

Na osnovu člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ('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), Smjernica za razvoj upravljačke odgovornosti u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" br. 30/21), člana 106. Statuta općine Ilijaš - prečišćeni tekst ('Službene novine Kantona Sarajevo' br.20/09-prečišćeni tekst i 46/18) Općinski načelnik, donosi

## P R A V I L N I K

o procesu izrade budžetskog zahtjeva za organizacione jedinice u okviru Općine Ilijaš

### OPĆE ODREDBE

#### Član 1.

Pravilnikom o procesu izrade budžetskog zahtjeva za organizacione jedinice Općine Ilijaš, uređuje proces finansijskog planiranja u Općini Ilijaš, odnosno ovlaštenja i odgovornosti u procesu izrade budžetskog zahtjeva unutar organizacionih jedinica Općine Ilijaš (u daljem tekstu : Općina) i dostave Službi za privredu i finansije.

#### Član 2.

Cilj procesa je izraditi budžetski zahtjev koji osigurava efektivnu alokaciju raspoloživih budžetskih sredstava, a usklađen je sa ciljevima i planiranim aktivnostima Općine i strateškim prioritetima Općine.

Budžetski zahtjev izrađuje se na način i u rokovima utvrđenim Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), Operativnim budžetskim kalendarom za izradu donošenja Dokumenta okvirnog budžeta i Budžeta Općine, Budžetskim instrukcijama broj 1. i broj 2. Službe za privredu i finansije.

#### Član 3.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rukovodioce Službi za upravu i drugih službi Općine i rukovodioca službe za poslove Općinskog vijeća Općine, te Službu za privredu i finansije.

### II. OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U PROCESU PLANIRANJA NA OSNOVU BUDŽETSKE INSTRUKCIJE BR. 1

#### Član 4.

Služba za privredu i finansije priprema i dostavlja Budžetsku instrukciju broj 1. o načinu i elementima izrade Dokumenta okvirnog budžeta Općine za trogodišnji period (u daljem tekstu: DOB).

DOB predstavlja akt u kojem su sadržane makroekonomske projekcije i preliminarne procjene budžetskih sredstava i izdataka za naredne tri godine.

Na osnovu Budžetske instrukcije broj 1., Službe za upravu i druge službe Općine i rukovodioc službe za poslove Općinskog vijeća Općine dostavlja Službi za privredu i finansije, budžetski zahtjev (pregled prioriteta) za potrebnim finansijskim sredstvima za trogodišnji period (dalje u tekstu: budžetski zahtjev).

#### Član 5.

Budžetski zahtjev sadrži opći i posebni dio te obrazloženje novih projekata/programa koje se predlažu za provedbu u narednom srednjoročnom periodu.

Opći dio budžetskog zahtjeva uključuje:

- Osnovne informacije o predlagачu projekta/programa :
  - Opis nadležnosti i poslova koje obavlja

- Bilans finansijskog zahtjeva – zbir svih projekata/programa i ukupan iznos razvrstan po ekonomskim kodovima
- Trogodišnje ciljeve iz trogodišnjeg plana rada i krajnje rezultate koji se očekuju po godinama u naredne tri godine.

Poseban dio budžetskog zahtjeva sadrži:

- Budžetske projekte/programme, a za svaki se posebno navodi:
  - Strateška oblast (veza sa Strategijom razvoja)
  - Opis i svrha
  - Funkcija
  - Prioritet
  - Ime i prezime rukovodioca programa/projekta sa funkcijom
  - Operativni ciljevi
  - Pravni osnov
  - Predložene aktivnosti
  - Mjere učinka
  - Bilans programa
  - Rashodi i izdaci programa i to iznosi za trogodišnji period:
    - Po svakom ekonomskom kodu (6 nivo)
    - Sredstva iz budžeta
    - Sredstva iz ostalih izvora
    - Ukupna sredstva

Nove projekte/programme za provedbu u narednom srednjoročnom periodu obrazlažu se posebno. Obrazloženja novih projekata/programa sadrži:

- Naziv mjere/aktivnosti
- Potrebna finansijska sredstva
- Opis postojećeg stanja i promjena koja će nastati provedbom nove mjere/aktivnosti
- Očekivani rezultat provođenja mjere/aktivnosti.

#### Član 6.

Služba za privredu i finansije dužan je u roku od 7 dana od dana pripreme i izrade Budžetske instrukcije broj 1. rukovodiocima osnovnih organizacionih jedinica dostaviti:

1. Budžetske instrukcije broj 1. za trogodišnji period
2. Tabelu budžetskog zahtjeva
3. Obrazac obrazloženja novih projekata/programa
4. Instrukciju o načinu i roku izrade budžetskog zahtjeva.

