

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Ministarstvo financija

PRORAČUNSKE INSTRUKCIJE BROJ 1

O NAČINU I ELEMETIMA IZRADE
DOKUMETA OKVIRNOG PRORAČUNA
ZA RAZDOBLJE 2022. - 2024.

Travnik, veljača 2021. godine

Sadržaj

1. UVOD.....	4
2. OSNOVNE EKONOMSKE PRETPOSTAVKE.....	5
2.1. Pretpostavke društvenog i gospodarskog razvitka za razdoblje od 2021. – 2023. godine.....	5
3. SMJERNICE ZA PRIPREMU DOP-a.....	7
3.1. Osnovne karakteristike pripremanja pregleda prioriteta.....	7
3.2. Veza između postupka srednjoročnog planiranja i proračunskog procesa.....	7
3.2. Način izrade tablica prijedloga prioriteta za Ministarstva i uprave Kantona.....	8
3.2.1. Procjena prihoda i primitaka.....	8
3.2.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka.....	9
3.2.2.1. Rashodi koji se financiraju iz ostalih izvora financiranja.....	10
3.2.2.2. Planiranje programa.....	10
3.2.2.3. Planiranje projekata.....	11
3.3. Način izrade prijedloga prioriteta za osnovne i srednje škole, i pravosudne institucije Kantona.....	12
3.3.1. Procjena prihoda i primitaka (list „Prihodi“).....	12
3.3.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka (list „Rashodi“).....	13
3.3.3. Programi (list „Programi“).....	15
3.3.4. Korisnici (list „Korisnici“).....	16
3.4. Obrazloženje prijedloga prioriteta.....	16
3.4.1. Obrazloženje proračunskog korisnika.....	17
3.4.2. Obrazloženje programa.....	17
4. ROKOVI ZA IZRADU PREGLEDA PRIORITETA.....	19
4.1. Naredni koraci u proračunskom kalendaru.....	19

Popis kratica

Kratice	Puni naziv
2022.-24.	Srednjoročno razdoblje od 2022. do 2024. godine
BDP	Bruto društveni proizvod
BiH	Bosna i Hercegovina
DEP	Direkcija za ekonomsko planiranje BiH
DGECFIN	Generalna direkcija Europske unije za ekonomske i fiskalne poslove
DOP	Dokument okvirnog proračuna
ECB	Europska centralna banka
EU	Europska unija
EUR	Euro
EUROSTAT	Europski ured za statistiku
FBIH	Federacija Bosne i Hercegovine
IP	Informacije o projektu
KM	Konvertibilna marka
KSB	Kanton Središnja Bosna
MF	Ministarstvo financija
Mil	Milijun
OMA	Odjeljenja za makroekonomsku analizu
PFP	Prijedlog financijskog plana
PIMIS	Public Investments Management Information System
PJI	Program javnih investicija (<i>Public investment programme</i>)
TPP	Tablice pregleda prioriteta
UIO	Uprava za neizravno oporezivanje

1. UVOD

Na temelju članka 15. Zakona o proračunima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br.: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), radi pripreme Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2022. - 2024. godinu i Proračuna Kantona Središnja Bosna za 2022. godinu, dostavljamo proračunske Instrukcije br. 1.

Svrha proračunskih instrukcija br.1 je:

- da proračunske korisnike obavijesti o rokovima, procesima i zahtjevima za dostavu podataka u procesu pripreme Dokumenta okvirnog proračuna Kantona Središnja Bosna za razdoblje 2022. - 2024. godine, a posebno proračuna za 2022. godinu;
- da se daju upute za pripremu Tablica pregleda prioriteta proračunskih korisnika za razdoblje 2022. - 2024. godine.

Priprema Dokumenta okvirnog proračuna i dostavljanje Vladi Kantona do 15. lipnja propisana je člankom 18. Zakona o proračunima u Federaciji BiH.

Dokument okvirnog proračuna je akt koji sadrži makroekonomske prognoze, projekcije prihoda, politike potrošnje te proračunske gornje granice rashoda za proračunske korisnike za sljedeću i naredne dvije fiskalne godine. Dokument okvirnog proračuna predstavlja preliminarni nacrt proračuna za narednu godinu kojih se svaki proračunski korisnik treba pridržavati u procesu pripreme svog godišnjeg zahtjeva za proračunskim sredstvima.

Cilj ovih dokumenata je pomoći Vladi Kantona razviti kvalitetniju stratešku osnovu za srednjoročno planiranje proračuna i godišnji proračun, uključujući bolje povezivanje raspodjele resursa s prioritarnim politikama navedenim u strateškim dokumentima, a posebice u Strategiji razvoja Kantona Središnja Bosna.

Pri izradi Prijedloga prioriteta, proračunski korisnici obvezni su pridržavati se ovih Instrukcija.

2. OSNOVNE EKONOMSKE PRETPOSTAVKE

2.1. Pretpostavke društvenog i gospodarskog razvitka za razdoblje od 2021. – 2023. godine

Ključno uporište za kretanje makroekonomskih parametara u Bosni i Hercegovini u razdoblju 2021. - 2023. godina predstavlja poboljšanje eksternog okruženja. Stoga, preduvjet realizacije navedenih projekcija predstavlja prevladavanje novonastalih okolnosti u kratkom roku, poboljšanje međunarodnog ekonomskog okruženja kako i implementacija strukturnih reformi u zemlji kako bi se ojačao doprinos internih dinamika u ekonomskom rastu u Bosne i Hercegovine.

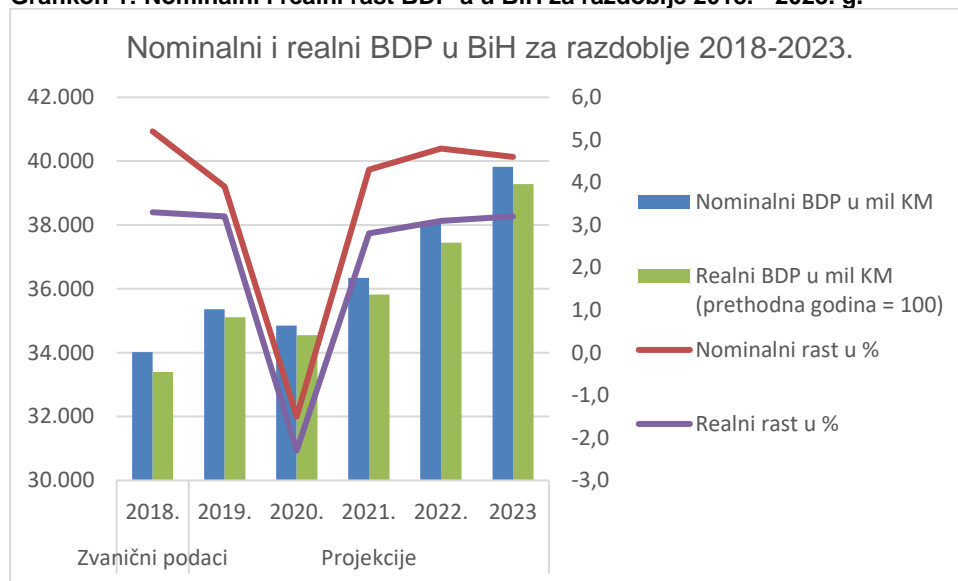
Pod pretpostavkom materijalizacije navedenih okolnosti prema projekcijama DEP-a u razdoblju 2021. - 2023. godine u Bosni i Hercegovini se očekuje nastavak trenda ekonomskog rasta od oko 3 % na godišnjem nivou (2021: 2,8 %, 2022: 3,1 % i 2023: 3,2 %). Odabrani makroekonomski pokazatelji BiH za naredno srednjoročno razdoblje nalaze se u sljedećoj tablici.

