

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 2027. - 2029.

Travnik, veljača 2026. godine

Sadržaj

1. UVOD	4
2. OSNOVNE EKONOMSKE PRETPOSTAVKE	5
2.1. Pretpostavke društvenog i gospodarskog razvoja za srednjoročno razdoblje	5
2.2. Osnovne fiskalne pretpostavke	6
3. SMJERNICE ZA PRIPREMU DOP-a	8
3.1. Osnovne karakteristike pripremanja prijedloga prioriteta.....	8
3.2. Veza između postupka srednjoročnog planiranja i proračunskog procesa	8
3.2. Način izrade tablica prijedloga prioriteta za ministarstva i uprave Kantona	9
3.2.1. Procjena prihoda i primitaka.....	9
3.2.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka.....	10
3.2.2.1. Rashodi koji se financiraju iz ostalih izvora financiranja.....	11
3.2.2.2. Planiranje programa	11
3.2.2.3. Planiranje projekata.....	12
3.3. Način izrade prijedloga prioriteta za škole i pravosudne institucije Kantona.....	13
3.3.1. Procjena prihoda i primitaka (list „Prihodi“)	13
3.3.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka (list „Rashodi“)	14
3.3.3. Programi (list „Programi“)	16
3.3.4. Korisnici (list „Korisnici“)	17
3.4. Obrazloženje prijedloga prioriteta.....	17
3.4.1. Obrazloženje proračunskog korisnika.....	18
3.4.2. Obrazloženje programa.....	18
4. ROKOVI ZA IZRADU PRIJEDLOGA PRIORITETA	20
4.1. Naredni koraci u proračunskom kalendaru	20

Popis kratica

Kratice	Puni naziv
2026.-28.	Srednjoročno razdoblje od 2026. do 2028. 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 finansijskog plana
PIMIS	Public Investments Management Information System
PJI	Program javnih investicija (<i>Public investment programme</i>)
TPP	Tablice prijedloga 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, 99/19, 25a/22 i 7/25), radi pripreme Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2027. - 2029. i Proračuna Kantona Središnja Bosna za 2027. 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 2027. - 2029., a posebno Proračuna za 2027. godinu
- da se daju upute za pripremu Tablica prijedloga prioriteta proračunskih korisnika za razdoblje 2027. - 2029. godine.

Postupak pripreme DOP-a počinje dostavljanjem Instrukcije broj 1 o načinu i elementima izrade DOP-a proračunskim korisnicima, a koja, između ostalog, sadrži: osnovne fiskalne pretpostavke i smjernice za pripremu DOP-a na temelju smjernica za trogodišnje planiranje rada, te obrasce tablica prioriteta proračunskih korisnika.

DOP-om se vrši trogodišnje planiranje okvirnog proračuna. DOP sadrži makroekonomske projekcije te okvirne projekcije proračunskih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, te utvrđene gornje granice po proračunskim korisnicima za planiranje proračuna za naredne tri godine, na kojem se zasniva priprema i izrada godišnjih proračuna.

Cilj ovih dokumenata je pomoći Vladi Kantona razviti kvalitetniju stratešku osnovu za srednjoročno planiranje proračuna i godišnji proračun, uključujući bolje povezivanje raspodjele resursa s prioritetnim 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 razvoja za srednjoročno razdoblje

Projekcije su zasnovane na zadnjim službenim makroekonomskim prognozama, preuzetim od Direkcije za ekonomsko planiranje (DEP) u rujnu 2025. godine, te prate pretpostavljena kretanja ključnih parametara s kojima su u korelaciji.

Kako se navodi u analizi DEP-a, trenutačno raspoloživi statistički podaci ukazali su na nastavak trenda rasta i u 2026. godini, pri čemu bi očekivana stopa ekonomskog rasta na kraju godine trebala iznositi 2,6%. Najznačajniji generatori rasta ostali su isti kao i u prethodnom razdoblju.

