resora pasākums	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Cits	Apskatīt			

Pievienot pasākumu

 - pasākuma saraksta izguve Excel formātā

 - uzklikšķinot uz filtra zīmes, parādās izvēlne ar iespēju atlasīt pasākumus pēc atbildīgās iestādes, izmaiņu veida, statusa, procesa, pasākuma līmeņa vai iesaistītās iestādes.

Filtrs

Atbildīgā iestāde

Statuss

Pasākuma līmenis

Izmaiņu veids

Process

Iesaistītā iestāde

Atcelt

Atlasīt

Pasākumu saraksta ailes “Numurs” un “Iesaistītās iestādes” ir izveidotas ar iespēju uzklikšķināt uz saites un apskatīt ievadītās vērtības.

Pasākumi									
Ievadiet meklēto vārdu Pievienot pasākumu +									
Numurs	Nosaukums	Atbildīgais	Process	Pasākuma līmenis	Izmaiņu veids	Iesaistītās iestādes	Piezīmes	Lēmums	Saite uz lēmumu
2026/13/0050/001	13 Finanšu ministrijas apstiprinātā budžeta datu ievade	0050 Finanšu ministrija	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Resora pasākums	Apstiprinātā budžeta datu ievade	Apskatīt			
100 ▾	1-1 no 1 ieraksta							1 ▾	no 1 lapas

“Iesaistītās iestādes” – uzklikšķinot uz saites “Apskatīt” parādās iesaistīto iestāžu saraksts.

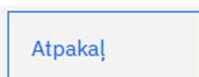
“Numurs” - uzklikšķinot uz konkrētā pasākuma saites, atveras pasākuma kartīte. Uz ekrāna redzama pamatinformācija un labajā augšējā stūrī komandpogu rinda, kas var atšķirties atkarībā no lietotāja tiesībām.

Atbildīgajai iestādei un atbildīgās iestādes resoram ir pieejamas sekojošas komandpogas:

Pasākuma kartīte	Atpakaļ	i	Labot	Dzēst	Atteikties no pasākuma
------------------	---------	---	-------	-------	------------------------

Iesaistītajai iestādei komandpogas ir mazāk:

Pasākuma kartīte	Atpakaļ	i	Atteikties no pasākuma
------------------	---------	---	------------------------



Atpakaļ – iespēja atgriezties atpakaļ iepriekšējā skatā.



Informācija – Info paneļa attēlošanas/paslēpšanas ikona, kurā tiek attēlota pasākumu kartītes pamatinformācija (numurs, nosaukums, atbildīgā iestāde, process, pasākuma līmenis, izmaiņu veids, piezīmes, iesaistītie)



Labot – Atbildīgā iestāde var veikt labojumus pasākumu kartītē, izņemot kartītes sadaļās “Atbildīgais”, “Numurs” un “Pasākuma līmenis”



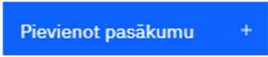
Dzēst – atbildīgā iestāde vai atbildīgās iestādes resors vai izdzēst izveidoto pasākumu kartīti, ja tam nav piesaistītas budžeta redakcijas (ja pasākumam ir piesaistīta budžeta plāna redakcija, tad vispirms ir jādzēš redakciju un tad varēs izdzēst pasākuma kartīti).



Atteikties no pasākuma – iespēja atteikties no izveidotā pasākuma. Atsakoties iestādei tas vairs netiek attēlots, kā arī iestāde vairs neuzrādās ailē “Iesaistītās iestādes”. Ja pasākumam jau ir piesaistīta budžeta plāna redakcija, tad atteikties no pasākuma nevar (jādzēš vispirms redakcija). Atkārtoti iestāde var pievienoties pasākumam, ja atbildīgā iestāde to norāda pasākuma kartītē kā iesaistīto iestādi.

Organizāciju kokā atrodoties uz dažādiem detalizācijas līmeņiem (valsts, resors vai iestāde) var redzēt atbilstošajam līmenim pieejamo pasākumu sarakstu. Iestādes līmenī tiek attēloti visi tie pasākumi, kuros iestāde ir kā atbildīgā vai iesaistītā, resora līmenī attēloti visi attiecīgā resora iestāžu pasākumi un valsts līmenī – visi sistēmā reģistrētie pasākumi.

3.4.2 Pasākuma izveidošana

Nospiežot komandpogu , atveras pasākuma kartītes logs ar aizpildāmajiem laukiem.

 - var iegūt papildus skaidrojumu par aizpildāmo lauku.

Rindas labajā pusē ar trīsstūra palīdzību  izvēlas vērtības no piedāvātā saraksta.

Pasākuma kartītē aizpildāmie lauki:

Atbildīgā iestāde – norāda atbildīgo iestādi, kas veido pasākumu un kurai būs tiesības veikt izmaiņas pasākuma kartītē.

Nosaukums – brīvas formas ieraksts, kas ietilpst 300 zīmēs (parādīsies organizāciju struktūras zemākajā līmenī – pie budžeta plāna redakcijas, kas piesaistīta šim pasākumam).

Pasākuma līmenis - izmaiņas var būt resora ietvarā vai arī pārresoru (piemēram transfertu gadījumos).

- *Resora pasākumu* norāda, ja pieprasījums satur izmaiņas viena resora ietvaros.
- *Pārresoru pasākumu* norāda, ja pieprasījums satur izmaiņas vairākos resoros (t.sk. pārdales no 74.resora)

Process – norāda pasākuma procesu atbilstoši mērķa griestu atskaišu sadalījumam un paskaidrojumu tabulas “Izmaiņas izdevumos salīdzinot n gada projektu ar n-1 gada plānu” sadalījumam.

- *Prioritārie pasākumi*
- *Citas izmaiņas*

Izmaiņu veids – norāda pasākuma izmaiņu veidu. Tam jāatbilst norādītajam pasākuma līmenim.

