

UPUTA ZA POPUNJAVANJE

**OBRAZAC ZA IDENTIFIKACIJU, PRIJAVU I
PRACENJE PROJEKTA/ PROGRAMA - IP
OBRAZAC**

Sadržaj

1.	KORIŠTENJE INFORMACIONOG SISTEMA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM INVESTICIJAMA	4
	PRAVILA ZA UNOS PODATAKA U IP OBRAZAC U PIMIS-u	5
2.	UNOS PODATAKA O NOVIM PROJEKTIMA U IP OBRAZAC	6
	KARTICA I: Osnovni podaci o projektu/programu i podnosiocu	7
	Pitanje 1 – NAZIV PROJEKTA/PROGRAMA.....	7
	Pitanje 2 - PODNOSITELJ I KONTAKT OSOBA PODNOSITELJA.....	7
	Pitanje 3 – MJERODAVNA INSTITUCIJA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKTA/PROGRAMA.....	7
	U pitanju 4 – VRSTA I TIP PROJEKTA/PROGRAMA.....	7
	Pitanje 5 - STATUS PROJEKTA/PROGRAM	7
	Pitanje 6 –TRAJANJE PROJEKTA/PROGRAMA.....	8
	Pitanje 7 - UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA/PROGRAMA	8
	Pitanje 8 – KLASIFIKACIJA PROJEKATA/PROGRAMA PO DAC I COFOG NOMENKLATURI	9
	Kompletne liste mogu se vidjeti klikom na upitnik pored naziva nomenklature.	9
	Pitanje 9 – LOKACIJA PROJEKTA/PROGRAMA	9
	Kartica II: Relevantnost projekta/programa	10
	Pitanje 10, 11 i 12 –	10
	Pitanje 10 - NAVEDITE ZNAČAJ PROJEKTA/PROGRAMA ZA RJEŠAVANJE OPŠTIH.....	11
	PRIRITETA ZA ENTITET ILI BIH	11
	Pitanje 11 - NAVEDITE SPECIFIČNE PROBLEME KOJI SE RJEŠAVAJU KROZ AKTIVNOSTI.....	11
	PROJEKTA/PROGRAMA KAO I DA LI JE PROJEKT/PROGRAM.....	11
	Pitanje 12 - NAVEDITE CILJNU GRUPU I KRAJNJE KORISNIKE REZULTATA	12
	PROJEKTA/PROGRAMA.....	12
	Kartica III: Opis i efektivnost projekta/programa	12
	Pitanje 13 - KRATAK OPIS PROJEKTA/PROGRAMA	12
	Pitanje 14 – CILJEVI I REZULTATI PROJEKTA/PROGRAMA	12
	Pitanje 15 - SPECIFIČNI CILJ, REZULTATI I AKTIVNOSTI PROJEKTA/PROGRAMA	12
	Pitanje 16 – PODRUČJE RAZVOJNE INTERVENCIJE	13
	Pitanje 17- DOPRINOS ISPUNJENJU CILJEVA/PODCILJEVA IZ STRATEŠKIH DOKUMENATA.....	14
	Pitanje - 18, 19 i 20	15
	Kartica IV: Održivost i rangiranje projekta/programa	16
	Pitanje 21 - Analiza rizika - opišite rizike za uspešnu implementaciju projekta/programa.....	16
	Pitanje 22 – NAVEDITE USLOVE I PRETPOSTAVKE KOJE TREBA DA SE ISPUNE ZA	17
	USJEŠNU IMPLEMENTACIJU PROJEKTA/PROGRAMA	17

Pitanje 23 – NAVEDITE OSNOVNE ELEMENE ODRŽIVOSTI PROJEKTA/PROGRAMA.....	17
Pitanje 24 – RANGIRANJE PROJEKATA/PROGRAMA PO ZNAČAJU U ODNOSU NA OSTALE	18
KANDIDOVANE PROJEKTE/PROGRAME IZ VAŠE INSTITUCIJE.....	18
Kartica V: Projektna/programska dokumentacija.....	20
Pitanje 25- RASPOLOŽIVA PROJEKTA/PROGRAMSKA DOKUMENTACIJA	20
Kartica VI: Finansijski podaci	21
Pitanje 26 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA IZVORIMA	21
Pitanje 27 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA LOKACIJAMA IMPLEMENTACIJE	22
Pitanje 28 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA STRUKTURI ULAGANJA	23
Kartica VII: Logički okvir za projekat/program	24
Vremenski okvir	26
Kartica VIII: Potpis i ovjera	26
Završetak popunjavanja IP obrasca i podnošenje obrasca Ministarstvu finansija	26
Koraci obrade IP obrasca – promjene statusa obrade:	27

3. **AŽURIRANJE PODATAKA O PROJEKTU U IMPLEMENTACIJI...29**

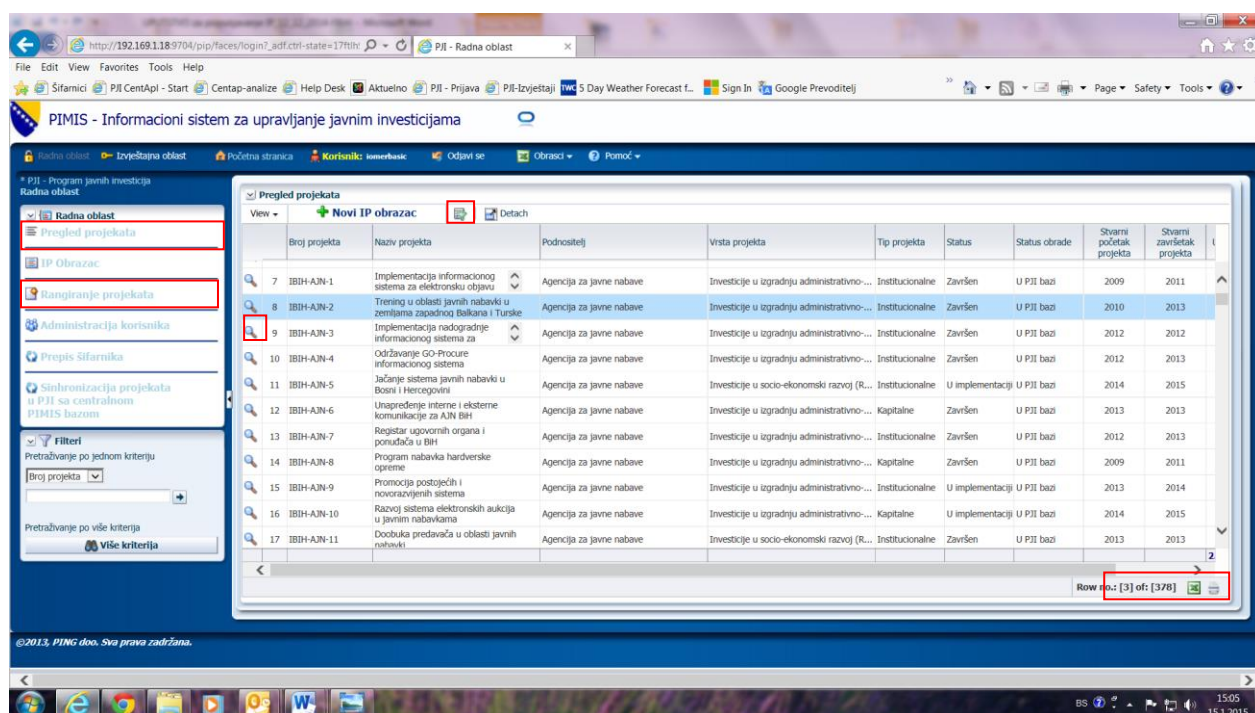
KORIŠTENJE INFORMACIONOG SISTEMA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM INVESTICIJAMA

Ovim uputstvom daju se smjernice, napomene i preporuke za unošenje podataka o projektu/program u PIMIS.

Ulaskom u PIMIS na raspolaganju je "RADNA OBLAST" i "IZVJEŠTAJNA OBLAST". Željena oblast bira se klikom na odgovarajuću opciju u gornjem lijevom uglu.

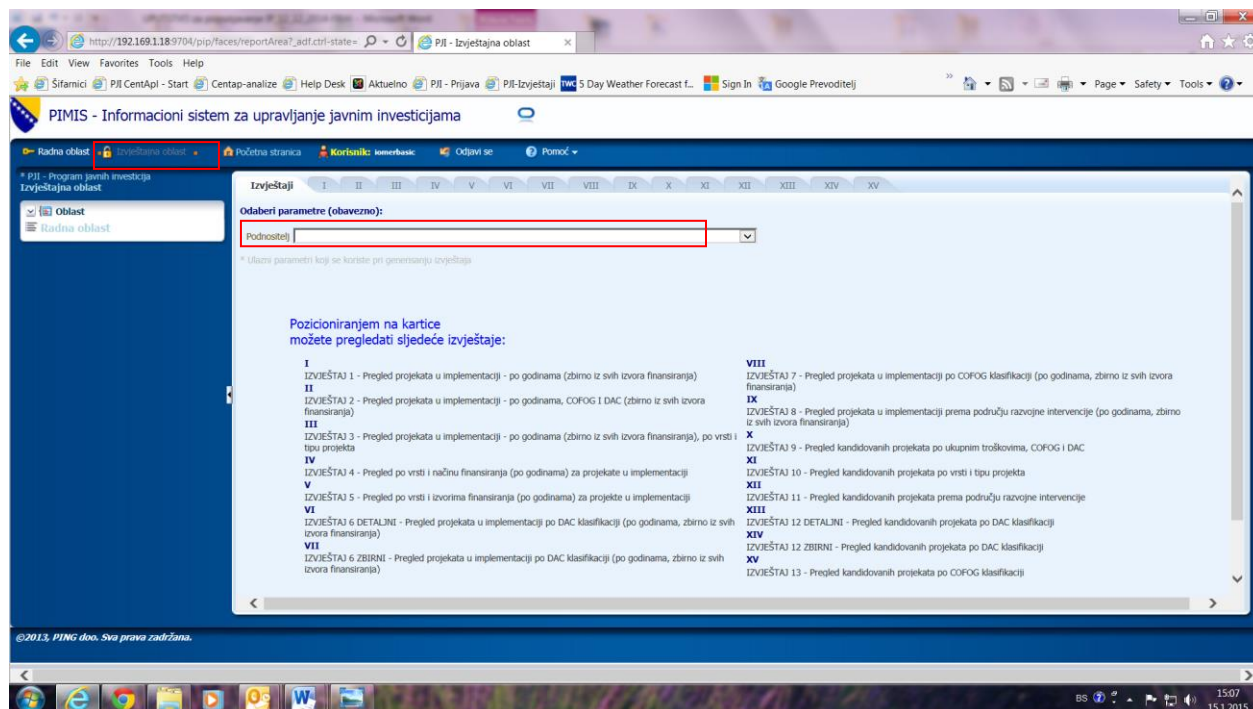
U "RADNOJ OBLASTI" je omogućeno:

- *pretraživanje projekata/programa* po raznim osnovama, pomoću "Filtera",
- *pregledanje i ažuriranje projekata* ulaskom u željeni projekat/program (lijevim klikom na ikonicu  povećalo koja se nalazi s lijeve strane rednog broja projekta/programa ili sa desne strane odmah pored kolone "Ukupni troškovi"),
- *štampanje postojećih projekata/programa*, klikom na ikonicu „printer“,
- *unošenje novih projekata/programa* (klikom na "IP Obrazac" u prozoru "Radna oblast" sa lijeve strane ekrana),
- „*Rangiranje projekata*“, ukoliko kandiduje više od jednog projekta/programa, podnositelj ulaskom u ovaj prozor unosi svoje kriterije za rangiranje projekata/programa,
- *štampanje aktivnog pregleda projekata/programa*, kao i *izvoz u Excel* (ikonice   u donjem desnom uglu).



Broj projekta	Naziv projekta	Podnositelj	Vrsta projekta	Tip projekta	Status	Status obrade	Stvarni početak projekta	Stvarni završetak projekta	
7	IBIH-AJN-1	Implementacija informacionog sistema za elektronsku objavu	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2009	2011
8	IBIH-AJN-2	Trening u oblasti javnih nabavki u zemljama zapadnog Balkana i Turske	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2010	2013
9	IBIH-AJN-3	Implementacija nadogradnje informacionog sistema za održavanje GO-Procure informacionog sistema	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2012
10	IBIH-AJN-4	Jačanje sistema javnih nabavki u Bosni i Hercegovini	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2013
11	IBIH-AJN-5	Unapređenje interne i eksternje komunikacije za AJN BiH	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Kapitalne	Završen	U PJI bazi	2013	2015
12	IBIH-AJN-6	Registar ugovornih organa i ponuđača u BiH	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2013
13	IBIH-AJN-7	Program nabavka hardverske opreme	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Kapitalne	Završen	U PJI bazi	2009	2011
14	IBIH-AJN-8	Pronalazak postojećih i novorazvijenih sistema	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2013	2014
15	IBIH-AJN-9	Razvoj sistema elektronskih aukcija u javnim nabavkama	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno-...	Kapitalne	Završen	U PJI bazi	2014	2015
16	IBIH-AJN-10	Dodjela predavača u oblasti javnih nabavki	Agencija za javne nabave	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2013	2013
17	IBIH-AJN-11								

U "IZVJEŠTAJNOJ OBLASTI" omogućen je pregled izvještaja na 15 ponuđenih kartica. Prije prvog odabira bilo koje kartice, u polju "Podnosilac" iz padajuće liste odabrati svoju instituciju. Prilikom pregledanja izvještaja, potrebno je kliknuti na karticu sa željenim izvještajem.



Omogućen je pregled i štampanje odabranog-aktivnog izvještaja, kao i izvoz u Excel odabirom ikonice  u donjem desnom uglu.

