



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

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

SVIM PRORAČUNSKIM KORISNICIMA

n/r rukovoditelja institucije

PREDMET: Dostava Instrukcije za proračunske korisnike br. 1 (priprema Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine) **i proračunskog kalendara za pripremu proračuna institucija BiH za 2016. godinu tijekom 2015. godine**

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

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

Počev od proračunske 2014. godine u primjeni je BPMIS- Informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom, te će proračunski korisnici unos zahtjeva po Instrukciji broj 1 za potrebnim financijskim sredstvima izvršiti putem **Informacijskog sustava za planiranje i upravljanje proračunom i iste dostaviti isključivo u formatu izvješća iz BPMIS aplikacije.** Napominjemo da je, sukladno utvrđenoj proceduri, upućen zahtjev za nadogradnju aplikacije za planiranje proračuna u dijelu unosa zahtjeva po Instrukciji broj 1 (zahtjevi za Dokument okvirnog proračuna za razdoblje 2016.-2018. godina) koji se odnosi na poseban unos sredstava za postojeću potrošnju, visokoprioritetnu dodatnu potrošnju i uštede, broj uposlenih po ovom osnovu, te broj uposlenih shodno važećim pravilnicima o sistematizaciji radnih mjesta proračunskih korisnika. Očekujemo da će se ova aktivnost realizirati do početka veljače 2015. godine.

Osim navedenog u tijeku je i provođenje aktivnosti obuke za pilot proračunske korisnike, te izrada Priručnika za planiranje proračuna od strane Projekta “Jačanje upravljanja javnim financijama u BiH”. Priručnik će predstavljati dobru podlogu za lakše shvatanje

programskog proračuna kao sredstva za realiziranje ciljeva i planiranja proračuna usmjerenog ka rezultatima, što je i dio reformskog procesa. Nakon odobrenja ovog dokumenta od strane ovlaštenih predstavnika ministarstava financija svih razina vlasti, isti će biti dostavljen proračunskim korisnicima radi provođenja analize postojeće programske strukture i eventualnog redefiniranja iste u cilju lakšeg praćenja i povećanja učinkovitosti planiranja i izvršenja proračuna. Usvajanjem Odluke Vijeća ministara BiH o postupku srednjoročnog planiranja, praćenja i izvješćivanja u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 62/14), stvoreni su preduvjeti za harmoniziranje i koordiniranje procesa planiranja u Vijeću ministara i institucijama BiH, te optimalne raspodjele resursa na prioritetne zadatke i projekte. U cilju realiziranja ovog zadatka potrebno je osigurati međusobnu povezanost ciljeva i indikatora institucija definiranim u srednjoročnom planu rada institucija sa ciljevima i rezultatima definiranim programskom strukturom kao sastavnim dijelom Dokumenta okvirnog proračuna. Radi pojašnjenja sadržaja navedenog Priručnika kao i diskusija o tekućim pitanjima planiranja i izvješćivanja o izvršenju proračuna, Ministarstvo financija i trezora u suradnji sa projektom "Jačanje upravljanja javnim financijama u BiH" planira održavanje obuke početkom ožujka ove godine, o čemu će proračunski korisnici biti pravovremeno informirani. S tim u vezi, upućujemo proračunske korisnike, da ukoliko izvrše promjenu programske strukture, o istom obavijeste Ministarstvo financija i trezora kako bi se pravovremeno izvršila izmjena u Informacijskom sustavu za planiranje i upravljanje proračunom institucija BiH. Iz svega navedenog vidljivo je da u narednom razdoblju slijedi značajnija izmjena pristupa planiranju proračuna, što bi trebalo dovesti do poboljšanja kvalitete proračunskih zahtjeva.

Također, podsjećamo na obveze vezane za ažuriranje registra proračunskih korisnika, tako da **proračunski korisnici koji nisu izvršili ovu obvezu**, uz zahtjev po Instrukciji broj 1, dužni su dostaviti dokumentaciju i podatke sukladno člancima 5. i 6. Upustva o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika proračuna institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 52/13).