Izvēlnē pieejamie veidi:

- Transferti (starp budžeta veidiem, ministrijām)
- Pārdales resora ietvaros (izņemot transfertus)
- Pārdales starp resoriem (izņemot transfertus)
- Apropriācijas palielinājums vai samazinājums (izņemot transfertus un pārdales)
- Pārdales no/uz 74. resora 01.01.00 “Apropriācijas rezerve”
- Pārdales no/uz 74. resora 02.01.00 “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem”
- Pārdales no/uz 74. resora 03.01.00 “Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana”
- Pārdales no/uz 74. resora 04.01.00 “Finansējums valsts drošības stiprināšanas pasākumiem”
- Pārdales no/uz 74. resora 05.01.00 “Valsts ārējās robežas drošības pasākumu nodrošināšana”
- Pārdales no/uz 74. resora 06.01.00 “Finansējums Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likumā noteikto pasākumu īstenošanai”
- Pārdales no/uz 74. resora 07.01.00 “Valsts aizsardzības un drošības fonds”
- Pārdales no/uz 74. resora 08.01.00 “Veselības aprūpes pasākumu īstenošana”
- Pārdales no/uz 74. resora 09.01.00 “Valsts atbalsta programmas un citi valsts nozīmes pasākumi”
- Pārdales no/uz 74. resora 10.01.00 “Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršana”
- Pārdales no/uz 74. resora 11.01.00 “Finansējums vēlēšanu nodrošināšanai”
- Pārdales no/uz 74. resora 12.01.00 “Valsts nozīmes reformas īstenošanai”
- Pārdales no/uz 74. resora 80.80.00 “Nesadalītais finansējums Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai”

Lēmums – norāda informāciju par lēmumu (vairākus lēmumus raksta secīgi, atdalot ar komatu).

Saite uz lēmumu – norāda saiti uz lēmumu (vairāku lēmumu saites norāda secīgi, atdalot ar komatu).

Iesaistītās iestādes – norāda pasākumā iesaistītās iestādes, kam būs iespēja pievienoties pasākumam (iesniegt budžeta plāna izmaiņu datus uz šo pasākumu). Ja šajā laukā iestāde netiek norādīta, tad darbības šajā pasākumā tai nav redzamas.

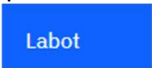
PIEZĪME. *Ja pasākumā ir iesaistīti vairāki resori, norāda iesaistītā resora(-u) iestādi (-es). Ja pasākuma veids ir pārdale no/uz 74.resoru, kā iesaistīto iestādi **obligāti** norāda iestādi RE74.*

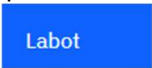
Piezīmes – neobligāts, brīvas formas ieraksts, kas ietilpst 300 zīmēs. Tajā var papildus norādīt informāciju par pasākumu.

Pievienot pielikumu – neobligāts lauks, kurā var pievienot ar pasākumu saistītu informāciju (piemēram kopējā finansējuma sadalījumu, aprēķinus un tml.). Pielikuma datnei jābūt doc, docx, pdf, xls, xlsx, txt, asica vai edoc formātā. Datnes maksimālais izmērs 20MB.

Pēc kartītes aizpildīšanas jānospiež komandpoga

A blue rectangular button with the white text "Saglabāt".

Pasākuma kartītē labojumus var veikt tikai atbildīgā iestāde. Tā dodas uz Pasākumu sarakstu un vai nu pie attiecīgā pasākuma labajā pusē uzklikšķina uz trīs punktu komandpogu  un izvēlas Labot vai arī noklikšķina uz attiecīgā pasākuma saiti un izmanto komandpogu .

A blue rectangular button with the white text "Labot".

Pasākumu kartīte tiek sasaistīta ar konkrētu budžeta plāna(-u) redakciju (-ām) – to var izdarīt atbilstoši apakšsadaļā 3.5. *Plānošana* aprakstītajam.

3.5 Plānošana

Budžeta plānošanas funkcionalitāte sastāv 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.

3.5.1 Budžeta plāna izveide vidēja termiņa un prognožu datiem

Plānošana atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Plānošana.

Ekrāna kreisajā pusē ir organizāciju koka struktūra, kas tiek izveidota automātiski no iepriekšējā gada apstiprinātā budžeta plānu datiem (ietvars) un budžeta sagatavošanas procesa laikā papildinās jaunu budžeta plānu pievienošanas rezultātā.

Norādiet periodu - izvēlas plānošanas periodu.

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

Lai izveidotu jaunu budžeta plānu:

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):

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

*Saistību veidu norāda **atbilstoši saistību veidu klasifikācijai**, kas 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”.

Ja veido jaunu budžeta plānu, kuram n-1 periodā neeksistēja konts, vai izvēlas n-1 gada kontu un tam **nav bijis piesaistīts projekts, bet ir jāpievieno** (pēc iestādes iniciatīvas vai arī, ja atbilstoši budžeta plāna datu ievades nosacījumiem lauks Projekts aizpildāms obligāti - saistību veids nav "Bez saistību veida"), projekta laukā var piesaistīt vērtību no projektu saraksta.

PIEZĪME. ***Ja projektu sarakstā nav nepieciešamās vērtības**, nosūtīta ziņojumu [e-pakalpojumu portālā](#) (uzsākt saraksti izmantojot ikonu “Ziņojumi” portāla augšējās rīkjoslas labajā pusē) par jauna projekta izveidi, norādot:*

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

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

Konta numurs – no izvēlnes izvēlas atbilstošo kontu. Kontu sarakstā tiek parādīti visi n-1 gada iestādes konti. Piemēram, 2027.gada periodā izvēlnē būs visi 2026.gada iestādes konti. Ja izvēlēts tiks konts, kas jau pievienots citam budžeta plānam, pie pogas “Pievienot” nospiešanas tiks parādīts kļūdas paziņojums: “Šāds konts jau ir ievadīts citam struktūras elementam! Lūdzu, ievadiet citu kontu!”.

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

AKCEPTĒJAMAS NESAKRITĪBAS:

- *Nesakritība Programmas, apakšprogrammas laukos var veidoties jaunās budžeta struktūras rezultātā.*
- *Nesakritība Projekta laukā var veidoties, ja iepriekš kontam nebija piesaistīts projekts, bet turpmāk Projekts ir jāpiesaista obligāti, jo saistību veids nav 0000000000 “Bez saistību veida” vai iestāde izvēlas tādu piesaistīt.*
- *Nesakritība Saistību veids laukā var veidoties saistību veidu klasifikācijas izmaiņu rezultātā.*

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

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 koka elements. 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).

PIEZĪME. Budžeta plāna laukus “Konts” un “Projekts” var labot, ja budžeta plāna redakcijas ir statusos “Sagatavošanā” vai “Labošanā”.

Ja pasākums (un atbilstošais budžeta plāns) ir saskaņošanas procesā, bet iestāde konstatē, ka ir jālabo projekts vai konts, bet **labošanas iespējas vairs nav** (kā arī atgriezt labošanā pasākumu nav iespējams vai ir neracionāli), lietotājs nosūtīta ziņojumu [e-pakalpojumu portālā](#) (uzsākt saraksti izmantojot ikonu “Ziņojumi” portāla augšējās rīkjoslas labajā pusē), aprakstot situāciju un labojamo vērtību. Pieteikums tiks izvērtēts un veikts labojums vai sniegta atbilde par korekto rīcību.