Tablica 1: Makroekonomski pokazatelji u BiH od 2018. - 2023. godine

Indikator	Zvanični podaci	Projekcije				
	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
Nominalni BDP u mil KM	34.023	35.365	34.846	36.340	38.077	39.826
Nominalni rast u %	5,2	3,9	-1,5	4,3	4,8	4,6
BDP deflator (prethodna godina = 100)	101,9	100,7	100,9	101,4	101,7	101,4
Realni BDP u mil KM (prethodna godina = 100)	33.399	35.116	34.551	35.826	37.449	39.286
Realni rast u %	3,3	3,2	-2,3	2,8	3,1	3,2
Inflacija mjerena indeksom potrošačkih cijena u %	1,4	0,6	0,2	1,2	1,3	1,4
Potrošnja u mil KM	32.048	32.931	32.736	33.670	34.830	36.055
Realni rast u %	2,0	1,8	-1,0	1,4	1,7	1,7
Vladina potrošnja u mil KM	6.611	6.776	6.959	7.098	7.325	7.545
Realni rast u %	0,9	1,0	1,9	0,5	0,7	0,5
Privatna potrošnja u mil KM	25.437	26.155	25.777	26.572	27.505	28.510
Realni rast u %	2,3	2,0	-1,7	1,7	1,9	2,1
Investicije (bruto) u stalna sredstva u mil KM	6.310	6.857	6.215	6.735	7.397	8.077
Realni rast u %	9,2	8,3	-10,5	7,1	8,1	7,7
Vladine investicije u mil KM	859	954	920	1.042	1.176	1.307
Realni rast u %	15,4	9,4	-5,0	11,6	10,0	8,5
Privatne investicije u mil KM	5.451	5.903	5.295	5.692	6.222	6.769
Realni rast u %	8,3	8,1	-11,4	6,3	7,8	7,5
Uvoz u mil KM	19.097	19.955	18.549	19.478	20.828	22.520
Nominalni rast u %	6,7	4,5	-7,0	5,0	6,9	8,1
Realni rast u %	3,7	2,5	-6,1	3,2	4,5	5,1
Izvoz u mil KM	14.087	14.850	13.821	14.726	15.976	17.471
Nominalni rast u %	10,0	5,4	-6,9	6,5	8,5	9,4
Realni rast u %	6,1	3,4	-6,4	4,3	5,8	6,7
Nacionalna bruto štednja u % BDP-a	16,9	18,4	16,8	17,7	18,4	18,8
Bilanca tekućeg računa u mil KM	-1.236	-1.022	-975	-990	-1.084	-1.320
Rast u %	-9,1	-17,4	-4,5	1,5	9,4	21,8
Bilanca tekućeg računa u % BDP-a	-3,6	-2,9	-2,8	-2,7	-2,8	-3,3

Izvor: Direkcija za ekonomsko planiranje (DEP), travanj 2020. godine

Grafikon u nastavku prikazuje projekcije rasta nominalnog i realnog BDP-a Bosne i Hercegovine za razdoblje od 2018. do 2023. godine.

Grafikon 1: Nominalni i realni rast BDP-a u BiH za razdoblje 2018. - 2023. g.

Pretpostavlja se da bi ključni oslonac ekonomskog rasta tijekom ovog razdoblja trebala predstavljati domaća potražnja. Naime, povećanje ukupne ekonomske aktivnosti u zemlji uz očekivano povećanje industrijske proizvodnje i građevinskih radova praćeno povećanjem broja zaposlenih i prihoda od izvoza bi trebalo rezultirati porastom raspoloživog dohotka građana a samim tim i povećanjem privatne potrošnje koja će kao i prethodnih godina predstavljati ključni oslonac ekonomskog rasta. Tako se u razdoblju 2021. - 2023. godine očekuje prosječna stopa rasta privatne potrošnje od oko 2 % (2021: 1,7 %, 2022: 1,9 %, 2023: 2,1 %). S druge strane, imajući u vidu visok nivo javne potrošnje u okviru BDP-a u BiH i napore koji se ulažu kroz proces fiskalne konsolidacije u Bosni i Hercegovini tijekom ovog razdoblja očekuje se postupna stabilizacija javnih financija kroz smanjenje javnih rashoda i istovremeno povećanje javnih prihoda kako bi se ograničio rast javne potrošnje. Tako se u razdoblju 2021. - 2023. očekuje tek blagi rast javne potrošnje od 0,6 % na godišnjem nivou (2021: 0,5 %, 2022: 0,7 % i 2023: 0,5 %). Ako se ima u vidu da bi tijekom ovog razdoblja projicirana stopa ekonomskog rasta bila viša u odnosu na rast javne potrošnje, udio iste u BDP-u bi se djelomično smanjio kraju 2023. godine.

U razdoblju 2021. - 2023. godine u Bosni i Hercegovini se očekuje povećanje ukupnih investicija po prosječnoj godišnjoj stopi rasta od oko 7,5 % (2021: 7,5 %, 2022: 7,6 %, 2023: 7,5 %). U ovom vremenskom okviru pored povećanja privatnih investicija koje čine većinski dio ukupnih investicija (oko 80 % ukupnih investicija) očekuje se i značajniji doprinos javnih investicija. Smatra se da bi napredak u procesu europskih integracija u kombinaciji s unapređenjem poslovnog okruženja kroz reformske procese moglo povećati interes kako domaćih tako i stranih investitora za investicijska ulaganja u BiH. S druge strane, obzirom na strukturu i poziciju bh. ekonomije smatra se da će javne investicije predstavljati važnu polugu za poticanje ekonomskog rasta u srednjem roku. Projekti u okviru izgradnje putne infrastrukture i energetski projekti, kao i raspoloživost sredstava kod međunarodnih financijskih institucija bi uz adekvatnu i pravovremenu implementaciju istih mogli rezultirati godišnjim povećanjem javnih investicija od preko 10 %. Tako bi u srednjoročnom razdoblju nivo javnih investicija u okviru BDP-a u Bosni i Hercegovini bio povećan na oko 3,5 % BDP-a.

Povoljnije eksterno okruženje uz unaprjeđenje industrijske baze i podizanje konkurentnosti predstavljaju preduvjet poboljšanja vanjskotrgovinske razmjene sa svijetom. Samo pod uvjetom materijalizacije navedenih eksternih pretpostavki u razdoblju 2021. - 2023. godine može se očekivati porast vanjskotrgovinske razmjene sa svijetom. U tom slučaju u Bosni i Hercegovini se može očekivati prosječni godišnji rast izvoza od oko 5,6 % pri čemu bi projicirani rast roba i usluga bio prilično ujednačen. Tako bi tijekom ovog razdoblja zahvaljujući ovom izvoznom rastu udio izvoza u BDP-u bio povećan na s 40,5 % u 2021. godini na oko 44 % na kraju 2023. godine. S druge strane, očekuje se da bi se uvoz u ovom vremenskom razdoblju trebao kretati po nešto sporijoj godišnjoj stopi rasta od 4,3 %. Tijekom ovog razdoblja očekuje se prilično izbalansiran rast uvoza roba i rast uvoza usluga. Posljedica ovakvog kretanja uvoznog rasta udio uvoza bi bio povećan s 53 % BDP-a u 2021. godini na oko 56,5 % na kraju 2023. godine. Nešto snažniji rast izvoza u odnosu na rast uvoza u srednjem roku bi rezultirao postupnim smanjenjem vanjskotrgovinskog deficita odnosno neutralnim doprinosom ekonomskom rastu, dok bi pokrivenost uvoza izvozom zaključno s 2023. godinom trebala iznositi oko 77 %.

3. SMJERNICE ZA PRIPREMU DOP-a

3.1. Osnovne karakteristike pripremanja pregleda prioriteta

Uvođenjem programskog planiranja naglasak se stavlja na rezultate koji se postižu provedbom programa, aktivnosti i projekata, umjesto na vrstu i visinu troškova. Time se zahtijeva preuzimanje odgovornosti za rezultate provedbe programa, aktivnosti i projekata. Programsko budžetiranje je način da se proračunske informacije strukturiraju tako da se pomogne donositeljima odluka da izvrše odabir mogućnosti za pružanje usluga. Ovaj se pristup bavi sljedećim pitanjima:

- Što pokušavamo ostvariti?
- Kako će se cilj ostvariti?
- Koliko će se sredstava potrošiti da bi se taj cilj ostvario?

Planiranje proračuna u programskom formatu pokazalo je da će sustavno razmatranje programskih ciljeva i rezultata tijekom proračunskog procesa:

- Unaprijediti proces utvrđivanja prioriteta potrošnje (tj. poticanje raspodjele ograničenih proračunskih sredstava u svrhe gdje će od njih biti najviše koristi);
- Poticati efikasniju i djelotvorniju potrošnju, i to:
 - Podizanjem svijesti rukovoditelja o činjenici da učinkovitost njihovih programa utječe na nivo dodijeljenih sredstava (npr. programi slabijeg učinka mogu biti modificirani, a mogu biti i ukinuti) i
 - Naglašavanjem prepreka za postizanje dobre učinkovitosti (npr. ukoliko program ne ostvaruje željene krajnje rezultate ili ih ostvaruje uz nerazumno velike troškove, rukovoditelji će biti u prilici razmatrati da li program trebao biti ukinut, u potpunosti izmijeniti, ili mu smanjiti prioritet).
- Prikazati rezultate, uz mjerenje i praćenje pažljivo odabranih ključnih pokazatelja učinka, može koristiti u svrhu opravdanja kako postojećih tako i novih prijedloga raspodjele proračunskih sredstava Vladi, Saboru i javnosti.

