



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj:
Sarajevo, 21.02.2013. godine

SVIM BUDŽETSKIM KORISNICIMA

n/r rukovodioca institucije

PREDMET: Dostava Instrukcija za budžetske korisnike br. 1 (priprema Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2014. do 2016. godine) **i budžetskog kalendara za pripremu budžeta institucija BiH za 2014. godinu u toku 2013. godine**

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

Svrha Instrukcija 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 2014. do 2016. godine.

Počev od budžetske 2014. godine na svim nivoima vlasti biće u primjeni BPMIS- Informativni sistem za planiranje i upravljanje budžetom. U periodu od 15.-24.01.2013. godine održana je obuka za sve budžetske korisnike gdje je od strane predstavnika implementatora, kompanije SRC systemske integracije Beograd, prezentirana primjena novog softvera za planiranje budžeta.

Imajući u vidu da je 2013. godina prva i testna godina za primjenu novog sistema za planiranje budžeta, korisnicima se dostavlja detaljno uputstvo za primjenu softvera za planiranje budžeta (samo u elektronskoj formi) i tabele u excel formatu, te shodno tome korisnici će zahtjeve za potrebnim finansijskim sredstvima dostaviti u excel tabelama i formatu izvještaja iz BPMIS sistema.

Osim naprijed navedenog, u cilju formiranja baze podataka mjera učinka, kao i određivanja šifri koje će biti unesene u Informativni sistem planiranja i upravljanja budžetom, od korisnika se traži da najkasnije do 15.03.2013. godine dostave pregled naziva mjera učinka i to za svaku mjeru: izlazni rezultat, krajnji rezultat i efikasnost. Također, potrebno je da nam najkasnije do 27.03.2013. godine dostavite i podatke o izvršenju budžeta za 2012. godinu i budžeta za 2013. godinu po programima (prema tabeli koju ćemo dostaviti putem email-a) kako bi isti bili importovani u BPMIS sistem.

U cilju ažuriranja registra, budžetski korisnici će uz zahtjev po Instrukcijama broj 1, dostaviti i popunjen obrazac „Registar korisnika budžeta“ uključujući i podatke o službeniku za finansije. Obzirom da je u toku realizacija aktivnosti donošenja nove Odluke o uspostavi registra korisnika Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine, obrazac za popunu ćemo dostaviti naknadno (putem email-a) O tačnom datumu početka unosa podataka u BPMIS- Informatični sistem za planiranje i upravljanje budžetom, korisnici će biti naknadno obavješteni (putem email-a). **Zahtjeve za potrebnim sredstvima za period 2014.-2016. godina korisnici će dostaviti najkasnije do 15. aprila 2013. godine.**

Od 2005. godine institucije BiH, entitetski i kantonalni nivoi vlasti u BiH pripremaju Dokumente okvirnog budžeta kao dio srednjoročnog pristupa planiranju budžeta. Cilj ovih dokumenata je da pomognu vlastima u BiH da razviju kvalitetniji strateški osnov za srednjoročno planiranje budžeta i godišnji budžet, uključujući bolje povezivanje raspodjele resursa sa prioritetima politika navedenim u Razvojnoj strategiji BiH (radni dokument) i drugim strateškim dokumentima usvojenim od strane Savjeta ministara BiH i drugih vladinih nivoa u BiH.

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 2013. godinu Ministarstvu finansija i trezora BiH dostavljati u julu 2013. godine.

Ministarstvo finansija i trezora BiH je pripremio budžetski kalendar koji sadrži rokove za dostavu podataka od strane budžetskih korisnika u toku 2013. godine. Ovaj budžetski kalendar (**u Prilogu A**) rukovodiocima budžetskih korisnika treba da služi kao orijentir u procesu planiranja, potrebnih sredstava i ostalih ulaznih podataka za pripremu Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2014. do 2016. godine i godišnjeg budžeta za 2014. godinu.

Obaveza pripreme Dokumenta okvirnog budžeta i godišnjeg budžeta Institucija BiH utemeljena 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 15.06.2012. godine.

Kao što je bio slučaj i u prethodnim godinama, te kao što je izloženo u **Prilogu A**, Instrukcije br. 1 su prve u nizu instrukcija koje će biti poslane budžetskim korisnicima tokom 2013. godine. Instrukcije br. 2, koje će biti dostavljene kasnije tokom budžetskog ciklusa će dati dalja uputstva vezana za pripremu Zahtjeva budžetskih korisnika za sredstvima u 2014. godini (Instrukcije br. 2).

Pored budžetskog kalendara, Instrukcije br. 1 sadrže uputstva za pripremu Tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika, koje daju početne procjene planiranih budžetskih rashoda za naredne tri godine. Informacije koje su sadržane u tabelama (koje se nalaze na CD-u u prilogu) su potrebne Ministarstvu finansija i trezora kako bi pripremio sveobuhvatni srednjoročni plan budžeta institucija BiH i odredilo gornje granice rashoda za svakog budžetskog korisnika.