Plāna dati	Pasākumi	Sakarības
Jauns plāns		
Dzēst plānu		

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. 3.5.4.sadaļu.

3.5.2 Budžeta plāna datu ievade 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”.

[illegible]

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

Jauna izmaiņa

×

Pasākums

^

Meklēt

Q

☐ 2026/32/0584/001 32. Prokuratūras apstiprinātā budžeta datu ievade

↗

Lauks **“Pasākums”** aizpildāms obligāti – no izvēlnes pievieno izveidoto Pasākumu.

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.

Uzejot uz Pasākuma numurā saiti, atsevišķā cilnē tiks atvērta Pasākuma kartīte, kur varēs redzēt visus attiecīgam 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.

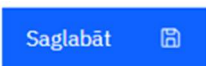


XLS atskaite - izvēlētās formas izguve Excel formāta failā. Izgūtais fails satur divas lapas:

- **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.

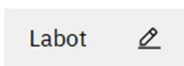


Darba sesija pārtraucas pēc noteikta bezdarbības perioda (5 minūtes) – tādēļ iesakām saglabāt datus, pirms uz laiku pārtraucat darbu ievadformā.



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**.

3.5.3 Statusa maiņa 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									
0007 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs									
05 Tiesībsarga birojs									
08 Sabiedrības integrācijas fonds									
09 Sabiedrisko pakalpojumu regul									
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.

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
0582 Veselības inspekcija				Sagatavošanā 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska
P29/460100/0582/001	P29460100 Uzraudzība un kontrole	LV59TREL229058203200B	06000000000 Citas ilgtermiņa saistības	Iekļauts 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska
P29/460100/0582/002	P29460100 Uzraudzība un kontrole	LV75TREL2290582006000	00000000000 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

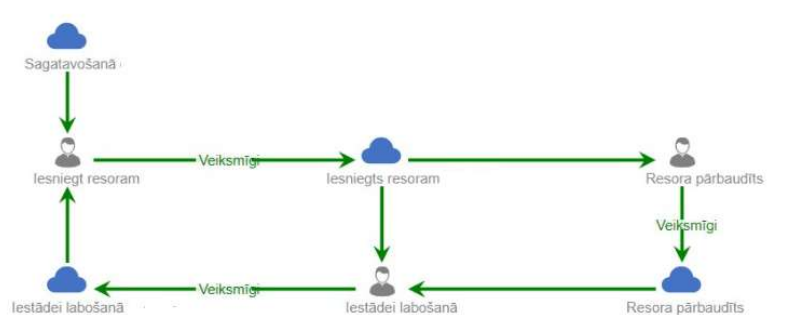
Pasākums	TESTS - dzēšana, vienādi konti...	2026/29/0562/003
Saskaņošanas līmenis	0582 Veselības inspekcija	
Statuss	Sagatavošanā 24.01.2026 15:35:58 Dace Krasovska	
Pielikumi		

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 līmenis, ja kaut vienas iestādes redakcija ir “Iekļauts” statusā.

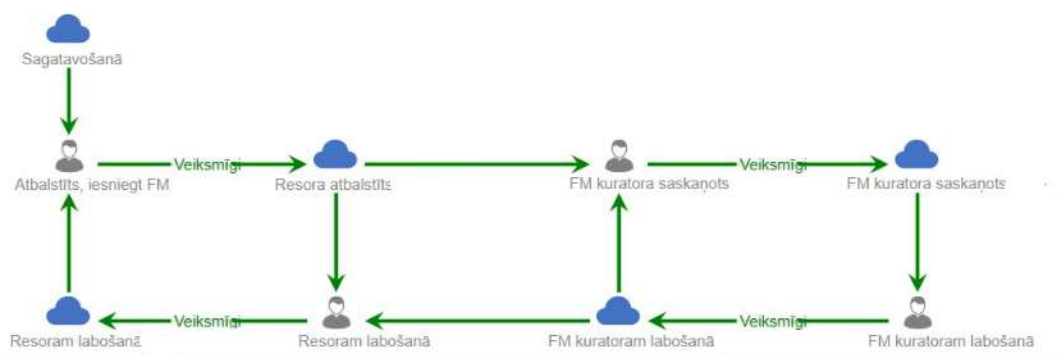
Saskaņošanas līmenis	Anaķšprogramma un nosaukums	Konts	Saistību veids	Statuss	Pievienotie faili
04 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs				Sagatavošanā 23.01.2026 11:33:34 Anita Popova	
0007 Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs				Resora pārbaudīts 23.01.2026 11:37:03 Anita Popova	
P04/010100/0007/001	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 Pinnova	

PIEZĪME. Ja pasākumā ir iesaistītas vairākas resora iestādes, resora lietotājs maina statusu resora līmenī pasākumam uz “Atbalstīts, iesniegt FM”, kad visu pasākumā iesaistīto iestāžu statuss ir “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” **resora** saskaņošanas līmeņa saiti, statusa maiņas logā var uzstādīt statusu pasākumam “Atbalstīts, iesniegt FM”. Šādā statusā resora pasākums ir iesniegts FM Budžeta departamenta kuratoram.

Pasākuma saskaņošanas līmenis - Resors



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**”.

Papildus:

- FM kurators izvērtē resora iesniegtos pasākumus un ja pasākums nav atbalstāms, uzstāda statusu “**FM kuratora noraidīts**”, pievienojot atbilstošu pamatojumu. Noraidītie pasākumi tiek apkopoti mērķa griestu pielikumā “Valsts budžeta bāzē n+1., n+2., n+3. un n+4. gadam neiekļauto pasākumu saraksts”.
- Ja pasākums ir saskaņojams ar FM ES fondu investīciju pārvaldības departamentu, tas tiek novirzīts saskaņošanai – pasākumam pēc izvērtēšanas var tik uzstādīts statuss “FM Fondi saskaņots” vai “FM Fondi nesaskaņots”, pievienojot atbilstošu pamatojumu. FM kurators atbilstoši FM ES fondu investīciju pārvaldības departamenta izvērtējumam saskaņo pasākumu vai novirza to 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”.

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.

3.5.4 Kopsavilkums 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	LV84TREL2040007021000	0400000000 Maksājumi starptautiskajās institūcijās un programmās	MSIP/KNAB/001 Iemaksas Eiropas Padomes Pretkorupcijas starptautiskās 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	0600000000 Citas 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.

3.6 Ieņēmumi

Ieņēmumi atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Ieņēmumi

Atverot sadaļu ieņēmumi, ekrāna kreisajā pusē sadaļā “Norādiet periodu”, izvēlas periodu, kurā dati tiks ievadīti. Savukārt “Norādiet budžeta veidu” – nav jāizvēlas, jo pēc noklusējuma tiek norādīts valsts līmenis, tāpēc ka dati tiek ievadīti tikai valsts līmenī.