O točnom datumu početka unosa podataka u BPMIS- Informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom, korisnici će biti naknadno obavješteni (putem email-a). **Zahtjeve za potrebnim sredstvima za razdoblje 2016.-2018. godinu korisnici će dostaviti najkasnije do 15. travnja 2015. godine.**

Vezano za postupke srednjoročnog budžetiranja napominjemo da je od 2005. godine uvedena praksa po kojoj institucije BiH, entitetski i kantonalne razne vlasti u BiH pripremaju Dokumente okvirnog proračuna kao dio srednjoročnog pristupa planiranju proračuna. Ovakvom praksom stvoreni su uvjeti da institucije BiH razvijaju kvalitetniji strateški temelj za srednjoročno planiranje proračuna i godišnji proračun, uključujući bolje povezivanje raspodjele resursa sa prioritetima politika utvrđenim u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH i prioritetima politika koje proistječu iz međunarodnih sporazuma, što predstavlja i podloge za definiranje proračunskih zahtjeva.

Dokument okvirnog proračuna predstavlja preliminarni nacrt proračuna za narednu godinu i sadrži gornje granice rashoda, kojih se svaki proračunski korisnik treba pridržavati u procesu pripreme svog godišnjeg zahtjeva za proračunskim sredstvima (sukladno Instrukcijama br. 2), koji će se za 2016. godinu Ministarstvu financija i trezora BiH dostavljati u srpnju 2015. godine.

Obveza pripreme Dokumenta okvirnog proračuna i godišnjeg proračuna Institucija BiH regulirana je Zakonom o financiranju institucija BiH, kojim je propisano da se Dokument okvirnog proračuna Institucija BiH za naredno trogodišnje razdoblje pripremi i uputi Vijeću ministara BiH najkasnije 15.06.2015. godine.

Ministarstvo financija i trezora BiH je pripremio proračunski kalendar koji sadrži rokove za dostavu podataka od strane proračunskih korisnika tijekom 2015. godine. Ovaj proračunski kalendar (**u Prilogu A**) rukovoditeljima proračunskih korisnika treba da služi kao orijentir u procesu planiranja i dostave potrebnih zahtjeva za pripremu Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine i godišnjeg proračuna za 2015. godinu.

Kao što je bio slučaj i u prethodnim godinama, Instrukcija broj 1 je prva u nizu instrukcija koje će biti dostavljene proračunskim korisnicima tijekom 2015. godine. Instrukcija br. 2, će biti dostavljena kasnije tijekom proračunskog ciklusa i ista će dati detaljne upute vezane za pripremu Zahtjeva proračunskih korisnika za sredstvima u 2016. godini (Instrukcije br. 2).

S obzirom da se nacrt Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine (za 2016. i 2017. godinu) zasniva na usvojenom dokumentu Globalni okvir fiskalne balance i politika u BiH za razdoblje od 2015. do 2017. godina, a da je istim planiran okvir za financiranje 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 proračunski korisnici, imajući u vidu da još uvijek nije usvojen Proračun za 2015. godinu, trebaju svoje zahtjeve dostaviti maksimalno do iznosa odobrenog u proračunu za 2014. godinu. Eventualni novi zahtjevi za financiranje 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 proračuna. **Pored toga, važno je da zahtjevi budu detaljno obrazloženi, a posebice dodatna visokoprioritetna potrošnja u obrazloženju ekonomskih kategorija u okviru pojedinačnih programa proračunskog korisnika u BPMIS aplikaciji. Novi prijedlozi dodatne potrošnje trebalo bi da budu sukladni 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 financirane programe. Ovo je posebice bitno imajući u vidu da je rast prihoda nedovoljan da osigura sredstava za nove proračunske 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 financija i trezora BiH skreće pažnju da su utvrđene površnosti i nedostatna obrazloženja ulaznih podataka za dosadašnje dokumente okvirnog proračuna u slučajevima kada podloge ne pripremaju resorno zaduženi organizacijski dijelovi uz koordinaciju sa zaposlenima koji rade na financijsko-materijalnim poslovima korisnika, pa preporučujemo rukovoditeljima institucija da omoguće potrebnu koordinaciju.

Prilikom sačinjavanja proračunskih zahtjeva u vezi sa rashodima za plaće i naknade uposlenih parametri koji se primjenjuju su sljedeći: osnovica za plaće i naknade u iznosu od

