



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj: 05-02-2- 1220-1/16
Sarajevo, 28.01.2016. 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 2017. do 2019. godine) **i budžetskog kalendara za pripremu budžeta institucija BiH za 2017. godinu tokom 2016. 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 informiše o procesima, rokovima, i zahtjevima za dostavu podataka u procesu pripreme Dokumenta okvirnog budžeta institucija Bosne i Hercegovine za period od 2017. do 2019. 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 **Informacionog sistema za planiranje i upravljanje budžetom i iste dostaviti isključivo u formatu izvještaja iz BPMIS aplikacije. Napominjemo da je, shodno utvrđenoj proceduri, izvršena nadogradnja aplikacije za planiranje budžeta u dijelu unosa zahtjeva po Instrukciji broj 1 koji se odnosi na poseban unos sredstava za postojeću potrošnju, visokoprioritetnu dodatnu potrošnju i uštede, broj zaposlenih po ovom osnovu, te broj zaposlenih u skladu sa važećim pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta budžetskih korisnika.**

Usvajanjem Odluke Vijeća ministara BiH o postupku srednoročnog 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 Vijeću ministara i institucijama BiH, te optimalne raspodjele resursa na prioritetne zadatke i projekte.

Vijeće ministara na 19. sjednici održanoj 20.8.2015. godine usvojilo Strateški okvir za Bosnu i Hercegovinu za period 2015.-2018. godina sa definisanom provedbom 14 strateških ciljeva koji obuhvataju: makroekonomsku stabilnost, unaprijeđenje razvoja konkurentnog ekonomskog okruženja, razvoj ljudskih resursa, povećanje industrijske konkurentnosti, unaprijeđenje kulture i kreativnih sektora, ravnomjeran regionalni razvoj, poboljšanje upravljanja okolišem i razvoj okolinske infrastrukture, uz povećanje otpornosti na klimatske promjene, brži i efikasniji razvoj poljoprivrede i ruralnog sektora, razvoj energetske potencijala, posebno obnovljivih izvora energije i povećanje energetske efikasnosti, povećanje mogućnosti za zapošljavanje, promoviranje inkluzivnosti u obrazovanju, smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti, unaprijeđenje zdravstvene zaštite te ubrzanje proces tranzicije i izgradnje kapaciteta.

Vijeće ministara je na 39. sjednici održanoj 13.1.2016. godine usvojilo Srednjoročni program rada Vijeća ministara za period 2016.-2018. godina koji osigurava kvalitetno upravljanje razvojem u skladu sa nadležnostima Vijeća ministara i institucija BiH.

Također, Vijeće ministara je na 41. sjednici održanoj 28.1.2016. godine usvojilo Akcijski plan Srednjoročnog programa rada Vijeća ministara za period 2016.-2018. godina s pregledom zakona, drugih propisa i razvojno-investicijskih projekata/programa, koji je sastavni dio Srednjoročnog programa rada.

Uzimajući u obzir ovu činjenicu, realizacija ciljeva institucija Bosne i Hercegovine mora biti u direktnoj vezi sa utvrđenim strateškim ciljevima i finansiranjem prioriteta koji omogućavaju realizaciju ovih ciljeva. Prilikom planiranja sredstava po Instrukciji broj 1, potrebno je osigurati međusobnu povezanost ciljeva i indikatora institucija BiH definiranim u njihovim srednjoročnim planovima sa ciljevima i rezultatima definiranim programskom strukturom institucije BiH kao sastavnim dijelom Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH.

U cilju ostvarenja kompatibilnosti podataka sa srednjoročnim planom rada institucije BiH potrebno je da budžetski korisnici u Informacijskom sistemu za planiranje i upravljanje budžetom (BPMIS) u dijelu "Obrazloženje korisnika" navedu srednjoročni cilj korisnika koji u suštini predstavlja opšte navode institucije šta želi postići, shodno utvrđenim strateškim ciljevima i prioritetima Vijeća ministara BiH, u narednom trogodišnjem periodu.