Ekrānā redzama ieņēmumu ievadforma un augšējā labajā stūrī – komandpogu rinda, kas var mainīties atkarībā no piešķirtajām tiesībām

Norādītais periods: 2027

Norādītais budžeta veids: Valsts

Budžeta veids: VALSTS
ID: 1088876
Statuss: Sagatavošanā 16.04.2026 09:44:22 GITA CERIŅA

Kods	Nosaukums	2027			2028		
		Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns	Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns
I.	Ieņēmumi - kopā	2 965 299 133	1 070	2 965 300 203	2 586 397 821	1 050	2 586 397 821
1.0	Nodokļu ieņēmumi	1 673 634 330	0	1 673 634 330	1 671 265 660	0	1 671 265 660
01000	Ienākuma nodokļi	1 491 194 330	0	1 491 194 330	1 480 085 660	0	1 480 085 660
1.1	Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa	671 701 580	0	671 701 580	706 910 160	0	706 910 160
01100	Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa	671 701 580	0	671 701 580	706 910 160	0	706 910 160
1.2	Ieņēmumi no juridisko personu ienākuma nodokļa un solidaritātes iemaksām	819 492 750	0	819 492 750	773 175 500	0	773 175 500
01200	Ieņēmumi no uzņēmumu ienākuma nodokļa	712 792 750	0	712 792 750	745 975 500	0	745 975 500
01210	Uzņēmumu ienākuma nodoklis	712 792 750	0	712 792 750	745 975 500	0	745 975 500
01400	Ieņēmumi no solidaritātes iemaksām	106 700 000	0	106 700 000	27 200 000	0	27 200 000
1.3	Sociālās apdrošināšanas iemaksas	182 340 000	0	182 340 000	191 180 000	0	191 180 000
02000	Sociālās apdrošināšanas iemaksas	182 340 000	0	182 340 000	191 180 000	0	191 180 000
02500	Ieņēmumi valsts pamatbudžetā no valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu sadales veselības aprūpes finansēšanai	182 340 000	0	182 340 000	191 180 000	0	191 180 000
05000	Nodokļi par pakalpojumiem un precēm	100 000	0	100 000	0	0	0
1.5	Pievienotās vērtības nodoklis	100 000	0	100 000	0	0	0



Informācija – Info paneļa attēlošanas/paslēpšanas ikona, kurā tiek attēlots ID numurs un statusa mainīšanas datums, laiks un persona, kas veikusi statusa maiņu



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

FM saskaņots

- ieņēmumu ievadformas gala statuss, ko uzliek Finanšu ministrijas Budžeta departamenta Kopsavilkumu nodaļa (nav pieejams FM NAD)

NAD ievadīts un saskaņots

- Finanšu ministrijas Nodokļu analīzes departaments apstiprina, ka attiecīgie dati ir ievadīti

Labot



- lietotājs var veikt labojumus ievadformas datos

Nospiežot komandpogu “Labot”, ievadformā parādās balti (neiekrāsoti) lauki, kuros ievadāmi dati un mainās arī komandpogu rinda – tā papildinās ar “Beigt labot” un “Saglabāt”



Saglabāt



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

Saglabāt



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

Ieņēmumu ievadformas ailē “Piezīmes” var pievienot piezīmes/ komentārus.

Kods	Nosaukums	2029				Piezīmes
		Gada plāns	Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns	
I.	Ieņēmumi - kopā	1 2 586 397 821	0	0	0	
1.0	Nodokļu ieņēmumi	0 1 671 265 660	0	0	0	
01000	Ienākuma nodokļi	0 1 480 085 660	0	0	0	
1.1	Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa	0 706 910 160	0	0	0	
01100	Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa	0 706 910 160	0	0	0	Testa piezīme1
1.2	Ieņēmumi no juridisko personu ienākuma nodokļa un solidaritātes iemaksām	0 773 175 500	0	0	0	
01200	Ieņēmumi no uzņēmumu ienākuma nodokļa	0 745 975 500	0	0	0	
01210	Uzņēmumu ienākuma nodoklis	0 745 975 500	0	0	0	
01400	Ieņēmumi no solidaritātes iemaksām	0 27 200 000	0	0	0	Testa piezīme2
1.3	Sociālās apdrošināšanas iemaksas	0 191 180 000	0	0	0	

Ievadformā vienlaicīgi var darboties (vadīt datus vai labot) tikai viens lietotājs. Ja paralēli otrs lietotājs atver šo ievadformu, tad uz ekrāna parādās informācija, ka šobrīd ar dokumentu strādā cits lietotājs.

Ievadītie ieņēmumu ievadformas dati pēc tam tiek izmantoti 1.pielikuma atskaitē "Valsts konsolidētais budžets" un 2.pielikuma atskaitē "Valsts budžeta ieņēmumi".

3.7 Nenodokļu ieņēmumi

3.7.1 Nenodokļu ieņēmumu ievade

Nenodokļu ieņēmumi atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Nenodokļu ieņēmumi.

Atverot Nenodokļu ieņēmumus, sākumā izvēlas periodu sadaļā "Norādiet periodu". Ekrāna kreisajā pusē organizāciju koka struktūra jau ir izveidota (valsts – resors - iestāde).

Ekrāna labajā pusē tiek parādīta kopsavilkuma sadaļa ar iespēju izmantot filtrus (ministrija, iestāde, statuss, EKK).



Parādīt filtrus - lietotājs var paslēpt vai atkal parādīt uz ekrāna filtra izvēlnes



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

Parādīt formu

- var redzēt ievadītos datus pa EKK (ar iespēju izgūt Excel formāta failā)

Parādīt sarakstu

- var redzēt sarakstu, kurā papildus filtra laukiem ir arī statusa maiņas datums, laiks un lietotājs, kurš mainīja statusu.

Datu ievadei organizāciju kokā izvēlas konkrētu ministriju – uzklikšķina uz trīsstūra, kas atrodas pirms resora koda un nosaukuma un atveras saraksts ar ministrijas padotības iestādēm (t.sk. budžeta nefinansētas iestādes).

Izvēloties konkrētu iestādi, kurai dati jāievada - parādās informācija, ka dokuments vēl nav izveidots.

Izveidot

! Dokuments nav izveidots

Izveidot

Spiežam komandpogu un ekrānā parādās datu ievadforma.