475,69 KM, dok će pravosudbene institucije planirati plaće i naknade sukladno Zakonu o plaćama i drugim naknadama u sudbenim i tužiteljskim institucijama na razini BiH, obračun naknade za topli obrok u iznosu od 6 KM dnevno, regresa sukladno odluci Vijeća ministara BiH, odnosno za sve uposlene do koeficijenta 4,00 u iznosu od 300 KM, a za uposlene 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 osoba i imenovanih zvaničnika u institucijama BiH, Odredbe Odluke o izmjeni Odluke o visini, načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i prijevoz sa posla u institucijama Bosne i Hercegovine, Odluke o izmjeni Odluke o visini dnevnica za službena putovanja uposlenim u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 6/12), Izmjeni Odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo, 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 DOP-u za 2016. godinu planirati broj uposlenih maksimalno do broja uposlenih utvrđenog Zakonom o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za 2014. godinu, uzimajući u obzir i dodatno upošljavanje sukladno usvojenim Odlukama Vijeća ministara u 2014. godini. Dodatno upošljavanje korisnici mogu iskazati u zahtjevu uz detaljno obrazloženje, s tim da će, sukladno politici upošljavanja utvrđenoj u proračunu za prethodnu godinu, sredstva za dodatno upošljavanje odobravati Vijeće ministara BiH posebnim odlukama kojim će se definirati i izvori financiranja.

Korisnici će izdatke za usluge fiksne i mobilne telefonije planirati maksimalno do iznosa propisanog Pravilnikom o korištenju službenih telefona, izdatke za reprezentaciju sukladno Pravilniku o korištenju reprezentacije, izdatke za zakup sukladno važećim ugovorima, planiranje sredstava za angažiranje ugovora u djelu svesti na najmanju moguću mjeru i iste planirati samo za radna mjesta koja nisu sistematizirana kao i za realiziranje izvanrednih aktivnosti čije realiziranje zahtijeva angažiranje stručnih osoba, putne troškove planirati sukladno planu rada institucije kojima su predviđena putovanja u zemlji i inozemstvu uz maksimalno racionaliranje ovih izdataka vodeći računa o broju osoba koji odlaze na službeni put i dr. Planiranje sredstava za nabavu službenih vozila proračunski korisnici će izvršiti sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima nabave i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH, a nabavu specijalizovanih službenih vozila sukladno pravilnicima o uvjetima nabave i načinu korištenja specijalizovanih službenih vozila donesenim od strane institucija na koja je suglasnost dalo Vijeće ministara BiH.

Zahtjev za potrebnim sredstvima na temelju kontribucija (članarine BiH međunarodnim organizacijama) proračunski korisnici će uputiti Ministarstvu vanjskih poslova koje će isti objediniti i dostaviti Ministarstvu financija i trezora radi planiranja ove kategorija izdataka na stavci direktnih transfera. Korisnici će, sukladno raspoloživim podacima, u zahtjevu za sredstvima u DOP-u za razdoblje 2016.-2018. godina planirati i iznos obveza po pravosnažnim sudbenim presudama na temelju podnesenih tužbi protiv institucije uz obveznu dostavu obrazloženje planiranih sredstava za ove namjene.

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

navesti iznos sredstava na temelju sufinansiranja IPA projekata iz proračuna institucija BiH. Ministarstvo financija 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 proračunskih sredstava moraju biti sukladni podacima koje korisnik šalje Sektoru za koordinaciju međunarodne ekonomske pomoći Ministarstva financija i trezora BiH u okviru aplikacije za Program javnih ulaganja institucija BiH (PIP).

Jedan od ciljeva programskog budžetiranja je osiguranje raspodjele proračuna prikazujući prioritete politika navedenim u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH. Pored toga, u tekstualnom obrazloženju zahtjeva za sredstvima u DOP-u treba navesti povezanost sa svim strateškim dokumentima relevantnim za rad proračunskog 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 sustavu za planiranje i upravljanje proračunom 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 proračuna u programskom formatu na razini institucija BiH pokazala su da će sustavsko razmatranje programskih ciljeva i rezultata (utvrđenih u programskim proračunima) tijekom proračunskog procesa:

- Unaprijediti proces utvrđivanja prioriteta potrošnje
- Podsticati učinkovitiju i djelotvorniju potrošnju
- Podizati svijesti rukovoditelja o činjenici da efektivnost njihovih programa utječu na razinu dodijeljenih sredstava
- Naglašavati prepreke za postizanje dobre efektivnosti (u slučaju kada program ne ostvaruje željene rezultate ili iste ostvaruje sa velikim troškovima)
- Prikazivati rezultate kroz mjere učinka koje mogu biti temelj Vijeću ministara BiH, Parlamentarnoj skupštini BiH za raspodjelu proračunskih sredstava.

