



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj: 05-02-2- 1768-1/15
Sarajevo, 28.01.2015. godine

SVIM BUDŽETSKIM KORISNICIMA

n/r rukovodioca institucije

PREDMET: Dostava Instrukcije za budžetske korisnike br. 1 (priprema Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine) **i budžetskog kalendara za pripremu budžeta institucija BiH za 2016. godinu u toku 2015. godine**

Na osnovu člana 5a. Zakona o finansiranju institucija Bosne i Hercegovina («Službeni glasnik BiH» 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13) **dostavlja se Instrukcija za budžetske korisnike br. 1.**

Svrha Instrukcije za budžetske korisnike br. 1 je da korisnike obavijesti o procesima, rokovima, i zahtjevima za dostavu podataka u procesu pripreme Dokumenta okvirnog budžeta institucija Bosne i Hercegovine za period od 2016. do 2018. godine.

Počev od budžetske 2014. godine u primjeni je BPMIS- Informacioni sistem za planiranje i upravljanje budžetom, te će budžetski korisnici unos zahtjeva po Instrukciji broj 1 za potrebnim finansijskim sredstvima izvršiti putem **Informacijskog sistema za planiranje i upravljanje budžetom i iste dostaviti isključivo u formatu izvještaja iz BPMIS aplikacije. Napominjemo da je, u skladu sa utvrđenom procedurom, upućen zahtjev za nadogradnju aplikacije za planiranje budžeta u dijelu unosa zahtjeva po Instrukciji broj 1 (zahtjevi za Dokument okvirnog budžeta za period 2016.-2018. godina) koji se odnosi na poseban unos sredstava za postojeću potrošnju, visokoprioritetnu dodatnu potrošnju i uštede, broj zaposlenih po ovom osnovu, te broj zaposlenih shodno važećim pravilnicima o sistematizaciji radnih mjesta budžetskih korisnika. Očekujemo da će se ova aktivnost realizovati do početka februara 2015. godine.**

Osim navedenog u toku je i provođenje aktivnosti obuke za pilot budžetske korisnike, te izrada Priručnika za planiranje budžeta od strane Projekta “Jačanje upravljanja javnim finansijama u BiH”. Priručnik će predstavljati dobru podlogu za lakše shvatanje programskog budžeta kao sredstva za realizaciju ciljeva i planiranja budžeta usmjerenog ka

rezultatima, što je i dio reformskog procesa. Nakon odobrenja ovog dokumenta od strane ovlaštenih predstavnika ministarstava finansija svih nivoa vlasti, isti će biti dostavljen budžetskim korisnicima radi provođenja analize postojeće programske strukture i eventualnog redefinisivanja iste u cilju lakšeg praćenja i povećanje efikasnosti planiranja i izvršenja budžeta. Usvajanjem Odluke Vijeća ministara BiH o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 62/14), stvoreni su preduslovi za harmonizaciju i koordinaciju procesa planiranja u Vijeći ministara i institucijama BiH, te optimalne raspodjele resursa na prioritetne zadatke i projekte. U cilju realizacije ovog zadatka potrebno je obezbijediti međusobnu povezanost ciljeva i indikatora institucija definisanim u srednjoročnom planu rada institucija sa ciljevima i rezultatima definisanim programskom strukturom kao sastavnim dijelom Dokumenta okvirnog budžeta. Radi pojašnjenja sadržaja navedenog Priručnika kao i diskusija o tekućim pitanjima planiranja i izvještavanja o izvršenju budžeta, Ministarstvo finansija i trezora u saradnji sa projektom "Jačanje upravljanja javnim finansijama u BiH" planira održavanje obuke početkom marta ove godine, o čemu će budžetski korisnici biti blagovremeno informisani. S tim u vezi, upućujemo budžetske korisnike, da ukoliko izvrše promjenu programske strukture, o istom obavijeste Ministarstvo finansija i tezora kako bi se pravovremeno izvršila izmjena u Informacionom sistemu za planiranje i upravljanje budžetom institucija BiH. Iz svega navedenog vidljivo je da u narednom periodu slijedi značajnija izmjena pristupa planiranju budžeta, što bi trebalo dovesti do poboljšanja kvaliteta budžetskih zahtjeva.