Obzirom da zahtjevi budžetskih korisnika uglavnom nadmašuju raspoloživa sredstva i ove godine će racionalizovano planiranje troškova biti od naročite važnosti, posebno sa aspekta ograničenosti okvira za finansiranje institucija BiH, uz napomenu da je Globalnim okirom za period 2013.-2015. godina za finansiranje institucija BiH u 2014. godini utvrđen iznos od

950 milona KM. Imajući u vidu ovu činjenicu, budžetski korisnici trebaju svoje zahtjeve dostaviti maksimalno do iznosa odobrenog u budžetu za 2013. godinu. Napominje se da eventualni novi zahtjevi za potrošnju realizacija aktivnosti koje nisu bile planirane u 2013. godini, a iste su određene pravnim aktima Vijeća ministara ili Parlamentarne skupštine BiH) koje će korisnici obuhvatiti u okviru ukupnog zahtjeva imaju izgleda za odobrenje u slučajevima u kojima korisnik identifikuje uštede unutar svog budžeta (u okviru Tabela 3 excel formata).

Takođe je važno da zahtjevi budu detaljno obrazloženi, kako bi Vijeće ministara BiH imalo dovoljno informacija da donese odluku o raspodjeli ograničenih sredstava između korisnika. Ministarstvo finansija i trezora BiH posebno napominje da su najozbiljniji nedostaci ulaznih podataka za dosadašnje dokumente okvirnog budžeta koje su dostavljali korisnici u prethodnim godinama proizlazili iz činjenice da su na njihovom sačinjavanju bili angažovani samo zaposleni koji rade na finansijsko-materijalnim poslovima korisnika. U cilju sačinjavanje kvalitetnog zahtjeva za dodjelu sredstava neophodno je aktivno učestvovanje svih rukovodioca u okviru institucije.

Korisnici iznose ličnih primanja za 2014. godinu trebaju planirati prema sljedećem: osnovica za plate i naknade u iznosu od 475,69 KM (osim za zaposlene sa koeficijentom 1 gdje će se primjeniti osnovica 498,1 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, topli obrok u iznosu od 6 KM dnevno, a regres u skladu s odlukom Vijeća ministara BiH, odnosno za sve zaposlene do koeficijenta 4,00 u iznosu od 300 KM, a za zaposlene čiji je koeficijent obračuna plate 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 okviru zahtjeva za period 2014.-2016. godina korisnici će (prilikom planiranja broja zaposlenih, a time i sredstava za bruto plate i naknade troškova zaposlenih za 2014. godinu) uzeti u obzir provođenje Odluke o kriterijima za uspostavljanje jedinice unutrašnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/12). Popunjavanje radnih mjesta u jedinicu interne revizije planirati u okviru postojećeg broja zaposlenih internim premještajem, eksternim premještaje iz drugih institucija BiH i/ili eventualno raspisivanjem javnog oglasa za šta će Odluku donositi Vijeće ministara BiH.

U zahtjevu za sredstvima u DOB-u za 2014. godinu planirati broj zaposlenih maksimalno do broja zaposlenih na dan 31.12.2013. godine, a izuzetno zapošljavanje korisnici mogu iskazati u zahtjevu uz detaljno obrazloženje, s tim da će, shodno politici zapošljavanja utvrđenoj u

budžetu za 2013. godinu, sredstva za dodatno zapošljavanje odobravati Vijeće ministara BiH iz posebnih namjenskih sredstava tekuće rezerve. Isti princip će se primjenjivati i za 2015. i 2016. godinu.

Korisnici će, u skladu s raspoloživim podacima, u zahtjevu za sredstvima u DOB-u za period 2014.-2016. godina planirati i iznos obaveza po pravosnažnim sudskim presudama po osnovu podnesenih tužbi protiv institucije uz obaveznu dostavu obrazloženje planiranih sredstava za ove namjene.

Format i uputstva za popunjavanje Tabela pregleda srednjoročnih prioriteta budžetskih korisnika (excel formata) dati su u **Prilogu C**.

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). Planiranje kapitalnih ulaganja svesti na najmanji mogući iznos uz obaveznu dostavu detaljnog obrazloženja. Prilikom planiranja iznosa za kapitalna ulaganja korisnici moraju uzeti u obzir nabavke planirane u budžetu za 2013. godinu (kapitalna ulaganja u osnovi predstavljaju jednokratno ulaganje i ne može se planirati nabavka stalnih sredstava za koja su već odobrena sredstva u budžetu tekuće godine). Šest tabela koje su dio Tabela pregleda prioriteta budžetskog korisnika (excel formata) su:

- Tabela 1: Sažeti pregled postojećih programa¹
- Tabela 2: Novi prijedlozi visokoprioritetne potrošnje
- Tabela 3: Moguće opcije uštede
- Tabela 4: Zbirni prikaz ukupno traženih sredstava po programima i ekonomskim kategorijama
- Tabela 5: Sažetak postojećih programa, prijedloga dodatne potrošnje i opcija uštede
- Tabela 6: Planirani priliv sredstava od primitaka i prihoda od vlastite djelatnosti
- Tabela 6 a: Analitički pregled planiranog priliva sredstava od primitaka i prihoda od vlastite djelatnosti