U kontekstu svakog od programa, tamo gdje je to primjenljivo, potrebno je uključiti i dimenziju rodne ravnopravnosti i istu u tekstualnom dijelu obrazložiti. U u **eBudget** aplikaciji - *informacijskog sustava za planiranje i upravljanje proračunom* (u daljnjem tekstu: eBudget aplikacija) aspekt rodne ravnopravnosti korisnici će iskazati prilikom unosa sredstava po ekonomskim kategorijama rashoda, a za mjere učinka u okviru obrazloženja programa.

Nastavak restriktivne javne potrošnje je jedan od prioriteta ekonomske politike Vlade Kantona za 2022. - 2024. godinu, sa osnovnim ciljem održavanja stabilnog fiskalnog sistema, kontrole potrošnje te smanjivanja akumuliranog deficita Kantona. Stoga, u cilju zadovoljenja zahtjeva svih proračunskih korisnika, ističemo da će **novi zahtjevi za potrošnju imati veće izgleda za odobrenje u slučaju kada korisnik identificira uštede unutar svog proračuna.**

Tijekom proteklih godina u izradi Dokumenta okvirnog proračuna uočeni su: nedostatak sistematskog planiranja, nerealni ulazni podatci, nisu iskazivane mjera učinka od strane proračunskih korisnika, u izradi zahtjeva bili angažirani samo uposlenici koji rade na operativnim planovima. Preporučujemo rukovoditeljima institucija da omoguće potrebnu koordinaciju, radi dostave potpunih i dobro obrazloženih podataka. **Dokument okvirnog proračuna predstavlja procjenu sredstava neophodnih za ostvarivanje strateških i operativnih ciljeva po pojedinim programima za čiju je kvalitetnu izradu neophodno aktivno sudjelovanje svih rukovoditelja pojedinih programa odnosno rukovoditelja institucija.**

3.2. Veza između postupka srednjoročnog planiranja i proračunskog procesa

Sukladno Zakonu o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH, broj 32/17), i Uredbi o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvješćivanju u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH, broj 74/19), **obveza svih ministarstava i uprava je donošenje trogodišnjeg plana rada, koji moraju biti usklađeni s proračunskim programima i projektima, Strategijom razvitka Kantona, Programom rada Vlade.**

U cilju ostvarivanja kompatibilnosti programa s trogodišnjim planom rada vaše institucije, potrebno je da proračunski korisnici u eBudget aplikaciji u dijelu „obrazloženje korisnika“ navedu

srednjoročni cilj korisnika, sukladno utvrđenim strateškim ciljevima i prioritetima Vlade u narednom trogodišnjem razdoblju.

Kako bi se ostvarili ciljevi Vlade Kantona, nužno je osigurati izvore financiranja za njihovu provedbu, te je u tu svrhu izražena veza između strateških ciljeva i proračunskih programa. Naime, trogodišnjim planom rada definiraju se pravci djelovanja ministarstava i kantonalnih uprava, dok se proračunom definiraju programi, aktivnosti i projekti te osiguravaju sredstva potrebna za provedbu.

Programi i projekti se stavljaju u funkciju ostvarivanja sektorskih politika i strateških ciljeva definiranih u okviru mjerodavnosti institucija Kantona. Na taj način omogućena je bolja povezanost između prioriteta projekata i procesa alokacije svih raspoloživih sredstava za njihovu realizaciju, kao i planiranje raspodjele sredstava planiranih kroz proces izrade Dokumenta okvirnog proračuna i Programa javnih investicija koji usvaja Vlada, svake godine za trogodišnje razdoblje.

3.2. Način izrade tablica prijedloga prioriteta za Ministarstva i uprave Kantona

Tablice prijedloga prioriteta za razdoblje 2022. - 2024. godina, popunjava se na razini aktivnosti, odnosno mjerodavnosti koje proračunski korisnik obavlja, usvojenim programima i projektima, te raspoloživim ljudskim i materijalnim resursima, uzimajući u obzir Proračun za 2021. godinu.

Proračunski korisnici će svoje prijedloge prioriteta kreirati u **eBudget** aplikaciji i to u otvorenom proračunskom ciklusu pod nazivom „**Prijedlog prioriteta za DOP 2022. - 2024.**“ i dostaviti ih u formatu izvješća iz eBudget aplikacije, potpisane i ovjerene od strane rukovoditelja. Uz Tablice prijedloga prioriteta se pored tabelarnog dijela, u pisanoj formi, prilažu i obrazloženja. Rukovoditelj proračunskog korisnika odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje prijedloga prioriteta odnosno proračuna, a u skladu s danim instrukcijama.

Proračunski korisnici će u eBudget aplikaciji unijeti iznos sredstava posebno za postojeću potrošnju, dodatnu visokoprioritetnu potrošnju i uštede, kao i broj zaposlenih po ovom osnovu. Rashode i izdatke planirati po programima na nivou glavne grupe konta (611100, 611200, 612100,..). Dodatno zapošljavanje uz detaljno obrazloženje, korisnik može iskazati u zahtjevu s tim da će sredstva za dodatno zapošljavanje odobravati Vlada Kantona posebnim odlukama kojim će se definirati i izvori financiranja.

Tehničke upute za popunjavanje tablica nalaze se u eBudget aplikaciji gdje se mogu preuzeti u cijelosti, kao i u svakom koraku popunjavanja pojedinačno.

Proračunski korisnici u sastavu Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa, i Ministarstva pravosuđa i uprave, svoje prijedloge prioriteta kreirat će u posebnoj excel tablici (prosljedit će se putem e-mail-a), koju je potrebno dostaviti navedenim resornim ministarstvima do 31. ožujka 2021. godine. Nakon dostavljenih prijedloga prioriteta, resorna ministarstva obvezna su dostavljene prijedloge prioriteta pregledati, obraditi i učitati u eBudget aplikaciju, te dostaviti Ministarstvu financija pojedinačno i sumarno u zakonskom roku.

3.2.1. Procjena prihoda i primitaka

Prihodi i primici za razdoblje 2022. - 2024. unose se u eBudget aplikaciju na razini analitičkog konta po sljedećim izvorima:

- 10** – Opći prihodi i primici;
- 20** – Vlastiti prihodi;
- 30** – Namjenski prihodi;
- 40** – Donacije;
- 50** – Primljeni tekući transferi;
- 60** – Primljeni kapitalni transferi;
- 70** – Namjenski primici.

Zbog povezivanja prihoda i primitaka s izvorima financiranja i kasnijeg praćenja potrošnje po izvorima, proračunski korisnici moraju uravnotežiti prihodovnu i rashodovnu stranu po svim izvorima, osim izvora 10 – *Opći prihodi i primitci*. Kod svih ostalih prihoda i primitaka proračunski korisnici samostalno procjenjuju njihovu visinu. Potrebno je realno planirati prihode iz ove kategorije izvora financiranja i upisati obrazloženje za svaki procijenjeni prihod.

Plan prihoda ne uključuje samo prihode koji se očekuju ostvariti u tekućoj godini, već i neutrošena namjenska sredstva i donacije iz prethodne godine, kao i procijenjeni iznos namjenskih prihoda i donacija koji će ostati neutrošen u tekućoj godini. Slijedom navedenog, treba dodati novu stavku i u obrazloženju

proračunske stavke treba jasno naznačiti da se radi o neutrošenim prihodima iz prošle godine. Sredstva koja se prenose također se trebaju iskazati po izvorima financiranja.

Napominjemo da će na kraju fiskalne godine, proračunski korisnici i dalje biti obvezni podnositi zahtjev Ministarstvu financija za prijenos neutrošenih namjenskih prihoda i donacija iz prethodne godine.

3.2.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka

Rashode i izdatke za razdoblje 2022. - 2024. proračunski korisnici unose u eBudget aplikaciju na razini **glavne grupe** ekonomske klasifikacije po izvorima financiranja, dok se DOP usvaja na razini **potkategorije** kontnog plana za proračun i proračunske korisnike.

Prilikom izrade prijedloga prioriteta, u skladu s ovim Instrukcijama, rashodi i izdaci svakog proračunskog korisnika trebaju biti planirani za trogodišnje razdoblje (2022., 2023. i 2024.), te razvrstani po proračunskim klasifikacijama (organizacijska, ekonomska, funkcionalna, programska i izvori financiranja), na nivou glavne grupe ekonomske klasifikacije. U Dokumentu okvirnog proračuna, proračunskim korisnicima će se utvrditi gornja granica rashoda (limit) samo za izvor 10 – *Opći prihodi i primici*. Pri tome ističemo kako je posebnu pozornost potrebno obratiti na procjenu prihoda i primitaka i plan rashoda i izdataka po ostalim izvorima financiranja.

