

Na osnovu Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 078/18, 070/21 i br.052/22), Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 89/2025) i Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ( SL.list CG br.020/14, 056/14, 070/17, 004/18, 055/18, 066/19, 070/21, 145/21, 027/23, 123/23, 125/23 i 011/25), na predlog Direkcije za finansije, računovodstvo, budžet i obračun Direktorata za finansijske poslove, Ministar unutrašnjih poslova, donosi

## **INTERNU PROCEDURU ZA PLANIRANJE BUDŽETA**

### **Član 1**

Ovom procedurom se bliže propisuje način planiranja budžeta Ministarstva unutrašnjih poslova, na osnovu ciljeva fiskalne politike koju je utvrdila Vlada Crne Gore.

Uputstvo za pripremanje budžeta potrošačkih jedinica za narednu fiskalnu godinu-Budžetski cirkular, dostupan je u elektronskoj formi u aplikaciji BudgetCloud- Ministarstva finansija.

### **Član 2**

Ministar zadužuje organizacionu jedinicu nadležnu za finansijske i računovodstvene poslove za izradu Predloga budžeta koji razmatraju postavljena ograničenja za budžet, uslove i elemente za izradu novog budžeta, rokove, stavke tekućeg budžeta i vrše poređenje ključnih stavki sa budžetom prethodne godine, tekućim budžetom i inicijalno projektovanim potrebama za novi budžet.

Na Kolegijumu se utvrđuju stavovi za pristup izradi novog budžeta.

U papirnoj i elektronskoj formi, organizaciona jedinica Direktorata za finansijske poslove nadležna za finansije i računovodstvo obavještava rukovodioce svih organizacionih jedinica u Ministarstvu o obavezi pripreme predloga Budžeta za sljedeću godinu za organizacionu jedinicu kojom rukovode, o vrsti troškova koji su obavezni planirati, kao i o roku do kojeg moraju dostaviti predlog.

Rukovodioci organizacionih jedinica izrađuju predlog budžeta iz oblasti svoje nadležnosti i dužni su detaljno obrazložiti svaku predloženu budžetsku poziciju poštujući utvrđene politike i ciljeve Ministarstva, kao i aktivnosti koje se planiraju preduzeti u okviru predloženih budžetskih sredstava i isti dostavljaju u definisanom roku, organizacionoj jedinici nadležnoj za finansije i računovodstvo.

### **Član 3**

Organizaciona jedinica nadležna za finansijske i računovodstvene poslove objedinjava podatke i izrađuje prvi nacrt konsolidovanog budžeta Ministarstva, unosom podataka u propisane tabele, uz obrazloženje, i tabele za pripremu programskog budžeta (Zahtjev za sredstvima za budžetskim sredstvima za narednu godinu za finansiranje tekućih aktivnosti – po izvorima finansiranja);

Organizaciona jedinica iz prethodnog stava priprema tabele sa uporednim podacima o sredstvima koja su odobrena Ministarstvu za tekuću godinu, sredstvima koja je Ministarstvo tražilo za narednu godinu, limite i pregled ukoliko postoje prekoračenja.

Ako postoje prekoračenja sa rukovodiocima organizacionih jedinica razmatra ključne stavke konsolidovanog budžeta (bruto zarade, ostala lična primanja, rashodi za materijal, rashodi za usluge, rashodi za tekuće održavanje, rentu, ostale izdatke, transfere za socijalnu zaštitu, kapitalne izdatke i otplatu obaveza iz predhodnih godina), odstupanja od zadatih i dogovorenih okvira i vrši usaglašavanje i korekcije odgovarajućih stavki za predlog budžeta.

#### Član 4

Usaglašeni nacrt konsolidovanog budžeta Direktorat za poslove finansija dostavlja Ministru na pregled, razmatranje i odobrenje.

Ministar razmatra nacrt konsolidovanog budžeta i ukoliko ima primjedbe vraća nacrt na doradu.

Nakon što je zahtijevana dorada izvršena, Ministar odobrava i potpisuje predlog budžeta Ministarstva (Zahtjev za dodjelu budžetskih sredstava) i isti se dostavlja Ministarstvu finansija.

#### Član 5

Predlog budžeta sa obrazloženjem prosleđuje se Ministarstvu finansija elektronski, putem BMIS sistema Ministarstva finansija, za narednu fiskalnu godinu blagovremeno u propisanom roku.

U okviru predloga iz stave 1 dostavlja se i nefinansijski dio, kao i informacije o učinku na osnovu već definisanih indikatora od strane rukovodioca organizacionih jedinica za pojedine budžetske aktivnosti MUP-a.

Pristup BMIS-u Ministarstva finansija može ostvariti autorizovana osoba iz Ministarstva.

Slijede pregovori sa Ministarstvom finansija i usaglašavanje budžetskih pozicija i donošenje Nacrta zakona, kao i Predlog zakona.

#### Član 6

Izveštaj o realizaciji programskog budžeta predstavlja sastavni dio završnog računa Ministarstva, u skladu sa članom 68 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti .

Ministarstvo je u obavezi da polugodišnje i godišnje dostavlja izvještaj o realizaciji programskog budžeta, u skladu sa članom 7 Odluke o načinu izrade i sadržini programskog budžeta.

Obrazac izvještaja za programski budžet u elektronskoj formi je dostupan na internet platformi informacionog sistema za planiranje budžeta-BMIS-Ministarstva finansija.

#### Član 7

U cilju praćenja realizacije budžeta i trošenja sredstava, organizaciona jedinica nadležna za finansijske i računovodstvene poslove, mjesečno/kvartalno dostavlja rukovodiocu, generalnom direktoru i Ministru, tabelarni prikaz izvršenja budžeta po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji, kao i mjesečni/ kvartalni izvještaj o ugovorenim a nerealizovanim obavezama Ministarstva (obrazac br.3 i br.5).

Organizaciona jedinica nadležna za finansijske i računovodstvene poslove vrši analizu realizacije budžeta redovno, mjesečno a na zahtjev Generalnog direktora i Ministra dostavljaju se sve vrste izvještaja u vezi budžeta.

#### Član 8

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje da važi Interna procedura "Planiranje budžeta", u okviru Knjige procedura Ministarstva unutrašnjih poslova, broj 01-040/21-21630/2 od 08.11.2021. godine.

#### Član 9

Ova interna procedura stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva unutrašnjih poslova.

Broj: *CI-070/26-23651/2*  
*11.05.2026.g*

**MINISTAR**  
**Danilo Šaranović**