Tablica 1: Makroekonomski pokazatelji u BiH od 2023. - 2028. godine

Indikator	Zvanični podaci	Projekcije				
	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.
Nominalni BDP u mil KM	51.973	55.091	57.969	60.992	64.030	67.211
Nominalni rast u %	11,7	6,0	5,2	5,2	5,0	5,0
BDP deflator (prethodna godina = 100)	107,3	103,4	102,9	102,5	101,9	101,8
Realni BDP u mil KM (prethodna godina = 100)	48.458	53.299	56.336	59.496	62.818	66.018
Realni rast u %	4,1	2,6	2,3	2,6	3,0	3,1
Inflacija mjerena indeksom potrošačkih cijena u %	6,1	1,7	3,9	2,8	2,0	1,9
Potrošnja u mil KM	44.348	47.560	50.153	52.459	54.563	56.527
Realni rast u %	3,6	4,1	2,2	2,0	1,9	1,7
Vladina potrošnja u mil KM	9.548	10.524	10.924	11.328	11.781	12.253
Realni rast u %	2,1	2,8	1,8	2,2	1,9	2,1
Privatna potrošnja u mil KM	34.801	37.036	39.229	41.130	42.782	44.274
Realni rast u %	4,0	4,4	2,3	2,0	1,9	1,6
Investicije (bruto) u stalna sredstva u mil KM	11.878	13.097	13.935	14.684	15.748	16.854
Realni rast u %	13,0	10,2	4,4	3,3	5,5	5,5
Vladine investicije u mil KM	1.566	1.831	1.959	2.145	2.345	2.579
Realni rast u %	7,2	16,9	2,9	7,2	7,4	7,7
Privatne investicije u mil KM	10.311	11.266	11.976	12.538	13.404	14.275
Realni rast u %	14,0	9,2	4,6	2,6	5,2	5,1
Uvoz u mil KM	27.806	29.057	30.881	32.169	33.853	35.751
Nominalni rast u %	-1,5	4,5	6,3	4,2	5,2	5,6
Realni rast u %	-1,3	4,7	4,2	2,6	3,5	4,1
Izvoz u mil KM	21.931	21.879	22.973	23.960	25.447	27.191
Nominalni rast u %	-0,5	-0,2	5,0	4,3	6,2	6,9
Realni rast u %	-1,2	-1,6	3,3	2,6	4,6	5,2
Nacionalna bruto štednja u % BDP-a	23,6	23,0	22,7	23,2	23,9	24,8
Bilanca tekućeg računa u mil KM	-1.157	-2.129	-2.550	-2.580	-2.542	-2.544
Rast u %	-42,2	84,0	19,8	1,2	-1,5	0,1
Bilanca tekućeg računa u % BDP-a	-2,2	-3,9	-4,4	-4,2	-4,0	-3,8

Izvor: Direkcija za ekonomsko planiranje (DEP), rujan 2025. godine

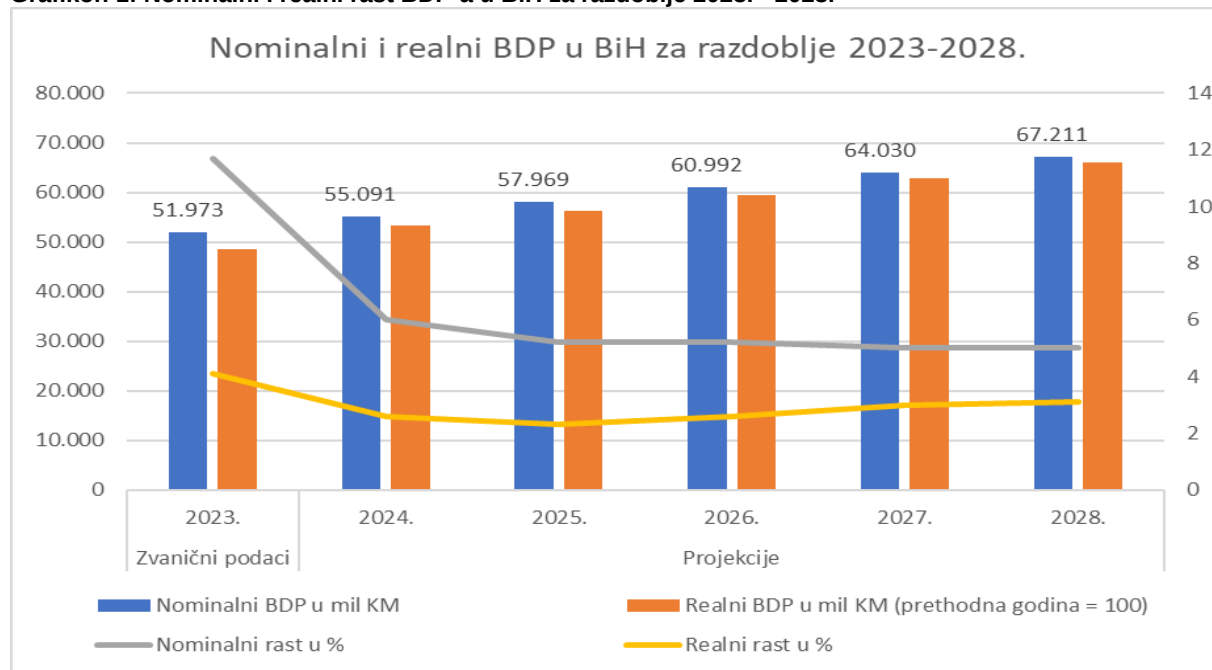
Očekivana prosječna godišnja stopa ekonomskog rasta u Bosni i Hercegovini za razdoblje 2026. – 2028. godina nešto je niža u odnosu na ranije prognoze i iznosi 2,9% (2026: 2,6%, 2027: 3,0% i 2028: 3,1%), a prepoznati glavni nositelji rasta ostaju isti kao i u prethodnim godinama (finalna potrošnja i investicije). Ekonomska kretanja u vanjskom okruženju, posebno u zemljama EU27, i dalje čine važnu odrednicu ekonomskih kretanja u Bosni i Hercegovini, što će se manifestirati kroz trgovinske i financijske tokove. Iako je tijekom 2025. godine došlo do oporavka vanjskotrgovinske razmjene, u programskom razdoblju 2026. - 2028. godina, potreban je krajnji oprez prilikom sačinjavanja prognoza, obzirom da eksterna kretanja predstavljaju važnu odrednicu ukupnih ekonomskih kretanja u Bosni i Hercegovini.