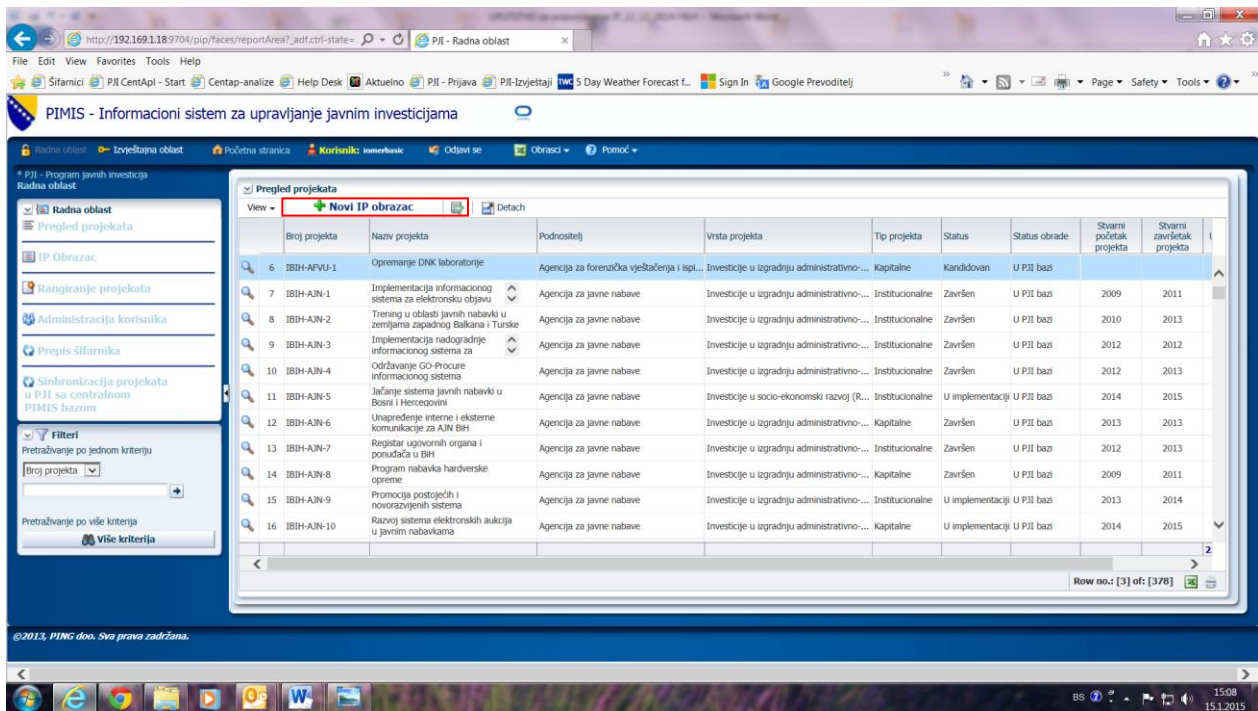
PRAVILA ZA UNOS PODATAKA U IP OBRAZAC U PIMIS-u

- PIMIS aplikaciji pristupa se, unosom korisničkog imena, lozinke, odabirom ponuđene opcije IBIH i odabirom jezika,
- koristiti padajuće liste gdje god je predviđeno,
- redovno spremati unesene podatke/promjene, a obavezno prije prelaska na slijedeću karticu,
- sve iznose (u originalnoj valuti i KM) unositi bez decimala i separatora,
- za sve iznose u originalnoj valuti koje treba kursirati potrebno je koristiti kursnu listu Centralne banke BiH važeću na dan 01.01. tekuće godine – kursna lista broj 001 (srednji kurs),
- finansijske podatke u tabelama iz pitanja 26, 27 i 28 međusobno uskladiti i obavezno ažurirati/korigovati,
- "Logički okvir" je potrebno "Osvježiti" kada se popunjava prvi put i kada se promijeni odgovor na pitanje 14. i sačuvati promjene,
- na VIII kartici obavezno ažurirati datum popunjavanja obrasca, kao i informacije o osobi koja je popunila obrazac ukoliko je potrebno,
- nakon zavšetka unosa novih IP obrazaca i ažuriranja postojećih podataka o projektu/programu, obavezno kliknuti na "podnesi" kako bi započeo proces odobrenja, tj. verifikacije IP obrasca od strane Ministarstva finansija i trezora.
- za pitanja u kojim se daju tekstualni odgovori ponuđene su opcije unosa odgovorna na jednom od zvaničnih jezika u Bosni i Hercegovina („LOK“) i na engleskom jeziku („ENG“). Opcija "LOK" je obavezna i automatski aktivna za unos teksta. Da bi se podaci o projektu mogli prikazati i na engleskom jeziku potrebno je aktivirati opciju „ENG“ i unijeti tekst na engleskom jeziku,

- u pitanjima u kojima je predviđen tekstualni odgovor maksimalni broj karaktera je naveden ispod pitanja. Ukoliko je unesen veći broj karaktera od dozvoljenog biće onemogućeno sačuvati podatke (pojaviće se prozor u kojem će biti objašnjena greška i neće biti moguće sačuvati promjene dok se ne izvrše korekcije).

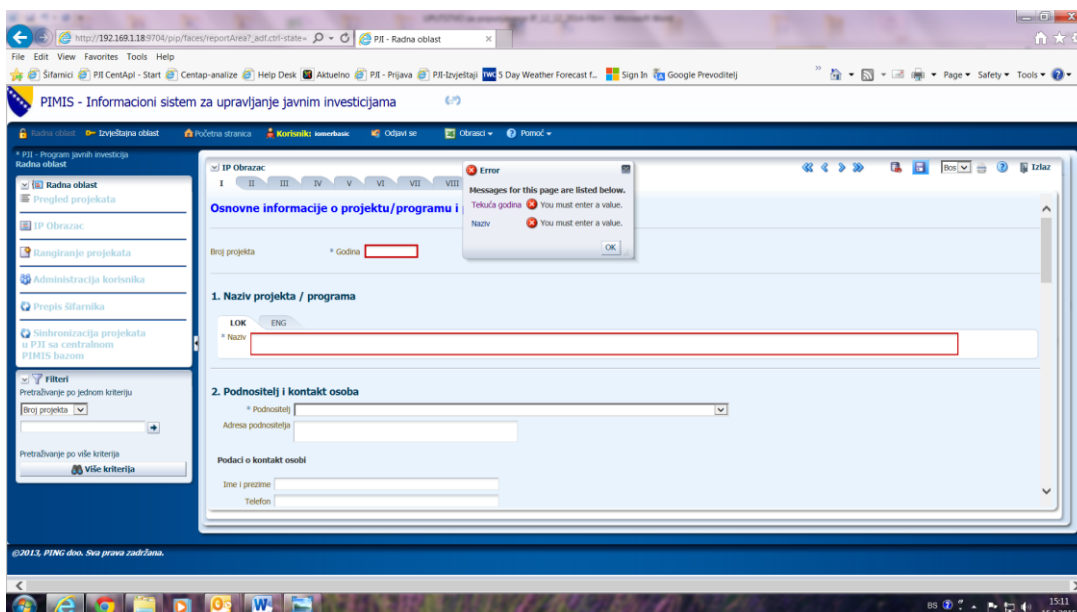
UNOS PODATAKA O NOVIM PROJEKTIMA U IP OBRAZAC

Unos podataka o novom projektu, počinje otvaranjem novog IP obrasca klikom na oznaku "Novi IP obrazac".



U zavisnosti od "Statusa projekta" (kandidovan ili u implementaciji) neka pitanja se ne popunjavaju, što je navedeno neposredno ispod pitanja.

Ostala pitanja je obavezno popuniti kako bi bilo moguće dalje unošenje i spremanje podataka. Ako neko pitanje nije popunjeno pojaviće se **crveni okvir** oko polja gdje treba biti unesen podatak sa porukom (Error) o tome gdje je napravljen propust. (Slika dole).



KARTICA I: Osnovni podaci o projektu/programu i podnositelju

U polje "Godina" unijeti tekuću godinu u kojoj se unosi/ažurira IP obrazac.

Pitanje 1 – NAZIV PROJEKTA/PROGRAMA

Unijeti puni naziv projekta/programa vodeći računa da je unos ograničen na 200 karaktera. Ako je naziv projekta/programa duži navesti skraćeni naziv.

Pitanje 2 - PODNOSITELJ I KONTAKT OSOBA PODNOSITELJA

„Podnositelja“: odabrati iz padajuće liste.

„Adresa podnositelja“: unosi se ručno ako već nije popunjena automatski iz šifarnika.

„Podaci o kontakt osobi“ se unose upisom traženih podataka.

Pitanje 3 – MJERODAVNA INSTITUCIJA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKTA/PROGRAMA

Popuniti samo ako se implementator projekta/programa razlikuje od podnositelja

U pitanju 4 – VRSTA I TIP PROJEKTA/PROGRAMA

Vrsta i tip projekta/programa bira se klikom na odgovarajući kružić ispred ponuđenih opcija.

Vrsta projekta:

- *"Investicije u socio-ekonomski razvoj"* (javne investicije) predstavljaju ulaganja u značajno povećanje vrijednosti nefinansijske imovine, a obuhvataju sticanje infrastrukture opšteg značaja, lokalne infrastrukture, građevinskih objekata, zemljišta i opreme,
- *„Investicije u izgradnju administrativno-tehničkih kapaciteta“* su investicije u nepokretnu imovinu koja je neophodna za zemlju (npr. odbrana, zatvori, ambasade, administrativne zgrade, itd.), unapređenje znanja i vještina ljudskih kapaciteta unutar javnih institucija i oblastima koji nisu razvojnog karaktera. Ovi projekti mogu biti kapitalnog ili institucionalnog tipa.

Tip projekta:

- *"Kapitalne"* investicije su projekti u kojima je dominantno ulaganje u kapitalna dobra kao što su objekti, oprema, sredstva za rad, i slično.
- *"Institucionalne"* investicije su projekti u kojima je dominantno ulaganje u povećanje kapaciteta institucija.

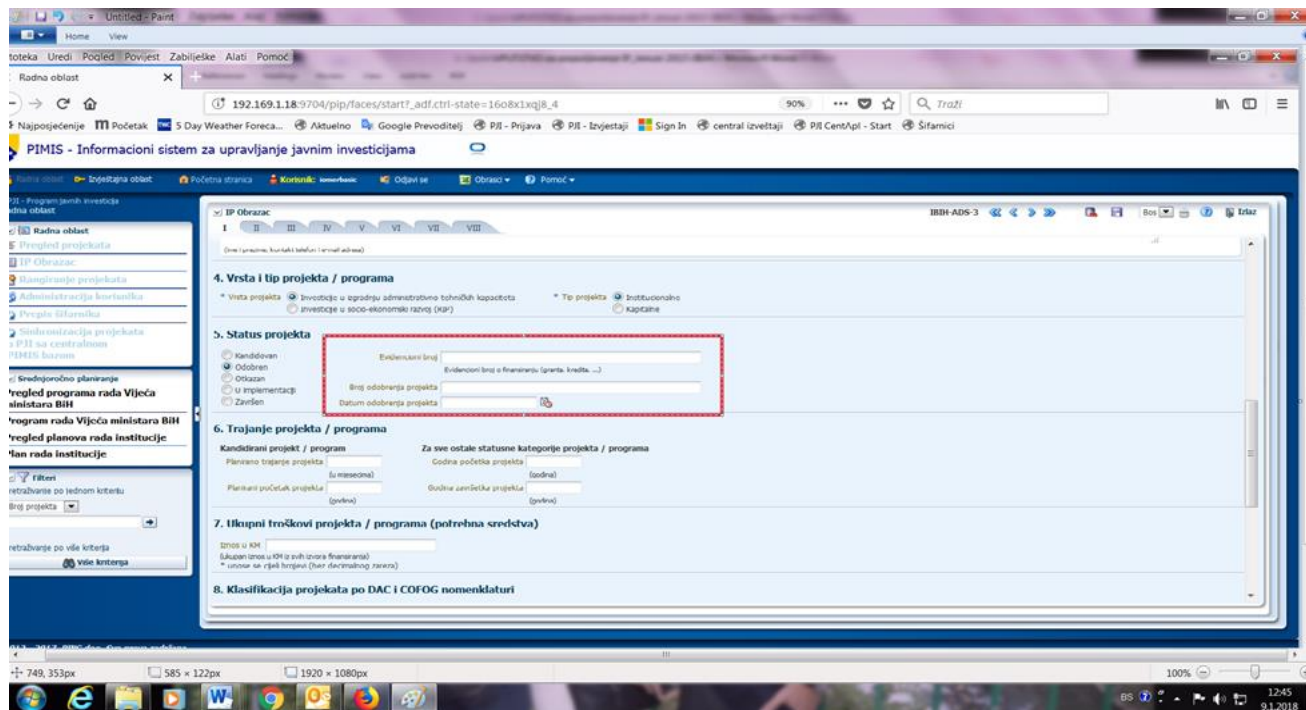
Pitanje 5 - STATUS PROJEKTA/PROGRAM

- *"Kandidovan"* – prioritetni projekat/program za koji u momentu dostavljanja podataka nisu obezbijeđeni niti izvjesni izvori finansiranja i koji predstavlja odraz planova institucije za buduća ulaganja (za koji može postojati zvanična i važeća odluka nadležnog tijela),
- *„Odobren“*- projekat/program koji ima osigurana sredstva za finansiranje, ali nije počela njegova implementacija.
- *"U implementaciji"* – projekat/program koji ima osigurana sredstva za finansiranje i njegova implementacija je počela kroz naplatu (dijela) odobrenih sredstava,
- *"Otkazan"* - projekat/program koji je u ranijem periodu imao status kandidovan ili u implementaciji ali je izvjesno da se neće realizovati (institucija je odustala od projekta/programa),
- *"Završen"* - projekat/program koji je u potpunosti realizovan bez obzira da li su utrošena sva predviđena sredstva (projekat/program koji je bio uključen u prethodni Program javnih investicija, a čija je realizacija završena do dostavljanja podataka za predmetni Program javnih investicija).