Također, 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, broj 52/13“).

O tačnom datumu početka unosa podataka u BPMIS - Informacijski sistem za planiranje i upravljanje budžetom, korisnici će biti naknadno informirani (putem email-a). **Zahtjeve za potrebnim sredstvima za period 2017.-2019. godinu korisnici će dostaviti najkasnije do 15. aprila 2016. godine.**

Vežano 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 definiranje 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 (shodno Instrukcijama br. 2), koji će se za 2017. godinu Ministarstvu finansija i trezora BiH dostavljati u julu 2016. godine.

Obaveza pripreme Dokumenta okvirnog budžeta i godišnjeg budžeta Institucija BiH regulirana 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 15.06.2016. godine.

Ministarstvo finansija i trezora BiH je pripremiło budžetski kalendar koji sadrži rokove za dostavu podataka od strane budžetskih korisnika tokom 2016. 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 2017. do 2019. godine i godišnjeg budžeta za 2016. 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 2016. godine. Instrukcija br. 2, će biti dostavljena kasnije tokom budžetskog ciklusa i ista će dati detaljane upute vezana za pripremu Zahtjeva budžetskih korisnika za sredstvima u 2017. godini (Instrukcije br. 2).

S obzirom da se nacrt Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2017. do 2019. godine (za 2017. i 2018. godinu) zasniva na usvojenom dokumentu Globalnog okvira fiskalnog bilansa i politika u BiH za period od 2016. do 2018. 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. 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) imati će veću mogućnost za odobrenje u slučajevima u kojima korisnik identificira uštede ili preraspodjele unutar svog proračuna. **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.** Također, 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 iste ne pripremaju resorno zaduženi organizacijski 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 plaće i naknade zaposlenih parametri koji se primjenjuju su sljedeći: osnovica za plaće i naknade u iznosu od 475,69 KM, dok će pravosudne institucije planirati plaće i naknade shodno Zakonu o plaćama 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. 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 plaćama, 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 2017. godinu planirati broj zaposlenih maksimalno do broja zaposlenih utvrđenog Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu. 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 definirati 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 ugovorima koje je potrebno uskladiti sa zaključkom sa 34. sjednice Vijeća ministara BiH održane 09.12.2015.godine kojim se obavezuju sve institucije Bosne i Hercegovine koje plaćaju zakup prostora za smještaj da u roku od tri mjeseca usklade veličinu prostora poštujući ranije utvrđene standarde (8m² po zaposleniku, odnosno 15m² po rukovodiocu), planiranje sredstava za angažovanje po ugovoru o djelu svesti na najmanju moguću mjeru i iste planirati samo za radna mjesta koja nisu sistematizirana kao i za realiziranje vanrednih aktivnosti čije realiziranje 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 korištenja službenih vozila u

institucijama BiH, a nabavku specijaliziranih službenih vozila shodno pravilnicima o uslovima nabavke i načinu korištenja specijaliziranih službenih vozila donesenim od strane institucija na koja je Vijeće ministara BiH dalo saglasnost.

Zahtjev za potrebnim sredstvima na osnovu kontribucija (članarine BiH međunarodnim organizacijama) budžetski korisnici će uputiti Ministarstvu vanjskih poslova koje će isti objediniti i dostaviti Ministarstvu finansija i trezora radi planiranja ove kategorije izdataka na stavci direktnih transfera. Korisnici će, shodno raspoloživim podacima, u zahtjevu za sredstvima u DOB-u za period 2017.-2019. godina planirati i iznos obaveza po pravosnažnim sudskim presudama na osnovu podnesenih tužbi protiv institucije uz obaveznu dostavu obrazloženja 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 na 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 „sistem za upravljanje javnim investicijama i praćenje aktivnosti donatorima (PMIS)“.