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

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

4. Interne procedure planiranja proračuna ukoliko iste korisnik nije dostavio u ranijem razdoblju ili koje su izmjenjene. Napominje se da je u Prilogu B prikazan sažeti opći grafikon procesa internih procedura planiranja proračuna korisnika po rokovima (koji korisnici trebaju, odnosno već su prilagodili i razradili u detalje u okviru Internih procedura za planiranje proračuna);
5. Dokumentaciju i podatke sukladno člancima 5. i 6. Upustva o sadržaju i načinu vođenja registra korisnika proračuna institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 52/13) ukoliko isti nisu dostavljeni u prethodnom razdoblju ili su bili predmet izmjena.
6. Detaljne informacije o svim donacijama (posebice 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 financiranje iz kreditnih sredstava

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

NAREDNI KORACI MINISTARSTVA FINACIJA I TREZORA BIH

Nakon što primi zahtjeve proračunskih korisnika po Instrukciji broj 1, Ministarstvo financija i trezora BiH će analizirati sve izložene prioritete i dati preporuke Vijeću ministara BiH za gornje granice rashoda korisnika (u okviru Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine) imajući u vidu predložene prioritete politika svih korisnika i procijenjena ukupna sredstva koja će biti na raspolaganju za financiranje institucija BiH u razdoblju 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 predstavljat će ograničenja sredstava za zahtjeve korisnika koji će biti dostavljeni kasnije u proračunskom ciklusu (u srpnju 2015. godine).

Sukladno navedenom, 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 PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Od proračunskih korisnika se očekuje da pripreme svoje zahtjeve sukladno Korisničkom uputstvu za informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom putem aplikacije BPMIS-a, i istu dostave Ministarstvu financija i trezora najkasnije do 15.04.2015. godine, uključujući i gore navedene dodatne dokumente.

Svi proračunski korisnici biće pravovremeno 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 proračunskim_korisnicima bit će poslano putem email-a.

Za eventualna pitanja u vezi korištenja BPMIS aplikacije, korisnici se mogu obratiti svojim proračunskim analitičarima u Odsjeku za planiranje proračuna i Odsjeku za analize Sektora za proračun Ministarstva financija i trezora BiH.

S poštovanjem,

MINISTAR

Dr Nikola Špirić

Prilog A: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2018. GODINE I PRORAČUNA INSTITUCIJA BiH ZA 2016. GODINU (PREMA PRORAČUNSKOM KALENDARU IZ “PRIRUČNIKA ZA IZRADU DOKUMENTA OKVIRNOG PRORAČUNA I GODIŠNJEG PRORAČUNA INSTITUCIJA BiH“)

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj odgovornosti	Rok
1. Dostava Tabela pregleda srednjoročnih prioriteta korisnika i proračunskog kalendara (Instrukcije za proračunske korisnike br. 1)	Dostavljanje Instrukcija za proračunske korisnike br. 1	Ministarstvo financija i trezora BiH	31. siječanj
2. Srednjoročna makroekonomska i fiskalna prognoza i dostavljanje Tabela pregleda prioriteta proračunskih korisnika	a. Nacrt iskaza makroekonomske prognoze i pretpostavki	Direkcija za ekonomsko planiranje	31. ožujak
	b. Prognoza prihoda sa jedinstvenog računa Uprave za neizravno oporezivanje	Odjeljenja za makroekonomske analize Upravnog odbora Uprave za neizravno oporezivanje	15. travanj
	c. Projekcija neporeznih prihoda institucija BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. travanj
	d. Popunjavanje i dostavljanje Tabela pregleda prioriteta proračunskih korisnika	Proračunski korisnici	15. travanj
3. Globalni okvir fiskalne bilance i politika u BiH	Usvajanje dokumenta Globalni okvir fiskalnog bilansa i politika u BiH za razdoblje 2016. do 2018. (uključujući okvir prihoda, ciljanu bilancu i sredstva s Jedinstvenog računa Uprave za neizravno oporezivanje za financiranje institucije BiH) od strane Fiskalnog vijeća BiH	Fiskalno vijeće BiH	31. svibanj
4. Dokument okvirnog proračuna (preliminarni nacrt proračuna)	a. Priprema Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. (preliminarni nacrt proračuna institucija BiH za 2016. godinu)	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. lipanj
	b. Dostavljanje Dokumenta okvirnog proračuna a Institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine Vijeću ministara BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. lipanj
	c. Usvajanje Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. Godine	Vijeće ministara BiH	30. lipanj