Za projekte/programme "U implementaciji" potrebno je unijeti podatke koje se odnose na "Evidencioni broj", "Broj odobrenja projekta/programa" i "Datum odobrenja projekta".

Za projekte/programme koji imaju obezbijeđeno finansiranje iz kredita i grantova (uključujući i EU sredstva) treba navesti i evidencioni broj sporazuma o finansiranju ili odobrenju sredstava.

U dijelu koji se odnosi na broj i datum odobrenja projekta/programa - upisati broj i datum dokumenta o odobrenju finansiranja (npr: odluka ili zaključak nadležnog tijela ...).



Pitanje 6 –TRAJANJE PROJEKTA/PROGRAMA

Za "Kandidovani" projekat/program navesti planirano trajanje projekta/programa u mjesecima i godinu planiranog početka projekta/programa koja treba biti u okviru perioda za koji se radi Program javnih investicija.

Za projekat/program "U implementaciji" navesti godinu početka realizacije projekta/programa i godinu u kojoj se planira završiti projekat/program.

Za „Otkazan“ projekat/program treba navesti planirani datum početka projekta/programa, a kao datum završetka projekta upisati datum kada je projekat otkazan.

Za “Završen” projekat/program navesti godinu početka realizacije projekta/programa, a kao datum završetka projekta upisati datum prihvatanja projekata od strane mjerodavne institucije ili okončanja projektnih aktivnosti za projekte tehničke pomoći.

Pitanje 7 - UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA/PROGRAMA

„Ukupni troškovi“ projekta/programa uključuju ukupna finansijska sredstva u KM, iz svih izvora finansiranja za realizaciju projekta/programa upisana bez separatora.

Za projekta/programa koji ima status "Kandidovan" unosi se ukupan iznos sredstava u KM, potrebnih za realizaciju projekta/programa.

Pitanje 8 – KLASIFIKACIJA PROJEKATA/PROGRAMA PO DAC I COFOG NOMENKLATURI

Klasifikovati sektor i podsektor prema dvije međunarodno prihvaćene klasifikacije - DAC i COFOG:

- **DAC nomenklatura** je sistem klasifikacije sektora na osnovu standardne kodne strukture Odbora za pomoć u razvoju (DAC) Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (OECD),
- **COFOG nomenklatura** – za analizu funkcionalne strukture investicija koristi se klasifikacija vladinih funkcija Ujedinjenih nacija – COFOG (Classification of the Functions of the Government) objavljena od strane Odjeljenja za statistiku Ujedinjenih nacija.

Odabrati odgovarajuće opcije u padajućim listama:

- po DAC nomenklaturi odabrati: DAC 5 kod i CRS kod,
- po COFOG nomenklaturi odabrati: odjeljak, grupu i klasu.

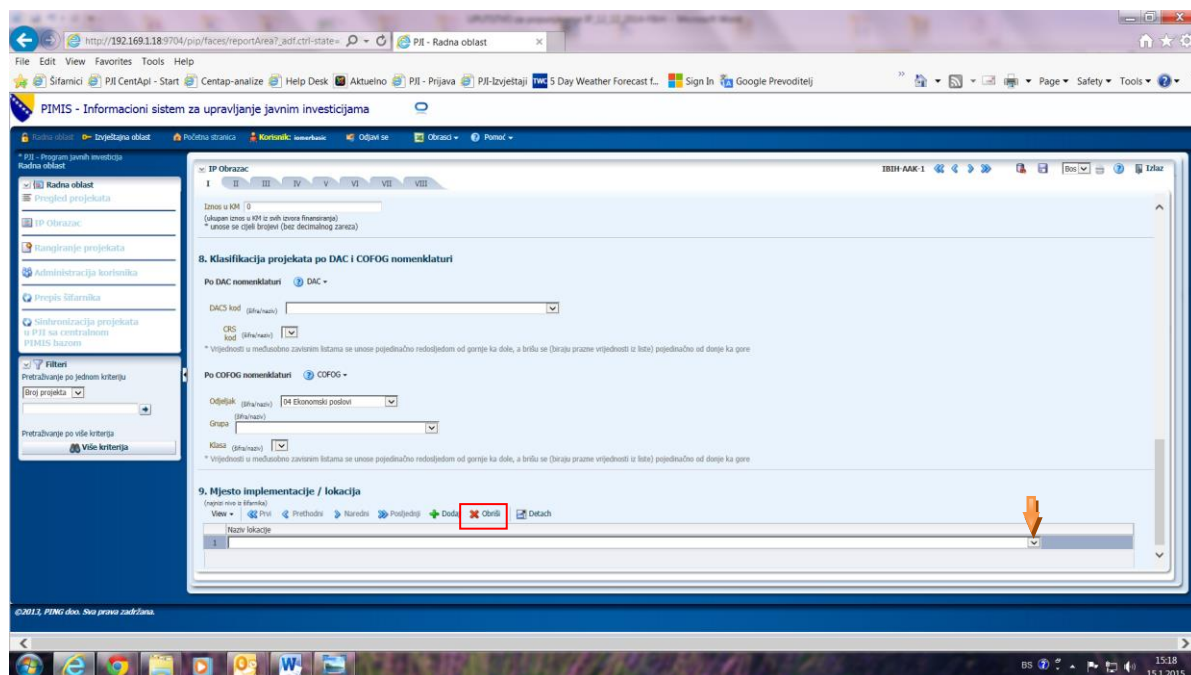
Kompletne liste mogu se vidjeti klikom na upitnik pored naziva nomenklature.

- Sektor krajnjeg odredišta izdvajanja odabrati odgovarajući na pitanje “koja se konkretna oblast ekonomske ili socijalne strukture primaoca namjerava unaprijediti određenim ulaganjem”. (Aktivnosti edukacije ili istraživanja npr. edukacija iz oblasti poljoprivrede, ili izgradnja infrastrukture- npr.skladišnog prostora za poljoprivredne proizvode, specifične za određeni sektor voditi pod sektorom za koji su namijenjene- poljoprivreda, a ne pod sektorom edukacije, izgradnje, itd).
- Neka od izdvajanja nisu podložna dodjeli u određeni sektor(e) te se klasifikuju kao pomoć namijenjena u opšte razvojne svrhe, opšta budžetska podrška, aktivnosti u vezi sa upravljanjem dugovanjima, humanitarna pomoć, te međunarodne transakcije u zemlji donatora.
- CRS kodovi namjene –podaci o sektoru koji predstavlja krajnje odredište ulaganja registruju se i vode korištenjem petocifrenih kodova namjene. Prve tri cifre koda odnose se na odgovarajući DAC 5 sektor ili kategoriju. Svaki od CRS kodova može pripadati samo i isključivo jednoj DAC 5 kategoriji. Zadnje dvije cifre CRS koda namjene dodjeljuju se sukcesivno i nisu hijerarhijski organizovane, dakle svaki CRS kod je zaseban.

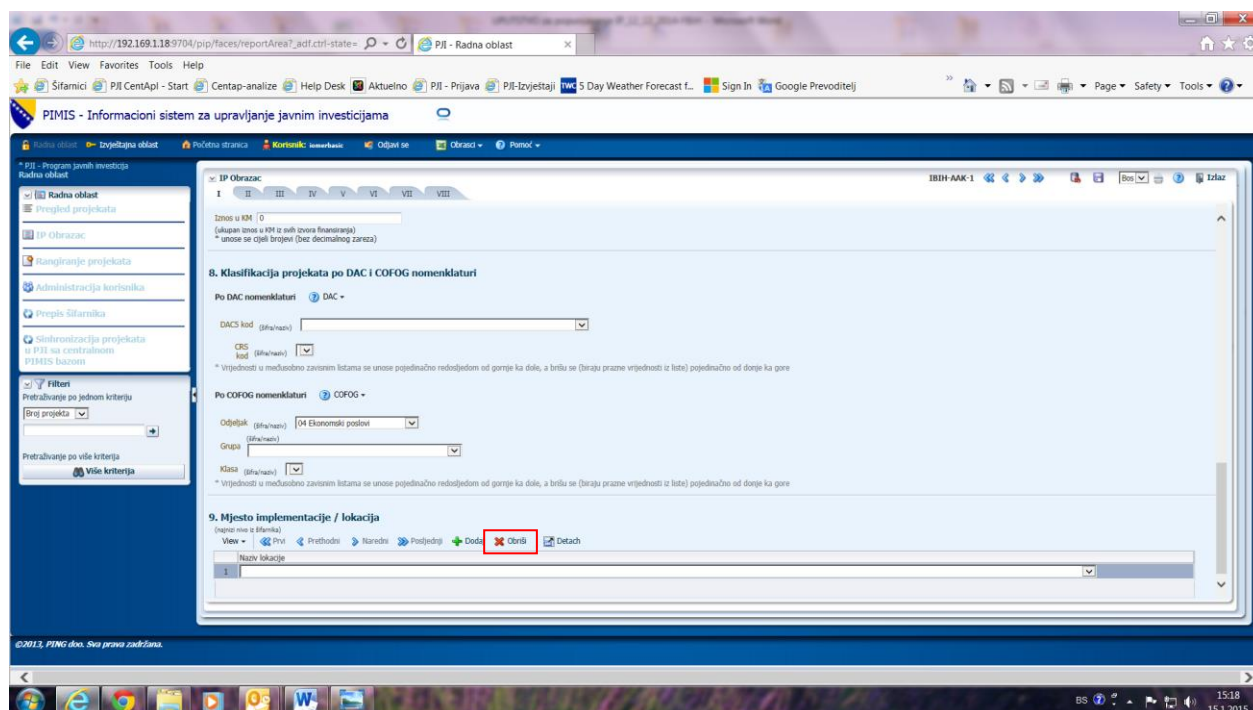
Pitanje 9 – LOKACIJA PROJEKTA/PROGRAMA

Unos lokacije projekta/programa vrši se odabirom opcije "+ Dodaj" nakon čega se iz padajuće liste bira lokacija.

Za Institucije Bosne i Hercegovine za sada je moguće kao lokaciju odabrati „Bosna i Hercegovina“.



Za brisanje neke od unesenih lokacija kliknuti na liniju sa desne strane polja unesene lokacije i kada je to polje aktivno (plavo) kliknuti na „X Obriši“ (kao što je prikazano na slici ispod).

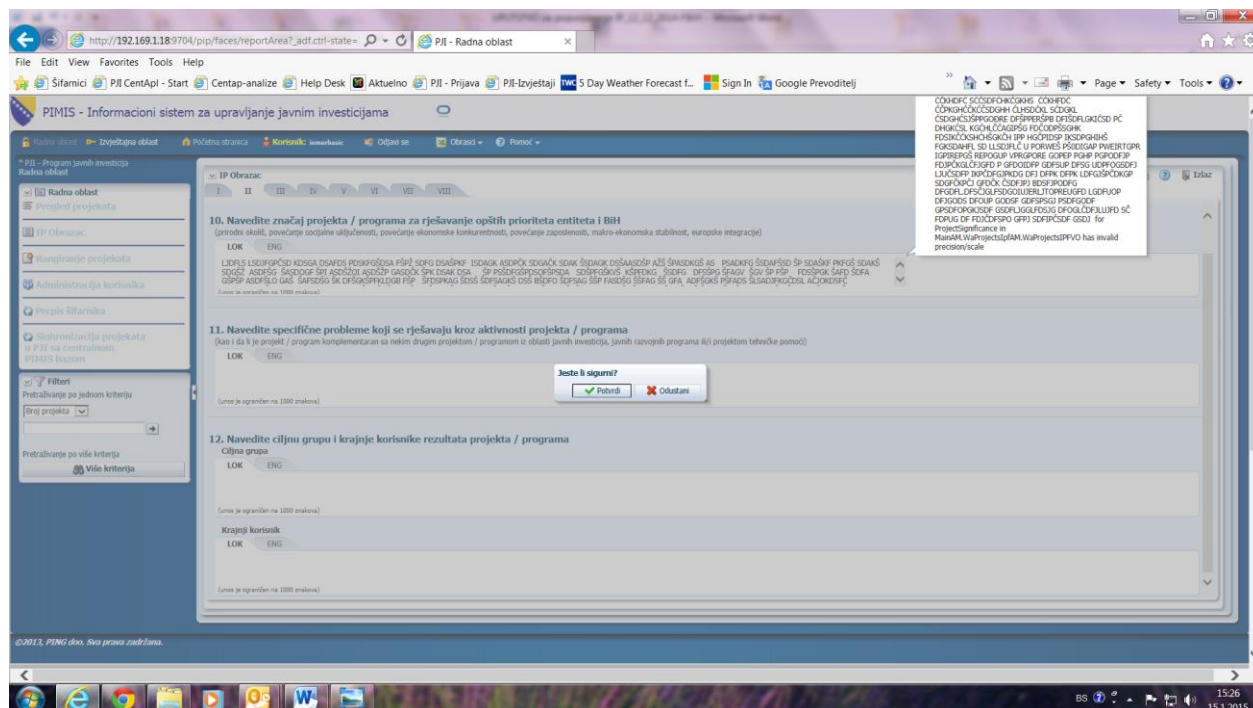


Kartica II: Relevantnost projekta/programa

Pitanje 10, 11 i 12 –

Odgovori na ova pitanja su tekstualni. Skrećemo pažnju na ograničeni broj karaktera koji je moguće unijeti u dijelu predviđenom za odgovore (i to ne samo u ovim pitanjima, već u svim pitanjima u

kojima je predviđen tekstualni odgovor). Maksimalni broj karaktera je naveden ispod pitanja. Ukoliko je unesen veći broj karaktera od dozvoljenog biće onemogućeno sačuvati podatke (pojaviće se prozor u kojem će biti objašnjena greška i neće biti dozvoljeno sačuvati promjene dok se ne izvrše korekcije).