Kada je u pitanju inflacija, prema raspoloživim podacima stopa inflacije mjerena indeksom potrošačkih cijena u 2025. godini iznosila je 3,9%, dok se za razdoblje 2026. – 2028. godina prognoziraju

kretanja inflacije po sljedećim stopama: 2,8% u 2026. godini; 2% u 2027. godini i 1,9% u 2028. godini; dakle, očekuje se trend pada stope inflacije u narednom razdoblju.

Grafikoni u nastavku prikazuje projekcije rasta nominalnog i realnog BDP-a Bosne i Hercegovine za razdoblje od 2023. do 2028. godine.

Grafikon 1: Nominalni i realni rast BDP-a u BiH za razdoblje 2023. - 2028.



Izvor: DEP, Ministarstvo financija KSB

2.2. Osnovne fiskalne pretpostavke

Prihodi od neizravnih poreza s Jedinственог računa

Po revidiranim projekcijama Sektora za poreznu politiku i javne prihode Federalnog ministarstva financija, očekuje se da će raspodjela prihoda od neizravnih poreza s jedinstvenog računa za Kanton Središnja Bosna (Kantonalni proračun i općinski proračuni Kantona) iznositi 304,6 milijuna KM u 2026. godini, što predstavlja rast od 6,12% u odnosu na 2025. godinu. Projekcije za 2027. godinu iznose 324,2 milijuna KM, što predstavlja rast od 6,45% u odnosu na 2026. godinu, dok se u 2028. godini očekuje da će iznositi 340,5 milijuna KM, što je povećanje od 5,01% u odnosu na prethodnu godinu.

Prihodi od neizravnih poreza imaju najveći udio u ukupnim prihodima i predstavljaju najznačajniji prihod Kantona. U 2026. godini, projekcija prihoda od neizravnih poreza iznosi 259,2 milijuna KM, što predstavlja rast od 5,95% u odnosu na projekcije za prethodnu godinu. Za 2027. godinu prihodi po osnovu neizravnih poreza očekuje se da će iznositi 275,9 milijuna KM, što predstavlja povećanje od 6,4% u odnosu na prethodnu godinu. Kada promatramo 2028. godinu u pogledu projekcija ove vrste prihoda, Kanton Središnja Bosna, isti su projicirani u iznosu od 289,8 milijuna KM, što predstavlja povećanje od 5,01% u odnosu na prethodnu godinu.

Prethodno navedeno prikazano je u tablici 2

Tablica 2: Prihodi od neizravnih poreza iz raspodjele s Jedinственог računa

Neizravni porezi	Projekcije			
	2025	2026.	2027.	2028.
Kanton Središnja Bosna	287.043.416	304.615.597	324.263.821	340.524.792
Kanton	244.381.330	259.242.099	275.963.656	289.802.501
Općine/grad	42.662.086	45.373.498	48.300.166	50.722.291

Izvor: DEP, Ministarstvo financija KSB

Prihodi od poreza na dobit

Revidirane projekcije prihoda od poreza na dobit za bazirane su na povijesnom i tekućem trendu naplate. Očekuje se da će prihodi po osnovu poreza na dobit u 2026. godini iznositi oko 40,7 milijuna KM, obzirom da je od 1. siječnja 2026. godine u primjeni Zakon o dopuni Zakona o pripadnosti javnih prihoda u KSB; kojim se dio javnih prihoda (7%) koji pripadaju Kantonu ustupa jedinicama lokalne samouprave. Projekcije za 2027. i 2028. godinu rađene su oprezno, zadržavajući razinu ostvarenja na približno istoj razini procjene kao i u 2026. godini, s tek blagom trendom rasta. Izvršenje po osnovu prihoda poreza na dobit za 2024. godinu iznosi 35.322.018. Naprijed navedeno prikazano je u tablici 3:

Tablica 3: Prihodi od poreza na dobit u KM

Vrsta prihoda	Izvršenje 2024.	Projekcije			
		2025.	2026.	2027.	2028.
Porez na dobit	35.322.018	43.788.272	43.840.479	43.894.490	43.952.057

Izvor: DEP, Ministarstvo financija KSB

Prihodi od poreza na dohodak

Projekcije prihoda od poreza na dohodak za 2026. godinu za Kanton i općine Kantona iznose 75,8 milijuna KM, što predstavlja rast od 7,7% u odnosu na očekivanu razinu ovih prihoda u 2025. godini.