Jedan od ciljeva programskog budžetiranja je osiguranje raspodjele budžeta prikazujući prioritete politika navedenim u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH (Srednjoročni okvir za Bosnu i Hercegovinu za period 2015.-2018. godine i Srednjoročni program rada Vijeća ministara BiH za period 2016.-2018. godina). 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 primjenljivo, 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 svijesti rukovodioca o činjenici da efektivnost njihovih programa utječe na nivou 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 unutarnjoj 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, shodno kojim se traže sredstva za zakup;
3. Izmjene zakonskih i podzakonskih akata koji definiraju 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 u skladu sa članovima 5. i 6. Upustva o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika budžeta institucija BiH („Službeni glasnik, 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 shodno članu 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 2017. do 2019. 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 2017. do 2019. 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 predstavljati će ograničenja sredstava za zahtjeve korisnika koji će biti dostavljeni kasnije u budžetskom ciklusu (u julu 2016. godine).

Shodno navedenim, informiraju 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 shodno Korisničkim uputstvom za informacijski sistem za planiranje i upravljanje proračunom putem aplikacije BPMIS-a, i istu dostave Ministarstvu finansija i trezora najkasnije do 15.04.2016. godine, uključujući i gore navedene dodatne dokumente.

Svi budžetski korisnici biti će blagovremeno informirani 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

Vjekoslav Bevanda, s.r.

Prilog A: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG BUDŽETA ZA PERIOD OD 2017. DO 2019. GODINE I BUDŽETA INSTITUCIJA BiH ZA 2017. GODINU (PREMA BUDŽETSKOM KALENDARU IZ “ PRIRUČNIKA ZA IZRADU DOKUMENTA OKVIRNOG BUDŽETA I GODIŠNJEG BUDŽETA INSTITUCIJA BiH“)

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj 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 makro-ekonomska 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 neporeznih 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 fiskalne bilance i politika u BiH	Usvajanje dokumenta Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH za period 2017. do 2019. (uključujući okvir prihoda, ciljani bilans 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 2017. do 2019. (preliminarni nacrt budžeta institucija BiH za 2017. godinu)	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juni
	b. Dostavljanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2017. do 2019. godine Vijeću ministara BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juni
	c. Usvajanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2017. do 2019. godine	Vijeće ministara BiH	30. juni

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj odgovornosti	Rok
	d. Objavljivanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2017. do 2019. 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
2. Zahtjevi budžetskih korisnika	Zahtjevi budžetskih korisnika pripremljeni od strane budžetskih korisnika i dostavljeni MFiT-u (kao i prethodnih godine, shodno Zakonu o finansiranju institucija BiH u sklopu Instrukcija br.2 korisnici će pripremati budžetski zahtjev za raspodjelu sredstava iz budžeta za 2017. 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 2017. godinu)	Budžetski korisnici	1. avgust
3. 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
4. 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 2017. godinu Vijeću ministara BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	1. oktobar
	b. Usvajanje nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2017. godinu od strane Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
	c. Dostavljanje usvojenog nacrtu Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2017. godinu Predsjedništvu BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
5. Usvajanje nacrtu budžeta od strane Predsjedništva BiH	b. Predsjedništvo BiH usvaja prijedlog Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2017. godinu	Predsjedništvo BiH	1. novembar
	c. Dostavljanje prijedloga Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2017. godinu Parlamentarnoj skupštini BiH	Predsjedništvo BiH	1. novembar
5. Rasprava i usvajanje budžeta od strane Parlamentarne skupštine BiH	a. Parlamentarna skupština BiH razmatra prijedlog Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza za 2017. godinu i vodi raspravu o Budžetu	Parlamentarna skupština BiH (i komisije za budžet i finansije)	novembar – decembar
	b. Parlamentarna skupština BiH usvaja Zakon o budžetu Institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2017. 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 3. Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika	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. MIFT 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 dostavlja 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 primjene 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 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 dostavlja 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 primjene 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.	