Pitanje 10 - NAVEDITE ZNAČAJ PROJEKTA/PROGRAMA ZA RJEŠAVANJE OPŠTIH PRIRITETA ZA ENTITET ILI BIH

Iz analize problema opisati koji je opšti problem u BiH čijem će rješavanju doprinijeti projekat/program. Gdje je to moguće, razmotriti značaj projekta/programa u okviru jedne ili više od sljedećih kategorija:

- unapređenje prirodnog okoliša,
- povećanje socijalne uključenosti,
- povećanje ekonomske konkurentnosti,
- povećanje zaposlenosti, makroekonomsku stabilnost,
- doprinos evropskim integracijama

Pitanje 11 - NAVEDITE SPECIFIČNE PROBLEME KOJI SE RJEŠAVAJU KROZ AKTIVNOSTI PROJEKTA/PROGRAMA KAO I DA LI JE PROJEKT/PROGRAM KOMPLEMENTARAN SA NEKIM DRUGIM PROJEKTOM/PROGRAMOM IZ OBLASTI JAVNIH INVESTICIJA, JAVNIH RAZVOJNIH PROGRAMA ILI/I PROJEKTOM TEHNIČKE POMOĆI ?

Iz analize problema navesti specifičan problem koji se rješava realizacijom projekta/programa. Ukoliko je podatak dostupna, opisati kako je projekat/program komplementaran sa nekim drugim projektom/programom koji je trenutno u realizaciji ili je uspješno završen u zadnje dvije godine.

Jasno navesti kakva je situacija prije projekta/programa i kako će projektne aktivnosti doprinijeti unaprijeđenju situacije. Analizirati druge projekte/programe za koje znate da su predloženi, da su u implementaciji ili nedavno završeni u okviru PJI i razmisliti postoji li sinergija koja daje dodatnu

kvalitetu projektu/programu koji se predlaže. Ako da, navesti točan naziv projekta/programa i instituciju koja ga implementira ili predlaže. U slučajevima kada je projekat/program nastavak predhodnih aktivnosti objasniti kako je projekat/program komplementaran sa tim aktivnostima. Navesti naziv predhodnog ili predhodnih projekata/programa.

Pitanje 12 - NAVEDITE CILJNU GRUPU I KRAJNJE KORISNIKE REZULTATA PROJEKTA/PROGRAMA

Definicije:

- **Ciljna grupa** projekta/programa je grupa na koju projektne/programske aktivnosti neposredno utiču pozitivno na globalnom nivou sa stanovišta svrhe projekta.
- **Krajnji korisnik** projekta/programa je institucija/organizacija/pojedinici koji će imati direktnu i dugoročnu korist od rezultata programa/projekta.

Kartica III: Opis i efektivnost projekta/programa

Pitanje 13 - KRATAK OPIS PROJEKTA/PROGRAMA

Unijeti kratak opis i osnovne karakteristike projekta/programa.

Pitanje 14 – CILJEVI I REZULTATI PROJEKTA/PROGRAMA

Obavezno unijeti "Opšti cilj projekta/programa" (opisati cilj koji će se postići realizacijom projekta/programa, a koji opisuje buduću promijenjenu situaciju ili stanje koje konkretni projekat/program teži da dostigne).

Pitanje 15 - SPECIFIČNI CILJ, REZULTATI I AKTIVNOSTI PROJEKTA/PROGRAMA

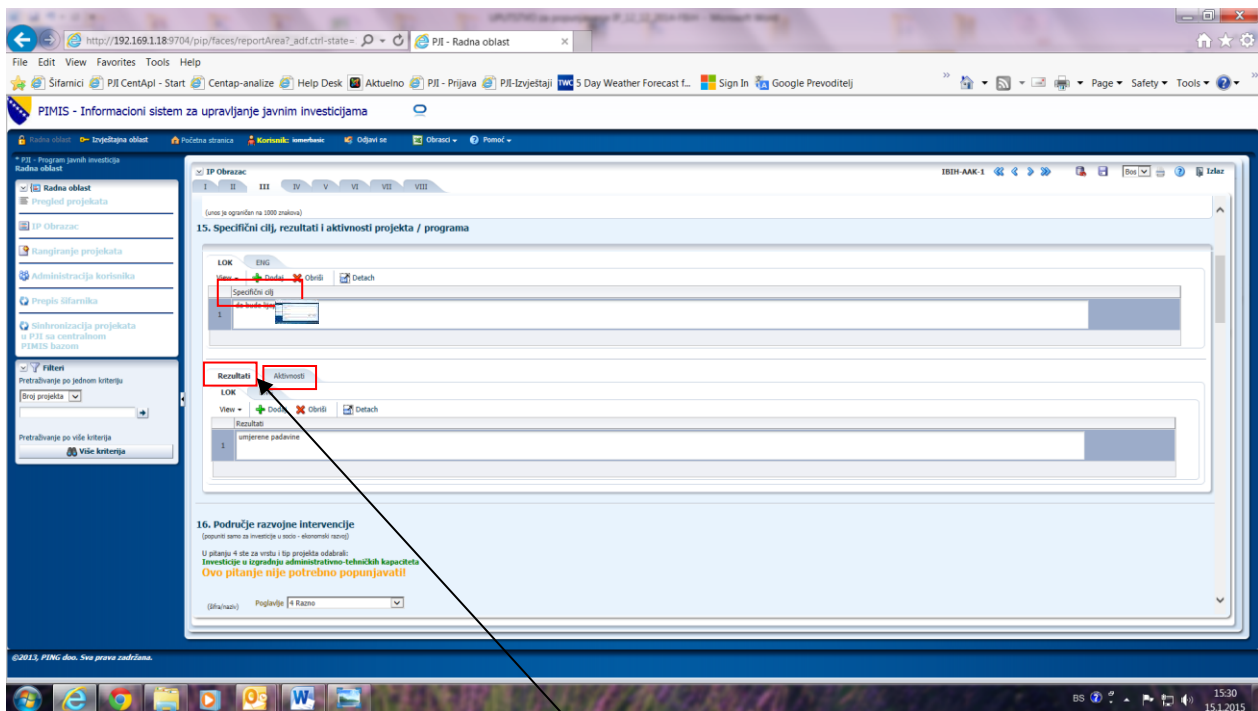
Unijeti podatke o projektu/programu u dvije tabele, koje se nalaze jedna ispod druge.

U prvoj tabeli unijeti jedan ili više specifičnih ciljeva projekta/programa. Svaki od specifičnih ciljeva se unosi u novi red prve tabele.

„Specifični cilj projekta/programa“ - cilj čijom se realizacijom doprinosi ostvarenju opšteg cilja, treba da bude određen, mjerljiv, ostvariv, realan i vremenski određen.

„Rezultati“ su ishodi aktivnosti koje su neophodne za postizanje specifičnih ciljeva.

„Aktivnosti“ su konkretne akcije koje se preduzimaju za ostvarivanje očekivanog rezultata.



U drugoj tabeli su ponuđena dva radna polja koja se odnose na rezultate i aktivnosti projekta/programa i u direktnoj su vezi sa prethodno unesenim specifičnim ciljem.

U ova dva radna polja tabele su povezane tako da se za svaki **aktivan (plave boje)** red iz prve tabele (specifični cilj) u drugoj tabeli klikom na odgovarajuće radno polje (rezultati, aktivnosti) unose (ili se mogu pregledati) podaci koje se odnose na taj specifični cilj.

Redovi u obje tabele mogu se dodavati ili brisati (nakon što je željeni red plav, tj. aktivan) na isti način kao što je objašnjeno u dijelu koji se odnosi na pitanje 9 (na kartici 1).

Ukoliko se unosi više različitih specifičnih ciljeva (dodavanjem novih redova) nakon svakog unesenog cilja potrebno je u tabelu ispod unijeti rezultate i aktivnosti koje se odnose na taj cilj.

Brisanje specifičnog cilja

Brisanje reda u koji je unesen specifični cilj automatski će uzrokovati da se u tabeli ispod briše red sa aktivnostima i rezultatima koji se odnose na obrisani red, tj. na taj specifični cilj. Međutim, u tom slučaju će biti onemogućeno da se sačuvaju unesene promjene i nastavi unos. **Ukoliko se želi brisati određeni specifični cilj za koji su uneseni rezultati i aktivnosti, prvo se moraju brisati aktivnosti, zatim rezultati specifičnog cilja, pa tek onda cilj. Nakon toga obavezno spremiti promjene.**

Pitanje 16 – PODRUČJE RAZVOJNE INTERVENCIJE

Ukoliko je u pitanju 4 za "Vrstu i tip projekta" odabrana opcija "Investicije u socio-ekonomski razvoj", tada se iz padajućih lista biraju odgovarajuće opcije za područje razvojne intervencije.

Područja razvojne intervencije baziraju se na članu 36. Opštih pravila Evropske Komisije (General Regulation of the European Commission) definisanih da omoguće Evropskoj Komisiji standardizovano izvještavanje o korištenju strukturnih fondova EU.

Ova klasifikacija sadrži 20 osnovnih kategorija (sektora i podsektora) svrstanih u 4 poglavlja i sa preko 80 različitih područja razvojnih intervencija. Potrebno je identifikovati razvojnu intervenciju (poglavlje, kategoriju i područje intervencije) koja najbolje odgovara sadržaju projekta za koji se daju podaci.

Pitanje 17- DOPRINOS ISPUNJENJU CILJEVA/PODCILJEVA IZ STRATEŠKIH DOKUMENATA

„Evropsko partnerstvo sa BiH“

Ako postoji veza projektnih ciljeva sa prioritetima iz dokumenta Akcioni plan za realizaciju prioriteta iz dokumenta Evropsko partnerstvo sa Bosnom i Hercegovinom, unijeti odgovarajući "Kod prioriteta".

„Strategija BiH“

Upisuje se naziv strategije BiH. („Strateški okvir za Bosnu i Hercegovinu“)

NAPOMENA: Vijeće ministara BiH je u augustu 2015. godine usvojilo „Strateški okvir za Bosnu i Hercegovinu“ u kojem se hijerarhija ciljeva razlikuje od hijerarhije definisane u elektronskom IP obrascu. Zbog obaveze zadržavanja jedinstvene strukture IP obrasca na svim nivoima vlasti u BiH, za ovaj ciklus nismo bili u mogućnosti izmijeniti strukturu ciljeva, te je potrebno izvršiti usklađivanje i izbor općih, strateških i srednjoročnih ciljeva na slijedeći način:

Iz padajućih lista pod:

1. „Strateški cilj“ izabrati jedan od „općih ciljeva“
 - Integrisani rast
 - Pametani rast
 - Održivi rast
 - Inkluzivni rast
 - Upravljanje u funkciji rasta
2. „Podcilj“ izabrati jedan od ponuđenih „strateških ciljeva“
3. „Prioritet“ izabrati jedan od ponuđenih „srednjoročnih ciljeva“
4. „Mjera“. – ostaviti slobodno – prazno polje

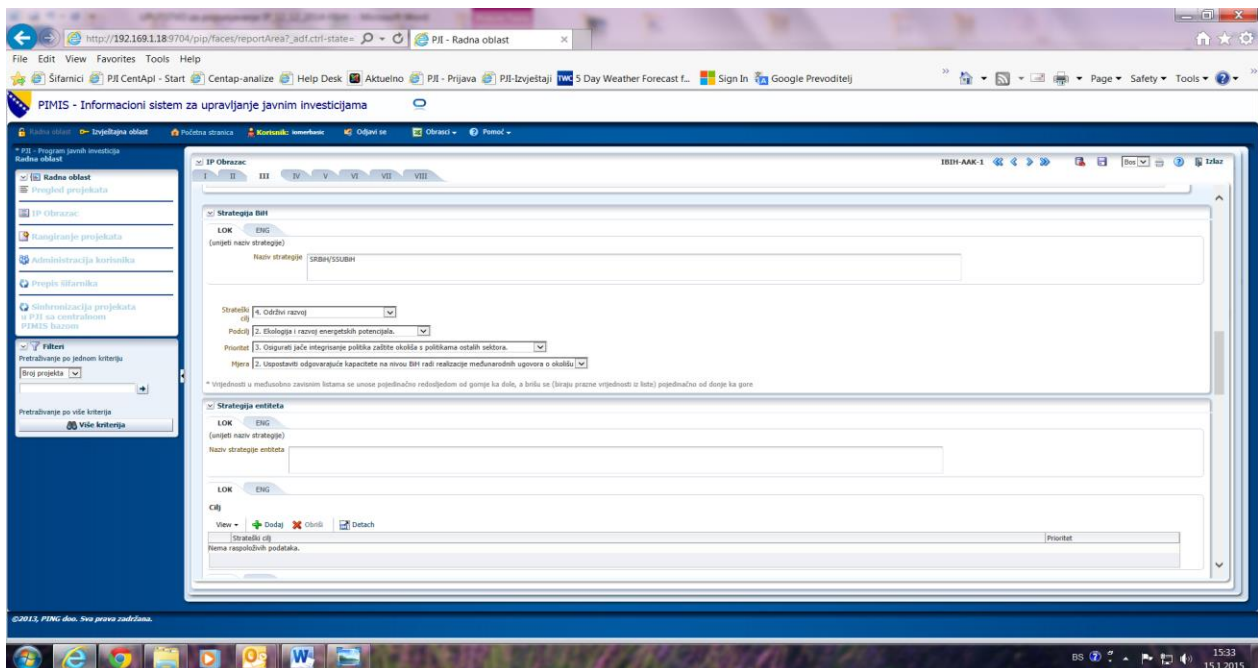
Kod ažuriranja podataka o projektima neophodno je prvo izbrisati postojeće izabrane ciljeve, spremiti prazno, a zatim izabrati željeni „Strateški cilj“, „Podcilj“, „Prioritet“ i „Mjeru“ i opet spremiti. Brisanje se radi obrnutim redoslijedom („Mjera“, „Prioritet“, „Podcilj“ pa „Strateški cilj“).