Projekcije prihoda od poreza na dohodak za Kanton u 2026. godini iznose 49,6 milijuna KM, što predstavlja rast od 7,7% u odnosu na očekivanu razinu ovih prihoda u 2025. godini. Očekuje se daljnji porast ovih prihoda u narednim godinama, pa tako projekcija za 2027. godinu iznosi 53,6 milijuna KM, dok se za 2028. godinu predviđa iznos od 57,9 milijuna KM.

U sljedećoj tablici navedeno je izvršenje prihoda od poreza na dohodak za 2024. godinu za Kanton, revidirane projekcije za 2025. godinu i projekcije za razdoblje od 2026. do 2028. godine za Kanton Središnja Bosna i općina Kantona.

Tablica 4: Prihodi od poreza na dohodak u KM

Vrsta prihoda	Izvršenje 2024.	Projekcije			
		2025.	2026.	2027.	2028.
Porez na dohodak	34.614.912¹	70.343.856	75.802.710	81.810.931	88.479.707
Kanton	34.614.912	46.103.363	49.681.096	53.618.884	57.989.600
Općine	-	24.240.493	26.121.614	28.192.047	30.490.107

Izvor: DEP, Ministarstvo financija KSB

¹ Izvršenje se odnosi na ostvareni prihod po osnovu poreza na dohodak u Proračunu KSB.

3. SMJERNICE ZA PRIPREMU DOP-a

3.1. Osnovne karakteristike pripremanja prijedloga 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. Programski proračun strukturira proračunske oblike kako bi se donositeljima odluka pomoglo u odabiru mogućnosti za pružanje usluga. Ovaj pristup bavi se 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:
 - o podizanjem svijesti rukovoditelja o činjenici da učinkovitost njihovih programa utječe na razinu dodijeljenih sredstava (npr. programi slabijeg učinka mogu biti modificirani, a mogu biti i ukinuti); i
 - o 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 treba ukinuti, 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 **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.

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 zahtijeva 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 i 2/21), **obveza svih ministarstava i uprava je donošenje trogodišnjeg plana rada, koji moraju biti usklađeni s proračunskim programima i projektima, Strategijom razvoja Kantona i 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. 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

prioritetnih 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 2027. - 2029. godina, popunjavaju se na razini programa i projekata, odnosno mjerodavnosti koje proračunski korisnik obavlja, te raspoloživim ljudskim i materijalnim resursima, uzimajući u obzir Proračun za 2026. godinu.

Proračunski korisnici će svoje prijedloge prioriteta kreirati u **eBudget** aplikaciji i to u otvorenom proračunskom ciklusu pod nazivom: „**Prijedlog prioriteta za DOP 2027. - 2029.**“ i dostaviti ih u formatu izvješća iz eBudget aplikacije, potpisane i ovjerene od strane rukovoditelja. Uz Tablice prijedloga prioriteta se pored tabličnog 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 realne iznose potrebnih sredstava za postojeću potrošnju, dodatnu prioritetnu potrošnju ili smanjenu potrošnju, kao i broj zaposlenih. Rashode i izdatke planirati po programima na razini glavne grupe konta (611100, 611200, 612100,...). Dodatno zapošljavanje proračunski korisnik može iskazati u zahtjevu uz detaljno obrazloženje, s tim da dodatno zapošljavanje odobrava Vlada Kantona.

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 (proslijedit će se putem elektroničke pošte, ili koje možete preuzeti sa službene web strance Ministarstva financija), koju je potrebno dostaviti navedenim resornim ministarstvima do 31. ožujka 2026. 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 2027. - 2029. unose se u eBudget aplikaciju na razini analitičkog konta po sljedećim izvorima:

- 20** – Vlastiti prihodi²
- 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. Treba uzeti u obzir izvršenje prihoda u posljednje tri godine, kao i sve očekivane izmjene u zakonodavstvu.

Planiranje 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, i/ili stavku s prihodima koja će se prenijeti u narednu godinu s predznakom minus. 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.

² Pravilnikom o vrstama vlastitih javnih prihoda Kantona Središnja Bosna („Službene novine KSB“, broj 6/24) propisuju se vrste vlastitih javnih prihoda, kriteriji za utvrđivanje vlastitih javnih prihoda, te način, rokovi i uvjeti za njihovu raspodjelu.