Upute za izradu prijedloga prioriteta za izradu DOP-a za razdoblje 2022. – 2024. godina su:

- *Bruto plaće* planirati sukladno Zakonu o plaćama i naknadama u tijelima vlasti KSB, Zakonu o plaćama i naknadama policijskih službenika KSB, Zakonu o plaćama i drugim naknadama sudaca i tužitelja u FBiH i Kolektivnim ugovorima za djelatnost osnovnog i srednjeg obrazovanja, s postojećim brojem zaposlenih;
- *Naknade troškova zaposlenika* (ekonomske kod 611200) planirati sukladno Zakonu i broju korisnika za svaku vrstu naknade;
- Temelj za planiranje izdataka za materijal i usluge su procijenjeni rashodi za 12 mjeseci 2021. godine, uvećani za očekivani nivo inflacije;
- *Transfere* planirati sukladno zakonskim obvezama (popunjavaju samo oni proračunski korisnici koji u svom programu rada imaju Transfere);
- *Kapitalne izdatke* planirati sukladno potrebama. Informacije o planiranim kapitalnim rashodima treba uskladiti s projektima iz PIMIS-a u okviru Programa javnih investicija.

Rashodovnu proračunsku stavku (aproprijaciju) u eBudget aplikaciji, čine:

- **Izvor**, - potrebno je odabrati jedan od sljedećih izvora: 10 – *Opći prihodi i primici*; 20 – *Vlastiti prihodi*; 30 – *Namjenski prihodi*; 40 – *Donacije*; 50 – *Primljeni tekući transferi*; 60 – *Primljeni kapitalni transferi*; 70 – *Namjenski primici*. Većina proračunskih stavki se financira iz izvora 10.
- **Program**, - odabrati odgovarajući četveroznamenkasti kod. U slučaju potrebe proračunski korisnik može dodati nove programe uz konzultaciju s Ministarstvom financija..
- **Funkcija**, - odabrati odgovarajući funkcionalni kod za svaku proračunsku stavku, Funkcionalna klasifikacija¹ iskazuje izdatke po funkcionalnoj namjeni za određenu oblast i nezavisna je od organizacije koja tu funkciju provodi. Proračunski korisnik može obavljati aktivnosti u okviru jedne ili više funkcija.
- **Ekonomska klasifikacija**, - odabrati odgovarajući ekonomski kod, koristi se uobičajena ekonomska klasifikacija za svakog proračunskog korisnika na razini glavne grupe ekonomske klasifikacije² (Npr.: 611100, 611200, 612100, 613100, 613200,...).
- **Broj zaposlenika**, - upisati broj zaposlenika za 2021. godinu. Broj zaposlenika se popunjava samo kod proračunske stavke 611100 - *Bruto plaće i naknade plaća*, tek nakon spremanja stavke.
- **Projekt**, - odabrati odgovarajuću šifru projekta ukoliko postoji u šifarniku i ukoliko je primjenjiva za konkretnu proračunsku stavku. Uz konzultacije s Ministarstvom financija, moguće je dodati novi projekt ako je odobreno financiranje od Vlade Kantona kroz PJI.
- **Subanalitika**, - odabrati jedan od ponuđenih subanalitičkih kodova, uz prethodno odabrani odgovarajući ekonomski kod. U skladu s potrebama proračunskih korisnika moguće je dodavati nove subanalitike uz konzultaciju s Ministarstvom financija i odabirom šifre „Nov“.
- **Tip rodne odgovornosti**, - odabrati jedan od tipova rodne odgovornosti: *Nije rodno odgovoran; Djelomično rodno odgovoran; Rodno odgovoran Ž; Rodno odgovoran M; Rodno odgovoran M/Ž*.

¹ Funkcionalna klasifikacija (COFOG) je objavljena od strane Odjeljenja za statistiku Ujedinjenih nacija (UNSD)

² Kontni plan proračuna, i funkcionalna klasifikacija objavljeni su u Pravilniku o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH (Sl. novine FBiH, br.1/11, 60/14)

Rodno odgovorno budžetiranje podrazumijeva uključivanje rodne perspektive s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Npr. Ako se radi o proračunskoj stavci koja doprinosi poboljšanju položaja žena, odabiremo: *Rodno odgovoran Ž.*

- **Inicijalna vrijednost**, - upisati iznos iz Proračuna za 2021. godinu i upisati realni procijenjeni iznos potrebnih sredstava za 2022., 2023. i 2024. godinu. Rashode financirane iz namjenskih sredstava, vlastitih prihoda, primljenih transfera i donacija treba uravnotežiti s ukupno planiranim prihodima. Treba upisati cijeli broj, bez decimala.
- **Obrazloženje** – upisuju se obrazloženja za svaku proračunsku stavku, kojim trebate uvjeriti Ministarstvo financija u opravdanost traženih sredstava, uz navođenje ključnih varijabli za izračun potrebnih sredstava primjerice: broj zaposlenih, broj volontera, broj učenika i sl. Treba popuniti za 2022., 2023. i 2024. godinu. Također, potrebno je obrazložiti proračunske stavke i za Proračun 2021. godine.

3.2.2.1. Rashodi koji se financiraju iz ostalih izvora financiranja

Rashode financirane iz namjenskih sredstava, vlastitih prihoda, primljenih transfera i donacija treba iskazati po izvorima financiranja – vrsti prihoda (Izvori: 20, 30, 40, 50, 60, 70), tako da ukupno planirani iznos prihoda bude jednak ukupno planiranim rashodima i izdancima (popunjavaju samo oni proračunski korisnici koji ostvaruju vlastite prihode, donacije, primljene transfere i/ili namjenske prihode).

3.2.2.2. Planiranje programa

Razdjel (Ministarstva) utvrđuje programe i zajedničke aktivnosti i projekte za proračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Sve aktivnosti i projekte razdjel grupira u programe, a zatim programe, aktivnosti i projekte prijavljuje Ministarstvu financija. O utvrđenim programima razdjeli (ministarstva) obavještavaju proračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Glavne programe utvrđuje Ministarstvo financija. Pripadnost programa glavnom programu određuju razdjeli uz odobrenje Ministarstva financija.

Program je skup neovisnih, usko povezanih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja. Program se sastoji od jedne ili više aktivnosti i/ili projekata, a aktivnost i projekt pripadaju samo jednom programu.

Aktivnost je dio programa za koji nije unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom.

U slučaju potrebe proračunski korisnik može dodati nove programe i odrediti šifru programa uz konzultaciju s Ministarstvom financija. Jako je bitno da program bude usklađen s trogodišnjim planom rada institucije, pripadajućim aktivnostima, projektima i pokazateljima učinaka.

U eBudget aplikaciji, u izborniku s lijeve strane pod kategorijom „Šifarnici“ odabiremo „Programi“, otvara se prozor s popisom svih unesenih programa, a na ikonici „Novi“ unosimo novi program. U otvoreni prozor za unos podataka, redom popunjavamo:

- **Šifra**, - upisati četveroznamenkastu šifru programa. Prva znamenka šifre programa označava povezanost s strateškim ciljem, druga znamenka s prioritetnim ciljem Strategije razvitka Kantona Središnja Bosna za razdoblje 2016. – 2020. godina, a zadnje dvije znamenke predstavljaju redni broj programa. Druga znamenka je nula, ukoliko se ne može identificirati povezanost s prioritetnim ciljem.
- **Naziv**, - upisati naziv programa. Naziv programa treba biti kratak i informativan. Naziv programa treba izravno upućivati na sadržaj programa tako što će se upućivati na vrstu izlaznih rezultata, na korisnike ili kratkoročne ciljeve programa. Primjeri dobrih naziva programa su: „Sigurnost i potpora civilnom sektoru“, „Selekcija i postavljanje državnih službenika“, „Kontrola kretanja i boravka stranaca“, „Komunikacije i informatizacija“ i sl.
- **Opis**, - opisati program. Namjera programskog proračuna je da se proračun predstavi na način na koji zainteresirane skupine (sabor, korisnici, društvo, itd.) mogu najbolje razumjeti što se proračunom koji se daje treba postići.
- **Glavni program**, - odabrati jedan od glavnih programa kome pripada program. Glavne programe utvrđuje Ministarstvo financija. Pripadnost programa glavnom programu određuju razdjeli uz odobrenje Ministarstva financija.
- **Funkcija**, - odabrati odgovarajući funkcionalni kod za program, Funkcionalna klasifikacija³ iskazuje program po funkcionalnoj namjeni za određenu oblast.