Takođe, podsjećamo na obaveze vezane za ažuriranje registra budžetskih korisnika, tako da **budžetski korisnici koji nisu izvršili ovu obavezu**, uz zahtjev po Instrukciji broj 1, dužni su dostaviti dokumentaciju i podatke shodno članovima 5. i 6. Upustva o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika budžeta institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 52/13).

O tačnom datumu početka unosa podataka u BPMIS- Informacijski sistem za planiranje i upravljanje budžetom, korisnici će biti naknadno obavješteni (putem email-a). **Zahtjeve za potrebnim sredstvima za period 2016.-2018. godinu korisnici će dostaviti najkasnije do 15. aprila 2015. godine.**

Vezano za postupke srednjoročnog budžetiranja napominjemo da je od 2005. godine uvedena praksa po kojoj institucije BiH, entitetski i kantonalni nivoi vlasti u BiH pripremaju Dokumente okvirnog budžeta kao dio srednjoročnog pristupa planiranju budžeta. Ovakvom praksom stvoreni su uslovi da institucije BiH razvijaju kvalitetniji strateški osnov za srednjoročno planiranje budžeta i godišnji budžet, uključujući bolje povezivanje raspodjele resursa sa prioritetima politika utvrđenim u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH i prioritetima politika koje proističu iz međunarodnih sporazuma, što predstavlja i podloge za definisanje budžetskih zahtjeva.

Dokument okvirnog budžeta predstavlja preliminarni nacrt budžeta za narednu godinu i sadrži gornje granice rashoda, kojih se svaki budžetski korisnik treba pridržavati u procesu pripreme svog godišnjeg zahtjeva za budžetskim sredstvima (u skladu sa Instrukcijama br. 2), koji će se za 2016. godinu Ministarstvu finansija i trezora BiH dostavljati u julu 2015. godine.

Obaveza pripreme Dokumenta okvirnog budžeta i godišnjeg budžeta Institucija BiH regulisana je Zakonom o finansiranju institucija BiH, kojim je propisano da se Dokument okvirnog budžeta Institucija BiH za naredni trogodišnji period pripremi i uputi Vijeću ministara BiH najkasnije 15.06.2015. godine.

Ministarstvo finansija i trezora BiH je pripremio budžetski kalendar koji sadrži rokove za dostavu podataka od strane budžetskih korisnika u toku 2015. godine. Ovaj budžetski kalendar (**u Prilogu A**) rukovodiocima budžetskih korisnika treba da služi kao orijentir u procesu planiranja i dostave potrebnih zahtjeva za pripremu Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine i godišnjeg budžeta za 2015. godinu.

Kao što je bio slučaj i u prethodnim godinama, Instrukcija broj 1 je prva u nizu instrukcija koje će biti dostavljene budžetskim korisnicima tokom 2015. godine. Instrukcija br. 2, će biti dostavljena kasnije tokom budžetskog ciklusa i ista će dati detaljna uputstva vezana za pripremu Zahtjeva budžetskih korisnika za sredstvima u 2016. godini (Instrukcije br. 2).