3.2.2. Prijedlog prioriteta rashoda i izdataka

Rashode i izdatke za razdoblje 2027. - 2029. 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 (2027., 2028. i 2029.), te razvrstani po proračunskim klasifikacijama (organizacijska, ekonomska, funkcijska, programska i izvorska), na razini 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 2027. – 2029. 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 planiranim brojem zaposlenih.
- *Naknade troškova zaposlenika* (ekonomski kod: 611200) planirati sukladno Zakonu, podzakonskoj regulativi i broju korisnika za svaku vrstu naknade.
- Temelj za planiranje izdataka za materijal i usluge su procijenjeni rashodi za 12 mjeseci 2026. godine, uvećani za očekivanu razinu 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 četveroznamenasti kod. U slučaju potrebe proračunski korisnik može dodati nove programe uz konzultaciju s Ministarstvom financija.
- **Funkcija** - odabrati odgovarajući funkcijski kod za svaku proračunsku stavku, Funkcijska klasifikacija³ iskazuje izdatke po funkcijskoj 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 klasifikacije⁴ (npr.: 611100, 611200, 612100, 613100, 613200,...).
- **Broj zaposlenika** - upisati broj zaposlenika za 2027. 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*. Rodno odgovorni proračun 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 2026. godinu i upisati realni procijenjeni iznos potrebnih sredstava za 2027., 2028. i 2029. godinu. Rashode financirane iz namjenskih sredstava, vlastitih prihoda, primljenih transfera i donacija treba uravnotežiti s ukupno planiranim prihodima. Treba upisati cijeli broj, bez decimala.

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

⁴ Kontni plan proračuna, i funkcijska klasifikacija objavljeni su u Pravilniku o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH (Sl. novine FBiH, br: 60/14 i 99/23)

- **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. Obrazloženje je potrebno popuniti za 2027., 2028. i 2029. godinu.

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 izdatcima (popunjavaju samo oni proračunski korisnici koji ostvaruju vlastite prihode, donacije, primljene transfere i/ili namjenske prihode).

3.2.2.2. Planiranje programa

Razdjeli (ministarstva) utvrđuje programe i zajedničke aktivnosti i projekte za proračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Sve aktivnosti i projekte razdjeli grupiraju u programe, a zatim programe 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 djelatnosti i mjera koje proračunski korisnik provodi u skladu sa svojim nadležnostima i strateškim ciljevima, a doprinose ispunjenju jednog zajedničkog cilja vladine politike djelovanja. Program se sastoji od jedne ili više aktivnosti i/ili projekata, a aktivnost i projekt pripadaju samo jednom programu.

Aktivnost se planira unutar programa za ostvarenje programskih ciljeva i nije vremenski ograničena.

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 sa Strategijom razvoja Kantona, 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 prioritarnim ciljem Strategije razvoja Kantona Središnja Bosna za razdoblje 2021. – 2027. godina, a zadnje dvije znamenke predstavljaju redni broj programa. Druga znamenka je nula, ukoliko se ne može identificirati povezanost s prioritarnim 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 funkcijski kod za program, Funkcijska klasifikacija⁵ iskazuje program po funkcijskoj namjeni za određenu oblast.
- **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 odgovorni proračun podrazumijeva uključivanje rodne perspektive s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Npr. ako se radi o programu koji doprinosi poboljšanju položaja žena, odabiremo: *Rodno odgovoran Ž*.

⁵ Funkcijska klasifikacija (COFOG) je objavljena od strane Odjeljenja za statistiku Ujedinjenih nacija (UNSD)

- **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 trebali bi odabrati pokazatelje učinka koje se mogu jednostavno pratiti. Nakon što odrede pokazatelji, 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 kvalitete vode; Broj kilometara održavanog puta.*

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

Efikasnost (pokazatelj učinkovitosti): Efikasnost mjeri trošak po jedinici izlaznog rezultata, određuje mjeru u kojoj su usluge pružene po minimalnoj cijeni/trošku, dok ne pokazuje razinu 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 šesteroznamenkastu 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 odgovornosti⁶: *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 se planira unutar programa za ostvarenje programskih ciljeva i vremenski je ograničen. Projekt se planira jednokratno, a može biti institucionalni (tekući) ili kapitalni. Provedbom 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.

Sukladno članku 30. Zakon o proračunima do 31. ožujka na **IP obrascu** trebate dostaviti podatke o projektima iz vaše nadležnosti s ciljem pripreme Programa javnih investicija Kantona Središnja Bosna 2027-2029. 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

⁶ Rodno odgovorni proračun podrazumijeva uključivanje rodne perspektive s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Npr. ako se radi o programu koji doprinosi poboljšanju položaja žena, odabiremo: Rodno odgovoran Ž.

projekt koji je uvršten u Program javnih investicija može se financirati proračunskim sredstvima ili zaduživanjem.

Programom javnih investicija usvajaju se višegodišnja kapitalna ulaganja koja se financiraju dijelom ili u potpunosti iz proračuna i planiraju se u DOP-u, odnosno godišnjem proračunu. 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 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 i uprave; svoje prijedloge prioriteta po Instrukciji broj 1 za potrebnim finansijskim sredstvima, dostave resornim ministarstvima putem pripremljenih excel tablica **do 31. ožujka 2026. godine**, koje će se učitati u eBudget aplikaciju.

