

## **4. Сесија: Јединствена методологија буџетирања**

4.1. Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери

4.2. Финансијски аспект јединствене методологије буџетирања – процена и исказивање финансијских ефеката стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и практична примена

## **4. Сесија: Јединствена методологија буџетирања**

**4.1.Јединствена методологија за опис и  
исказивање квалитативних елемената за  
буџетирање стратешких, акционих, пројектних и  
регулаторних докумената, и примери**

**Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери**

- Садржина и путања активности: **шта** треба да се уради, **како** треба да се уради, **када** треба да се уради, **где** треба да се уради, **ко** треба да уради и **зашто** треба да се уради (који су излазни резултати)
- Код акционих планова то је операционализација стратешких циљева који се најчешће остварују у вишегодишњим периодима

**Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери**

- Акциони планови постају основа за финансирање - обезбеђење средстава у државном буџету земље кандидата
- Акциони планови постају “носачи авиона” за стратегије и друга стратешка развојна документа



## **Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери**

- Категоризација активности из акционог плана за које се врши процена и опис квалитативних елемената и финансијских средстава:
- 1. Правно уклађивање - нормативни оквир, који садржи:
  - 1.1. Стратегије - израда
  - 1.2. Група закона I (сложени) - израда/измене /допуне
  - 1.3. Група закона II (мање сложени) - израда/измене /допуне
  - 1.4. Подзаконски и интерни акти - израда/измене /допуне
- 2. Обуке, семинари, округли столови - број учесника, број догађаја и сл.
- 3. Институционални оквир формирање нове институције или проширење постојеће новим орг. јединицама)
- 4. Административни капацитети (људски ресурси и други пратећи трошкови) - појединачна ангажовања, радне групе, експерти, страни и домаћи
- 5. Инвестиције - (фаза припреме и реализације - одвојено)
- 6. Истраживања, анкете и кампање
- 7. Анализе и студије потреба и изводљивости, техничке спецификације и сл.
- 8. Остале непоменуте активности

## **Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери**

- Разврстане активности из акционог плана по свим ресурсима исказују се према јединичним процењеним стандардним финансијским вредностима - јединични износ (износ по дану, броју корисника, учесника, догађаја) - стандардизовани елементи за обрачун - стандардна методологија (Прилог 1).
- пример Стандардна методологија за Поглавље 23 и 24 која се налази на сајту Министарства правде).

**Јединствена методологија за опис и исказивање квалитативних елемената за буџетирање стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и примери**

- Процес процене и описа количине и врсте ресурса из методологије (просечни износи утврђени методологијом за плате и друга лична примања, као и припадајући трошкови за остале расходе - материјални и други стални трошкови, канцеларисјки материјал, ИТ и други пратећи трошкови, односно (Over Heads).

## Кључне смернице у процесу буџетирања акционог плана

- **1. Управљање јавним финансијама државе кандидата** - битна фаза која траје током целог процеса приступања државе кандидата ЕУ, јер процес приступања има значајне финансијске импликације које могу бити директне (расходи правног усклађивања са прописима ЕУ) и индиректне (боља припремљеност државе у целини, смањење ризика, веће инвестиције и подстицање развоја и сл.), а сваки акциони план мора да буде усклађен са буџетским оквирима Министарства финансија земље кандидата
- **2. Дефинисање објективних и реалних потреба и капацитета државе за спровођење процеса** (институције, администрација и финансијска средства) - врло важна компонента јер се на основу ње сагледава укупан процес и фазе напретка у њему, као и предлози за пружање подршке из фондова ЕУ и других извора
- **3. Финансијски аспект**, односно процена трошкова сваког сегмента који је укључен у овај процес - увођење новог важног момента је неопходност у сваком поступању у вези са процесом приступања државе ЕУ, што се односи и на акционе планове за било коју област



## Кључне смернице у процесу буџетирања акционог плана

- **4. Основни сегменти процене** су: по институцијама које су носиоци активности, по њиховим административним капацитетима и по финансијским средствима за сваку област акционог плана
- **5. Главне групације трошкова** за које се врши процена су две: а) за правно усклађивање регулаторног оквира и б) за имплементацију (примену свих преузетих обавеза из новог регулаторног оквира)
- **6. Најчешћи појединачни облици расхода (врсте трошкова)** у процени, који се обухватају по ГФС класификацији и националном буџетском систему су: расходи за запослене, расходи за робе и услуге у које спадају и (Over heads), расходи за инвестиције, укључујући фазу припреме инвестиција и фазу реализације инвестиција, као и остале непоменуте трошкове, ако их има