S obzirom da se nacrt Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine (za 2016. i 2017. godinu) zasniva na usvojenom dokumentu Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH za period od 2015. do 2017. godina, a da je istim planiran okvir za finansiranje institucija BiH u iznosu od 950 miliona KM za svaku godinu, prilikom planiranja rashoda potrebno je primijeniti usvojene politike ušteda na svim vrstama rashoda. U tom smislu budžetski korisnici, imajući u vidu da još uvijek nije usvojen Budžet za 2015. godinu, trebaju svoje zahtjeve dostaviti maksimalno do iznosa odobrenog u budžetu za 2014. godinu. Eventualni novi zahtjevi za finansiranje aktivnosti koje nisu bile planirane u prethodnoj godini, a iste su određene pravnim aktima Vijeća ministara ili Parlamentarne skupštine BiH (koje će korisnici obuhvatiti u okviru ukupnog zahtjeva) imaće veću mogućnost za odobrenje u slučajevima u kojima korisnik identificira uštede ili preraspodjele unutar svog budžeta. **Pored toga, važno je da zahtjevi budu detaljno obrazloženi, a posebno dodatna visokoprioritetna potrošnja u obrazloženju ekonomskih kategorija u okviru pojedinačnih programa budžetskog korisnika u BPMIS aplikaciji. Novi prijedlozi dodatne potrošnje trebalo bi da budu u skladu sa strateškim ciljevima definiranim u srednjoročnom planu rada institucija BiH.** Takođe, potrebno je obrazložiti potencijalne opcije ušteda, koje bi mogle nastati ukidanjem niskoprioritetnih programa i programa koji ne daju očekivane rezultate. Svrha ušteda je oslobađanje resursa za nove, a trenutno nedovoljno finansirane programe. Ovo je posebno bitno imajući u vidu da je rast prihoda nedovoljan da osigura sredstava za nove budžetske zahtjeve. Naprijed navedena obrazloženja su neophodna kako bi Vijeće ministara BiH imalo dovoljno informacija da donese odluku o raspodjeli ograničenih sredstava između korisnika.

Na bazi dosadašnjih iskustava i praksi Ministarstvo finansija i trezora BiH skreće pažnju da su utvrđene površnosti i nedostatna obrazloženja ulaznih podataka za dosadašnje dokumente okvirnog budžeta u slučajevima kada podloge ne pripremaju resorno zaduženi organizacioni dijelovi uz koordinaciju sa zaposlenima koji rade na finansijsko-materijalnim poslovima korisnika, pa preporučujemo rukovodiocima institucija da omoguće potrebnu koordinaciju.

Prilikom sačinjavanja budžetskih zahtjeva u vezi sa rashodima za plate i naknade zaposlenih parametri koji se primjenjuju su sljedeći: osnovica za plate i naknade u iznosu od 475,69 KM,

dok će pravosudne institucije planirati plate i naknade u skladu sa Zakonom o platama i drugim naknadama u sudskim i tužilačkim institucijama na nivou BiH, obračun naknade za topli obrok u iznosu od 6 KM dnevno, regresa shodno odluci Vijeća ministara BiH, odnosno za sve zaposlene do koeficijenta 4,00 u iznosu od 300 KM, a za zaposlene čiji je koeficijent obračuna plaće preko 4,00 u iznosu od 1 KM. Prilikom planiranja sredstava uzeti u obzir i odredbe: Izmjene Odluke o naknadi za odvojeni život i troškove smještaja, Odluke o dopuni odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za vrijeme produženog radno-pravnog statusa izabranih lica i imenovanih zvaničnika u institucijama BiH, Odredbe Odluke o izmjeni Odluke o visini, načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prevoz na posao i prevoz sa posla u institucijama Bosne i Hercegovine, Odluke o izmjeni Odluke o visini dnevnica za službena putovanja zaposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 6/12), Izmjeni Odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo, Pravilnik o platama, dodacima i naknadama osoblja u diplomatsko-konzularnim predstavništvima BiH, te ostalih važećih akata Vijeća ministara BiH koji imaju finansijski efekt.

U zahtjevu za sredstvima u DOB-u za 2016. godinu planirati broj zaposlenih maksimalno do broja zaposlenih utvrđenog Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2014. godinu, uzimajući u obzir i dodatno zapošljavanje shodno usvojenim Odlukama Vijeća ministara u 2014. godini. Dodatno zapošljavanje korisnici mogu iskazati u zahtjevu uz detaljno obrazloženje, s tim da će, shodno politici zapošljavanja utvrđenoj u budžetu za prethodnu godinu, sredstva za dodatno zapošljavanje odobravati Vijeće ministara BiH posebnim odlukama kojim će se definisati i izvori finansiranja.