Prilikom popunjavanja tablica prijedloga prioriteta treba koristiti podatke vaše proračunske organizacije iz *Proračuna KSB za 2026. godinu*.

Za škole: Excel file **17020025_TPP_27-29** treba popuniti, odnosno **17020025_TPP_27-29-primjer / 1703027_TPP_27-29-primjer** korigirati u skladu s ovim uputama, preimenovati (npr. **17020001_TPP_27-29**) i elektroničkom poštom dostaviti Ministarstvu obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa na učitavanje, na jedan od sljedećih e-mail-ova: danijel.kolenda@sbk-ksb.gov.ba , davor.omazic@sbk-ksb.gov.ba , zeljka.peric@sbk-ksb.gov.ba .

Za pravosudne institucije: Potrebno je popuniti Excel file **17020025_TPP_27-29** odnosno **13060005_TPP_27-29-primjer** korigirati u skladu s ovim uputama, preimenovati (npr. **13060001_TPP_27-29**) i elektroničkom poštom dostaviti Ministarstvu pravosuđa i uprave na učitavanje, na jedan od sljedećih e-mail-ove: mirko.jakic@sbk-ksb.gov.ba , merima.kasumovic@sbk-ksb.gov.ba .

Tablice su kreirane u excel datoteci koji ima četiri lista (sheeta): „Rashodi“, „Prihodi“, „Programi“ i „Korisnici“. **Važna napomena:** ni u jednom listu (sheetu) stupci 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. Pravilnikom o vrstama vlastitih javnih prihoda Kantona Središnja Bosna (Službene novine KSB, broj 6/24) propisuju se vrste vlastitih javnih prihoda, kriteriji za utvrđivanje vlastitih javnih prihoda, te način, rokovi i uvjeti za njihovu raspodjelu. Proračunski korisnici dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika, donijeti poseban akt o pojedinačnim vlastitim prihodima koje ostvaruju na način da svaki subjekt u svom aktu taksativno popiše vrste vlastitih javnih prihoda koje ostvaruje, pravnu osnovu ostvarivanja, te namjenu i način trošenja vlastitih javnih prihoda, na koji mišljenje i suglasnost daje Ministarstvo financija.

Stupac: „Ekonomska klasifikacija“

Ekonomske klasifikacije prihoda koje se najčešće koriste za svakog proračunskog korisnika, su:

- 722642 - Vlastiti prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora, (izvor 20)
- 722643 - Vlastiti prihodi od iznajmljivanja drugih nepokretnosti, (izvor 20)
- 722651 - Vlastiti javni prihodi od prodaje usluga, pristupa i korištenja, (izvor 20)
- 722653 - Vlastiti javni prihodi od realizacije stručno-edukativnih aktivnosti i drugih oblika javnog istupanja (seminari, savjetovanja, okrugli stolovi), (izvor 20)
- 722656 - Vlastiti javni prihodi od pružanja usluga cikličnog obrazovanja, škole u prirodi, produženog boravka u školama, školarina, upisnina i sl., (izvor 20)
- 722657 - Vlastiti javni prihodi od prodaje predmeta proizvedenih u radionicama organiziranim radi obavljanja obrazovnih, radnookupacijskih aktivnosti i praktične nastave, te promotivnog materijala, (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).

Stupac: „Izvor“

Izvori financiranja su predstavljeni kako slijedi:

20 – Vlastiti prihodi

30 – Namjenski prihodi

40 – Donacije

50 – Primljeni tekući transferi

60 – Primljeni kapitalni transferi

70 – Namjenski primici.

Dodavanje novih izvora iznimno je moguće uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom financija.

Stupci: „Proračun 2026“, „Proračun 2027“, „Proračun 2028“ i „Proračun 2029“

U stupcima koje se odnose na 2027., 2028. i 2029. godinu upisuju se procjene iznosa za svaki prihod koji ima proračunski korisnik, a u stupcu koja se odnosi na 2026. upisuje se iznos iz Proračuna 2026. godine. Prilikom procjene prihoda treba uzeti u obzir izvršenje prihoda u posljednje tri godine, kao i sve očekivane izmjene u zakonodavstvu. 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 prihodovnoj strani ukupno po izvoru *20 – Vlastiti prihodi* procijenili 5.000 KM, potrebno je da na rashodovnoj strani rasporedimo ovaj iznos na rashode koji su ponuđeni za izvor *20 – Vlastiti prihodi*, u ukupnom iznosu od 5.000 KM.

Stupci: „Proračun 2026-bs_Latn_BA“, „Proračun 2027-bs_Latn_BA“, „Proračun 2028-bs_Latn_BA“ i „Proračun 2029-bs_Latn_BA“

U navedenim stupcima se upisuju obrazloženja za svaki procijenjeni prihod. Treba popuniti stupce za 2027., 2028. i 2029. godinu. Također, potrebno je obrazložiti proračunske stavke i za Proračun 2026.