„Strategija entiteta“

Upisuje se naziv strategije na nivou entiteta.

U nižim redovima navesti „ciljeve“ i „podciljeve“ iz strategije.

Svaki projekat/program treba biti formulisan kao dio šire strategije institucije i sektora koja je vezana uz entitetske strategije razvoja i ključna strateška opredjeljenja kao što su Evropske integracije. Ovo pitanje služi za definisanje doprinosa projekta/programa ostvarenju strateških ciljeva i opredjeljenja.



„Sektorska strategija“

Unosi se naziv sektorske strategije, zatim u tabeli ispod dodavanjem redova (kao što je prethodno objašnjeno) dodati „strateški cilj“ (jedan ili više) i odrediti „prioritet“ (unijeti broj prioriteta 1, 2, 3,...) za svaki od navedenih ciljeva.

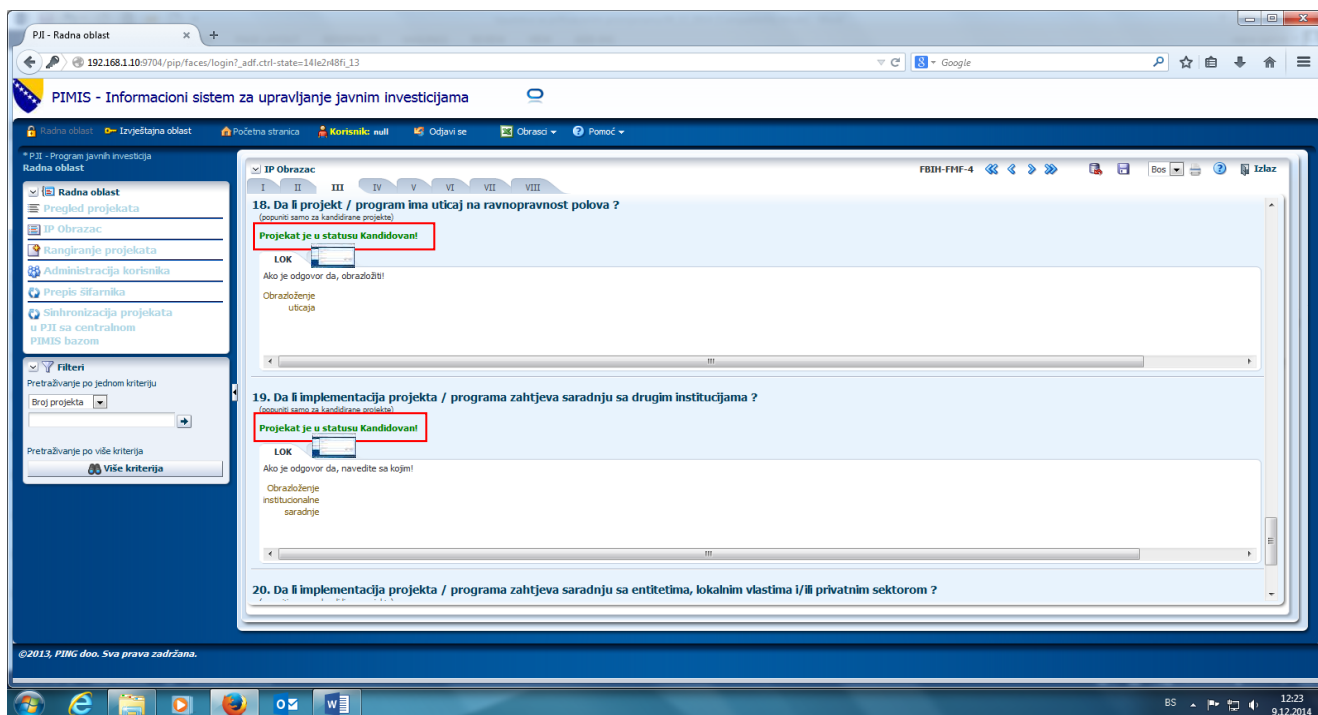
„Strateški plan institucije,“

Informacije o strateškom planu institucije unose se na isti način kao i informacije koje se odnose na sektorske strategije.

Na pitanje o gender akcionom planu treba odgovoriti klikom na opciju "Da" ili "Ne".

Pitanje - 18, 19 i 20

Odgovori na pitanja 18, 19 i 20 daju se samo za kandidovane projekte/programe (ako je u pitanju 5 odabran status projekta "Kandidovan") i to u skladu sa datom napomenom ispod svakog pitanja. Ukoliko je odgovor "Da" unijeti detaljnije informacije.



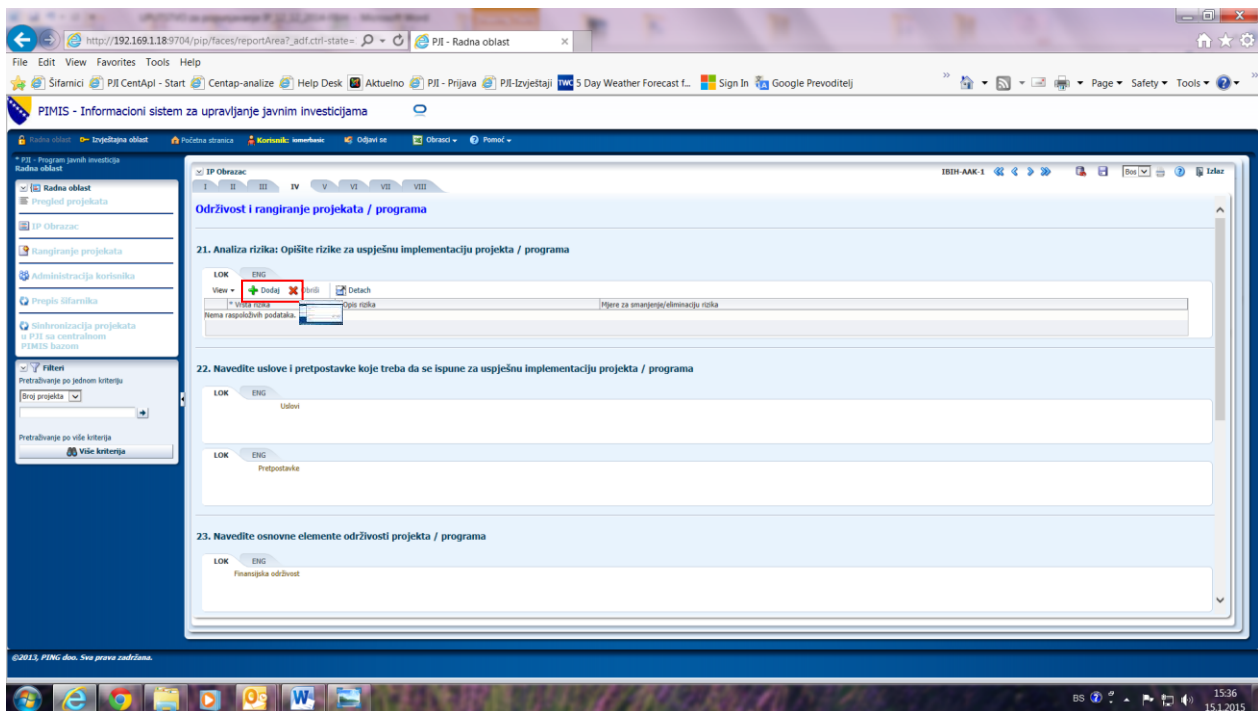
Kartica IV: Održivost i rangiranje projekta/programa

Pitanje 21 - Analiza rizika - opišite rizike za uspešnu implementaciju projekta/programa

Redovi u tabeli dodaju se klikom na **zeleni plus**. Red koji se sastoji iz tri sukcesivna polja. U prvom polju iz padajuće liste se bira „Vrstu rizika“, a u nastavku reda su polja u kojima se opisuju navedeni rizici i navode mjere za smanjenje ili eliminaciju rizika. Moguće je unijeti više različitih vrsta rizika dodavanjem redova kao što je već objašnjeno.

Vrste rizika:

- „**Materijalni**“ - potencijalne prepreke za implementaciju projekta/programa u smislu nedostatka finansijskih sredstava, opreme ili fizičke infrastrukture,
- „**Prirodna okolina**“ - potencijalne prepreke za implementaciju projekta/programa u vezi sa postojećim zakonima i propisima iz oblasti zaštite životne sredine,
- „**Politički**“ - potencijalne prepreke za implementaciju projekta/programa u smislu konflikta političkih interesa između različitih nivoa vlasti ili između institucija ili promjena propisa koji su relevantni za pripremu projekta, implementaciju aktivnosti ili održivost rezultata projekta,
- „**Ekonomski**“ - potencijalne prepreke za implementaciju projekta/programa u smislu ekonomske održivosti rezultata projekta,
- „**Socijalni**“ - potencijalne prepreke za implementaciju projekta/programa u vezi sa mijenjanjem statusa ili benefita određenih socijalnih kategorija.



Pitanje 22 – NAVEDITE USLOVE I PRETPOSTAVKE KOJE TREBA DA SE ISPUNE ZA USJEŠNU IMPLEMENTACIJU PROJEKTA/PROGRAMA

Unose se uslovi i pretpostavke za uspješnu implementaciju projekta/programa.

„**Uslovi**“ su događaji formalne prirode bez kojih projekta/program ne može da počne ili ne može da pređe u narednu fazu realizacije (zakoni, propisa, pravilnici i druga prvana akta, sporazumi, odobravanje građevinskih i drugih dozvola i slično).

„**Pretpostavke**“ su stanja i događaji koji su bitni za implementaciju projekta/programa i bitno određuju njegovu uspješnost, ali nisu uslov za započinjanje ili nastavak projekta/programa.

Pitanje 23 – NAVEDITE OSNOVNE ELEMENE ODRŽIVOSTI PROJEKTA/PROGRAMA

U slobodno polje unijeti slobodan tekst

- „**Finansijska održivost**“ odnosi se na mogućnost nastavka finansiranja aktivnosti nakon završetka projekta/programa, pokrivenost budućih operativnih troškova operacija i troškova održavanja objekata i/ili opreme,
- „**Institucionalna održivost**“ odnosi se na postojanje institucionalnih struktura, kapaciteta zaposlenih i osjećaja vlasništva nad rezultatima projekta/programa koje omogućavaju da njegovi rezultati imaju dugoročni uticaj i trajanje,
- „**Održivost na nivou politika**“ pretpostavlja postojanje strukturnih uticaja projekta/programa u smislu poboljšanja zakona i propisa, standarda, kodeksa ponašanja, metoda rada i slično,
- „**Održivost prirodne okoline**“ podrazumjeva postojanje mjera u projektu/programu (gdje je to relevantno) sa kojim se neutralizuje potencijalni negativni efekat projekta/programa na prirodne resurse i/ili prirodnu okolinu u širem smislu.

Pitanje 24 – RANGIRANJE PROJEKATA/PROGRAMA PO ZNAČAJU U ODNOSU NA OSTALE KANDIDOVANE PROJEKTE/PROGRAME IZ VAŠE INSTITUCIJE

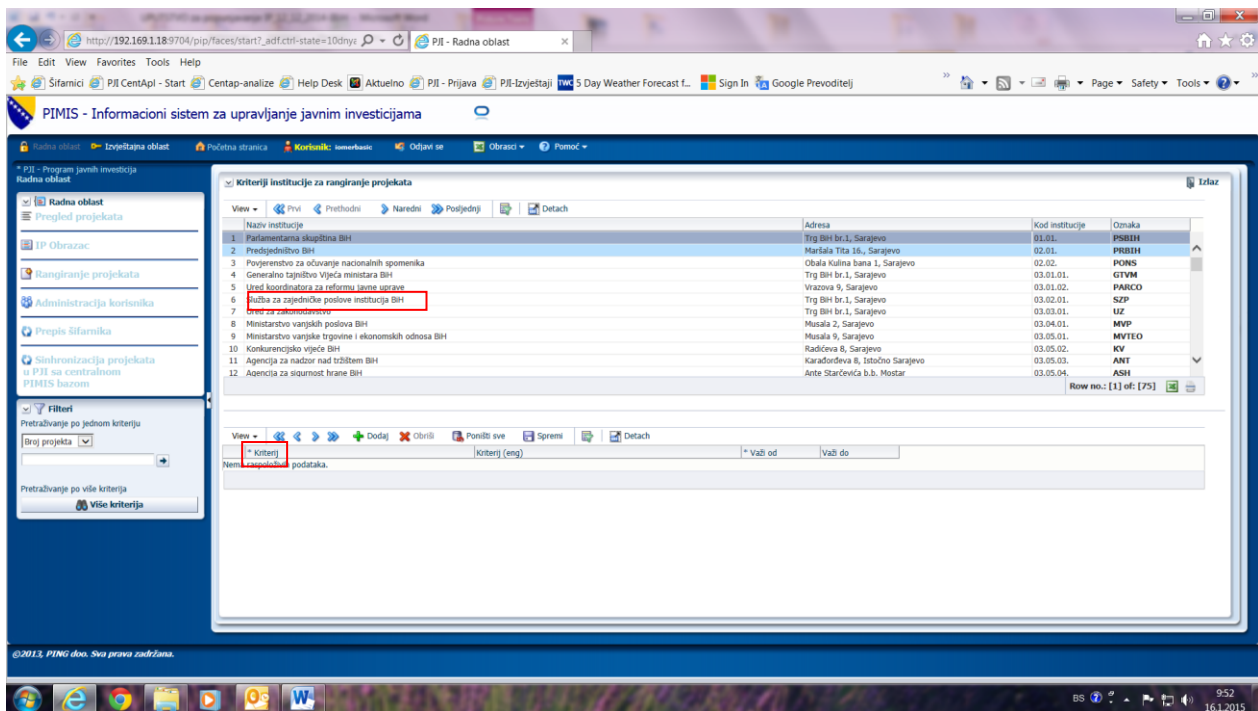
Popuniti samo za kandidovane projekte/programme i ukoliko jedna institucija kandiduje više od jednog projekta/programa, sve kandidovane projekte/programme treba rangirati po kriterijumima koje utvrdi institucija (podnositelj) i unijeti konačni rang za konkretni projekat/program.