³ Funkcionalna klasifikacija (COFOG) je objavljena od strane Odjeljenja za statistiku Ujedinjenih nacija (UNSD)

- **Prioritet**, - odabrati prioritet programa. Prioritet može biti: Nizak, Srednji, Visok, Vrlo visok.
- **Tip rodne odgovornosti**, - odabrati jedan od tipova rodne odgovornosti: *Nije rodno odgovoran; Djelomično rodno odgovoran; Rodno odgovoran Ž; Rodno odgovoran M; Rodno odgovoran M/Ž*. Rodno odgovorno budžetiranje podrazumijeva uključivanje rodne perspektive s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Npr. Ako se radi o programu koji doprinosi poboljšanju položaja žena, odabiremo: *Rodno odgovoran Ž*.
- **Validnost programa**, - odabrati vrijeme trajanja programa. Upisati datum početka i završetka programa.

Za pripadajući program potrebno je dodati i **pokazatelje učinka** na kojima se temelje rezultati. Pokazatelji učinkovitosti su mjerljivi, stalni pokazatelji izlaznih rezultata, krajnjih rezultata i učinkovitosti. Oni mjere stupanj do kojeg su strateški ciljevi korisnika i njegovi operativni ciljevi postignuti i mjere jednu te istu stvar kroz vrijeme. Proračunski korisnici koji po prvi put rade svoj programski proračun bi trebali odabrati mjere koje se mogu jednostavno pratiti. Nakon što odrede mjere, proračunski korisnici bi trebali uspostaviti mehanizme za praćenje i izvještavanje. Kako vrijeme prolazi, kvalitetu i obim ovih informacija bi se trebali povećati, obzirom da su ključne za transparentnost i odgovornost.

Izlazni rezultat: Mjeri proizvode i usluge koji proizlaze iz provođenja programa. Vrlo konkretni pokazatelji - opipljivi su i mogu se brojati tj. kvantificirati. Primjeri pokazatelja izlaznog rezultata mogu biti: Broj učenika; Broj zaposlenih radnika iz programa za poticanje zapošljavanja; Broj ugrađenih uređaja za mjerenje kvaliteta vode; Broj kilometri održavanog puta.

Krajnji rezultat (pokazatelj ishoda): Mjeri efekt i utjecaj proizvoda i pruženih usluga u smislu uspjeha programa u postizanju njegovog operativnog cilja i strateškog cilja proračunskog korisnika. Primjeri pokazatelja ishoda mogu biti: Stopa opće pismenosti stanovništva; Smanjenje stope nezaposlenosti; Smanjenje nivoa zagađenosti voda; Stopa smanjenja saobraćajnih nezgoda.

Efikasnost (pokazatelj učinkovitosti): Efikasnost mjeri trošak po jedinici izlaznog rezultata, određuje mjeru u kojoj su usluge pružene po minimalnoj cijeni/trošku, te istovremeno ne pokazuje stupanj do kojeg program ispunjava svoje ciljeve. Primjeri pokazatelja učinkovitosti mogu biti: Trošak po učeniku; Troškovi po zaposlenom radniku iz programa za poticanje zapošljavanja; Troškovi po broju izvršenih mjerenja; Trošak po kilometru.

Uz konzultaciju s Ministarstvom financija proračunski korisnik treba dodati pokazatelje učinkovitosti programa. Pokazatelji treba da budu usklađeni s trogodišnjim planom rada institucije. Odabirom programa i klikom na ikonicu „Novi“ otvara se „Jedinica mjere“ sa sljedećim poljima koje treba popuniti:

- **Šifra**, - upisati šestoznamenkastu šifru pokazatelja. Prve četiri znamenke predstavljaju šifru programa kojem pokazatelj pripada, a zadnje dvije znamenke predstavljaju redni broj pokazatelja.
- **Naziv**, - upisati naziv pokazatelja u skladu s gore navedenim pojašnjenjima.
- **Opis**, - opisati pokazatelj. Navesti raspoloživost podataka odnosno izvore verifikacije.
- **KPI Tip**, - odabrati jedan od ponuđenih pokazatelja učinka: Krajnji rezultat, Izlazni rezultat, Efikasnost.
- **Tip rodne odgovornosti**, - odabrati jedan od tipova rodne odgovornosti⁴: *Nije rodno odgovoran; Djelomično rodno odgovoran; Rodno odgovoran Ž; Rodno odgovoran M; Rodno odgovoran M/Ž*.
- **Jedinica mjere**, - upisati jedinicu mjere za odabrani pokazatelj učinka (npr: Broj, Komada, Postotak, Stopa, KM, itd.).
- **Validan od i Validan do**, - odabrati vrijeme trajanja pokazatelja učinka. Upisati datum početka i završetka jedinica mjere.

3.2.2.3. Planiranje projekata

Projekt je dio programa za koji je unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom. Projekt se planira jednokratno, a može biti institucionalni (tekući) ili kapitalni. Poveđbom institucionalnog (tekućeg) projekta imovina se ne povećava, a kapitalni projekt podrazumijeva ulaganje u povećanje imovine.

Projekti odobreni od Vlade Kantona, koji se nalaze u PIMIS-u (PIMIS - Public Investments Management Information System) proračunski korisnik treba planirati kroz eBudget s odgovarajućom šifrom projekta i ekonomskim kontom.

⁴ Rodno odgovorno budžetiranje podrazumijeva uključivanje rodne perspektive s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Npr. Ako se radi o programu koji doprinosi poboljšanju položaja žena, odabiremo: Rodno odgovoran Ž.

Sukladno članku 30. Zakon o proračunima do 15. travnja na **IP obrascu** trebate dostaviti podatke o projektima iz vaše nadležnosti s ciljem pripreme Programa javnih investicija Kantona Središnja Bosna 2022-2024. godina. Program javnih investicija povezan je s proračunskim ciklusom i služi kao osnova za godišnju izradu kapitalnog proračuna i za mobilizaciju i praćenje sredstava utrošenih za implementaciju projekata.

Projekti koji su uključeni u program javnih investicija financiraju se iz sredstava koja se osiguravaju u proračunima, donacijama, zaduživanjem, vlastitim sredstvima, te drugim izvorima financiranja. Samo onaj projekt koji je uvršten u program javnih investicija može se financirati proračunskim sredstvima ili zaduživanjem.

Financiranje kapitalnih investicija vrši se sukladno utvrđenoj dinamici ulaganja po godinama, a na temelju DOP-a. Uz konzultacije s Ministarstvom financija, moguće je dodati novi projekt ako je odobreno financiranje od Vlade Kantona kroz PJI.

3.3. Način izrade prijedloga prioriteta za osnovne i srednje škole, i pravosudne institucije Kantona

Predviđeno je da škole i pravosudne institucije, kao proračunski korisnici u sastavu Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa, odnosno Ministarstvu pravosuđa, svoje prijedloge prioriteta po Instrukciji broj 1 za potrebnim financijskim sredstvima, dostave resornim ministarstvima putem pripremljenih excel tablica **do 31. ožujka 2021. godine**, koje će se učitati u eBudget aplikaciju.

Prilikom popunjavanja tablica pregleda prioriteta treba koristiti podatke vaše proračunske organizacije iz *Proračuna KSB za 2021. godinu*. Osim pripremljenih excel tablica koje treba popuniti, e-mail-om će također, biti dostavljeni primjeri ispravno popunjenih tablica.

Za škole: Excel file **17020025_TPP** treba popuniti, odnosno **17020025_TPP-primjer / 1703027_TPP-primjer** korigirati u skladu s ovim uputama, preimenovati (npr. **17020001_TPP**) i e-mail-om dostaviti Ministarstvu obrazovanja na učitavanje.

Za pravosudne institucije: Excel file **17020025_TPP** treba popuniti, odnosno **13060005_TPP-primjer** korigirati u skladu s ovim uputama, preimenovati (npr. **13060001_TPP**) i e-mail-om dostaviti Ministarstvu pravosuđa i uprave na učitavanje.

Tablice su kreirane u excel fajlu koji ima četiri lista (sheeta): „**Rashodi**“, „**Prihodi**“, „**Programi**“ i „**Korisnici**“.

Važna napomena: Ni u jednom listu (sheetu) kolone se ne smiju brisati bez obzira popunjavali ih ili ne.

3.3.1. Procjena prihoda i primitaka (list „Prihodi“)

List (Sheet) „**Prihodi**“, popunjavaju samo oni proračunski korisnici koji ostvaruju vlastite prihode, donacije, primljene transfere i/ili namjenske prihode.

Kolona „**Ekonomska klasifikacija**“

Ekonomske klasifikacije koje se najčešće koriste za svakog proračunskog korisnika, su:
722631 - Vlastiti prihodi proračunskih korisnika, (izvor 20);

731111 - Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada, (izvor 50);
731121 - Primljeni tekući transferi od međunarodnih organizacija, (izvor 50);
732111 - Primljeni tekući transferi od Države, (izvor 50);
732112 - Primljeni tekući transferi od Federacije, (izvor 50);
732116 - Primljeni tekući transferi od općina, (izvor 50);

733112 - Donacije od pravnih osoba, (izvor 40);
733122 - Donacije od pravnih osoba (iz inozemstva), (izvor 40).

741111 - Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada, (izvor 60);
741121 - Primljeni kapitalni transferi od međunarodnih organizacija, (izvor 60);
742112 - Primljeni kapitalni transferi od Federacije, (izvor 60);
742116 - Primljeni kapitalni transferi od općina, (izvor 60);
742212 - Kapitalni transferi od poduzeća, (izvor 60).

Kolona „Izvor“

Izvori su predstavljeni kako slijedi:

- 10 – Opći prihodi i primici;
- 20 – Vlastiti prihodi;
- 30 – Namjenski prihodi;
- 40 – Donacije;
- 50 – Primljeni tekući transferi;
- 60 – Primljeni kapitalni transferi;
- 70 – Namjenski primici.

Dodavanje novih izvora uvrštavati uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom financija.

Kolone „Proračun 2021“, „Proračun 2022“, „Proračun 2023“ i „Proračun 2024“

U kolonama koje se odnose na 2022., 2023. i 2024. godinu upisuju se procjene iznosa za svaki prihod koji ima proračunski korisnik, a u koloni koja se odnosi na 2021. upisuje se iznos iz Proračuna 2021. godine. Upisati cijeli broj, bez decimala. Nijedna ćelija ne smije biti prazna. Ukoliko u jednoj godini nema potrebe za sredstvima upisuje se 0.

Bitno je napomenuti da se prihodovna i rashodovna strana proračuna po izvorima 20 – Vlastiti prihodi, 30 – Namjenski prihodi, 40 – Donacije, 50 – Primljeni tekući transferi, 60 – Primljeni kapitalni transferi **moraju uravnotežiti**. Primjerice, ako smo na ukupnoj prihodovnoj strani po izvoru 20 – Vlastiti prihodi procijenili 4.000 KM, potrebno je da na rashodovnoj strani rasporedimo ovaj iznos na rashode koji su ponuđeni za izvor 20 – Vlastiti prihodi.

Kolone „Proračun 2021-bs_Latn_BA“, „Proračun 2022-bs_Latn_BA“, „Proračun 2023-bs_Latn_BA“ i „Proračun 2024-bs_Latn_BA“

U navedenim kolonama se upisuju obrazloženja za svaki procijenjeni prihod. Treba popuniti kolone za 2022., 2023. i 2024. godinu. Također, potrebno je obrazložiti proračunske stavke i za izvršenje proračuna 2021.

3.3.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka (list „Rashodi“)

Kolona „Ekonomska klasifikacija“

Koristi se uobičajena ekonomska klasifikacija za svakog proračunskog korisnika na razini glavne grupe ekonomske klasifikacije⁵ (Npr.: 611100, 611200, 612100, 613100, 613200,...). Svaka ekonomska klasifikacija može imati više izvora financiranja (10, 20, 30, 40, 50, 60, 70). U skladu s potrebama proračunskog korisnika moguće je dodavati nove ekonomske klasifikacije.

Kolona „Izvor“

Izvori su predstavljeni kako slijedi:

- 10 – Opći prihodi i primici;
- 20 – Vlastiti prihodi;
- 30 – Namjenski prihodi;
- 40 – Donacije;
- 50 – Primljeni tekući transferi;
- 60 – Primljeni kapitalni transferi;
- 70 – Namjenski primici.

Ukoliko proračunski korisnik financira isključivo iz općih prihoda i primitaka, upisuje izvor 10 za sve ekonomske klasifikacije, a ukoliko ostvaruje prihode po drugim izvorima upisuje šifru odgovarajućeg izvora za traženi rashod, vodeći računa da mora uravnotežiti prihodovnu i rashodovnu stranu za sve ostale izvore financiranja.

Dodavanje novih izvora uvrštavati uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom financija.

⁵ Kontni plan proračuna, i funkcionalna klasifikacija objavljeni su u Pravilniku o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH (Sl. novine FBiH, br.1/11, 60/14)

Kolona „Subanalitika“

Pravosudne institucije, kao i sve škole u dosadašnjim proračunima nisu imale subanalitičkih kodova, tako da ovu kolonu treba ostaviti praznu. U skladu s potrebama proračunskih korisnika moguće je dodavati nove subanalitike uz konzultaciju s Ministarstvom financija.

Kolona „Projekt“

Proračunski korisnici koji imaju projekte u implementaciji, odobrene od Vlade popunjavaju ovu kolonu s odgovarajućom šifrom iz PJI. Svi ostali ne popunjavaju ovu kolonu. Napominjemo da se ne brišu kolone koje se ne popunjavaju.

Kolona „Funkcija“

Upisati odgovarajući funkcionalni kod za svaku proračunsku stavku, odnosno za svaku ekonomsku klasifikaciju (Npr. za osnovne škole 0912 – *Osnovno obrazovanje*, za srednje škole 0922 - *Više srednje obrazovanje*, za pravosudne institucije 0330 – *Sudovi*)

U skladu s potrebama proračunskog korisnika moguće je dodavati nove funkcije uz konzultaciju s Ministarstvom financija.

Kolona „Program“

Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa kreiralo je program 2302 – *Osnovnoškolsko obrazovanje*, za sve osnovne škole i program 2303 – *Srednjoškolsko obrazovanje*, za sve srednje škole. Osnovne škole trebaju u ovu kolonu upisati šifru program **2302**, a srednje škole **2303**.

Šifre programa pravosudnih institucija su:

2013 - Vođenje sudskih postupaka (Kantonalni sud u Novom Travniku, Općinski sud u Kiseljaku, Općinski sud u Jajcu, Općinski sud u Travniku, Općinski sud u Bugojnu, Kantonalno javno pravobraniteljstvo);

2014 - Koordinacija i upravljanje pravosuđem (Ministarstvo pravosuđa i uprave);

2015 - Suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i drugih krivičnih djela (Kantonalno tužiteljstvo).

Prva znamenka šifre programa označava povezanost s strateškim ciljem, druga znamenka s prioritarnim ciljem Strategije razvitka Kantona Središnja Bosna za razdoblje 2016. – 2020. godina, a zadnje dvije znamenke predstavljaju redni broj programa. Druga znamenka je nula, ukoliko se ne može identificirati povezanost s prioritarnim ciljem.

U slučaju potrebe proračunski korisnik može dodati nove programe i odrediti šifru programa uz konzultaciju s Ministarstvom financija.

Kolona „Tip rodne odgovornosti“

Rodno odgovorno budžetiranje predstavlja uključivanje principa rodne ravnopravnosti u proračunske procese. Podrazumijeva rodno zasnovanu procjenu proračuna, uključivanje rodne perspektive na svim nivoima proračunskog procesa i prestrukturiranje prihoda i rashoda s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Tipovi rodne odgovornosti popunjavati na sljedeći način:

Ž – ženski tip rodne odgovornosti;

M – muški tip rodne odgovornost;

M/Ž – muški i ženski tip rodne odgovornosti;

D – djelomično rodno odgovorno;

N – nije rodno odgovorno.

Za svaku proračunsku stavku obavezno je popunjavanje tipa rodne odgovornosti na način da se upiše odgovarajuće slovo. Npr. Ako se radi o proračunskoj stavci koja doprinosi poboljšanju položaja žena, upisujemo slovo Ž.

Kolona „Broj zaposlenika“

Broj zaposlenika se popunjava samo kod proračunske stavke 611100 - *Bruto plaće i naknade plaća*, i to samo za broj zaposlenih koji se odnosi za 2022. godinu.

Kolone „Proračun 2021“, „Proračun 2022“, „Proračun 2023“ i „Proračun 2024“

U kolonama koje se odnose na razdoblje 2022. – 2024., upisuju se realni procijenjeni iznos potrebnih sredstava za svaku proračunsku stavku, koju ima proračunski korisnik. Kolona „Proračun 2021“ se mora podudarati s Proračunom za 2021. godinu. Treba upisivati cijeli broj, bez decimala. Nijedna ćelija ne smije biti prazna. Ukoliko u jednoj godini nema potrebe za sredstvima upisuje se 0.

Rashode financirane iz namjenskih sredstava, vlastitih prihoda, primljenih transfera i donacija treba iskazati po izvorima financiranja – vrsti prihoda, tako da **ukupno planirani iznos prihoda bude jednak ukupno planiranim rashodima i izdatcima**.

Kolone „Proračun 2021-bs_Latn_BA“, „Proračun 2022-bs_Latn_BA“, „Proračun 2023-bs_Latn_BA“ i „Proračun 2024-bs_Latn_BA“

U navedenim kolonama se upisuju obrazloženja za svaku proračunsku stavku, kojim trebate uvjeriti Ministarstvo financija u opravdanost traženih sredstava, uz navođenje ključnih varijabli za izračun potrebnih sredstava primjerice: broj zaposlenih, broj volontera, broj učenika i sl. Treba popuniti kolone za 2022., 2023., i 2024. godinu. Također, potrebno je obrazložiti proračunske stavke i za Proračun 2021.

3.3.3. Programi (list „Programi“)

Kolona „Program“

Upisati šifru programa. Osnovne škole trebaju u ovu kolonu upisati šifru program 2302 a srednje škole 2303.

Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa kreiralo je program 2302 – *Osnovnoškolsko obrazovanje*, za sve osnovne škole i program 2303 – *Srednjoškolsko obrazovanje*, za sve srednje škole. Osnovne škole trebaju u ovu kolonu upisati šifru program 2302, a srednje škole 2303.

Šifre programa pravosudnih institucija su:

2013 - Vođenje sudskih postupaka (Kantonalni sud u Novom Travniku, Općinski sud u Kiseljaku, Općinski sud u Jajcu, Općinski sud u Travniku, Općinski sud u Bugojnu, Kantonalno javno pravobraniteljstvo);

2014 - Koordinacija i upravljanje pravosuđem (Ministarstvo pravosuđa i uprave);

2015 - Suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i drugih krivičnih djela (Kantonalno tužiteljstvo).

U slučaju potrebe proračunski korisnik može dodati nove programe uz konzultaciju s Ministarstvom financija.

Kolona „Proračun 2021-Rukovoditelj“

Upisati ime i prezime rukovoditelja za definirani program proračunskog korisnika. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-CiljeviPrograma“

Upisati ciljeve programa koji odražavaju šta je moguće postići sa raspoloživim resursima i usklađenost s ciljevima, strategijom vladinim strateškim prioritetima kao i s drugim dokumentima dugoročnog razvitka. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-PravniOsnov“

Upisati pravnu osnovu navodeći postojeće zakonske i druge osnove na kojima se temelje programi. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-PredloženeAktivnosti“

Upisati osnovne aktivnosti u okviru danog programa, koje je neophodno sprovesti kako bi se postigao programski operativni cilj. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-Efikasnost“

Navesti pokazatelj učinkovitosti (tj. trošak po jedinici izlaznog rezultata). Efikasnost mjeri trošak po jedinici izlaznog rezultata, određuje mjeru u kojoj su usluge pružene po minimalnoj cijeni/trošku, te istovremeno ne pokazuje stupanj do kojeg program ispunjava svoje ciljeve. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-IzlazniRezultat“

Navesti pokazatelj izlaznog rezultata (tj. količina). Mjeri proizvode i usluge koji proizlaze iz provođenja programa. Vrlo konkretni pokazatelji - opipljivi su i mogu se brojati tj. kvantificirati. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-KrajnjiRezultat“

Navesti pokazatelj ishoda (tj. rezultati ili utjecaj programa ili usluga). Mjeri efekt i utjecaj proizvoda i pruženih usluga u smislu uspjeha programa u postizanju njegovog operativnog cilja i strateškog cilja proračunskog korisnika. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-BrojZaposlenih“

Upisati broj zaposlenika koji radi na programu. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

3.3.4. Korisnici (list „Korisnici“)

Kolona „Proračun 2021-Opis“

Opisati djelokruga rada, odnosno nadležnosti proračunskog korisnika, najznačajnije poslove, zadatke i naglasiti specifičnosti. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

Kolona „Proračun 2021-PravniOsnov“

Navesti legislativu ili drugi pravni temelj kojima je institucija uspostavljena kao proračunski korisnik - npr. Zakon o ustrojstvu i djelokrugu kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave Kantona Središnja Bosna, Zakon o Vladi KSB, itd. Na isti način popuniti kolone i za 2022., 2023. i 2024. godinu.

3.4. Obrazloženje prijedloga prioriteta

Proteklih godina uočeno je kako proračunski korisnici ne shvaćaju u potpunosti važnost obrazloženja i njegovu svrhu. Budući da se DOP usvaja za trogodišnje razdoblje važno je kroz obrazloženje postići da proračunski dokumenti pažljivo objašnjavaju za svaku godinu. U obrazloženju prijedloga prioriteta potrebno je obrazložiti odstupanja od onog što je prethodne godine projicirano te usvojeno, ali na manje razrađenoj razini, odnosno potrebno je navesti razloge koji su doveli do razlika u odnosu na prethodne godine.

Važno je da zahtjevi budu detaljno obrazloženi, a posebno dodatna visokoprioritetna potrošnja u obrazloženju ekonomskih kategorija u okviru pojedinačnih programa proračunskog korisnika. U tekstualnom obrazloženju zahtjeva za sredstvima u DOP-u treba navesti povezanost sa svim strateškim dokumentima relevantnim za rad proračunskog korisnika. 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 ili 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 neophodna su kako bi Vlada Kantona imalo dovoljno informacija za donošenje odluke o raspodjeli ograničenih sredstava između korisnika.

3.4.1. Obrazloženje proračunskog korisnika

Proračunski korisnici su dužni uz Tablice prijedloga prioriteta, dostaviti i **Obrazloženje proračunskog korisnika**, koje treba sadržavati:

- **Opis**, - kratak opis djelokruga rada proračunskog korisnika, u uvodnom dijelu obrazloženja predstavlja se korisnik. Opisuju se najznačajniji poslovi i zadaci, obrazlaže opravdanost prijedloga prioriteta s obzirom na ukupno predloženi iznos rashoda, odstupanja plana u odnosu na prethodne godine i naglašavaju specifičnosti (primjerice promjene u organizaciji - promjene u broju zaposlenih i slično).
- **Pravna osnova**, - navesti legislativu ili drugi pravni temelj kojima je institucija uspostavljena kao proračunski korisnik - npr. Zakon o ustrojstvu i djelokrugu kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave Kantona Središnja Bosna, Zakon o Vladi KSB, itd.

3.4.2. Obrazloženje programa

U ovom dijelu obrazlažu se po programima (aktivnostima i projektima) ključna odstupanja u planiranim iznosima u odnosu na prethodnu godinu. Dodatno se navodi ako je riječ o novom programu kojeg se uvodi u 2022. godini. **Obrazloženje programa**, sadrži:

- **Rukovoditelj**, - navesti ime i prezime rukovoditelja programa. Rukovoditelj programa može biti ministar, tajnik ministarstva/uprave, pomoćnik ministra, ravnatelj, zamjenik ravnatelja.
- **Ciljevi programa**, - upisati jasno definirane ciljeve programa. Programski ciljevi predstavljaju specifične rezultate koji se nastoje ostvariti unutar utvrđenog vremenskog razdoblja. Oni trebaju odrediti što će biti ostvareno, za koga i do kojeg datuma. U odnosu na proračun, predstavljaju postignuće za predstojeću godinu. Svaki od ciljeva programa ima jednu ili više mjera uspjeha. Oni trebaju odražavati planirana dostignuća u kvaliteti usluge ili nivou usluge, tako da su ključne riječi koje se koriste u navođenju ciljeva: povećati, smanjiti, proširiti, kompletirati, spriječiti, održavati. Primjeri ciljeva mogu biti:
 - Povećati broj stambenih jedinica u sljedećoj fiskalnoj godini za 2%
 - Smanjiti broj kvarova na vodovodu za 25%
 - Proširiti broj komercijalna poduzeća u centru grada za 10%.
- **Pravna osnova**, - zakonske i druge osnove na kojima se temelje programi, navodi se točan naziv postojeće zakonske osnove za provođenje programa.
- **Predložene aktivnosti**, - upisati uobičajene aktivnosti koje se sprovode na realizaciji programa. Aktivnost je dio programa za koji nije unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom.
- **Krajnji rezultat (ishod)**, - navesti pokazatelj ishoda (tj. rezultati ili utjecaj programa ili usluga). Mjeri efekt i utjecaj proizvoda i pruženih usluga u smislu uspjeha programa u postizanju njegovog operativnog cilja i strateškog cilja proračunskog korisnika. Primjeri pokazatelja ishoda mogu biti:
 - Stopa opće pismenosti stanovništva;
 - Smanjenje stope nezaposlenosti;
 - Smanjenje nivoa zagađenosti voda;
 - Stopa smanjenja saobraćajnih nezgoda.
- **Izlazni rezultat**, - navesti pokazatelj izlaznog rezultata (tj. količina). Mjeri proizvode i usluge koji proizlaze iz provođenja programa. Vrlo konkretni pokazatelji - opipljivi su i mogu se brojati tj. kvantificirati. Daje mjeru stvarno poduzetog posla ili proizvedenih usluga. Primjeri pokazatelja izlaznog rezultata mogu biti:
 - Broj učenika;
 - Broj zaposlenih radnika iz programa za poticanje zapošljavanja;
 - Broj ugrađenih uređaja za mjerenje kvaliteta vode;
 - Broj kilometri održavanog puta.
- **Efikasnost**, - navesti pokazatelj učinkovitosti (tj. trošak po jedinici izlaznog rezultata). Efikasnost mjeri trošak po jedinici izlaznog rezultata, određuje mjeru u kojoj su usluge pružene po minimalnoj cijeni/trošku, te istovremeno ne pokazuje stupanj do kojeg program ispunjava svoje ciljeve. Primjeri pokazatelja učinkovitosti mogu biti:
 - Trošak po učeniku;
 - Troškovi po zaposlenom radniku iz programa za poticanje zapošljavanja;
 - Troškovi po broju izvršenih mjerenja;
 - Trošak po kilometru.

