

BUDŽETA PLĀNOŠANA

Mācību saturs

1. **Sagatavošanās darbam** – GVEDIS, VISVARIS, tiesību piešķiršana
2. **Pamatdati, klasifikatori**
 - 2.1. Uzskaites dimensijas - GVEDIS struktūrvienības
 - 2.1.1. Administratīvās struktūrvienības
 - 2.1.2. Budžeta struktūra
 - 2.1.3. Finansējuma avoti
 - 2.1.4. Programmas
 - 2.1.5. Projekti
 - 2.1.6. Budžeta ieņēmumu dimensija
 - 2.1.7. Uzskaites dimensijas (ne plānošanas struktūrvienības) hierarhija
 - 2.1.8. Budžeta kontroles pakāpes
 - 2.2. EKK iestatījumi
 - 2.2.1. Iestatījumi GVEDIS
 - 2.2.2. Iestatījumi VISVARIS
3. **Tāmes ievadīšana**
 - 3.1. Tāmes izveidošana no uzskaites dimensijas
 - 3.2. Formulas
 - 3.3. Pamatojuma ievadīšana
 - 3.4. Bāzes izdevumi, transferti. Iekļauts, Atlikts, Noraidīts.
 - 3.5. Rīcības plāna aktivitātes pievienošana
 - 3.6. Pielikumu pievienošana tāmēm
 - 3.7. Tāmes un paskaidrojuma raksta izdrukā
4. **Tāmes apstiprināšanas process**
 - 4.1. Nosūtīšana apstiprināšanai, nosūtīšana ekonomistam, apstiprināšana vai noraidīšana
 - 4.2. Tāmju statusi
5. **Tāmes grozījumi**
 - 5.1. Grozījumu ievade apstiprinātai tāmei
 - 5.2. Grozījumu tāmes un grozījumu paskaidrojuma raksta izdrukā
 - 5.3. Grozījumu koptāmes
6. **Pārskati**
 - 6.1. VISVARIS
 - 6.1.1. Tāmes atskaite
 - 6.1.2. Budžeta koptāme
 - 6.1.3. Grupētas koptāmes
 - 6.2. GVEDIS – budžeta tāmes, budžeta ieņēmumi, Valsts kases pārskati
7. **Izpildes kontrole un analīze**