## Кључне смернице у процесу буџетирања акционог плана

- **7.Извори финансирања** су битан елемент обавезне процене, а пре свега: буџети свих нивоа у држави (републички, покрајински, локални), пројектни и програмски кредити које држава користи, а који се исказују као учешће буџета државе са назнаком да су средства обезбеђена из кредитних извора и којих, затим донаторских средстава и других извора, при чему ова процена не обухвата расходе ван јавног сектора (расходи привредних субјеката ако их имају због имплементације усклађеног правног оквира)
- **8.Процена и опис квалитативних елемената за буџетирање** - тзв. претходница квантитативне фазе буџетирања је врло битна фаза у којој учествују државни службеници - експерти који се квалитативно, системски баве пословима у области која се прилагођава правним тековинама ЕУ и они врше анализу садржаја и категоризацију сваке активности, према врстама наведених могућих категорија, како би на основу тога могли да процене и опишу квалитативне елементе за буџетирање (Прилог 1)

## Кључне смернице у процесу буџетирања акционог плана

**9.Обрачун и исказивање квантитативних вредности (примена стандардне методологије)** - фаза буџетирања процењених квалитативних елемената се реализује од стране финансијских стручњака, који само врше финансијски обрачун и уносе цифарске податке у наведене табеле, у сарадњи са наведеним службеницима, експертима, а никако се не сме препустити да финансијски стручњаци сами процењују, дефинишу и описују квалитативне елементе јер немају ту врсту компетенција за овај посао

- **10.Главни носилац послова буџетирања акционог плана** су особе у институцијама које су задужене за послове прилагођавања правним тековинама ЕУ и лица која системски припремају одређени правни акт или прате материју која је предмет акционог плана

## **4. Сесија: Јединствена методологија буџетирања**

**4.2. Финансијски аспект јединствене методологије буџетирања – процена и исказивање финансијских ефеката стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и практична примена**

## **4.2. Финансијски аспект јединствене методологије буџетирања – процена и исказивање финансијских ефеката стратешких, акционих, пројектних и регулаторних докумената, и практична примена**

- **Финансијски аспект акционих планова** - образложење акционог плана, са становишта финансијских елемената који су коришћени у процесу процене количине врсте и обима ресурса и начина утврђивања новчаних износа којима се исказују новчане вредности реализације појединачних активности из акционог плана, затим рокови у којима ће се ти износи обезбеђивати и извори средстава, као и носиоци средстава којима се та средства додељују

## Процена и исказивање финансисјких ефеката акционих планова

- **Корак 1. Анализа структуре активности** (правно усклађивање, имплементација)
- **Корак 2. Анализа потреба за реализацију активности по носиоцима** активности (надлежним институцијама)
- **Корак 3. Анализа потреба по врстама** (административни капацитети, Експерти, Робе и услуге, Инвестиције–припрема и реализација инвестиција и Остале непоменуте потребе),
- **Корак 4. Анализа рокова** (једнократно, вишегодишње - једнаког, различитог обима, континуирано, почев од...и сл.)
- **Корак 5. Анализа подобности ("зрелости") активности за буџетирање:** познато или: непознато у овом моменту, биће познато након израде студије, истраживања, анализе, програма и сл./непознато у овом моменту/позната просечна цена коштања или јединична цена, а недостаје број учесника, број корисника, број објеката и сл, који ће бити познат након израде анализе, истраживања и сл.

## Процена и исказивање финансисјких ефеката акционих планова

- **Корак 6. Процена ресурса (квалитативних елемената за буџетирање)** – (опис ресурса по врсти, броју, обиму, трајању (рокови трајања активности – број дана у месецу, број месеци, обрачун осталих трошкова и сл.)
- **Корак 7. Идентификација стандардних јединичних трошкова по врстама ресурса** (свим квалитативним елементима који су потребни за реализацију активности из акционог плана (израда методологије) - (пример: Станд. методологија за ПГ 23 и 24)
- **Корак 8. Процена по изворима финансирања:** буџети свих нивоа у држави (републички, покрајински, градски и општински буџет), пројектни и програмски кредити које држава користи (приказују се као учешће буџета државе, са назнаком из ког су извора), средства ЕУ фондова, донаторски извори и остали извори

## Процена и исказивање финансијских ефеката акционих планова

- **Корак 9. Непосредно буџетирање процењених и описаних квалитативних елемената – финансијски обрачун** потребних новчаних средстава обављају обавезно финансијски стручњаци у сарадњи са експертима који су утврђивали квалитативне елементе за буџетирање (нецелисходно је да финансијски стручњаци обављају послове целог процеса буџетирања јер немају за то компетенције)
- **Корак 10. и 11. Организација послова - Главни носилац послова** који се односе на “буџетирање” - припрему стратешких докумената и акционих планова су обично особе у институцијама које су задужене за послове прилагођавања правним тековинама ЕУ, које обједињавају рад експерата за поједине области и финансијских стручњака, кад се стекну услови за непосредно буџетирање и израду одговарајућих ПФЕ образаца за Мин. Финансија, чиме се завршава процес израде комплетног документа (корак 10), и доставља на разматрање и усвајање (корак 11).