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

Stupac: „Ekonomska klasifikacija“

Koristi se uobičajena ekonomska klasifikacija za svakog proračunskog korisnika na razini glavne grupe ekonomske klasifikacije⁷ (Npr.: 611100, 611200, 612100, 613100, 613200,...). Svaka ekonomska klasifikacija može imati više izvora financiranja (10, 20, 30, 40, 50, 60, 70).

Stupac: „Izvor“

Izvori financiranja su predstavljeni kako slijedi:

10 – Opći prihodi i primici

20 – Vlastiti prihodi

30 – Namjenski prihodi

40 – Donacije

⁷ Kontni plan proračuna, i funkcijska klasifikacija objavljeni su u Pravilniku o knjigovodstvu proračuna u Federaciji BiH (Sl. novine FBiH, br: 60/14 i 99/23)

- 50** – Primljeni tekući transferi
- 60** – Primljeni kapitalni transferi
- 70** – Namjenski primici.

Ako se 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 iznimno je moguće uz prethodnu konzultaciju s Ministarstvom financija.

Stupac: „Subanalitika“

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

Stupac: „Projekt“

Proračunski korisnici koji imaju projekte u implementaciji, odobrene od Vlade i koji se nalaze u PJI, popunjavaju ovaj stupac s odgovarajućom šifrom iz eBudget-a. Svi ostali ne popunjavaju ovaj stupac. Napominjemo: stupci koje se ne popunjavaju se ne brišu.

Stupac: „Funkcija“

Upisati odgovarajući funkcijski 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*).

Stupac: „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 ovaj stupac upisati šifru programa **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 prioritetnim ciljem Strategije razvoja Kantona Središnja Bosna za razdoblje 2021. – 2027. godina, a zadnje dvije znamenke predstavljaju redni broj programa. Druga znamenka je nula, ukoliko se ne može identificirati povezanost s prioritetnim ciljem.

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

Stupac: „Tip rodne odgovornosti“

Rodno odgovoran proračun uključuje principe rodne ravnopravnosti u proračunske procese. Podrazumijeva rodno zasnovanu procjenu proračuna, uključivanje rodne perspektive na svim razinama proračunskog procesa s ciljem unapređenja rodne ravnopravnosti. Tipovi rodne odgovornosti mogu biti:

- 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.

Stupac: „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 2027. godinu.

Stupci: „Proračun 2026“, „Proračun 2027“, „Proračun 2028“ i „Proračun 2029“

U stupcima koje se odnose na razdoblje 2027. – 2029., upisuju se realni procijenjeni iznos potrebnih sredstava za svaku proračunsku stavku, koju ima proračunski korisnik. Stupac „Proračun 2026“ se mora podudarati s objavljenim Proračunom za 2026. 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 izdancima**.

Stupci: „Proračun 2026-bs_Latn_BA“, „Proračun 2027-bs_Latn_BA“, „Proračun 2028-bs_Latn_BA“ i „Proračun 2029-bs_Latn_BA“

U navedenim stupcima 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 stupce za 2027., 2028. i 2029. godinu. Također, potrebno je obrazložiti proračunske stavke i za Proračun 2026.

3.3.3. Programi (list „Programi“)

Stupac: „Program“

Upisati šifru programa. 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 ovaj stupac 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 i odrediti šifru programa uz konzultaciju s Ministarstvom financija.

Stupac: „Proračun 2026-Rukovoditelj“

Upisati ime i prezime rukovoditelja za definirani program proračunskog korisnika. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-CiljeviPrograma“

Unesite ciljeve programa koji odražavaju ono što se može postići raspoloživim sredstvima, u skladu s ciljevima strategije i strateškim prioritetima vlade, kao i drugim dugoročnim razvojnim dokumentima. Na isti način, popunite stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-PravniOsnov“

Upisati pravnu osnovu navodeći postojeće zakonske i druge osnove na kojima se temelje programi. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-PredloženeAktivnosti“

Upisati osnovne aktivnosti u okviru danog programa, koje je neophodno sprovesti kako bi se postigao programski operativni cilj. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-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, dok ne pokazuje razinu do kojeg program ispunjava svoje ciljeve. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu

Stupac: „Proračun 2026-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 stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-KrajnjiRezultat“

Navesti pokazatelj ishoda (tj. rezultati ili utjecaj programa ili usluga). Mjeri efekt i utjecaj proizvoda ili pruženih usluga u smislu uspjeha programa u postizanju njegovog operativnog cilja i strateškog cilja proračunskog korisnika. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-BrojZaposlenih“

Upisati broj zaposlenika koji radi na programu. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

3.3.4. Korisnici (list „Korisnici“)

Stupac: „Proračun 2026-Opis“

Opisati djelokruga rada, odnosno nadležnosti proračunskog korisnika, najznačajnije poslove, zadatke i naglasiti specifičnosti. Na isti način popuniti stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

Stupac: „Proračun 2026-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 stupce i za 2027., 2028. i 2029. godinu.