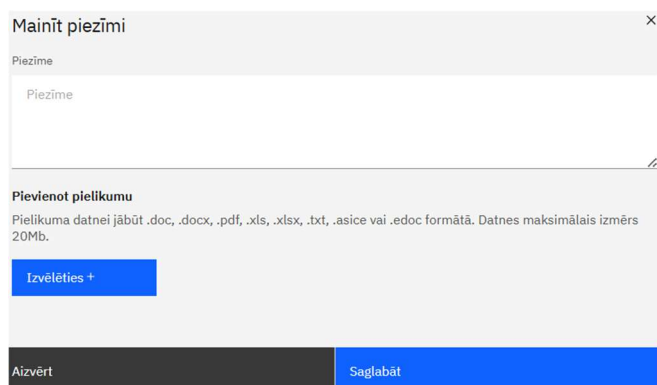
Saglabāt

Resors	Finanšu ministrija	Kodi	13
Iestāde	Valsts kase		0051
ID	1088875		
Piezīme			
Statuss	Sagatavošanā 15.04.2026 11:34:51 DACE KRASOVSKA		

Kods	Nosaukums	2026			2027		
		Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns	Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns
2.0	Nenodokļu ieņēmumi	0	0	0	0	0	0
08000	Ieņēmumi no uzņēmējdarbības un īpašuma	0	0	0	0	0	0
08300	Ieņēmumi no dividendēm (Ieņēmumi no valsts (pašvaldību) kapitāla izmantošanas)	0	0	0	0	0	0
08400	Procentu ieņēmumi par aizdevumiem	0	0	0	0	0	0
08410	Valsts budžeta procentu ieņēmumi par aizdevumiem	0	0	0	0	0	0
08411	Valsts budžeta procentu ieņēmumi par aizdevumiem no valsts struktūrām	0	0	0	0	0	0
08412	Valsts budžeta procentu ieņēmumi par aizdevumiem no valsts sociālās apdrošināšanas budžeta	0	0	0	0	0	0
08413	Valsts budžeta procentu ieņēmumi par aizdevumiem no pašvaldībām	0	0	0	0	0	0

Resors	Radio un televīzijas regulators	Kodi	47
Iestāde	Nacionālā elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome		0623
ID	1042526		
Piezīme			
Statuss	Sagatavošanā 06.03.2026 11:40:46 DACE KRASOVSKA		

Ekrāna kreisajā pusē ir info panelis, kurā redzams izvēlētais resors, iestāde, piešķirtais ID numurs, piezīmju lauks (ar iespēju pievienot piezīmes) un dokumenta statuss ar norādi uz datumu, laiku un lietotāju, kurš mainījis statusu.



Laukā Piezīme, nospiež zīmuli atveras logs, kur var uzrakstīt vai mainīt piezīmi, kā arī pievienot pielikumu

Ekrāna labajā pusē augšā ir komandpogu rinda:



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

Pamatinformācija par iestādes nenodokļu ieņēmumiem (resors, iestāde, ID numurs, Piezīmju lauks un statuss)



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

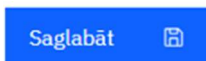


XLS atskaite - izvēlētās formas izguve Excel formāta failā. Izgūtais fails satur divas lapas:

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



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

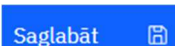


Darba sesija pārtraucas pēc noteikta bezdarbības perioda (5 minūtes) – tādēļ iesakām saglabāt datus, pirms uz laiku pārtraucat darbu ievadformā.

Datu ievadi veic ievadformas baltajos (neiekrāsotajos) laukos un kolonnās "Izmaiņa" pa gadiem vidējā termiņā (n+1, n+2, n+3). Turpmāk N gada dati no iepriekšējā perioda tiks ielasīti automātiski.

Papildus info paneļa piezīmju laukam, arī vadot datus pie katra EKK ir iespēja uzrakstīt Piezīmes. Minēto lauku ir iespējams paplašināt ar kursoru nostājoties uz piezīmju lauka labo apakšējo stūri un pieturot peles kreiso taustiņu velk izveidojot tik lielu lauku cik nepieciešams.

Kods	Nosaukums	2029	Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns	Piezīmes
09210	Nodeva par speciālu atļauju (licenci) izsniegšanu atsevišķiem komercdarbības veidiem	120 000	0	120 000	120 000	
09212	Valsts nodeva par ūdens resursu lietošanas atļauju	0	0	0	0	
09213	Valsts nodeva par apraides atļaujas izsniegšanu un pamatnosacījumu pārskatīšanu, retranslācijas atļaujas izsniegšanu un pārreģistrāciju, kā arī apraides tiesību īstenošanas uzraudzību	120 000	0	120 000	120 000	Šajā laukā ieraksta piezīmes un tās ir redzamas tikai te (uz resora līmeni netiek pievienotas)
09214	Nodeva par speciālu atļauju (licenci) izsniegšanu komercdarbībai ar	0	0	0	0	

Pēc komandpogas  nospiešanas ievadformas sākumā izveidojas kopsavilkums, kurā attēlojas tikai tie EKK, kuros ir ievadīti dati.

Datu ievadformu izveido tikai tām iestādēm, kurām dati jāievada. Ja tiek izveidota ievadforma, bet dati nav jāvada, tad minēto ievadformu jāizdzēš, jo pretējā gadījumā resors nevarēs datus iesniegt Finanšu ministrijai.

3.7.2 Nenodokļu ieņēmumu izveidotās ievadformas dzēšana

Lietotājs iziet no labošanas režīma nospiežot komandpogu Beigt labot . Tajā brīdī mainās komandpogu rinda un tai skaitā ir pieejama darbība Dzēst . To nospiežot parādās paziņojums, kurā vēlreiz jāapstiprina dzēšanas darbības nepieciešamība.



Pēc apliecinājuma "Jā" izveidotā ievadforma tiek dzēsta un parādās sākotnējais skats, kad dokuments nav izveidots.

3.7.3 Nenodokļu ieņēmumu statusa maiņa

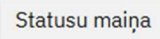
Nenodokļu ieņēmumiem statusu maiņa jeb saskaņošana ir trīs līmeņos:

- Iestādes
- Resora
- Valsts (FM)

Nenodokļu ieņēmumu saskaņošanas līmenis – Iestāde

Pēc tam, kad dati iestādes līmenī ir ievadīti, tos jāiesniedz resoram mainot ievadformai statusu no "Sagatavošanā" uz "Iesniegt resoram".

Statusu var mainīt divējādi:

- 1) Organizāciju kokā atrodieties uz atbilstošās iestādes - izmantojot komandpogu ekrāna augšā labajā pusē  (statuss nomainās uzreiz, nevar pievienot pamatojumu);
- 2) Izmantojot komandpogu rīkjoslas kreisajā pusē augšā . Nospiežot atveras logs/statusa maiņas forma, kuras ailē "Līmenis" jāizvēlas attiecīgā iestāde.