Služba za privredu i finansije pruža stručnu i tehničku pomoć osnovnim organizacionim jedinicama u izradi budžetskog zahtjeva iz njihove nadležnosti.

#### Član 7.

Služba za opću upravu, boračko invalidsku zaštitu i socijalnu zaštitu u čijoj je nadležnosti vođenje evidencije o zaposlenicima priprema za potrebe izrade budžetskog zahtjeva podatke o: izdacima za bruto plaće, naknadama troškova zaposlenih i doprinosima, a na osnovu podataka o procijenjenom broju zaposlenih za naredne tri godine koje su joj obavezne dostaviti sve osnovne organizacione jedinice. Služba za privredu i finansije pruža Služba za opću upravu, boračko invalidsku

zaštitu i socijalnu zaštitu stručnu i tehničku pomoć u raspodjeli izdataka za bruto plaće, naknade troškova zaposlenih i doprinosa.

Služba za zajedničke poslove u saradnji sa Službom za privredu i finansije priprema za potrebe izrade budžetskog zahtjeva i za sve zaposlenike podatke o: izdacima za putne troškove, izdacima za naknade troškova zaposlenih, nabavke materijala i sitnog inventara, energiju, komunikaciju i komunalne usluge, usluge prijevoza i goriva, izdatke za osiguranja, bankovne usluge i usluge platnog prometa, unajmljivanja imovine, opreme i nematerijalne imovine, izdatke za tekuće održavanje i usluge.

Stručna služba za poslove Općinskog vijeća u saradnji sa Službom za privredu i finansija za potrebe izrade budžetskog zahtjeva za članove Općinskog vijeća i komisije Općinskog vijeća priprema podatke o : naknadama troškova vijećnika i angažovanih lica i doprinosima, nabavke materijala i sitnog inventara, energiju, komunikaciju i komunalne usluge, usluge prijevoza i goriva,

Sve osnovne organizacione jedinice u skladu sa nadležnostima iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji pripremaju za potrebe izrade budžetskog zahtjeva podatke o: tekuće i kapitalne transfere drugim nivoima vlasti i fondovima, tekuće i kapitalne transfere pojedincima, tekuće i kapitalne transfere neprofitnim organizacijama, subvencije i kapitalne transfere javnim preduzećima, subvencije i kapitalne transfere privatnim preduzećima i poduzetnicima, druge tekuće rashode (sudske presude), izdatke za nabavku zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada, građevina, opreme, ostalih stalnih sredstava (robnih rezervi), izdatke za nabavku stalnih sredstava u obliku prava (za prostorne, urbanističke i regulacione planove, strategije, softverske licence i slično), rekonstrukciju i investicijsko održavanje, za naredni trogodišnji period.

#### Član 8.

Služba za privredu i finansije uz Budžetsku instrukciju br.1 izrađuje posebno Instrukciju o načinu i roku izrade budžetskog zahtjeva za osnovne organizacione jedinice.

Instrukcijom se utvrđuje način i rok do kojeg su osnovne organizacione jedinice dužne dostaviti popunjene tabele budžetskog zahtjeva.

#### Član 10.

Služba za privredu i finansije na osnovu podataka prikupljenih od osnovnih organizacionih jedinica izrađuje objedinjeni prijedlog budžetskog zahtjeva za Općinu, i ista je dužna izvršiti korekcije prijedloga budžetskog zahtjeva u skladu sa projekcijama prihoda i primitaka, te sačiniti konačan prijedlog DOB-a.

#### Član 11.

Općinski načelnik i rukovodioc Službe za privredu i finansije potpisuju konačan dokument DOB-a, a u skladu sa rokovima iz Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), Operativnim budžetskim kalendarom za izradu donošenja Dokumenta okvirnog budžeta i Budžeta Općine.

### **OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U PROCESU PLANIRANJA NA OSNOVU BUDŽETSKE INSTRUKCIJE BR. 2**

#### Član 12.

Služba za privredu i finansije dostavlja do 15. jula priprema i dostavlja osnovnim organizacionim jedinicama Budžetske instrukcije broj 2. za izradu budžetskog zahtjeva.

Na osnovu Budžetske instrukcije broj 2., osnovne organizacione jedinice dostavljaju Službi za privredu i finansije budžetski zahtjev, budžetski zahtjev za narednu fiskalnu godinu, te projekciju za naredne dvije godine.

Obaveze Službe za privredu i finansije, osnovnih organizacionih jedinica iste su kao u procesu izrade budžetskog zahtjeva koji se izrađuje na osnovu Budžetske instrukcije broj 1.

## ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Za sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se direktno odredbe Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj : 04/3 – 11 – 2353 / 21  
Ilijaš, 10.11.2021. godine



OPĆINSKI NAČELNIK

Ezlić Akif, dipl.ecc.