Jedan od ciljeva programskog budžetiranja je da osigurati raspodjelu budžeta prikazujući prioritete politika prikazane u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH. Napominje se i da su Nacrt Strategije razvoja BiH i Nacrt Strategije socijalne uključenosti, čije pripreme koordiniše Direkcija za ekonomsko planiranje dostupne na web stranici www.dep.gov.ba, te da rukovodioci budžetskih korisnika po potrebi mogu u skladu sa istim korigovati svoju programsku strukturu i mjere učinka. Pored toga, a u tekstualnom obrazloženju zahtjeva za sredstvima u DOB-u treba navesti povezanost sa svim strateškim dokumentima relevantnim za rad budžetskog korisnika.

¹ Postojeći programi su oni programi koji imaju odobreno konstatno finansiranje ili odobren produžetak finansiranja.

U kontekstu svakog od programa, tamo gdje je to primjenljivo, potrebno je uključiti i dimenziju rodne ravnopravnosti. U BPMIS-Informacionom sistemu za planiranje i upravljanje budžetom aspekt rodne ravnopravnosti korisnici će iskazati 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 efikasnu i djelotvornu potrošnju:
 - Podizanjem svijesti rukovodioca o činjenici da efektivnost njihovih programa utiče na nivo dodijeljenih sredstava) i

Naglašavanjem prepreka za postizanje dobre efektivnosti (u slučaju kada program ne ostvaruje željene rezultate ili iste ostvaruje sa velikim troškovima). Prikazivanje rezultata kroz mjere učinka može biti osnova Vijeću ministara BiH, Parlamentarnoj skupštini BiH za raspodjelu budžetskih sredstava.

- Tabele 1-5 (excel formata) prikazuju detaljne informacije o sredstvima koja zahtijeva budžetski korisnik za predstojeću budžetsku godinu (tj. 2014. godinu) i dvije naredne budžetske godine (tj. 2015. i 2016. godinu).

Tabela 6 (excel formata) prikazuje planirani priliv sredstava u periodu od 2014. do 2016. godine po izvorima: primici od prodaje stalnih sredstava i prihodi od vlastite djelatnosti. **Rashode koji će se finansirati iz primitaka i prihoda navedenih u Tabeli 6 (prihodi koji se stavljaju na raspolaganje korisniku) korisnik treba uključiti u rashode navedene u Tabelama 1 do 5.**

Tabela 6a (excel formata) prikazuje analitički pregled planiranog priliva sredstava po osnovu primitaka od prodaje stalnih sredstava i prihoda od vlastite djelatnosti pojedinačno po izvorima prihoda. Pojedinačni zbrojevi po vrstama prihoda za sve godine u tabeli 6a moraju biti jednaki pojedinačnim zbrojevima po vrstama prihoda u tabeli 6, a ukupni iznos primitaka i prihoda u tabeli 6a mora biti jednak ukupnom iznosu primitaka i prihoda u tabeli broj 6 (excel formata).

Napominje se da u svim tabelama (excel formata), ukupni iznos izvršenja za 2012. godinu mora biti u skladu sa iznosima u izvještaju o izvršenju budžeta za 2012. godinu, uključujući i izvršenje programe posebnih namjena.

Kako bi se pojednostavilo popunjavanje Tabela pregleda prioriteta, Ministarstvo finansija i trezora je pripremio Excel verziju priloženih tabela na CD-u koji je priložen ovom dopisu. **Dodatne detaljne instrukcije, definicije i uputstva za popunjavanje Tabela pregleda prioriteta se nalaze na priloženom CD-u.** Kopija instrukcija i Excel tabela korisnicima će biti poslana i putem email-a.

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 izmjenjene 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 dokumentaciju poslanu u novembru 2009. godine**
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. **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).
6. **detaljnu kreditnu dokumentaciju (uključujući i akte koji regulišu 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 i 87/12). Korisnici uz zahtjeve trebaju dostaviti i odluke o projektima višegodišnjih ulaganja koje su već usvojene od strane Vijeća ministara BiH, a koje nisu ranije dostavljene Sektoru za budžet Ministarstva finansija i trezora BiH.

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 za gornje granice rashoda korisnika (u sklopu Dokumenta okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2014. do 2016. godine Vijeću ministara BiH, imajući u vidu predložene prioritete politika svih korisnika i procijenjena ukupna sredstva koja će biti na raspolaganju za finansiranje institucija BiH u periodu od 2014. do 2016. 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 predstavljajući ograničenja sredstava za zahtjeve korisnika koji će biti dostavljeni kasnije u budžetskom ciklusu (u avgustu 2013. godine).

U skladu sa navedenim, obavještavamo korisnike da zahtjevi dostave u propisanom roku kao i da isti budu detaljno obrazloženi u cilju određivanja realnog iznosa gornje granice rashoda.

