



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj: 05-02-1-1492-1/14
Sarajevo, 05.02.2014. 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 2015. do 2017. godine) i proračunskog kalendara za pripremu proračuna institucija BiH za 2015. godinu tijekom 2014. 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 2015. do 2017. godine.

Počev od proračunske 2014. godine u primjeni je BPMIS - Informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom. U razdoblju od 15. - 24.01.2013. godine održana je obuka za sve proračunske korisnike gdje je od strane predstavnika implementatora prezentirana primjena novog softvera za planiranje proračuna i dostavu zahtjeva Ministarstvu financija i trezora. S obzirom da su obuke uspješno završene stekli su se uvjeti za primjenu novog softvera, pa 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.**

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, broj 52/13“).

O točnom datumu početka unosa podataka u BPMIS - Informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom, korisnici će biti naknadno informirani (putem email-a). **Zahtjeve za potrebnim sredstvima za razdoblje 2015.-2017. godinu korisnici će dostaviti najkasnije do 15. travnja 2014. godine.**

Vežano za postupke srednjoročnog proračuniranja napominjemo da je od 2005. godine uvedena praksa po kojoj institucije BiH, entitetske i kantonalne razine 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 proističu 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 2015. godinu Ministarstvu financija i trezora BiH dostavljati u srpnju 2014. 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 15.06.2014. godine.

Ministarstvo financija i trezora BiH je pripremio proračunski kalendar koji sadrži rokove za dostavu podataka od strane proračunskih korisnika tijekom 2014. godine. Ovaj proračunski kalendar (**u Privitku 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 2015. do 2017. 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 poslana proračunskim korisnicima tijekom 2014. godine. Instrukcija br. 2, će biti dostavljena kasnije tijekom proračunskog ciklusa i ista će dati dalje upute vezane za pripremu Zahtjeva proračunskih korisnika za sredstvima u 2015. godini (Instrukcije br. 2).

Pored proračunskog kalendara, Instrukcija broj 1 sadrži uputstva za unos podataka u BPMIS aplikaciju tj. Korisničke upute za informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom putem aplikacije BPMIS-a koja će se dostaviti putem email-a.

S obzirom da se nacrt Dokumenta okvirnog proračuna institucija BiH za razdoblje od 2015. do 2017. godine temelji na usvojenom dokumentu Globalnog okvira fiskalne bilance i politika u BiH za razdoblje od 2014. do 2016. godina, a da istim nije planirano povećanje okvira proračuna insitucija BiH u odnosu na 2014. godinu, prilikom planiranja rashoda potrebno je primijeniti usvojene politike ušteda na svim vrstama rashoda. U tom smislu proračunski korisnici trebaju svoje zahtjeve dostaviti maksimalno do iznosa odobrenog u proračunu za 2014. godinu. Eventualni novi zahtjevi za financiranje aktivnosti koje nisu bile planirane u 2014. godini, a iste su određene pravnim aktima Vijeća ministara BiH 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 na način da posebno obrazlože dodatnu visokoprioritetnu potrošnju tj. navedu iznos traženih sredstava iznad odobrenih u 2014. godini u obrazloženju ekonomskih kategorija u okviru pojedinačnih programa proračunskog korisnika u BPMIS aplikaciji. Novi prijedlozi dodatne potrošnje trebalo bi da budu sukladni općim strateškim ciljevima politika iz strateških dokumenata. Također, potrebno je obrazložiti potencijalne opcije ušteta, koje bi mogle nastati ukidanjem niskoprioritetnih programa i programa koji ne daju očekivane rezultate. Svrha ušteta je oslobađanje resursa za nove, a trenutno nedovoljno financirane programe. Ovo je posebno 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 uposlenima koji rade na financijsko - materijalnim poslovima korisnika, pa preporučujemo rukovoditeljima institucija da omoguće potrebnu koordinaciju.

Prilikom sačinjavanja proračunskih zahtjeva u svezi 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 pravosudne 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 financijski efekt.

U okviru zahtjeva za razdoblje 2015. - 2017. godina korisnici će (prilikom planiranja broja uposlenih, a time i sredstava za bruto plaće i naknade troškova uposlenih za 2014. godinu) uzeti u obzir i provođenje Odluke o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/12). Popunjavanje radnih mjesta u jedinicu interne revizije planirati u okviru postojećeg broja uposlenih internim premještajem, eksternim premještajem iz drugih institucija BiH i/ili eventualno raspisivanjem javnog oglasa, ali u tom slučaju potrebno je da proračunski korisnik dostavi prijedlog odluke koju donosi Vijeće ministara BiH.

U zahtjevu za sredstvima u DOB-u za 2015. godinu planirati broj uposlenih maksimalno do broja uposlenih na dan 31.12.2014. godine, a dodatno upošljavanje korisnici mogu iskazati u zahtjevu uz detaljno obrazloženje, s tim da će, sukladno politici upošljavanja utvrđenoj u proračunu za 2014. godinu, sredstva za dodatno upošljavanje odobravati Vijeće ministara BiH posebnim odlukama kojim će se definirati i izvori financiranja.