Līmenis	Statuss	Datums	Lietotājs	Piezīme
Valsts	Sagatavošanā	03.03.2026 17:11:38	ANITA POPOVA	
01 Valsts prezidenta kanceleja				
0001 Latvijas Valsts prezidenta kanceleja	Sagatavošanā	28.03.2026 00:32:52	ANITA POPOVA	

Noklikšķinot uz to, atveras detalizētāka statusa maiņas forma, kurā:

- var ierakstīt "Statusa maiņas pamatojumu" (līdz 300 zīmēm);

- sadaļā “Saskaņošanas līmenis” ir redzami iepriekšējie statusi (datums, laiks, statusa mainītājs, statusa maiņas pamatojums);
- saskaņošanas formas apakšējā daļā ir redzami ievadītie dati;
- ar komandpogu var mainīt statusu uz **Iesniegt resoram**.

Statusa maiņas pamatojums 20/300

Tests statusa maiņai

Saskaņošanas līmenis

Statuss	Datums	Laiks	Statusa mainītājs	Statusa maiņas pamatojums
Labošanā	26.03.2026	10:00:14	DACE KRASOVSKA	
Iesniegts resoram	26.03.2026	09:58:01	DACE KRASOVSKA	Mēģinājums
Sagatavošanā	04.03.2026	09:44:12	DACE KRASOVSKA	

Iesniegt resoram

Kods	Nosaukums	2026			2027	
		Ietvars	Izmaiņa	Gada plāns	Ietvars	Izmaiņa
2.0	Nenodokļu ieņēmumi	0	12 855	12 855	0	12 855
09000	Valsts (pašvaldību) nodevas un kancelejas nodevas	0	12 855	12 855	0	12 855
09200	Valsts nodevas par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu un profesionālās kvalifikācijas atbilstības dokumentu reģistrāciju	0	12 855	12 855	0	12 855
09210	Nodeva par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu atsevišķiem komercdarbības veidiem	0	12 855	12 855	0	12 855
09215	Nodeva par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu farmaceutiskajai darbībai	0	12 855	12 855	0	12 855

Nenodokļu ieņēmumu saskaņošanas līmenis – Resors

Resors no iestādes puses iesniegtajiem datiem var mainīt statusu uz “**Resora pārbaudīts**” vai atgriezt “**Iestādei labošanā**”.

Statusus var mainīt divējādi:

- 1) Organizāciju kokā izvēloties attiecīgo iestādi - izmantojot komandpogas ekrāna augšā labajā pusē - statuss

nomainās uzreiz   **Iestādei labošanā** **Resora pārbaudīts**;

- 2) Izmantojot komandpogu rīkjoslas kreisajā pusē augšā **Statusu maiņa**. Nospiežot atveras logs/statusa maiņas forma, kuras ailē “Līmenis” jāizvēlas iestāde.

Statusu maiņa

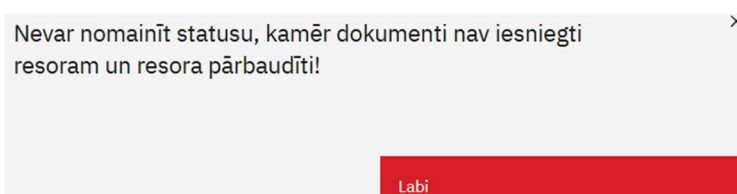
Līmenis	Statuss	Datums	Lietotājs	Piezīme
Valsts	Sagatavošanā	03.03.2026 17:11:38	ANITA POPOVA	
01 Valsts prezidenta kanceleja				
0001 Latvijas Valsts prezidenta kanceleja	Iesniegts resoram	28.03.2026 00:35:29	ANITA POPOVA	

Noklikšķinot uz iestādi, atveras detalizētāka statusa maiņas forma, kurā:

- var ierakstīt “Statusa maiņas pamatojumu” (līdz 300 zīmēm);
- sadaļā “Saskaņošanas līmenis” ir redzami iepriekšējie statusi (datums, laiks, statusa mainītājs, statusa maiņas pamatojums);
- saskaņošanas formas apakšējā daļā ir redzami ievadītie dati;
- ar komandpogu var mainīt statusu uz “Iestādei labošanā” vai “Resora pārbaudīts”.

Statusu **“Atbalstīts, iesniegt FM”** var nomainīt tikai izmantojot komandpogu rīkjoslas kreisajā pusē augšā **Statusu maiņa**. Statusa maiņas logā noklikšķina uz resora un pēc statusa maiņas pamatojuma aizpildīšanas vai neaizpildīšanas nospiež komandpogu **Atbalstīts, iesniegt FM**.

Lai resors datus varētu iesniegt FM, tad tām padotības iestādēm, kurām dati ir ievadīti ir jābūt statusā **“Resora pārbaudīts”**. Ja kādai no resora padotības iestādēm tāds statuss nav, tad resors nevar datus iesniegt FM un veicot statusu maiņu tiek saņemts atbilstošs paziņojums:



Pēc statusa maiņas visām resora padotības iestādēm statuss automātiski nomainās uz **“Resora atbalstīts, iesniegts FM”**.

Nenodokļu ieņēmumu saskaņošanas līmenis – Valsts

FM kurators, izmantojot komandpogu rīkjoslas kreisajā pusē augšā **Statusu maiņa** un uzklikšķinot uz atbilstošā resora var vai nu mainīt statusu uz **FM kuratora saskaņots** vai arī atgriezt **Resoram labošana**. Ja dati tiek saskaņoti, tad gan resoram, gan padotības iestādēm uzliekas statuss **“FM kuratora saskaņots”**.

PIEZĪME. Ja FM kurators kādam resoram maina statusu uz **“Resoram labošana”**, tad nomainās statuss gan resoram, gan visām padotības iestādēm un resors attiecīgi var atgriezt labošana konkrētās iestādes datus (statuss **“Labošana”**). Kad labojums ir veikts un attiecīgā iestāde uzstāda statusu **“Iesniegts resoram”** un resors uzstāda **“Resora pārbaudīts”**, tad pārējām iestādēm atsevišķi statuss nav jāmaina un resors var uzreiz mainīt uz **“Atbalstīts, iesniegt FM”**.

Kad visiem resoriem ir statuss **“Kuratora saskaņots”**, tad FM Budžeta departamenta Valsts budžeta kopsavilkumu nodaļa var valsts līmenī samainīt statusu uz **“FM saskaņots”**.