Korisnici će izdatke za usluge fiksne i mobilne telefonije planirati maksimalno do iznosa propisanog Pravilnikom o korištenju službenih telefona, izdatke za reprezentaciju shodno Pravilniku o korištenju reprezentacije, izdatke za zakup shodno važećim ugovorima, planiranje sredstava za angažovanje ugovore u djelu svesti na najmanju moguću mjeru i iste planirati samo za radna mjesta koja nisu sistematizovana kao i za realizaciju vanrednih aktivnosti čija realizacija zahtijeva angažovanje stručnih lica, putne troškove planirati shodno planu rada institucije kojima su predviđena putovanja u zemlji i inostranstvu uz maksimalnu racionalizaciju ovih izdataka vodeći računa o broju lica koji odlaze na službeni put i dr. Planiranje sredstava za nabavku službenih vozila budžetski korisnici će izvršiti shodno odredbama Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korišćenja službenih vozila u institucijama BiH, a nabavku specijalizovanih službenih vozila shodno pravilnicima o uslovima nabavke i načinu korišćenja specijalizovanih službenih vozila donesenim od strane institucija na koja je saglasnost dalo Vijeće ministara BiH.

Zahtjev za potrebnim sredstvima po osnovu kontribucija (članarine BiH međunarodnim organizacijama) budžetski korisnici će uputiti Ministarstvu inostranih poslova koje će isti objediniti i dostaviti Ministarstvu finansija i trezora radi planiranja ove kategorija izdataka na stavci direktnih transfera. Korisnici će, shodno raspoloživim podacima, u zahtjevu za sredstvima u DOB-u za period 2016.-2018. godina planirati i iznos obaveza po pravosnažnim sudskim presudama po osnovu podnesenih tužbi protiv institucije uz obaveznu dostavu obrazloženje planiranih sredstava za ove namjene.

Napominje se da sredstva IPA projekata koja se ne evidentiraju putem sistema JRT korisnici ne trebaju uključivati u zahtjev po ovoj Instrukciji, ali su obavezni u okviru obrazloženja programa

navesti iznos sredstava po osnovu sufinansiranja IPA projekata iz budžeta institucija BiH. Ministarstvo finansija i trezora će na bazi ovih podataka planirati sredstva za sufinansiranje IPA projekata na stavci „Direktni transferi sa Jedinstvenog računa Trezora BiH“.

Informacije o planiranim kapitalnim rashodima iz budžetskih sredstava moraju biti u skladu sa podacima koje korisnik šalje Sektoru za koordinaciju međunarodne ekonomske pomoći Ministarstva finansija i trezora BiH u okviru aplikacije za Program javnih ulaganja institucija BiH (PIP).

Jedan od ciljeva programskog budžetiranja je osiguranje raspodjele budžeta prikazujući prioritete politika navedene u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH. Pored toga, u tekstualnom obrazloženju zahtjeva za sredstvima u DOB-u treba navesti povezanost sa svim strateškim dokumentima relevantnim za rad budžetskog korisnika.

U kontekstu svakog od programa, tamo gdje je to primjenjivo, potrebno je uključiti i dimenziju rodne ravnopravnosti i istu u tekstualnom dijelu obrazložiti. U BPMIS - Informacijskom sistemu za planiranje i upravljanje budžetom aspekt rodne ravnopravnosti korisnici će iskazati prilikom unosa sredstava po ekonomskih kategorijama rashoda, a za mjere učinka u okviru obrazloženja programa.

Međunarodna praksa kao i iskustva planiranja budžeta u programskom formatu na nivou institucija BiH pokazala su da će sistemsko razmatranje programskih ciljeva i rezultata (utvrđenih u programskim budžetima) tokom budžetskog procesa:

- Unaprijediti proces utvrđivanja prioriteta potrošnje
- Podsticati efikasniju i djelotvorniju potrošnju
- Podizati svijest rukovodioca o činjenici da efektivnost njihovih programa utiče na nivo dodijeljenih sredstava
- Naglašavati prepreke za postizanje dobre efektivnosti (u slučaju kada program ne ostvaruje željene rezultate ili iste ostvaruje sa velikim troškovima)
- Prikazivati rezultata kroz mjere učinka koje mogu biti osnova Vijeću ministara BiH, Parlamentarnoj skupštini BiH za raspodjelu budžetskih sredstava.