- **Broj zaposlenika**, - navesti broj zaposlenika koji rade na programu.

4. ROKOVI ZA IZRADU PREGLEDA PRIORITETA

Proračunski korisnici u nadležnosti razdjela (općinski sudovi, škole, kantonalne uprave, itd.) dostavljaju Tablice prijedloga prioriteta nadležnom razdjelu **do 31. ožujka 2021. godine**. Razdjeli koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike unose usklađene Tablice pregleda prioriteta u eBudget aplikaciju i dostavljaju ih Ministarstvu financija **do 15. travnja 2021. godine**.

Razdjeli koji u svojoj nadležnosti nemaju proračunske korisnike unose Tablice pregleda prioriteta s pripadajućim obrazloženjima u eBudget aplikaciju i dostavljaju ih Ministarstvu financija **do 15. travnja 2021. godine**.

Prikupljeni prijedlozi prioriteta proračunskih korisnika biti će temelj za izradu Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2022. – 2024. godina.

Proračunski kalendar, koji sadrži potrebna izvješća, odgovornosti i rokove, dan je u Prilogu 1. Ovaj kalendar, rukovoditeljima proračunskih korisnika treba poslužiti kao orijentir u procesu planiranja potrebnih sredstava, dinamike zapošljavanja i ostalih ulaznih podataka za pripremu Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2022. - 2024. godine i godišnjeg proračuna za 2022. godinu. U Prilogu 1 je dan prijedlog internog procesa planiranja i usvajanja proračuna u 10 koraka kojeg bi se proračunski korisnici trebali pridržavati kako bi osigurali blagovremenu i djelotvornu pripremu svojih srednjoročnih proračuna. Njime su utvrđeni koraci kojima se osigurava učešće rukovodećeg tima u izradi i raspravi o strateškim i operativnim ciljevima, krajnjim, izlaznim rezultatima i pokazateljima učinka proračunskih korisnika.

4.1. Naredni koraci u proračunskom kalendaru

Nakon što se Tablice pregleda prioriteta proračunskih korisnika dostave Ministarstvu financija, Odjel za proračun će izvršiti analizu i dati preporuke Vladi Kantona, imajući u vidu predložene prioritete politika svih korisnika i procjenu ukupnih sredstva koja će biti na raspolaganju za financiranje proračunskih korisnika u razdoblju 2022. - 2024. godine. Ministarstvo financija će dati preporuke i gornje granice rashoda korisnika koje će predstavljati ograničenja potrošnje za zahtjeve proračunskih korisnika za 2022. godinu.

Sukladno proračunskom kalendaru, dodatne instrukcije ćemo kontinuirano tijekom procesa izrade proračuna bilateralno usklađivati i dostavljati. Ove instrukcije će sadržavati smjernice za izradu zahtjeva za godišnji proračun.

Proces srednjoročnog planiranja i izrade proračuna u 10 koraka, dan je u Prilogu broj 2. Proračunske instrukcije broj 1 o načinu i elementima izrade Dokumenta okvirnog proračuna je prva u nizu od dva seta Instrukcija, koje će biti dostavljene proračunskim korisnicima tijekom 2021. godine. Proračunska instrukcija broj 2 - početna proračunska ograničenja i smjernice za izradu prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika će biti dostavljena tijekom proračunskog ciklusa, u skladu sa priloženim kalendarom, dat će daljnje upute vezane za pripremu Prijedloga financijskih planova za proračunskim sredstvima proračunskog korisnika i dokumentacije proračuna.

Prilog 1: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2024. GODINE I PRORAČUNA ZA 2022. GODINU

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
Korak 1: Instrukcije za proračunske korisnike br. 1: Dostava Tablica pregleda srednjoročnih prioriteta korisnika i proračunskog kalendara	Dostavljanje Instrukcija za proračunske korisnike br. 1: Dokument okvirnog proračuna i godišnji proračunski kalendar	Ministar financija	15. veljače
Korak 2: Tablice pregleda prioriteta proračunskih korisnika	Popunjavanje i dostavljanje Tablica pregleda prioriteta proračunskih korisnika	Proračunski korisnici	15. travnja
Korak 3: Dokument globalnog okvira fiskalne bilance i politika	Odobrenje Dokumenta "Globalni okvir fiskalne bilance i politika u BiH 2022.-2024. godina" od strane Fiskalnog vijeća	Fiskalno vijeće BiH	31. svibnja
Korak 4: Dokument okvirnog proračuna (preliminarni nacrt proračuna)	Priprema Dokumenta okvirnog proračuna (preliminarni nacrt proračuna)	Ministarstvo financija	1. lipnja
	Dostavljanje Dokumenta okvirnog proračuna Vladi	Ministarstvo financija	15. lipnja
	Usvajanje Dokumenta okvirnog proračuna	Vlada	30. lipnja
Korak 5: Instrukcije za proračunske korisnike br. 2: Početna proračunske ograničenja i smjernice za izradu zahtjeva proračunskih korisnika u programskom formatu.	Dostavljanje Instrukcija za proračunske korisnike br. 2: - Početna proračunska ograničenja i zahtjevi proračunskih korisnika	Ministarstvo financija	15. srpnja
Korak 6: Zahtjevi proračunskih korisnika	Zahtjevi proračunskih korisnika pripremljeni od strane proračunskih korisnika i dostavljeni MF-u	Proračunskih korisnici	15. kolovoza
Korak 7: Rasprave sa proračunskim korisnicima	Rasprave između MF-a i resornih ministarstava/proračunskih korisnika u vezi zahtjeva proračunskih korisnika i prioriteta proračunske potrošnje	Ministarstvo financija, proračunski korisnici	15. rujna
	DEP dostavlja ažurirane informacije o makroekonomskoj projekciji	DEP	5. rujna
	UIO (OMA) dostavlja ažurirane informacije o projekcijama prihoda od indirektnih poreza	UIO (OMA)	10. rujna
	Fiskalno vijeće ažurira Dokument "Globalni okvir fiskalne bilance i politika u BiH 2022.-2024. godina" (po potrebi)	Fiskalno vijeće	10. rujna
	MF vrši pregled i, ukoliko je potrebno, revidira projekcije prihoda	Ministarstvo financija	15. rujna
Korak 8: Usvajanje nacrta proračuna	Dostavljanje nacrta proračuna Vladi (uključujući konačna proračunska ograničenja)	Ministar financija	15. listopada
	Usvajanje nacrta proračuna od strane Vlade	Vlada	1. studenog
Korak 9: Dostavljanje prijedloga proračun i prateće dokumentacije Saboru	Dostavljanje prijedloga proračuna i prateće dokumentacije Saboru	Vlada	5. studenog
Korak 10: Usvajanje proračuna od strane Sabora Kantona	Sabor Kantona usvaja konačni proračun	Sabor Kantona	31. prosinca

PRILOG 2; PROCES SREDNJOROČNOG PLANIRANJA I IZRADE BUDŽETA U BIH (PRISTUP U 10 KORAKA) – INTERNI BUDŽETSKI PROCES ZA BUDŽETSKE KORISNIKE