PIEZĪME. *Nenodokļu ieņēmumos ievadītie dati tiek atspoguļoti arī Budžeta plānošanas apakšsadaļā Atskaites → Budžeta paskaidrojumi → atskaitē "Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības".*

3.8 Paskaidrojumi

Budžeta paskaidrojumi atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Paskaidrojumi

Budžets

AKTUALITĀTES

<> BUDŽETA PLĀNOŠANA

[13.02.2026] Budžeta plānošana

Budžeta datu ievade periodā 2026..IEVADEI jāveic saskaņā ar Finanšu ministrijas izstrādātajām [Vadlīnijām sākotnējai valsts budžeta datu uzplīdei](#), kas papildinātas ar šādu informāciju:

Attiecībā uz **patmatbudžeta un speciālā budžeta transfertiem** būs divi gadījumi:

- > transfertiem patmatbudžeta ietvaros piemērojams ieviešanas princips "turpmākā laika posmā terminētiem vai mainīgiem pasākumiem" un atbilstoši saskaņotajām transferu veidlapām pasākums ievadāms 2026–2029.gadam. Gadījumā, ja ir MK lēmums, kurā pasākumam nav norādīts pabeigšanas gads, tad $n+5=n+4$.
- > transfertiem no patmatbudžeta uz speciālo budžetu/ no speciālā budžeta uz patmatbudžetu piemērojams ieviešanas princips "turpmākā laika posmā terminētiem vai mainīgiem pasākumiem", kur $n+5=n+4$.

[30.01.2026] Budžeta plānošana: informācija par tiesību noformēšanu RESORA līmeņa lietotājiem

Lai ministrijas vai CVI (resora) lietotājs:

- > **Plānošana** sadaļā varētu izveidot **padotības** iestāžu budžeta plānus un ievadīt datus, uzstādīt statusu izmaiņai "Iekļauts"
- > **Pasākumi** sadaļā varētu iestādes saskanošanas līmeni izlecošai lodā mainīt statusu uz "Iesniegts resoram" un "Resora pārbaudīts"

Sadaļa tiks papildināta.

3.9 Atskaites

Budžeta plānošanas atskaite atrodas Budžets → Budžeta plānošana → Atskaite.

Budžets

AKTUALITĀTES

<> BUDŽETA PLĀNOŠANA

[13.02.2026] Budžeta plānošana

Budžeta datu ievade periodā 2026..IEVADEI jāveic saskaņā ar Finanšu ministrijas izstrādātajām [Vadlīnijām sākotnējai valsts budžeta datu uzplīdei](#), kas papildinātas ar šādu informāciju:

Attiecībā uz **patmatbudžeta un speciālā budžeta transfertiem** būs divi gadījumi:

- > transfertiem patmatbudžeta ietvaros piemērojams ieviešanas princips "turpmākā laika posmā terminētiem vai mainīgiem pasākumiem" un atbilstoši saskaņotajām transferu veidlapām pasākums ievadāms 2026–2029.gadam. Gadījumā, ja ir MK lēmums, kurā pasākumam nav norādīts pabeigšanas gads, tad $n+5=n+4$.
- > transfertiem no patmatbudžeta uz speciālo budžetu/ no speciālā budžeta uz patmatbudžetu piemērojams ieviešanas princips "turpmākā laika posmā terminētiem vai mainīgiem pasākumiem", kur $n+5=n+4$.

[30.01.2026] Budžeta plānošana: informācija par tiesību noformēšanu RESORA līmeņa lietotājiem

Lai ministrijas vai CVI (resora) lietotājs:

- > **Plānošana** sadaļā varētu izveidot **padotības** iestāžu budžeta plānus un ievadīt datus, uzstādīt statusu izmaiņai "Iekļauts"
- > **Pasākumi** sadaļā varētu iestādes saskanošanas līmeni izlecošai lodā mainīt statusu uz "Iesniegts resoram" un "Resora pārbaudīts"

Noklikšķinot uz "Atskaite" ekrāna kreisajā pusē parādītas pieejamās atskaite, kas apvienotas pa grupām – Likuma pielikumi, Budžeta paskaidrojumi, Sadaļuma pielikumi un Mērķa griestu atskaite (atskaišu grupas precizēsies).

Norādiet periodu - lietotājs izvēlas periodu

Norādiet atskaiti – lietotājs ar trīsstūra ▶ palīdzību atver nepieciešamo atskaišu grupu, kur parādās detalizētāks atskaišu saraksts.

3.9.1 Atskaišu grupa “Likuma pielikumi”

1.pielikums – “Valsts konsolidētais budžets” – tajā ielasās dati no apakšsadaļas Ieņēmumi un Plānošana (PB un SB)

2.pielikums – “Valsts budžeta ieņēmumi” – tajā ielasās dati no apakšsadaļas Ieņēmumi un Plānošana (PB un SB)

3.pielikums – Valsts **pamatbudžeta** kopsavilkums un tā ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām vidējam termiņam - sniedz informāciju par ministrijas pamatbudžeta programmām un budžeta ekonomiskajām kategorijām atbilstoši valsts budžeta likuma detalizācijai.

4.pielikums – Valsts **speciālā** budžeta kopsavilkums un tā ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām vidējam termiņam - sniedz informāciju par Labklājības ministrijas speciālā budžeta programmām, un budžeta ekonomiskajām kategorijām atbilstoši valsts budžeta likuma detalizācijai.

5.pielikums – Mērķdotāciju pašvaldībām sadalījums – tajā ielasās dati no apakšsadaļas Mērķdotācijas pašvaldībām.

1., 2., 5. pielikuma izvēlnes (filtri):

Filtrā “**Resors**” lietotājs var izvēlēties kādu konkrētu resoru vai arī atstāt pēc noklusējuma norādīto “Visi resori”.

Filtrā “**Iestāde**” var norādīt kādu konkrētu iestādi, meklējot to vai nu pēc četrzīmīgā koda vai iestādes nosaukuma.

Filtrā “**Statuss**” lietotājam ir iespēja norādīt, kādā statusā esošo informāciju ir vēlēšanās redzēt.

3. un 4.pielikuma izvēlnes (filtri):

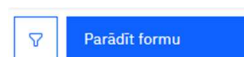
Filtrā **“Atskaites veids”** lietotājs izvēlas vienu no četriem atskaites veidiem:

- Pamata atskaite – dati tiek atspoguļoti, konsolidējot atbilstošu līmeņu datus (piemēram, starpministriju transfertus pamatbudžeta līmenī)
- Kopsavilkums – bruto – dati tiek atspoguļoti bez konsolidācijas
- Konsolidācija – starpība starp bruto un neto – tiek atspoguļotas tikai izkonsolidētās summas
- Konsolidētais – neto – tiek atspoguļoti izkonsolidēti dati visos līmeņos

Filtrā **“Resors”** lietotājs var izvēlēties kādu konkrētu resoru, vai arī atstāt pēc noklusējuma norādīto “Visi resori”.