Pored popunjenih Tabela prioriteta budžetskih korisnika, korisnici su uz zahtjev dužni dostaviti i sljedeće:

1. Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (važeći pravilnici koji u ranijem periodu nisu dostavljeni Ministarstvu finansija i trezora, uključujući izmjene pravilnika);
2. Važeće ugovore o zakupu ukoliko isti u ranijem periodu nisu dostavljeni Ministarstvu finansija i trezora, a shodno kojim se traže sredstva za zakup;
3. Izmjene zakonskih i podzakonskih akata koji definišu rad korisnika i/ili strateških dokumenata u oblasti odgovornosti i nadležnosti datog korisnika u odnosu na dostavljenu dokumentaciju;

4. Interne procedure planiranja budžeta ukoliko iste korisnik nije dostavio u ranijem periodu ili koje su izmjenjene. Napominje se da je u Prilogu B prikazan sažeti opšti grafikon procesa internih procedura planiranja budžeta korisnika po rokovima (koji korisnici trebaju, odnosno već su prilagodili i razradili u detalje u okviru Internih procedura za planiranje budžeta);
5. Dokumentaciju i podatke shodno članovima 5. i 6. Upustva o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika budžeta institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 52/13) ukoliko isti nisu dostavljeni u prethodnom periodu ili su bili predmet izmjena.
6. Detaljne informacije o svim donacijama (posebno IPA projekte) i eventualnom sufinansiranju, uključujući pregled konačnih korisnika donacija (u slučaju gdje konačni korisnik nije samo jedna institucija) i
7. Detaljnu kreditnu dokumentaciju (uključujući i akte koji propisuju način i odgovornost za otplatu kredita) koju će dostaviti korisnici koji planiraju finansiranje iz kreditnih sredstava.

Napominje se da u okviru višegodišnjih ulaganja, institucije u zahtjevu za sredstvima u DOB-u mogu planirati samo višegodišnja ulaganja već usvojena od strane Vijeća ministara BiH u skladu sa članom 8. stav (e) Zakona o finansiranju institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13).

NAREDNI KORACI MINISTARSTVA FINANSIJA I TREZORA BIH

Nakon što primi zahtjeve budžetskih korisnika po Instrukciji broj 1, Ministarstvo finansija i trezora BiH će analizirati sve izložene prioritete i dati preporuke Vijeću ministara BiH za gornje granice rashoda korisnika (u okviru Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine) imajući u vidu predložene prioritete politika svih korisnika i procijenjena ukupna sredstva koja će biti na raspolaganju za finansiranje institucija BiH u periodu od 2016. do 2018. godine. Gornje granice rashoda potrošnje za svakog korisnika koje će biti odobrene od strane Vijeća ministara BiH će biti dostavljene korisnicima u Instrukciji br. 2 i predstavljaju ograničenja sredstava za zahtjeve korisnika koji će biti dostavljeni kasnije u budžetskom ciklusu (u julu 2015. godine).

U skladu sa navedenim, obavještavaju se korisnici da unos zahtjeva po Instrukciji broj 1 u BPMIS aplikaciju završe u propisanom roku, te da isti budu detaljno obrazloženi u cilju određivanja realnog iznosa gornje granice rashoda i dostavljeni u hard copy verziji putem redovne pošte.

NAREDNI KORACI BUDŽETSKIH KORISNIKA

Od budžetskih korisnika se očekuje da pripreme svoje zahtjeve u skladu sa Korisničkim uputstvom za informacijski sistem za planiranje i upravljanje budžetom putem aplikacije BPMIS-a, i istu dostave Ministarstvu finansija i trezora najkasnije do 15.04.2015. godine, uključujući i gore navedene dodatne dokumente.