NAREDNI KORACI BUDŽETSKIH KORISNIKA

Od budžetskih korisnika se očekuje da pripreme svoje zahtjeve u skladu sa formatom i uputstvima datim u Prilogu C i na priloženom CD-u (excel formata), te uporedo putem aplikacije BPMIS-a, u skladu s Korisničkim uputama za informacijski sistem za planiranje i upravljanje budžetom, dostave Ministarstvu finansija i trezora najkasnije do 15.04.2013. godine, uključujući i gore navedene dodatne dokumente.

Za eventualna pitanja u vezi korištenja BPMIS sistema, 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 2014. DO 2016. GODINE I BUDŽETA ZA INSTITUCIJA BiH ZA 2014. 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 fiskalno bilansa i politika u BiH	Usvajanje dokumeta Globalni okvir fiskalne bilanse i politika u BiH za period 2014. do 2016. (uključujući okvir prihoda, ciljanu bilansu 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 2014. do 2016. (preliminarni nacrt budžeta institucija BiH za 2014. godinu)	Ministarstvo finansija i trezora BiH	15. juni
	b. Dostavljanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2014. do 2016. 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 2014. do 2016. Godine	Savjet ministara BiH	30. juni
	d. Objavljivanje Dokumenta okvirnog budžeta Institucija BiH za period od 2014. do 2016. 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 2014. 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 budžeta institucija BiH)	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 nacrt budžeta od strane Vijeća ministara	a. Dostavljanje nacrt budžeta za 2014. godinu Vijeću ministara BiH	Ministarstvo finansija i trezora BiH	1. oktobar
	b. Usvajanje nacrt budžeta od strane Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
	c. Dostavljanje usvojenog nacrt budžeta Predsjedništvu BiH	Vijeće ministara BiH	15. oktobar
9. Usvajanje nacrt budžeta od strane Predsjedništva BiH	b. Predsjedništvo BiH usvaja prijedlog budžeta	Predsjedništvo BiH	1. novembar
	c. Dostavljanje prijedloga budžeta Parlamentarnoj skupštini BiH	Predsjedništvo BiH	1. novembar
10. Rasprava i usvajanje budžeta od strane	a. Parlamentarna skupština BiH razmatra prijedlog budžeta i vodi raspravu o budžetu	Parlamentarna skupštini BiH (i komisije za budžet i finansije)	novembar – decembar

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
Parlamentarne skupštine BiH	b. Parlamentarna skupština BiH usvaja konačni budžet Institucija BiH za 2014. 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 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 učinka. 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 rukovodilaca programa/sektora primaju predložene popunjene tabele za svaki od programa, uključujući mjere učinka. 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 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.		

Prilog C: TABELE PREGLEDA PRIORITETA BUDŽETSKIH KORISNIKA

Cilj popunjavanja Tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika je da omoguće korisnicima aktivnije učestvovanje u određivanju prioriteta u ranoj fazi budžetskog procesa (tj. prije nego se donesu odluke o konačnim gornjih granica rashoda budžetskih korisnika) i omoguće Vijeću ministara BiH da odredi najbitnije unutar predloženih prijedloga dodatne potrošnje i opcija uštede prije nego ustanovi gornje granice rashode koje će biti definisane u Dokumentu okvirnog budžeta institucija BiH za period od 2014. do 2016. godine kojeg će Vijeće ministara BiH razmatrati u junu 2013. godine.

Važno je da već u ovoj fazi budžetskog procesa budžetski korisnici navedu sve donesene i očekivane zakone i druge akte Vijeća ministara BiH koje će imati finansijske implikacije u budžetu institucija BiH. U procesu planiranja budžetskih sredstava u obzir će se uzimati isključivo prijedlozi dostavljeni u sklopu Tabela pregleda prioriteta budžetskih korisnika. Informacije koje korisnici dostavljaju o kapitalnim ulaganjima moraju biti u skladu sa Programom javnih ulaganja institucija BiH.

Tabela 1 – Postojeći programi

Tabela 1 daje kratak pregled postojećih programa, aktivnosti i usluga koje budžetski korisnik pruža, a koji se zasnivaju na strateškom cilju korisnika². Postojeći programi su oni programi koji imaju odobreno konstantno finansiranje ili odobren produžetak finansiranja. Tabela 1 treba prezentovati sredstva dodijeljena svakom programu, podjeljena po ekonomskoj klasifikaciji na osnovu budžeta za 2013. godinu i prijedloga za period od 2014. do 2016. godine. Isti skup tabela treba precizirati izvore finansiranja (tj. dodjelu iz budžeta, kreditna sredstva ili donacije), kao i informacije o učinku (mjere učinka i efikasnost programa i usluga, i njihovu djelotvornost). Informacije o učinku su posebno korisne u procesu informisanja rukovodioca, resornih ministara i Vijeća ministara o uspjehu korisničkih programa.

Procjene u Tabeli 1 za period od 2014. do 2016. godine ne trebaju uključujući sredstva za programe ili aktivnosti čiji rad je okončan, odnosno one programe i aktivnosti za koje više neće postojati uporište. Ovo se obično odnosi na kapitalne rashode koji su bila odobrena u prethodnom periodu (svi kapitalni rashodi su jednokratni, izuzev u slučajevima gdje je Vijeće ministara BiH usvojilo projekat višegodišnjih ulaganja, čije aproprijacije se unose u Tabelu 1, obzirom da su već odobrene), ali se isto tako može odnositi na druge programe koji imaju ograničen rok trajanja. Ukoliko budžetski korisnik želi predložiti nastavak finansiranja jednog od ovakvih programa (npr. radi zakašnjenja i/ili manje nego očekivanog troška u tekućoj godini), dodatna sredstva se traže kroz Tabelu 2, uz jasno obrazloženje razloga zakašnjenja i potrebe za nastavkom. Dodatna sredstva za planirane nove zaposlene se takođe trebaju zahtjevati kroz Tabelu 2, a ne kroz Tabelu 1.

Tabela 1 takođe ne treba uključivati sredstva potrebna za proširenje postojećih programa, (npr. povećanje broja korisnika usluga koje korisnik pruža ili povećanje broja aktivnosti). Dakle,

² Strateški cilj oslikava šta budžetski korisnik pokušava da postigne, imajući u vidu njegov opšti cilj i svrhu postojanja. Strateški cilj bi trebao reflektovati prioritete politika Vijeća ministara, koje su sažeti u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH.

sredstva koja se traže za proširenje postojećih programa se trebaju uključiti u Tabelu 2, tj. Tabelu prijedloga dodatne visokoprioritetne potrošnje.

U skladu sa navedenim, obzirom da su po definiciji postojeći programi oni programi koji imaju odobreno konstantno finansiranje ili odobren produžetak finansiranja, u Tabelama 1 iznosi za 2014., 2015. i 2016. godinu mogu biti manji u odnosu na 2013. godinu, osim u slučajevima gdje je Vijeće ministara BiH odobrilo (npr. putem usvojene odluke o višegodišnjim kapitalnim investicijama) plan rashoda koji predviđa povećanje sredstava za postojeće programe u narednim godinama.

Tabela 1 – Postojeći program

Institucija:

(unijeti naziv budžetskog korisnika)

OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU							
Naziv programa:	(program za koji je Vijeće ministara već odobrilo sredstva iz budžeta i za koji je Parlamentarna skupština BiH usvojila pravni osnov)						
Operativni ciljevi:	(navesti operativne ciljeve ovog programa)						
Rukovodilac programa:	(ime i prezime rukovodioca programa)						
Pravno uporište:	(navesti legislativu ili drugi pravni osnov (npr. odluku Vijeća ministara BiH) koji uređuju aktivnosti u sklopu ovog programa)						
Predložene aktivnosti:	(opisati aktivnosti koje se sprovode kako bi se postigli operativni ciljevi programa i obrazložiti ih)						
OČEKIVANI UČINAK PROGRAMA							
Izlazni (direktni) rezultati = Proizvodi i usluge koji proizlaze iz sprovođenja programa.	Mjere učinka	Ostvareno		Očekivani rezultati			
		2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	
Krajnji rezultati = Efekat i uticaj proizvoda i pruženih usluga po ciljnu grupu (u odnosu na strateške i operativne							
Efikasnost = Trošak po jedinici izlaznog rezultata. Mjeri nivo do koje se usluge pružaju po minimalnom trošku							
PROCJENA TROŠKOVA PROGRAMA							
	Izvršenje	Budžet		Zahtjevi			Kratko obrazloženje rasta (ukoliko dolazi do rasta) traženih budžetskih sredstava u okviru postojećih programa u odnosu na 2013. godinu
		2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	
I. RASHODI FINANSIRANI IZ BUDŽETA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
611000 Bruto plate i naknade		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
611200 Naknade troškova zaposlenih		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za naknade troškova zaposlenih u odnosu na 2013. godinu)
613000 Izdaci za materijal i usluge		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za materijal i usluge u odnosu na 2013. godinu)
614000 Tekući grantovi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za materijal i usluge u odnosu na 2013. godinu)
686000 Rashodi po pravosnažnim sudskim presudama		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za materijal i usluge u odnosu na 2013. godinu)
821000 Kapitalna ulaganja		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za materijal i usluge u odnosu na 2013. godinu)
II. RASHODI FINANSIRANI IZ KREDITNIH SREDSTAVA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
611000 Bruto plate i naknade		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
611200 Naknade troškova zaposlenih		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
613000 Izdaci za materijal i usluge		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
614000 Tekući grantovi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
821000 Kapitalna ulaganja		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
III. RASHODI FINANSIRANI IZ DONACIJA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
611000 Bruto plate i naknade		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
611200 Naknade troškova zaposlenih		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
613000 Izdaci za materijal i usluge		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
614000 Tekući grantovi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
821000 Kapitalna ulaganja		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
Ukupni rashodi za program		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	
Broj zaposlenih koji rade na programu		0	0	0	0	0	

Detaljna obrazloženja uz Tabelu 1 Programa 5, uključujući obrazloženje izvršenja za 2012. godinu (ukoliko broj uposlenih i finansijsko izvršenje nije stoprocentno u odnosu na budžet 2012. godine), obrazloženja kreditnih i donatorskih aranžmana i namjene sredstava iz kredita i donacija, te (u slučajevima gdje je Vijeće ministara odobrilo putem usvojenog strateškog dokumenta plan rashoda koji predviđa povećanje sredstava za postojeće programe u narednim godinama) navod odluka i/ili akata kojim je Vijeće ministara odobrilo povećanje sredstava za postojeće programe u narednim godinama

Tabela 2 – Novi prijedlozi dodatne visoko-prioritetne potrošnje

Institucija:		(unijeti naziv budžetskog korisnika)			
OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU					
Naziv programa:	(navesti dodatne programe i aktivnosti ili proširenje postojećih programa za koje korisnik predlaže da se sprovedu u periodu od 2014. do 2016. godine)				
Operativni ciljevi:	(navesti konkretne operativne ciljeve za ovaj program)				
Rukovodioc programa:	(unijeti ime i prezime rukovodioca programa)				
Pravno uporište:	(navesti legislativu ili drugi pravni osnov (npr. odluku Vijeća ministara BiH) koji uređuju aktivnosti u sklopu ovog programa)				
Predložene aktivnosti:	(opisati aktivnosti koje namjeravate dodati ovom programu i obrazložiti ih)				
Uticaj na ravnopravnost polova:	(Kakav će uticaj, ukoliko ga ima, imati ovaj prijedlog na rodnu ravnopravnost? Da li ovaj prijedlog ima jednak uticaj na različite polove? Ako nema, koje su implikacije? Da li se ovim prijedlogom rješavaju određena rodna pitanja?)				
OČEKIVANI UČINAK PROGRAMA					
	Mjere učinka	Očekivani rezultati			
		2014.	2015.	2016.	
Izlazni (direktni) rezultati = Proizvodi i usluge koji proizlaze iz sprovođenja programa.					
Krajnji rezultati = Efekat i uticaj proizvoda i pruženih usluga po ciljnu grupu (u odnosu na strateške i operativne ciljeve).					
Efikasnost = Trošak po jedinici izlaznog rezultata. Mjeri nivo do koje se usluge pružaju po minimalnom trošku					
PROCJENE PREDLOŽENIH DODATNIH TROŠKOVA UNUTAR PROGRAMA					
		Zahtjevi			Kratko obrazloženje rasta traženih budžetskih sredstava u odnosu na 2013. godinu
		2014.	2015.	2016.	
I. RASHODI FINANSIRANI IZ BUDŽETA		KM 0	KM 0	KM 0	
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
686000	Rashodi po pravosnažnim sudskim presudama	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	(nabrojati razloge za rast traženih sredstava za plate u odnosu na 2013. godinu)
II. RASHODI FINANSIRANI IZ KREDITNIH SREDSTAVA		KM 0	KM 0	KM 0	
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	
III. RASHODI FINANSIRANI IZ DONACIJA		KM 0	KM 0	KM 0	
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	
	Ukupni dodatni troškovi za program	KM 0	KM 0	KM 0	
	Broj dodatnih zaposlenih na programu	0	0	0	

Detaljna obrazloženja uz Tabele 2 Programa 1 i obrazloženja kreditnih i donatorskih aranžmana i namjene sredstava iz kredita i donacija:

Tabela 2 pruža sažetak prijedloga dodatne visokoprioritetne potrošnje, koju korisnik želi uputiti Vijeću ministara BiH na razmatranje.

Obzirom da raspoloživa sredstva nisu dovoljna da bi se finansirali svi zahtjevi Vijeća ministara BiH i građana (uključujući zahtjeve organizacija civilnog društva), potrebno je donijeti odluku o tome koji programi se smatraju najbitnijim za ekonomski i društveni razvoj države. Novi prijedlozi dodatne potrošnje bi trebali biti u skladu sa opštim strateškim ciljevima politika iz Razvojne strategije BiH i drugih strateških dokumenata usvojenih od strane Vijeća ministara BiH. Definicija novih prijedloga dodatne potrošnje uključuje i zahtjeve za nastavak programa koji su trebali biti okončani (npr. programe za koje više ne postoji osnov za finansiranje, zbog čega nisu uključeni u redovna sredstva za Tabeli 1), proširenje obima ili obuhvata postojećih programa, te zahtjeve za ponovnu dodjelu sredstava za kapitalna ulaganja koja se u prethodnom periodu nisu ostvarila usljed sporijeg izvođenja kapitalnih projekata. Pored navedenog, potrebno je precizirati ciljeve programa, početne procjene troškova i očekivane rezultate (tj. ciljne učinke).

Budžetski korisnik će eventualno željeti dostaviti više od jednog prijedloga za visokoprioritetnu potrošnju u sklopu jednog programa. U tom slučaju, korisnik bi trebao ponoviti istu tabelu za svaki prijedlog unutar tog programa, sa razlikom u polju „Predložene aktivnosti“, gdje će navesti Prijedlog 1 u okviru Programa 1, Prijedlog 2 u okviru Programa 1 itd. Podrazumjeva se da će različiti prijedlozi imati različite mjere učinka i ciljne učinke, koje korisnik takođe treba navesti. **Napominje se da se u Tabeli 2 za svaki program trebaju navesti dodatne mjere učinka (npr. dodatni broj izvještaja koji bi bili pripremljeni ukoliko se odobri dodatna sredstva) koje bi bile ostvarene ukoliko se odobri finansiranje predloženih prioriteta u okviru Tabela 2.**

Tabela 3 – Predložene opcije uštede

Tabela 3 sadrži sažeti pregled potencijalnih ušteda, koje bi mogle nastati ukidanjem niskoprioritetnih programa i programa koji ne daju očekivane rezultate. Svrha ušteda je oslobađanje resursa za nove, hitne, a trenutno nedovoljno finansirane programe. Ovo je posebno bitno imajući u vidu da je rast prihoda nedovoljan da osigura sredstava za nove budžetske zahtjeve.

Kroz vrijeme, prioriteti vlade i društva se mogu promijeniti – ono što je nekada bilo prioritet eventualno je u međuvremenu manje prioritetno nego novi, hitni programi za koje su potrebna dodatna sredstva. U tom slučaju se preporučuje da se sredstva preusmjere na programe višeg prioriteta. Dalje, ukoliko neki program nije efikasan (tj. nema očekivani uticaj), nije efikasan (tj. trošak po jedinici izlaznog rezultata je prevelik), ili jednostavno ne pruža očekivane rezultate za uloženi novac, preporučuje se izmjena ili gašenje programa što može dovesti do dodatnih ušteda. Programi i aktivnosti za koje više ne postoji osnov se ne smatraju uštedom, obzirom da sredstva za njih svakako ne bi ni trebala biti predviđena unutar budžeta za 2013. godinu (što se posebno odnosi na jednokratne kapitalne rashode iz prethodnog perioda).

Napominje se i da novi zahtjevi za potrošnju koji će korisnici dostavljati imaju veće izgleda za odobrenje u slučajevima u kojima korisnik identifikuje uštede unutar svog budžeta.

Tabela 3 – Predložena opcija uštede

Institucija:

(unijeti naziv budžetskog korisnika)

OPŠTE INFORMACIJE O PROGRAMU UNUTAR KOJEG JE PREDVIĐENA UŠTEDA				
Naziv programa:	<i>(unijeti naziv programa unutar kojeg budžetski korisnik namjerava napraviti uštede - npr. kroz povećanje efikasnosti unutar procesa i procedura - u periodu od 2014. do 2016. godine)</i>			
Operativni ciljevi:	<i>(unijeti operativne ciljeve programa)</i>			
Rukovodioc programa:	<i>(unijeti ime i prezime rukovodioca programa)</i>			
Opis opcije uštede:	<i>(opišite način na koji bi se došlo do uštede. Koje bi se funkcije i aktivnosti eliminisale? Šta je osnov uštede (npr. nizak prioritet, konstantno loši rezultati, bolja efikasnost itd.)?)</i>			
Očekivani uticaj uštede:	<i>(koji će uticaj imati ušteta po krajnje korisnike usluga ovog programa?)</i>			
PROCJENA PREDLOŽENE UŠTEDE UNUTAR PROGRAMA				
		Zahtjevi		
		2014.	2015.	2016.
I. RASHODI FINANSIRANI IZ BUDŽETA		KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0
686000	Rashodi po pravosnažnim sudskim presudama	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0
II. RASHODI FINANSIRANI IZ KREDITNIH SREDSTAVA		KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0
III. RASHODI FINANSIRANI IZ DONACIJA		KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0
Ukupna predložena ušteta		KM 0	KM 0	KM 0
Broj zaposlenih koji bi se uštedili		0	0	0

Obrazloženja uz Tabelu 3 Programa 1:

Tabela 4 – Zbirni prikaz ukupno traženih sredstava po programima i ekonomskim kategorijama

Ova tabela objedinjava informacije date u Tabelama 1-3, po ekonomskoj klasifikaciji za svaki od programa. Korisnici ne trebaju popunjavati ovu Tabelu, obzirom da su ćelije programirane da automatski zbrajaju podatke iz prethodnih tabela. Međutim, nakon što popune Tabele 1-3, korisnici bi trebali provjeriti zbirne iznose u Tabeli 4.

Institucija:		(unijeti naziv budžetskog korisnika)				
PROCJENA TROŠKOVA PROGRAMA						
(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)		Izvršenje	Budžet	Zahtjevi		
		2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
I. RASHODI FINANSIRANI IZ BUDŽETA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
686000	Rashodi po pravosnažnim sudskim presudama	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
II. RASHODI FINANSIRANI IZ KREDITNIH SREDSTAVA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
III. RASHODI FINANSIRANI IZ DONACIJA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
611200	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Ukupni rashodi za program		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Broj zaposlenih na programu		0	0	0	0	0

Tabela 5 – Konsolidovani sažetak postojećih programa, novih visokoprioritetnih prijedloga dodatne potrošnje i opcija uštede

Ova tabela objedinjava informacije date u Tabelama 1-3, po programskoj i ekonomskoj klasifikaciji za ukupni zahtjev korisnika. Korisnici ne trebaju popunjavati ovu Tabelu, obzirom da su ćelije programirane da automatski zbrajaju podatke iz prethodnih tabela. Međutim, nakon što popune Tabele 1-3, korisnici bi trebali provjeriti zbrojne iznose u Tabeli 5. **Napominje se da u Tabeli 5 svaki rukovodilac programa treba potpisati ukupan iznos traženih sredstava za svoj program.**

Institucija:		(unijeti naziv budžetskog korisnika)				
Strateški ciljevi budžetskog korisnika:						
Ukupna budžetska sredstva (isključujući donatorska i kreditna sredstva)		Izvršenje	Budžet	Zahtjevi		
		2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Program br. 1:						
<i>(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)</i>		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Postojeći programi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Dodatna visoko-prioritetna potrošnja				KM 0	KM 0	KM 0
Opcije uštede				KM 0	KM 0	KM 0
IME, PREZIME I POTPIS RUKOVODIOCA PROGRAMA 1:						
Program br. 2:						
<i>(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)</i>		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Postojeći programi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Dodatna visoko-prioritetna potrošnja				KM 0	KM 0	KM 0
Opcije uštede				KM 0	KM 0	KM 0
IME, PREZIME I POTPIS RUKOVODIOCA PROGRAMA 1:						
Program br. 3:						
<i>(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)</i>		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Postojeći programi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Dodatna visoko-prioritetna potrošnja				KM 0	KM 0	KM 0
Opcije uštede				KM 0	KM 0	KM 0
IME, PREZIME I POTPIS RUKOVODIOCA PROGRAMA 1:						
Program br. 4:						
<i>(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)</i>		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Postojeći programi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Dodatna visoko-prioritetna potrošnja				KM 0	KM 0	KM 0
Opcije uštede				KM 0	KM 0	KM 0
IME, PREZIME I POTPIS RUKOVODIOCA PROGRAMA 1:						
Program br. 5:						
<i>(unijeti naziv Programa, koji mora biti identičan nazivu u svim ostalim tabelama)</i>		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Postojeći programi		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Dodatna visoko-prioritetna potrošnja				KM 0	KM 0	KM 0
Opcije uštede				KM 0	KM 0	KM 0
IME, PREZIME I POTPIS RUKOVODIOCA PROGRAMA 1:						
UKUPNI BUDŽETSKI RASHODI		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
UKUPNI BUDŽETSKI RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI						
611000	Bruto plate i naknade	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
612000	Naknade troškova zaposlenih	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
613000	Izdaci za materijal i usluge	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
614000	Tekući grantovi	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
686000	Obaveze po pravosnažnim sudskim	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
821000	Kapitalna ulaganja	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
UKUPNI PREDLOŽENI RASHODI, PO IZVORU SREDSTAVA						
	Rashodi finansirani iz budžeta	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
	Rashodi finansirani iz kreditnih sredstava	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
	Rashodi finansirani iz donacija	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
UKUPNI RASHODI IZ BUDŽETA, KREDITA I DONACIJA		KM 0	KM 0	KM 0	KM 0	KM 0
Ukupni broj zaposlenih		0	0	0	0	0

TABELA 6 a: ANALITIČKI PREGLED PLANIRANOG PRILIV SREDSTAVA OD PRIMITAKA I PRIHODA OD VLASTITE DJELATNOSTI

Institucija: _____

R/B	VRSTA PRIHODA	IZVOR PRIHODA	2012. PLANIRANI IZNOS U USVOJENOM BUDŽETU				2012. IZVRŠENJE U KM				2013. PLANIRANI IZNOS U KM U BUDŽETU				2014. PLANIRANI IZNOS U KM				2015. PLANIRANI IZNOS U KM				2016. PLANIRANI IZNOS U KM				NAPOMENA
			KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	KONTO	KOLIČINA	CIJENA	IZNOS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	Primici od prodaje stalnih sredstava																										
	UKUPNO					0				0				0				0				0				0	
	Prihodi od Vlastite djelatnosti za koje je zakonski reguliran raspored rashoda																										
	UKUPNO					0				0				0				0				0				0	
	Prihodi od Vlastite djelatnosti za koje nije zakonski regulisan raspored rashoda, odnosno koji se uplaćuju na JR Trezora kao javni prihodi																										
	UKUPNO					0				0				0				0				0				0	
	SVEUKUPNO					0				0				0				0				0				0	

Napomena: Izračuni u svim redovima su formatirani da pokazuju zbir. Korisnici po potrebi trebaju (ubaciti-insertirati) dodatne redove u Tabelu. Korisnici trebaju kontrolisati zbrove i po potrebi korigovati, posebno ukoliko će Tabela biti proširena za dodatne redove. Iznosi pojedinačnih zbrova iz ove tabele moraju biti identični pojedinačnim zbrovima u tabeli broj 6, a ukupna iznos iz ove tabele mora biti isti kao i ukupan zbir u tabeli broj 6.