Filtrā **“Iestāde”** var norādīt kādu konkrētu iestādi, meklējot to vai nu pēc četrzīmīgā koda vai iestādes nosaukuma.

Filtrā **“Statuss”** lietotājam ir iespēja norādīt, kādā statusā esošo informāciju ir vēlēšanās redzēt.



Kad filtra izvēlnes lauki ir aizpildīti, tad augšējā labajā pusē nospiež komandpogu Parādīt formu.

Pēc izvēlētiem datiem tiek izveidota atskaite. Uzspiežot uz filtra zīmes  filtra izvēlne tiek noslēpta vai atkal parādīta

Pēc atskaites izveidošanās komandpogu rinda papildinās ar  iespēju izgūt atskaiti excel formātā.

3.9.2 Atskaišu grupa “Budžeta paskaidrojumi”

Paskaidrojumu atskaite

Tiks papildināta.

Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības – parādā ministriju un centrālo valsts iestāžu nenodokļu plāna prognozi vidējā termiņā resoru sadalījumā. Dati ielasās no apakšsadaļas Nenodokļu ieņēmumi.

Atskaite “Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības”

Atskaitē nospiežot pogu **Parādīt formu** pēc noklusējuma parādās visi dati, taču pēc nepieciešamības var izvēlēties arī filtru un atlasīt datus pēc resora, iestādes vai statusa.

Norādiet periodu
2026_I EVADEI

Norādiet atskaiti
 ▶ Likuma pielikumi
 ▼ Budžeta paskaidrojumi
 ▶ Paskaidrojumu atskaite
 ▼ **Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības**
 ▶ Sadalījuma pielikumi
 ▶ Mērķa griestu atskaites

Pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības

Atskaite veids: Pamata atskaite Resors: Visi resori Iestāde: Statuss:

Kods	Ministrija (citi centrālā valsts iestāde), ieņēmumu veids	2026	2027	2028	2029
	Ieņēmumi valsts pamatbudžetā - kopā	160 128 344	159 060 404	158 907 702	158 483 564
11	Ārlietu ministrija	4 220 200	4 220 200	4 220 200	4 220 200
09191	Nodeva par konsulāro amatpersonu sniegtajiem pakalpojumiem	4 040 200	4 040 200	4 040 200	4 040 200
09216	Nodeva par speciālu atļauju (licenču) izsniegšanu stratēģiskas nozīmes preču darījumiem	180 000	180 000	180 000	180 000
12	Ekonomikas ministrija	5 831 600	5 836 100	5 836 100	5 836 100

3.9.3 Atskaišu grupa “Sadalījuma pielikumi”

Norādiet periodu
2026_I EVADEI

Norādiet atskaiti
 ▶ Likuma pielikumi
 ▶ Budžeta paskaidrojumi
 ▼ **Sadalījuma pielikumi**
 ▶ SADAL_PB Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums
 ▶ SADAL_PB_SAIST Valsts pamatbudžeta ilgtermiņa saistību atšifrējums
 ▶ SADAL_SB Valsts speciālā budžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums
 ▶ SADAL_SB_SAIST Valsts speciālā budžeta ilgtermiņa saistību atšifrējums
 ▶ Mērķa griestu atskaites

SADAL_PB – Valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām – sniedz informāciju pa programmām, apakšprogrammām un budžeta klasifikāciju kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām paplašinātajā budžeta detalizācijā.

SADAL_PB_SAIST – Valsts pamatbudžeta ilgtermiņa saistību maksimāli pieļaujamā apjoma sadalījums pa saistību veidiem, programmām un apakšprogrammām - sniedz informāciju par valsts budžeta likumprojektā budžeta programmām vidējam termiņam plānojamās apropriācijas sadalījumu pa budžeta apakšprogrammām, saistību veidiem un projektiem, un budžeta klasifikāciju kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām paplašinātajā budžeta detalizācijā.

SADAL_SB – Valsts speciālā budžeta ieņēmumu un izdevumu atšifrējums pa programmām un apakšprogrammām – sniedz informāciju pa apakšprogrammām un budžeta klasifikāciju kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām paplašinātajā budžeta detalizācijā.

SADAL_SB_SAIST – Valsts speciālā budžeta ilgtermiņa saistību maksimāli pieļaujamo izdevumu kopējā apjoma sadalījums pa saistību veidiem, programmām un apakšprogrammām – sniedz informāciju par valsts budžeta likumprojektā budžeta programmām vidējam termiņam plānojamās apropriācijas sadalījumu pa budžeta apakšprogrammām, saistību veidiem un projektiem, un budžeta klasifikāciju kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām paplašinātajā budžeta detalizācijā.

Visas “Sadalījuma pielikuma” atskaites darbojas tāpat kā aprakstīts 3.9.1.apakšsadaļā.

Atskaitēm “SADAL_PB_SAIST” un “SADAL_SB_SAIST” ir papildus filtra lauks “Ģenerēt ar projektu detalizāciju” – ieliekot ķeksi lodziņā, atskaitē tiek parādīti dati projektu detalizācijā.

Atskaites veids	Resors	Iestāde	Statuss
Pamata atskaite ▾	Visi resori ▾	▾	▾

Projektu detalizācija

☐ Ģenerēt ar projektu detalizāciju

3.9.4 Atskaišu grupa “Mērķa griestu atskaites”

Norādiet periodu
 2026_I EVADEI ▾

Norādiet atskaiti
 ▶ Likuma pielikumi
 ▶ Budžeta paskaidrojumi
 ▶ Sadalījuma pielikumi

▾ Mērķa griestu atskaites

MG 1. pielikums

MG 2. pielikums

MG 3. pielikums

MG 3.1. pielikums

MG 4. pielikums

MG 4.1. pielikums

MG 5. pielikums

MG 1.pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts budžeta bāzes kopsavilkums

MG 2.pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts pamatbudžeta bāzes kopsavilkums

MG 3.pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts pamatbudžeta bāze

MG 3.1. pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts pamatbudžeta bāzes sadalījums pa saistību veidiem

MG 4.pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts speciālā budžeta bāze

MG 4.1.pielikums n+1., n+2., n+3. un n+4. gada valsts speciālā budžeta bāzes sadalījums pa saistību veidiem

MG 5.pielikums Valsts budžeta bāzē n+1., n+2., n+3. un n+4. gadam neiekļauto pasākumu saraksts – sniedz informāciju par ministriju un centrālo valsts iestāžu pasākumiem, kas nav iekļauti valsts budžeta bāzē (noraidīti).

Tiks papildināta.