Svi budžetski korisnici biće blagovremeno obaviješteni putem BPMIS aplikacije i email-a o početku unosa podataka u BPMIS aplikaciju. Dodatne detaljne instrukcije, definicije i uputstvo za unos podatka u BPMIS aplikaciju budžetskim_korisnicima bit će poslano putem email-a.

Za eventualna pitanja u vezi korištenja BPMIS aplikacije, korisnici se mogu obratiti svojim budžetskim analitičarima u Odsjeku za planiranje budžeta i Odsjeku za analize Sektora za budžet Ministarstva finansija i trezora BiH.

S poštovanjem,

MINISTAR

Dr Nikola Špirić

Prilog A: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG BUDŽETA ZA PERIOD OD 2016. DO 2018. GODINE I BUDŽETA ZA INSTITUCIJA BiH ZA 2015. GODINU (PREMA BUDŽETSKOM KALENDARU IZ “PRIRUČNIKA ZA IZRADU DOKUMENTA OKVIRNOG BUDŽETA I GODIŠNJEG BUDŽETA INSTITUCIJA BiH“)

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
1. Dostava Tabela pregleda srednjoročnih prioriteta korisnika i budžetskog kalendara (Instrukcije za budžetske korisnike br. 1)	Dostavljanje Instrukcija za budžetske korisnike br. 1	Ministarstvo finansija i trezora BiH	31. januar
2. Srednjoročna makroekonomska i fiskalna prognoza i dostavljanje Tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika	a. Nacrt iskaza makroekonomske prognoze i pretpostavki	Direkcija za ekonomsko planiranje	31. mart
	b. Prognoza prihoda sa jedinstvenog računa Uprave za indirektno oporezivanje	Odjeljenja za makroekonomske analize Upravnog odbora Uprave za indirektno oporezivanje	15. april
	c. Projekcija neporeskih prihoda institucija BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. april
	d. Popunjavanje i dostavljanje Tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika	Budžetski korisnici	15. april
3. Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH	Usvajanje dokumenta Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH za period 2016. do 2018. (uključujući okvir prihoda, ciljani bilans i sredstva s Jedinstvenog računa Uprave za indirektno oporezivanje za finansiranje institucije BiH) od strane Fiskalnog vijeća BiH	Fiskalno vijeće BiH	31. maj
4. Dokument okvirnog budžeta (preliminarni nacrt budžeta)	a. Priprema Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2016. do 2018. (preliminarni nacrt budžeta institucija BiH za 2016. godinu)	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juni
	b. Dostavljanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine Vijeću ministara BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juni

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
	c. Usvajanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine	Vijeće ministara BiH	30. juni
	d. Objavljivanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2016. do 2018. godine na web stranici Ministarstva finansija i trezora BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juli
5. Početna budžetska ograničenja	Dostavljanje Instrukcija za budžetske korisnike br. 2: - Početna budžetska ograničenja i zahtjevi budžetskih korisnika	Ministarstvo finansija i trezora BiH	1. juli
6. Zahtjevi budžetskih korisnika	Zahtjevi budžetskih korisnika pripremljeni od strane budžetskih korisnika i dostavljeni MFiT-u (kao i prethodnih godine, u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH u sklopu Instrukcija br.2 korisnici će pripremati budžetski zahtjev za raspodjelu sredstava iz budžeta za 2016. godinu po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji, a dostavljenu programsku klasifikaciju, uključujući mjere učinka, Ministarstvo finansija i trezora prilaže Vijeću ministara, Predsjedništvu i Parlamentarnoj skupštini kao dodatnu informaciju uz obrazloženje budžeta u proceduri usvajanja Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu)	Budžetski korisnici	1. avgust
7. Konsultacije sa budžetskim korisnicima	a. Rasprave između Ministarstva finansija i trezora i resornih ministarstava/budžetskih korisnika u vezi zahtjeva budžetskih korisnika i prioriteta budžetske potrošnje	Ministarstvo finansija i trezora BiH i budžetski korisnici	15. avgust – 25. septembar
8. Usvajanje nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH od strane Vijeća ministara	a. Dostavljanje nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu Vijeću ministara BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	1. oktobar
	b. Usvajanje nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH od strane Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
	c. Dostavljanje usvojenog nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH Predsjedništvu BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
9. Usvajanje nacrtu budžeta od strane Predsjedništva BiH	b. Predsjedništvo BiH usvaja prijedlog Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH	Predsjedništvo BiH	1. novembar
	c. Dostavljanje prijedloga Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH Parlamentarnoj skupštini BiH	Predsjedništvo BiH	1. novembar
10. Rasprava i usvajanje budžeta od strane	a. Parlamentarna skupština BiH razmatra prijedlog Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza i vodi raspravu o Budžetu	Parlamentarna skupština BiH (i komisije za budžet i financije)	novembar – decembar