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj odgovornosti	Rok
	d. Objavljivanje Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2016. do 2018. godine na web stranici Ministarstva financija i trezora BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. srpanj
5. Početna proračunska ograničenja	Dostavljanje Instrukcija za proračunske korisnike br. 2: - Početna proračunska ograničenja i zahtjevi proračunskih korisnika	Ministarstvo financija i trezora BiH	1. srpanj
6. Zahtjevi proračunskih korisnika	Zahtjevi proračunskih korisnika pripremljeni od strane proračunskih korisnika i dostavljeni MFiT-u (kao i prethodnih godine, sukladno Zakonu o financiranju institucija BiH u sklopu Instrukcija br.2 korisnici će pripremati proračunski zahtjev za raspodjelu sredstava iz proračuna za 2016. godinu po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji, a dostavljenu programsku klasifikaciju, uključujući mjere učinka, Ministarstvo financija i trezora prilaže Vijeću ministara, Predsjedništvu i Parlamentarnoj skupštini kao dodatnu informaciju uz obrazloženje proračuna u proceduri usvajanja Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za 2016. godinu)	Proračunski korisnici	1. kolovoz
7. Konsultacije sa proračunskim korisnicima	a. Rasprave između Ministarstva financija i trezora i resornih ministarstava/proračunskih korisnika u vezi zahtjeva proračunskih korisnika i prioriteta proračunske potrošnje	Ministarstvo financija i trezora BiH i proračunski korisnici	15. kolovoz – 25. rujna
8. Usvajanje nacrtu Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH od strane Vijeća ministara	a. Dostavljanje nacrtu Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za 2016. godinu Vijeću ministara BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	1. listopada
	b. Usvajanje nacrtu Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH od strane Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH	15. listopada
	c. Dostavljanje usvojenog nacrtu Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH Predsjedništvu BiH	Vijeće ministara BiH	15. listopada
9. Usvajanje nacrtu proračuna od strane Predsjedništva BiH	b. Predsjedništvo BiH usvaja prijedlog Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH	Predsjedništvo BiH	1. studeni
	c. Dostavljanje prijedloga Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH Parlamentarnoj skupštini BiH	Predsjedništvo BiH	1. studeni
10. Rasprava i usvajanje proračuna od strane Parlamentarne skupštine BiH	a. Parlamentarna skupština BiH razmatra prijedlog Zakona o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza i vodi raspravu o Proračunu	Parlamentarna skupština BiH (i povjerenstvo za proračun i financije)	studeni – prosinac
	b. Parlamentarna skupština BiH usvaja Zakon o proračunu Institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za 2016. godinu	Parlamentarna skupština BiH	31. prosinac