3.4. Obrazloženje prijedloga prioriteta

Budući da se DOP usvaja na trogodišnje razdoblje, ključno je osigurati jasno i detaljno obrazloženje proračunskih dokumenata za svaku godinu. Pri obrazlaganju prijedloga prioriteta potrebno je objasniti odstupanja u odnosu na prethodno projicirane i usvojene planove, ali na sažetijoj razini, uz navođenje razloga koji su doveli do tih razlika.

Posebna pozornost treba biti posvećena detaljnom obrazloženju svih zahtjeva, a osobito povećanja potrošnje u okviru ekonomskih kategorija pojedinačnih programa proračunskog korisnika. U tekstualnom dijelu obrazloženja zahtjeva za proračunskim sredstvima, nužno je istaknuti povezanost s relevantnim strateškim dokumentima. Također, potrebno je razmotriti i obrazložiti potencijalne uštede koje bi mogle proizaći iz ukidanja niskoprioritetnih programa i onih koji ne ostvaruju očekivane rezultate. Svrha ovih ušteda je oslobađanje resursa za nove ili trenutno nedovoljno financirane programe.

Ovo je posebno važno s obzirom na činjenicu da rast prihoda nije dostatan za pokrivanje novih proračunskih zahtjeva. Jasna i precizna obrazloženja nužna su kako bi Vlada Kantona imala dovoljno informacija za donošenje odluka o raspodjeli ograničenih sredstava među korisnicima.

3.4.1. Obrazloženje proračunskog korisnika

Proračunski korisnici obavezni su 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 obrazlaže 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 2027. 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 razine 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 razine zagađenosti voda
 - Stopa smanjenja prometnih 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, dok ne pokazuje razinu 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 PRIJEDLOGA PRIORITETA

Proračunski korisnici u nadležnosti razdjela (općinski sudovi, škole, kantonalne uprave, itd.) dostavljaju Tablice prijedloga prioriteta nadležnom razdjelu **do 31. ožujka 2026. godine**. Razdjeli koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike unose usklađene Tablice prijedloga prioriteta u eBudget aplikaciju i dostavljaju ih Ministarstvu financija **do 15. travnja 2026. godine**.

Razdjeli koji u svojoj nadležnosti nemaju proračunske korisnike unose Tablice prijedloga prioriteta s pripadajućim obrazloženjima u eBudget aplikaciju i dostavljaju ih Ministarstvu financija **do 15. travnja 2026. godine**.

Prikupljeni prijedlozi prioriteta proračunskih korisnika biti će temelj za izradu Dokumenta okvirnog proračuna za razdoblje 2027. – 2029. 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 2027. - 2029. godine i godišnjeg proračuna za 2027. 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 prijedloga 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 2027. - 2029. godine. Ministarstvo financija će dati preporuke i gornje granice rashoda korisnika koje će predstavljati ograničenje potrošnje proračunskih korisnika za 2027. 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 2026. godine. Proračunska instrukcija broj 2 - početna proračunska ograničenja i smjernice za izradu financijskih zahtjeva proračunskih korisnika će biti dostavljena tijekom proračunskog ciklusa, u skladu sa priloženim kalendarom, dat će daljnje upute vezane za pripremu prijedloga financijskih zahtjeva za proračunskim sredstvima proračunskog korisnika i dokumentacije proračuna.

Prilog 1: KALENDAR ZA PRIPREMU DOKUMENTA OKVIRNOG PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 2026. DO 2028. GODINE I PRORAČUNA ZA 2026. GODINU

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
Korak 1: Instrukcije za proračunske korisnike br. 1: Dostava Tablica prijedloga 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 prijedloga prioriteta proračunskih korisnika	Popunjavanje i dostavljanje Tablica prijedloga 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 2026.-2028. 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	31. 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	30. 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 2026.-2028. 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	31. listopada
	Usvajanje nacrta proračuna od strane Vlade	Vlada	5. studenog
Korak 9: Dostavljanje prijedloga proračun i prateće dokumentacije Saboru	Dostavljanje prijedloga proračuna i prateće dokumentacije Saboru	Vlada	10. studenog

Ključni zadaci	Izlazni rezultati	Nosilac odgovornosti	Rok
Korak 10: Usvajanje proračuna od strane Sabora Kantona	Sabor Kantona usvaja konačni proračun	Sabor Kantona	31. prosinca

Prilog 2: PROCES SREDNJOROČNOG PLANIRANJA I IZRADE PRORAČUNA (PRISTUP U 10 KORAKA) – INTERNI PRORAČUNSKI PROCES ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE