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
Parlamentarne skupštine BiH	b. Parlamentarna skupština BiH usvaja Zakon o budžetu i Institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu	Parlamentarna skupština BiH	31. decembar

PRILOG B: PREDLOŽENE INTERNE PROCEDURE BUDŽETSKIH KORISNIKA U PROCESU PRIPREME ZAHTJEVA KORISNIKA ZA DOB I BUDŽET

2013	JAN	FEB	MAR	APR	MAJ	JUN	JUL	AVG	SEP	OKT	NOV	DEC
BUDŽETSKI PROCES ZA PERIOD OD 2014. DO 2016. GODINE	Korak 1. Instrukcije 1	Korak 2. Tabele pregleda prioriteta budžetskih korisnika				Korak 4. DOB institucija BiH za period od 2014. do 2016. godine	Korak 5. Instrukcije 2	Korak 6. Zahtjevi budžetskih korisnika	Korak 7. Rasprave sa budžetskim korisnicima	Korak 8. Vijeće ministara usvaja nacrt budžeta	Korak 9. Predsjedništvo BiH Prijedlog budžeta dostavlja Parlamentarnoj skupštini	Korak 10. Usvajanje budžeta
OSNOVNI ZADACI MINISTARSTAVA FINANSIJA I TREZORA	MFiT korisnicima dostavlja Instrukcije 1		OMA dostavlja projekcije prihoda od indirektnih poreza izrađene na osnovu makroekonomskih projekcija koje je izradio DEP. MFiT priprema projekcije svih ostalih vrsta prihoda, primitaka i finansiranja institucija BiH.		MFiT vrši analizu tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika i priprema DOB, koji dostavlja Vijeću ministara BiH na usvajanje do 30. juna.		MFiT korisnicima dostavlja Instrukcije 2 uz smjernice za izradu zahtjeva budžetskih korisnika po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji.		MFiT vrši analizu zahtjeva budžetskih korisnika. DEP/OMA revidiraju projekcije i Fiskalno vijeće usvaja sve revizije Globalnog okvira fiskalnog bilansa i politika. MFiT revidira svoje projekcije ukupnog okvira budžeta institucija BiH. MFiT organizira sastanke sa budžetskim korisnicima na temu njihovih zahtjeva i prioritete potrošnje. MFiT priprema Nacrt budžeta institucija BiH.	MFiT dostavlja Nacrt budžeta Vijeću ministara, uključujući pregled zahtjeva po programskoj klasifikaciji, koji se Vijeću ministara, Predsjedništvu i PSBiH dostavlja kao dodatna informacija uz obrazloženja Nacrta budžeta.	Predsjedništvo dostavlja Prijedlog budžeta Parlamentarnoj skupštini.	MFiT dostavlja odgovore na eventualna pitanja Parlamentarne skupštine na temu budžeta, te priprema nacrt odgovora na eventualne amandmane PSBiH.
PREDLOŽENE INTERNE PROCEDURE KORISNIKA U PROCESU PRIPREME ZAHTJEVA KORISNIKA ZA DOB I BUDŽET	Budžetski korisnici primaju Instrukcije 1 od MFiT-a. Finansijski službenici pripremaju podatke o izvršenju budžeta za prethodnu godinu po programima i oko 10. februara organiziraju sastanak sa rukovodiocima svakog od programa (i/ili rukovodilac sektora za finansijske poslove u okviru kolegija obavlja ove razgovore) u okviru kojih objašnjavaju zahtjeve MFiT-a i proces popune tabela 1, 2 i 3. Finansijski službenici nakon sastanka zvanično svakom od rukovodioca programa/sektora na popunjavanje dostavljaju tabele 1, 2 i 3, uključujući mjere učinka.		Finansijski službenici pružaju tehničku pomoć rukovodiocima programa u popunjavanju tabela. Finansijski službenici do 25. marta od rukovodioca programa/sektora primaju predložene popunjene tabele 1, 2 i 3 za svaki od programa, uključujući mjere učinaka. Finansijski službenici/sektori za finansijske poslove konsoliduju informacije primljene od rukovodilaca programa i pripremaju ukupne tabele pregleda prioriteta i dostavljaju ih ministru/direktoru korisnika koji odlučuje o ukupnim prioritetima, zahtjevima za dodatnu potrošnju i uštedama do 5. aprila. Po potrebi se organizira još jedan sastanak kolegija. Nakon odobrenja ministra/direktora, tabele pregleda prioriteta dostavljaju se MFiT-u do 15. aprila.		Budžetski korisnici su na raspolaganju da odgovaraju na sva pitanja koja MFiT postavi u kontekstu tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika i tehničkih ispravki eventualnih grešaka i/ili nejasnoća u dostavljenom zahtjevu.		Budžetski korisnici 1. jula od MFiT-a primaju obavještenja o ukupnim gornjim granicama rashoda i broja zaposlenih i smjernice (Instrukcije 2) za izradu budžetskih zahtjeva. Finansijski službenici oko 5. jula svakom od rukovodioca programa/sektora na popunjavanje dostavljaju tabele u okviru Instrukcija 2 (uključujući i tabelu zahtjeva u programskoj klasifikaciji) i ukupne gornje granice za korisnika i broj zaposlenih. Po potrebi se organizira sastanak kolegija ili pojedinačni sastanci sa rukovodiocima sektora. Finansijski službenici pružaju tehničku pomoć rukovodiocima programa u popunjavanju tabela. Finansijski službenici do 15. jula od rukovodioca programa/sektora primaju predložene popunjene tabele za svaki od programa, uključujući mjere učinaka. Finansijski službenici/sektori za finansijske poslove konsoliduju informacije primljene od rukovodioca programa i pripremaju ukupne tabele pregleda prioriteta i dostavljaju ih ministru/direktoru korisnika koji odlučuje o ukupnim prioritetima, zahtjevima za dodatnu potrošnju i uštedama do 25. jula. Po potrebi se organizira još jedan sastanak kolegija. Nakon odobrenja ministra/direktora, zahtjev se dostavlja MFiT-u do 1. avgusta.		Budžetski korisnici su na raspolaganju da odgovaraju na sva pitanja koja MFiT postavi u kontekstu dostavljenog zahtjeva korisnika i tehničkih ispravki eventualnih grešaka i/ili nejasnoća u dostavljenom zahtjevu. Finansijski službenici i rukovodioci programa se sastaju sa MFiT-om kako bi opravdali i obrazložili svoje budžetske zahtjeve i prioritete potrošnje navedene u zahtjevima.	Parlamentarna skupština može pozvati neke budžetske korisnike da odgovore na pitanja vezana za prijedloge njihovih budžeta, pa finansijski službenici pripremaju pregled zahtjeva uključenog u Nacrt budžeta za ministra/direktora. Nakon usvajanja budžeta, korisnici pripremaju ažurirane programske informacije zasnovane na konačnoj raspodjeli budžetskih sredstava. U toku godine, finansijski službenici prate izvršenje budžeta po programima.		