Korisnici će, shodno raspoloživim podacima, u zahtjevu za sredstvima u DOB-u za razdoblje 2015. - 2017. godina planirati i iznos obveza po pravosnažnim sudbenim presudama na temelju podnesenih tužbi protiv institucije uz obveznu dostavu obrazloženje planiranih sredstava za ove namjene.

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 proračuniranja je osiguranje raspodjele proračuna prikazujući prioritete politika prikazane u strateškim dokumentima usvojenim od strane Vijeća ministara BiH. Pored toga, u tekstualnom obrazloženju zahtjeva za sredstvima u DOB-u treba navesti povezanost sa svim strateškim dokumentima relevantnim za rad 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 u okviru obrazloženja programa.

Međunarodna praksa kao i iskustva planiranja proračuna u programskom formatu na razini institucija BiH pokazala su da će sistemsko razmatranje programskih ciljeva i rezultata (utvrđenih u programskim proračunima) tijekom proračunskog procesa:

- Unaprijediti proces utvrđivanja prioriteta potrošnje
- Podsticati efikasniju i djelotvorniju potrošnju
- Podizati svijesti rukovoditelja o činjenici da efektivnost njihovih programa utječe 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 rezultata 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 unutrašnjoj 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, a sukladno 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 proračuna ukoliko iste korisnik nije dostavio u ranijem razdoblju ili koje su izmjenjene. Napominje se da je u Pravitku 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. Detaljne informacije o svim donacijama (posebno IPA projekte) i eventualnom sufinanciranju, uključujući pregled konačnih korisnika donacija (u slučaju gdje konačni korisnik nije samo jedna institucija) i
6. Detaljnu kreditnu dokumentaciju (uključujući i akte koji reguliraju 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 DOB-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 2015. do 2017. 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 2015. do 2017. 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 proračunskom ciklusu (u srpnju 2014. godine).

Sukladno 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 PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Od proračunskih korisnika se očekuje da pripreme svoje zahtjeve sukladno Korisničkim uputama za informacijski sustav za planiranje i upravljanje proračunom putem aplikacije BPMIS-a, i istu

dostave Ministarstvu financija i trezora najkasnije do 15.04.2014. godine, uključujući i gore navedene dodatne dokumente.

Svi proračunski korisnici biti će blagovremeno informirani putem BPMIS aplikacije i email-a o početku unosa podataka u BPMIS aplikaciju. Dodatne detaljne instrukcije, definicije i upute za unos podatka u BPMIS aplikaciju proračunskim_korisnicima biti 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

Privitak A: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 2015. DO 2017. GODINE I PRORAČUNA ZA INSTITUCIJA BiH ZA 2015. 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 dokumeta Globalnog okvira fiskalne bilance i politika u BiH za razdoblje 2015. do 2017. (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

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj odgovornosti	Rok
4. Dokument okvirnog proračuna (preliminarni nacrt proračuna)	a. Priprema Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2015. do 2017. (preliminarni nacrt proračuna institucija BiH za 2015. godinu)	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. lipanj
	b. Dostavljanje Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2015. do 2017. godine Vijeću ministara BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	15. lipanj
	c. Usvajanje Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2015. do 2017. godine	Vijeće ministara BiH	30. lipanj
	d. Objavljivanje Dokumenta okvirnog proračuna Institucija BiH za razdoblje od 2015. do 2017. 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 2015. 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 proračuna institucija BiH)	Proračunski korisnici	1. kolovoz
7. Konzultacije 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. rujan
8. Usvajanje nacrta proračuna od strane Vijeća ministara	a. Dostavljanje nacrta proračuna za 2015. godinu Vijeću ministara BiH	Ministarstvo financija i trezora BiH	1. listopada
	b. Usvajanje nacrta proračuna od strane Vijeća ministara BiH	Vijeće ministara BiH	15. listopada
	c. Dostavljanje usvojenog nacrta proračuna Predsjedništvu BiH	Vijeće ministara BiH	15. listopada
9. Usvajanje nacrta proračuna od strane Predsjedništva BiH	b. Predsjedništvo BiH usvaja prijedlog proračuna	Predsjedništvo BiH	1. studeni
	c. Dostavljanje prijedloga proračuna Parlamentarnoj skupštini BiH	Predsjedništvo BiH	1. studeni

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nositelj odgovornosti	Rok
10. Rasprava i usvajanje proračuna od strane Parlamentarne skupštine BiH	a. Parlamentarna skupština BiH razmatra prijedlog proračuna i vodi raspravu o proračunu	Parlamentarna skupština BiH (i povjerenstva za proračun i financije)	studeni – prosinac
	b. Parlamentarna skupština BiH usvaja konačni proračun Institucija BiH za 2015. 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 MINISTARSTVA 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 prioritetne potrošnje. MIFT 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.		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 dostavlja 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 dostavlja 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 prioritetne 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.		