PRILOG B: PREDLOŽENE INTERNE PROCEDURE PRORAČUNSKIH KORISNIKA U PROCESU PRIPREME ZAHTJEVA KORISNIKA ZA DOB I PRORAČUN

2013	SIJ	VELJ	OŽUJ	TRAV	SVIB	LIP	SRP	KOL	RUJ	LIST	STUD	PROS
PRORAČUNSKI PROCES ZA RAZDOBLJE OD 2014. DO 2016. GODINE	Korak 1. Instrukcije 1	Korak 2. Tabele pregleda prioriteta proračunskih korisnika			Korak 3. Globalni okvir fiskalne bilance i politika	Korak 4. DOB institucija BiH za razdoblje od 2014. do 2016. godine	Korak 5. Instrukcije 2	Korak 6. Zahtjevi proračunskih korisnika	Korak 7. Rasprave sa proračunskim korisnicima	Korak 8. Vijeće ministara usvaja nacrt proračuna	Korak 9. Predsjedništvo BiH Prijedlog proračuna dostavlja Parlamentarnoj skupštini	Korak 10. Usvajanje proračuna
OSNOVNI ZADACI MINISTARSTAVA FINACIJA I TREZORA	MFIT korisnicima dostavlja Instrukcije 1		OMA dostavlja projekcije prihoda od neizravnih poreza izrađene na temelju makroekonomskih projekcija koje je izradio DEP. MFIT priprema projekcije svih ostalih vrsta prihoda, primitaka i financiranja institucija BiH.		MFIT vrši analizu tabela pregleda prioriteta proračunskih korisnika i priprema DOB, koji dostavlja Vijeću ministara BiH na usvajanje do 30. lipnja.		MFIT korisnicima dostavlja Instrukcije 2 uz smjernice za izradu zahtjeva proračunskih korisnika po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji.	MFIT vrši analizu zahtjeva proračunskih korisnika. DEP/OMA revidiraju projekcije i Fiskalno vijeće usvaja sve revizije Globalnog okvira fiskalne bilance i politika. MFIT revidira svoje projekcije ukupnog okvira proračuna institucija BiH. MFIT organizira sastanke sa proračunskim korisnicima na temu njihovih zahtjeva i prioritete potrošnje. MFIT priprema Nacrt proračuna institucija BiH.		MFIT dostavlja Nacrt proračuna Vijeću ministara, uključujući pregled zahtjeva po programskoj klasifikaciji, koji se Vijeću ministara, Predsjedništvu i PSBiH dostavlja kao dodatna informacija uz obrazloženja Nacrta proračuna.	Predsjedništvo dostavlja Prijedlog proračuna Parlamentarnoj skupštini.	MiFT dostavlja odgovore na eventualna pitanja Parlamentarne skupštine na temu proračuna, te priprema nacrt odgovora na eventualne amandmane PSBiH.
PREDLOŽENE INTERNE PROCEDURE KORISNIKA U PROCESU PRIPREME ZAHTJEVA KORISNIKA ZA DOB I PRORAČUN	Proračunski korisnici primaju Instrukcije 1 od MFIT-a. Financijski službenici pripremaju podatke o izvršenju proračuna za prethodnu godinu po programima i oko 10. veljače organiziraju sastanak sa rukovoditeljima svakog od programa (i/ili rukovoditelj sektora za financijske poslove u okviru kolegija obavlja ove razgovore) u okviru kojih objašnjavaju zahtjeve MFIT-a i proces popune tabela 1, 2 i 3. Financijski službenici nakon sastanka zvanično svakom od rukovoditelja programa/sektora na popunjavanje dostavljaju tabele 1, 2 i 3, uključujući mjere učinka.		Financijski službenici pružaju tehničku pomoć rukovoditeljima programa u popunjavanju tabela. Financijski službenici do 25. ožujka od rukovoditelja programa/sektora primaju predložene popunjene tabele 1, 2 i 3 za svaki od programa, uključujući mjere učinka. Financijski službenici/sektori za financijske poslove konsolidiraju informacije primljene od rukovoditelja programa i pripremaju ukupne tabele pregleda prioriteta i dostavljaju ih ministru/ravnatelju korisnika koji odlučuje o ukupnim prioritetima, zahtjevima za dodatnu potrošnju i uštedama do 5. travnja. Po potrebi se organizira još jedan sastanak kolegija. Nakon odobrenja ministra/ravnatelja, tabele pregleda prioriteta dostavljaju se MFIT-u do 15. travnja.		Proračunski korisnici su na raspolaganju da odgovaraju na sva pitanja koja MFIT postavi u kontekstu tabela pregleda prioriteta proračunskih korisnika i tehničkih ispravki eventualnih grešaka i/ili nejasnoća u dostavljenom zahtjevu.		Proračunski korisnici 1. srpnja od MFIT-a primaju obavještenja o ukupnim gornjim granicama rashoda i broja uposlenih i smjernice (Instrukcije 2) za izradu proračunskih zahtjeva. Financijski službenici oko 5. srpnja svakom od rukovoditelja 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 uposlenih. Po potrebi se organizira sastanak kolegija ili pojedinačni sastanci sa rukovoditeljima sektora. Financijski službenici pružaju tehničku pomoć rukovoditeljima programa u popunjavanju tabela. Financijski službenici do 15. srpnja od rukovoditelja programa/sektora primaju predložene popunjene tabele za svaki od programa, uključujući mjere učinka. Financijski službenici/sektori za financijske poslove konsolidiraju informacije primljene od rukovoditelja programa i pripremaju ukupne tabele pregleda prioriteta i dostavljaju ih ministru/ravnatelju korisnika koji odlučuje o ukupnim prioritetima, zahtjevima za dodatnu potrošnju i uštedama do 25. srpnja. Po potrebi se organizira još jedan sastanak kolegija. Nakon odobrenja ministra/ravnatelja, zahtjev se dostavlja MFIT-u do 1. kolovoza.		Proračunski 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. Financijski službenici i rukovoditelji programa se sastaju sa MFIT-om kako bi opravdali i obrazložili svoje proračunske zahtjeve i prioritete potrošnje navedene u zahtjevima.		Parlamentarna skupština može pozvati neke proračunske korisnike da odgovore na pitanja vezana za prijedloge njihovih proračuna, pa financijski službenici pripremaju pregled zahtjeva uključenog u Nacrt proračuna za ministra/ravnatelja. Nakon usvajanja proračuna, korisnici pripremaju ažurirane programske informacije utemeljene na konačnoj raspodjeli proračunskih sredstava. Tijekom godine, financijski službenici prate izvršenje proračuna po programima.	