Prije izrade IP obrazaca za kandidovane projekte/programme svaka institucija treba unijeti listu svojih kriterijuma po kojim će rangirati sve kandidovane projekte/programme. Svaki kandidovani projekat/program treba razmotriti u odnosu na svaki relevantni kriterijum i odrediti mu odgovarajući rang, tj. koliki je značaj projekta/programa po svakom od relevantnih kriterijuma. Najveći rang imaće projekt/program sa najmanjim zbirom ukupnih poena. Nakon rangiranja svih predloženih projekata/programa institucije potrebno je unijeti rezultat rangiranja za projekat/program za koji se popunjava IP obrazac.

Nakon što institucija uspostavi listu kriterija za rangiranje kandidovanih projekata/programa, potrebno je da ti kriteriji budu uneseni u bazu. To se radi tako da se u "Radnoj oblasti" klikne na ikonicu "Rangiranje projekata".

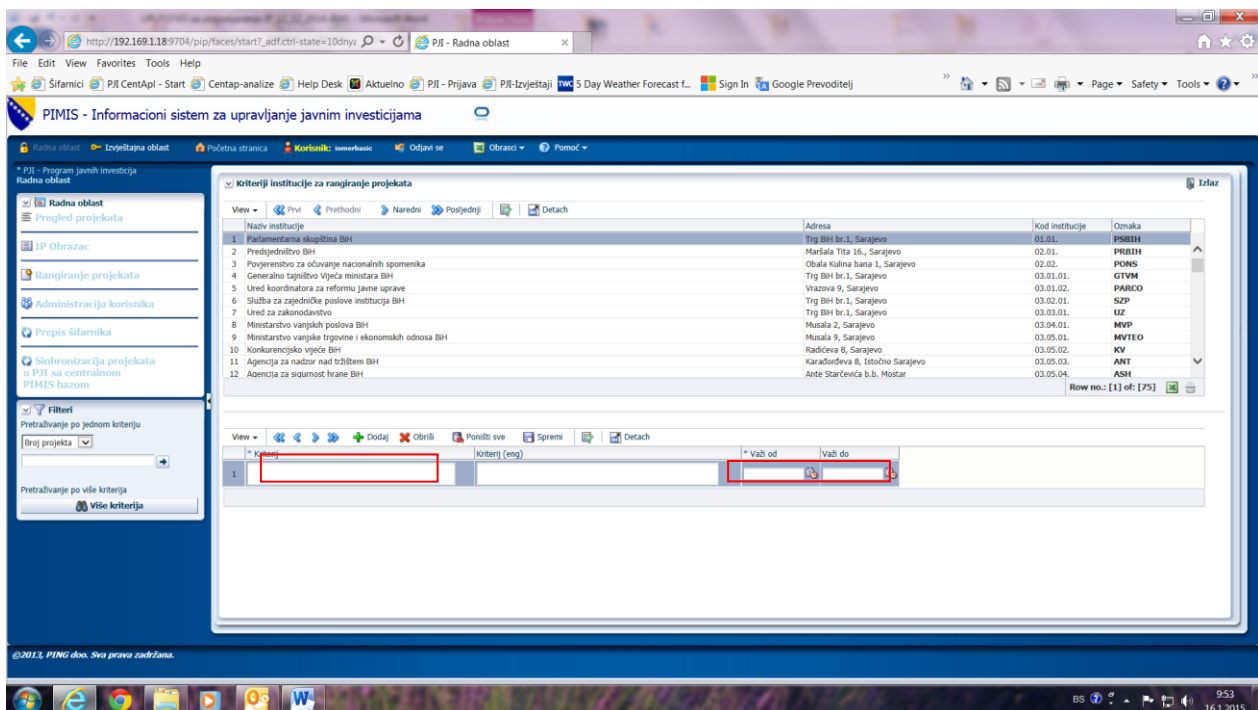
The screenshot shows the PIMS web application interface. The sidebar on the left contains a menu with the following items: 'Radna oblast', 'Pregled projekata', 'IP Obrazac', 'Rangiranje projekata' (highlighted with a red box), 'Administracija korisnika', 'Pregled šifarnika', 'Sinhronizacija projekata u PJI sa centralnom PIMS bazom', and 'Filteri'. The main content area displays a table titled 'Pregled projekata' with columns: Broj projekta, Naziv projekta, Podnositelj, Vrsta projekta, Tip projekta, Status, Status obrade, Svani početak projekta, Svani završetak projekta, and Ukupni troškovi. The table lists 14 projects, including 'IBIH-AAK-1' through 'IBIH-AJN-8'. The bottom of the interface shows the footer with '©2013, PING d.o.o. Sva prava zadržana.' and the system time '9:51 16.1.2015'.

Otvora se prozor "Kriterijumi institucije za rangiranje projekata/programa".

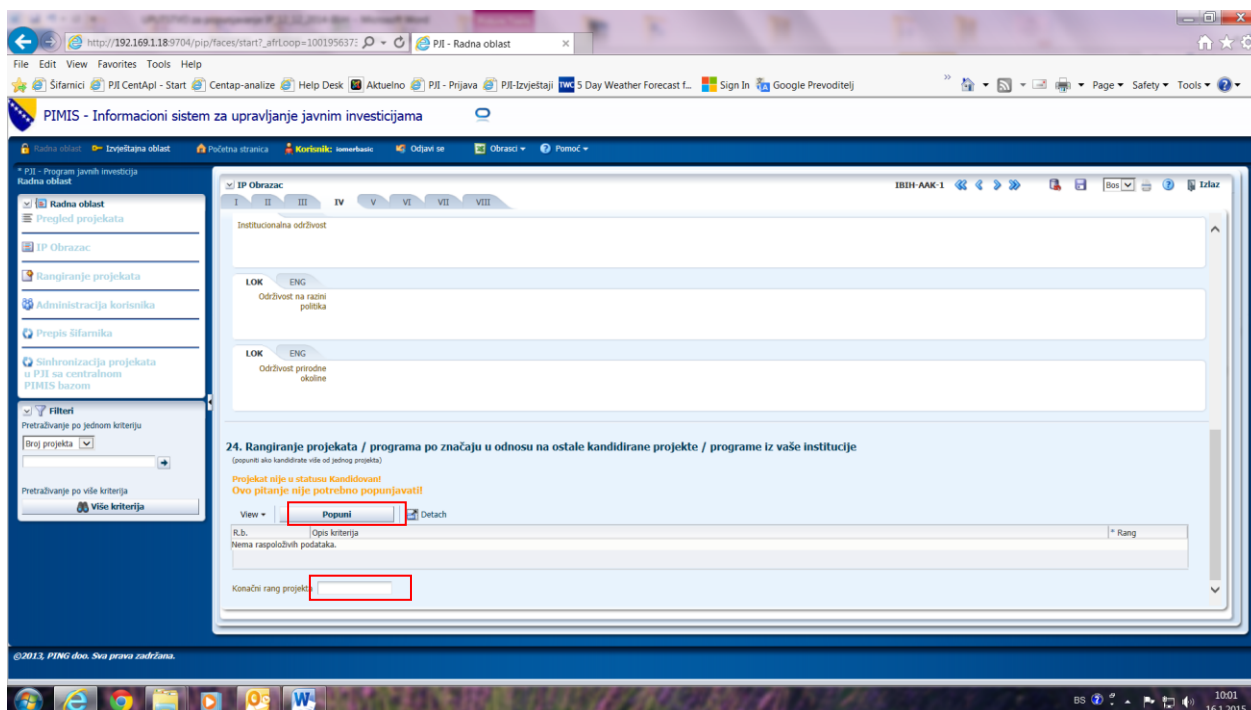


Iz liste institucija izabrati svoje ministarstvo/instituciju (ukoliko već na toj listi nije ponuđena samo jedna institucija), u tabeli ispod liste institucija, klikom na *zeleni plus*, dodavati redove i u svaki red upisati kriterij i rok važenja kriterija (od ... do...).

Poslije unosa svakog kriterija i roka važenja sačuvati promjene.



Lista unesenih kriterija po kojim će se vršiti rangiranje kandidovanih projekata/programa biće vidljiva u IP obrascu svakog od kandidovanih projekata/programa, nakon što se u pitanju 24, IP obrasca tog određenog projekta/programa, klikne na ikonicu "Popuni", a zatim sačuvaju unesene promjene. Tako je omogućeno da se za svaki kandidovani projekat/program, u njegov IP obrazac unesu, bodovi /rang za svaki od kriterija, te konačan rang projekta/programa.



U tabeli je dat primjer rangiranja kandidovanih projekata/programa:

Red. br.	Kriterijum	Naziv projekta 1	Naziv projekta 2	Naziv projekta 3
		Rang (1-n)*	Rang (1-n)*	Rang (1-n)*
1	Doprinos izvršenju jednog ili više strateških ciljeva	1	3	2
2	Povezanost sa ostalim aktivnostima/projektima	1	2	3
3	Doprinos uspješnosti institucije	3	1	2
4	Uticaj na rad drugih institucija	3	1	2
5	Zakonska obaveza	1	3	2
	Ukupan broj poena	9	10	11
	Konačni rang (1-n)	1	2	3

Kartica V: Projektna/programska dokumentacija

Pitanje 25- RASPOLOŽIVA PROJEKTA/PROGRAMSKA DOKUMENTACIJA

Popuniti samo za kandidovane projekte.

Pored svakog ponuđenog naziva dokumenta klikom na „kružić“ pored opcija "Da" ili "Ne" potvrditi ili negirati raspoloživost tog dokumenta za relevantni projekat.

- „**Projektna ideja**“ - dokument sa opisom projekta/programa i učesnika u projektu/programu, definisanim ciljevima projekta/programa, osnovnim aktivnostima i rezultatima, kao i procjenom potrebnih finansijskih sredstava za njegovu realizaciju,
- „**Studija izvodljivosti**“ - dokumenat kojim se kritički analiziraju različiti aspekti projekta/programa u vezi sa njegovom ekonomskom, finansijskom i tehnološkom izvodljivošću,
- „**Cost-benefit analiza**“ - metodološki pristup kojim se pravi uporedna analiza troškova projekta/programa i korisnosti njegovih rezultata u različitim scenarijima. Ova analiza omogućava alociranje sredstava na projekte/programme kojim se sa najmanje resursa postižu maksimalni rezultati,

- „**Analiza uticaja na prirodnu okolinu**“- ekološke studije su često dio obavezne dokumentacije za investicione projekte/programme i predstavljaju analizu pozitivnih i negativnih uticaja projekta/programa na prirodnu okolinu,
- „**Analiza uticaja na ravnopravnost polova**“– i ova analiza je često dio obavezne dokumentacije za investicione projekte/programme i predstavlja analizu pozitivnih i negativnih uticaja projekta/programa na ravnopravnost polova.

Kartica VI: Finansijski podaci

Pitanja na ovoj kartici **popunjavaju se samo** za projekte/programme u implementaciji.

Pitanje 26 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA IZVORIMA

Finansijski podaci popunjavati bez decimala i separatora.

Unošenje podataka u tabelu počinje klikom na "Dodaj" (**zeleni plus**), čim se otvara novi red u tabeli. Kolone "Vrsta finansiranja", "Izvor finansiranja", "Način finansiranja" i "Valuta" biraju se iz padajućih lista.

Objašnjenje za popunjavanje kolona u tabeli (odnose se na svaki red):

- Kolone "Vrsta finansiranja", "Izvor finansiranja" i "Način finansiranja" su u međusobnoj vezi i popunjavaju se odabirom iz padajućih lista. Za svaki "Izvor finansiranja" dodati novi red.
- Popunjavanje reda početi određivanjem "Vrste finansiranja" i "Načina finansiranja".
- Kod kolone „Izvor finansiranja“ voditi računa da se iz padajućih lista pravilno odaberu ponuđeni odgovori, npr.
- „Budžet...-javne investicije“ su budžetska sredstva namjenski izdvojena za finansiranje javnih investicija na poziciji „javne investicije“.
- „Budžetpotrošačka jedinica“ su budžetska sredstva namjenski izdvojena /planirana u budžetu/u okviru resorno nadležnih ministarstava za finansiranje projekata/programa.
- „Budžet... sufinansiranje projekta,“ su budžetska sredstva namjenski izdvojena /planirana u budžetu/u okviru resorno nadležnih ministarstava za sufinansiranje projekata/programa koji se finansiraju iz kreditnih i donatorskih sredstava međunarodnih finansijskih institucija i vlada zemalja.

- „Budžet... sufinansiranje IPA projekta „su budžetska sredstva namjenski izdvojena /planirana u budžetu/u okviru resorno nadležnih ministarstava za sufinansiranje projekata/programa koji se finansiraju iz IPA fondova
- Budžetska sredstva u okviru GSM licence
- „Vlastita sredstva“ su sredstva javnih preduzeća, fondova i krajnjih korisnika namjenski izdvojena za finansiranje projekta/programa,
- „Budžet kantona“, „Općina budžet“ su sredstva kantona i općina namjenjena za finansiranje projekta/programa.
- „Ostala domaća sredstva“ su sredstva obezbjeđena iz kredita kod domaćih banaka, mikrokreditnih organizacija,
- „Ino sredstva“ i to kreditna i donatorska su sredstva međunarodnih finansijskih institucija i vlada pojedinih zemalja.
- U koloni **„Valuta“** iz padajuće liste odabrati valutu za svaki izvor finansiranja
- Kolona **„Ukupna vrijednost“** sastoji se od dvije podkolone: "U valuti" i "U KM" - ako su sredstva za finansiranje odobrena u KM ne treba popunjavati kolonu "U valuti". Podkolona "U valuti"/"U KM" mora odgovarati zbiru podkolona u "U valuti"/"U KM" iz kolona "Realizovano sa 31.12. prethodne godine", „Nedostajuća sredstva“, "Plan za tekuću godinu", "Planirana ulaganja u naredne tri godine"i "Plan za naredni period",
- Za sva planirana ulaganja iznosi u valuti kursiraju se po srednjem kursu CB BiH važećoj na dan 01.01.tekuće godine. Realizacija u valuti zaključno sa prethodnom godinom iskazuje se u KM kao stvarni utrošak i ne zavisi od zadanog kursa,
- Kolone (sa podkolonama) "Nedostajuća sredstva" popunjavaju se ukoliko za konačnu realizaciju projekta/programa nije osiguran dovoljan iznos sredstava.
- U koloni "Realizovano sa 31.12. prethodne godine" unosi se ukupna realizacija zaključno sa 31.12.prethodne godine. U podkoloni "U valuti" unijeti iznos utrošenih sredstava u valuti. U podkoloni "U KM" unijeti iznos utrošenih sredstava u KM (ako su sredstva odobrena u valuti unijeti koliko je stvarno utrošeno sredstava u KM za iznos utrošenih sredstava u valuti),
- Kolone "Plan za tekuću godinu" unijeti planirana ulaganja u tekućoj godini.
- Kolone (sa podkolonama) "Tekuća godina-realizacija do kraja izvještajnog perioda" unijeti realizaciju planiranih sredstava za tekuću godinu do kraja izvještajnog perioda.
- U koloni "Planiranja ulaganja za naredne tri godine" unijeti planirana ulaganja za naredne tri godine (aplikacija generiše nazive za tri podkolone kao tri naredne godine,)
- Kolonu „Plan za naredni period“ popuniti ukoliko implementacija projekta traje i poslije trogodišnjeg perioda za koji se radi PJI.

Tabela se može pregledati, urediti ili štampati u **Excel**-u (klikom na označenu ikonicu).

Pitanje 27 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA LOKACIJAMA IMPLEMENTACIJE

Kolona 1. Redni broj

Kolona 2. Lokacija implementacije – unijeti mjesto/ mjesta implementacije projekta

Kolone 3-24 se popunjavanju sljedeći instrukcije iz pitanja br. 26.

PIPIS - Informacioni sistem za upravljanje javnim investicijama

27. Dinamika finansiranja prema lokacijama implementacije

Tekuća godina: 2014

Pri unosu prvo odabrati vrijednost u polju "Lokacija implementacije"

R.b.	Lokacija implementacije	Vrsta finansiranja	Izvor finansiranja	Način finansiranja	Valuta	Ukupna vrijednost		Nedostajuća sredstva		Realizovano sa 31.12. prethodne god.		Plan za tekuću godinu		Tekuća godina - realizacija do kraja izvještajnog perioda		U val.
						U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	
1	Bosna i Hercegovina	Domaća sredstva	Prenesena sredstva iz 2012	Budžet	EUR - Euro	5.150.000	10.072.521			2.282.179	4.463.555	2.867.821	5.608.966	451.510	883.077	
2	Bosna i Hercegovina	Domaća sredstva	Sufinansiranje projekata	Kredit	EUR - Euro	1.300.000	2.542.579					1.300.000	2.542.579			
3	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Razvojna banka vijeća Evrope (CEB)	Kredit	EUR - Euro	19.300.000	37.747.519					8.800.000	17.211.304			6.500.
4	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Švedska međunarodna razvojna agencija (SIDA)	Grant	EUR - Euro	2.000.000	3.911.660									2.000.
5	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Vlada Sjedinjenih Američkih Država (USA)	Grant	EUR - Euro	1.000.000	1.955.830	194.000	397.431	187.204	366.139	206.265	403.419			206.
6	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Evropska komisija (EC)	Grant	EUR - Euro	9.150.000	17.895.845					4.000.000	7.823.320			4.000.
7	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Evropska komisija (EC)	Grant	EUR - Euro	1.700.000	3.324.911			1.700.000	3.324.911					
						77.450.865		397.431		8.154.605	33.589.588		883.077			

28. Dinamika finansiranja prema strukturi ulaganja

Tekuća godina: 2014

Tabelu možete pregledati, urediti ili štampati u Excel-u (klikom na označenu ikonicu).

PIPISFinPrematLokImp [Read-Only] - Microsoft Excel

R.b.	Lokacija implementacije	Vrsta finansiranja	Izvor finansiranja	Način finansiranja	Valuta	Ukupna vrijednost		Nedostajuća		Realizovano sa 31.12.		Plan za tekuću godinu		Tekuća godina -		Planirana ulaganja u naredne tri godine			
						U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	U valuti	U KM	2015	2016	2017	2018
1	Bosna i Hercegovina	Domaća sredstva	Prenesena sredstva iz 2012	Budžet	EUR - Euro	5.150.000	10.072.521			2.282.179	4.463.555	2.867.821	5.608.966	451.510	883.077				
2	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Evropska komisija (EC) IPA	Grant	EUR - Euro	9.150.000	17.895.845					4.000.000	7.823.320			4.000.000	7.823.320	1.150.000	2.249.205
3	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Evropska komisija (EC)	Grant	EUR - Euro	1.000.000	1.955.830	194.000	397.431	187.204	366.139	206.265	403.419			206.266	403.422	206.265	403.419
4	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Švedska međunarodna razvojna agencija (SIDA)	Grant	EUR - Euro	2.000.000	3.911.660									2.000.000	3.911.660		
5	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Sufinansiranje projekata	Grant	EUR - Euro	1.300.000	2.542.579					1.300.000	2.542.579						
6	Bosna i Hercegovina	Ino sredstva	Razvojna banka vijeća Evrope (CEB)	Kredit	EUR - Euro	19.300.000	37.747.519					8.800.000	17.211.304			6.500.000	12.712.895	4.000.000	7.823.320

Pitanje 28 – DINAMIKA FINANSIRANJA PREMA STRUKTURI ULAGANJA

Sve objašnjeno za popunjavanje podataka u tabeli u pitanju 26 važi i za tabelu u ovom pitanju.

Ovo pitanje je u vezi sa pitanjem broj 4, u dijelu koji se odnosi na Tip projekta/program (na prvoj kartici). U zavisnosti od toga da li je u pitanju 4 odabrana opcija "Kapitalne" ili "Institucionalne" investicije – u tabeli u ovom pitanju u koloni "Struktura ulaganja (vrsta troška)" u padajućoj listi ponuđene su određene opcije.

Finansijski pokazatelji u ovom pitanju daju se po "*Strukturi ulaganja (vrsti troška)*" i po svim parametrima kao u pitanju 26.

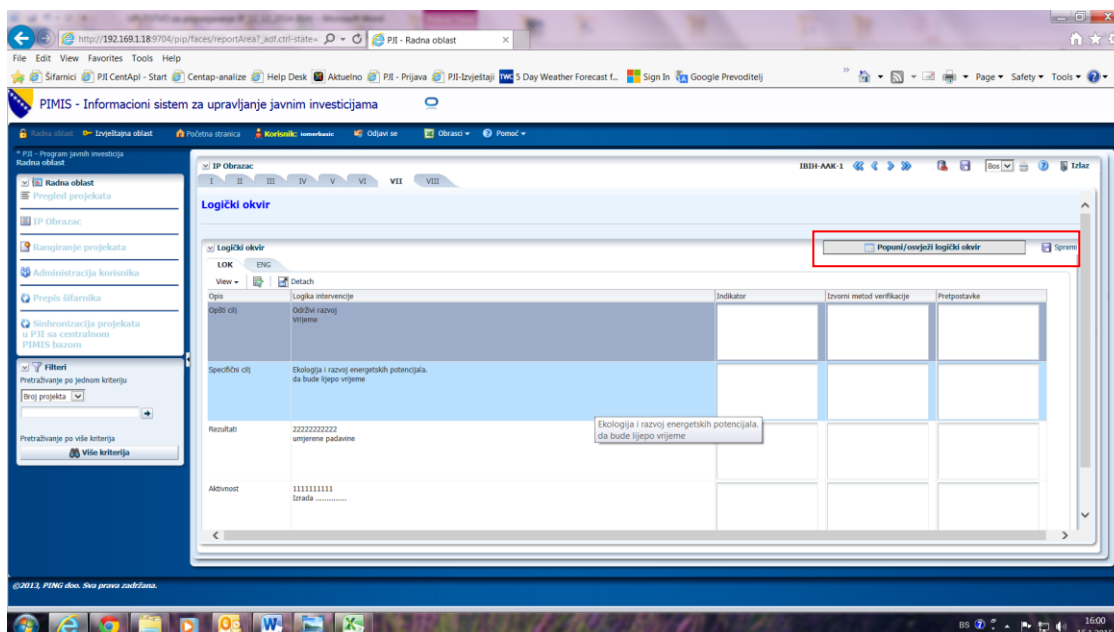
Tabelu možete pregledati, urediti ili štampati u **Excel-u** (klikom na označenu ikonicu).

The screenshot shows the PIMIS web application interface. The main content area displays a table titled "28. Dinamika finansiranja prema strukturi ulaganja" for the year 2014. The table lists various investment projects and their financing details. A red box highlights an Excel icon in the bottom right corner of the table area, indicating the option to export the data to Excel.

Kartica VII: Logički okvir za projekat/program

Logički okvir sumira najvažnije informacije o projektu/programu u vidu standardnog tabelarnog formata koji definiše logiku "vertikalne" intervencije (počevši od opšteg cilja ili specifičnih ciljeva projekta/programa do pojedinačnih projektnih/programskih aktivnosti) i logiku "horizontalnog" planiranja koje pokazuje kako će se cilj mjeriti, koji će se izvori provjere koristiti i koje su vanjske okolnosti bitne za realizaciju projekta/programa.

U "Logički okvir za projekat" automatski se prenose informacije iz pitanja 14 i 15 (sa kartice broj III), ali potrebno je nakon otvaranja kartice broj 7 kliknuti na "**Popuni/osvježi logički okvir**". Svaki put kada se mijenjaju informacije u pitanjima 14 i 15 potrebno je na kartici VII osvježiti Logički okvir, kako bi se ažurirale informacije i na ovoj kartici. Informacije iz pitanja 14 i 15 prenose se u kolonu Logičkog okvira "Logika intervencije". U ostale kolone Logičkog okvira unosi se slobodan tekst, klikom na određeno polje (aktiviranjem tog polja).



- U kolonu "**Logika intervencije**" automatski se prenose podaci uneseni u pitanja 14 i 15,
- U kolonu "**Indikator**" za svaku od stavki iz prve kolone (opšti cilj, specifični ciljevi, rezultati, aktivnosti) unijeti informacije u formi slobodnog teksta - metode mjerenja stepena ostvarenja ciljeva i rezultata. Navesti ključne indikatore koji se koriste za mjerenje realizacije, tj. postizanja opšteg cilja, specifičnih ciljeva i rezultata. Na nivou "**Aktivnosti**" umjesto "**Indikatora uspjeha**" navesti sredstva/resurse potrebne za implementaciju svake aktivnosti ili grupa aktivnosti koje pripadaju određenom očekivanom rezultatu - npr. kadrovi, oprema, obuke, studije, materijali, itd,
- U koloni "**Izvori i metode verifikacije**" prikazuje se gdje i kako se može doći informacija u cilju provjere realizacije opšteg cilja, specifičnih ciljeva i očekivanih rezultata. To su dokumenti, izvještaji i drugi (objektivno mjerljivi pokazatelji) izvori za prikupljanje informacija koji daju mogućnost da se izmjeri stvarni progres u procesu ostvarenja opšteg cilja, specifičnih ciljeva i očekivanih rezultata. Izvori provjere mogu biti unutrašnji i vanjski, uspostavljeni od strane samog projekta ili od nezavisnih organizacija izvan sadržaja projekta,
- U kolonu „**Pretpostavke**“ unose se faktori koji su izvan izravne kontrole projekta/programa, ali koji su od presudne važnosti za postizanje rezultata aktivnosti, cilja projekta/programa i općih ciljeva.

Vremenski okvir

The screenshot displays the PIMIS (Informacioni sistem za upravljanje javnim investicijama) web application. The top part shows a list of projects with columns for project number, name, institution, type, status, and budget. The bottom part shows a Gantt chart in Excel format, which is a template for project scheduling. The Gantt chart has columns for months (1-12) and rows for project activities. A red arrow points from the 'Podnosioc' column in the project list to the 'Podnosioc' column in the Gantt chart, indicating the link between the project data and the scheduling template.

Broj projekta	Naziv projekta	Podnosioc	Vrsta projekta	Tip projekta	Status	Status obrade	Stvarni početak projekta	Stvarni završetak projekta	Ukupni troškovi
1	IBIH-AAK-1	Agencija za antidoping kontrolu	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Otkazan	Nacrt			0
2	IBIH-AAK-2	Agencija za antidoping kontrolu	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2011	2012	41.000
3	IBIH-AAK-3	Agencija za antidoping kontrolu	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	U implementaciji	U P3I badi	2014	2014	26.000
4	IBIH-AOS-1	Agencija za državnu službu BiH	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Kapitalne	U implementaciji	U P3I badi	2012	2014	328.000
5	IBIH-AOS-2	Agencija za državnu službu BiH	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	U implementaciji	U P3I badi	2013	2015	180.000
6	IBIH-APVU-1	Agencija za forenzička vještačenja i ispi...	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Kandidovan	U P3I badi			2.150.000
7	IBIH-AJN-1	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2009	2011	170.000
8	IBIH-AJN-2	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2010	2013	7.823.320
9	IBIH-AJN-3	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2012	2012	92.412
10	IBIH-AJN-4	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2012	2013	68.400
11	IBIH-AJN-5	Agencija za javne nabave	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	U implementaciji	U P3I badi	2014	2015	3.236.897
12	IBIH-AJN-6	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Završen	U P3I badi	2013	2013	93.879
13	IBIH-AJN-7	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U P3I badi	2012	2013	39.116
14	IBIH-AJN-8	Agencija za javne nabave	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Završen	U P3I badi	2009	2011	60.616
									2.275.612.895

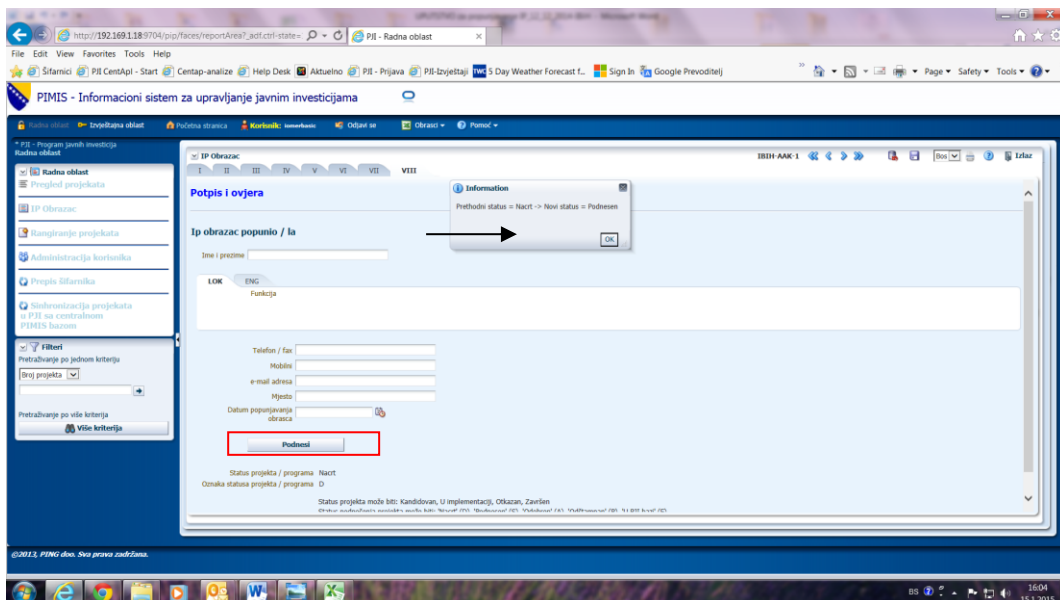
Tabela „Vremenski okvir za projekat“ u koju se unosi prikaz redoslijeda provedbe pojedinog zadatka, vremensko trajanje (početak i kraj) provedbe projekta/programa.

Kartica VIII: Potpis i ovjera

Na ovoj kartici unijeti podatke o osobi koja je popunila IP obrazac (koja je u ime nadležne institucije ovlaštena za popunjavanje obrasca).

Završetak popunjavanja IP obrasca i podnošenje obrasca Ministarstvu finansija

Status podnošenja projekta/status obrade odnosi se na fazu u kojoj se IP obrazac nalazi u ministarstvima/institucijama uključenim u PIMIS, odnosno u kojoj je fazi komunikacije između ministarstva/institucije kao podnosioca projekta/programa i Ministarstva finansija i trezora kao koordinatora i administratora PIMIS sistema. Status obrade se mijenja klikom na ikonicu **„Podnesi“**. Tada se na ekranu pojavi prozor **„Information“** u kojem je naveden prethodni i naredni status obrade.



Koraci obrade IP obrasca – promjene statusa obrade:

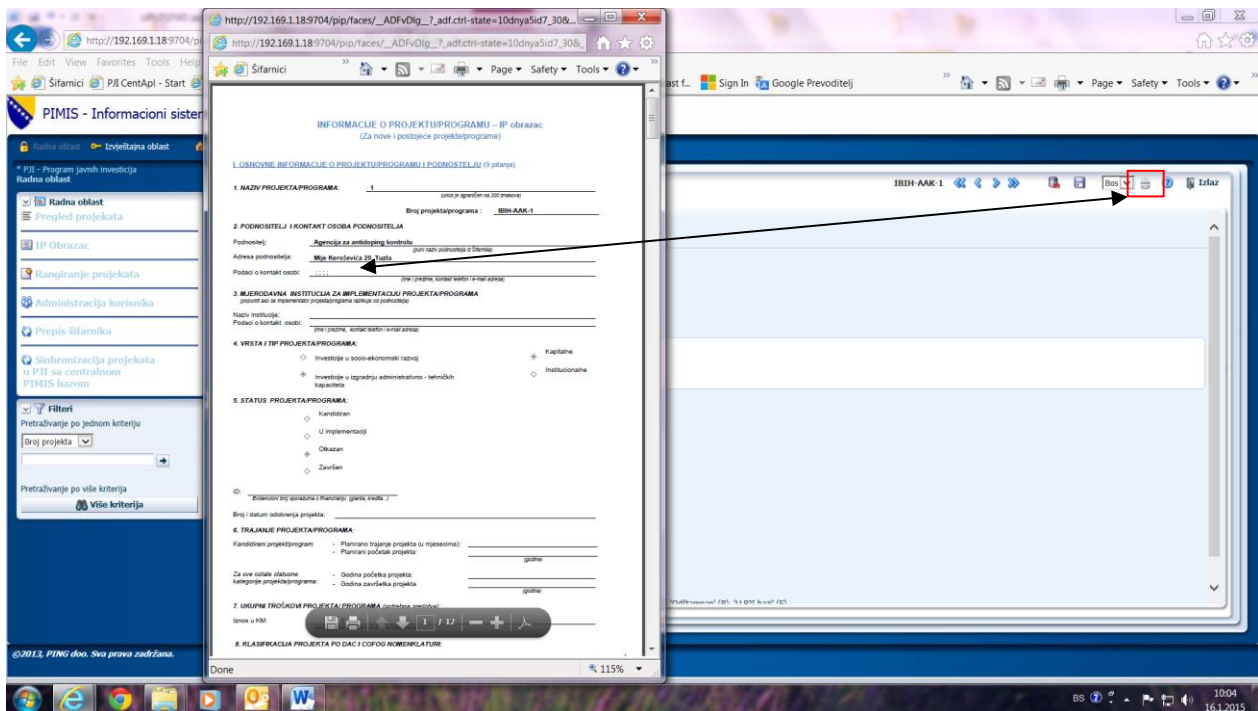
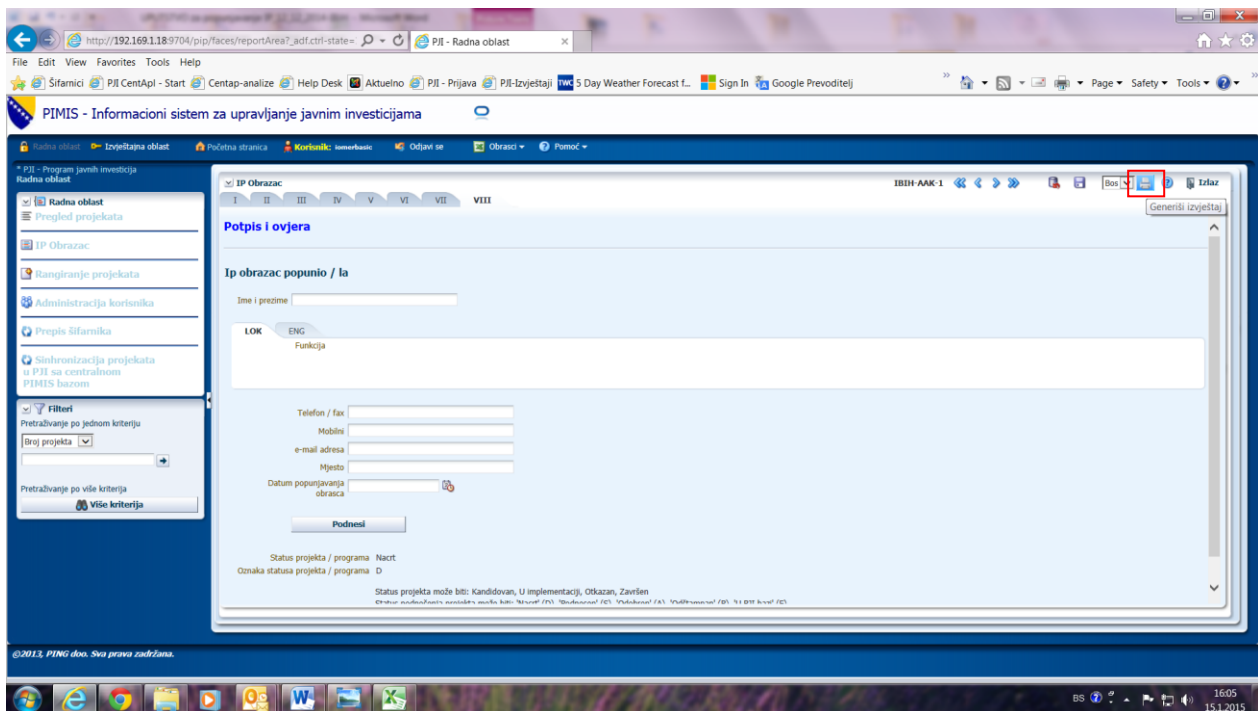
„**Nacrt**“ – Projekat/program koji se unosi u bazu (novi IP obrazac za novi projekat/program) ima status obrade "Nacrt" sve dok podnosioci zahtjeva (ministarstva/institucije) ne kliknu na ikonicu "Podnesi" - klikom na tu ikonicu status obrade se mijenja u

„**Podnesen**“ – ovaj status obrade znači da je IP obrazac podnesen Ministarstvu finansija i trezora na pregled i verifikaciju. Ukoliko Ministarstvo finansija i trezora smatra da neke informacije date u IP obrascu treba korigovati kontaktiraće podnosioca. Ako Ministarstvo finansija i trezora nema primjedbi kliknuće na ikonicu "Podnesi" i status obrade će se automatski promijeniti u

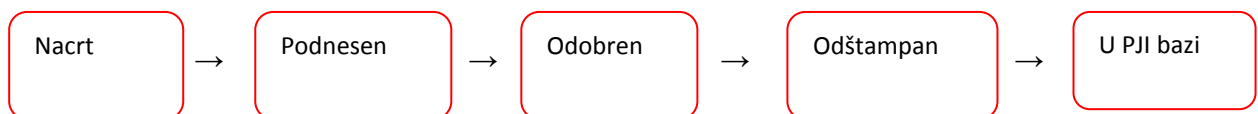
„**Odobren**“ – status obrade "Odobren" znači da Ministarstvo finansija i trezora smatra da je IP obrazac u bazi ispravno popunjen. Kada podnosilac zahtjeva vidi (u "Radnoj oblasti" u tabeli "Pregled projekata") da je status obrade projekta/program promijenjen u "Odobren" treba ponovo kliknuti na "Podnesi" i status obrade biće promijenjen u "Odštampan". Podnosilac zahtjeva može štampati IP obrazac iz PIMIS-a klikom na ikonicu u obliku štampača **"generiši izvještaj"**.

„**Odštampan**“ – Ovaj status obrade znači da je IP obrazac podnosioca zahtjeva odštampan (tj. da može biti odštampan) i da Ministarstvo finansija i trezora može očekivati da će u traženom roku od ministarstava/institucija koji su podnosioci projekta/program dobiti odštampane, potpisane i ovjerene IP obrasce. Kada Ministarstvo finansija i trezora zaprimi potpisan i ovjeren IP obrazac, klikom na "Podnesi" mijenja status obrade u **"U PJI bazi"**.

Na slici ispod prikazana je ikonica pomoću koje se **"generiše izvještaj"** i štampa popunjen IP obrazac.



„U PJI bazi“ – Ovaj status obrade znači da je IP obrazac koji sadrži informacije o projektu/programu smješten u bazu podataka i da će informacije o takvom projektu/programu biti uključene u dokument Program javnih investicija.



AŽURIRANJE PODATAKA O PROJEKTU U IMPLEMENTACIJI

Ažuriranje podataka o postojećim projektima/programima u bazi podrazumijeva pregledanje svih aktivnih projekata/programa, dakle projekata/programa kod kojih je status projekta/programa u implementaciji i kandidovan, a u cilju vršenja potrebnih korekcija i dopuna informacija u postojećem IP obrascu.

Za pregled postojećih projekata/programa institucije u PIMIS-u **svaka institucija** treba u "Radnoj oblasti" otvoriti "**Pregled projekata**". Klikom na **ikonu „povećalo“** sa lijeve strane rednog broja projekta/programa otvara se već postojeći IP obrazac za projekat/program u kojem želite da ažurirate informacije.

The screenshot displays the PIMIS web application interface. The main window shows a table titled "Pregled projekata" (Project Overview). The table has columns for "Broj projekta" (Project Number), "Naziv projekta" (Project Name), "Podnositelj" (Submitting Agency), "Vrsta projekta" (Project Type), "Tip projekta" (Project Type), "Status", "Status obrade" (Processing Status), "Svami početak projekta" (Start Year), "Svami završetak projekta" (End Year), and "Ukupni troškovi" (Total Costs). The first row is highlighted with a red box, indicating the project selected for viewing. The table lists 14 projects, including "IBIH-AAK-1", "IBIH-AAK-2", "IBIH-AAK-3", "IBIH-AOS-1", "IBIH-AOS-2", "IBIH-APVU-1", "IBIH-AJN-1", "IBIH-AJN-2", "IBIH-AJN-3", "IBIH-AJN-4", "IBIH-AJN-5", "IBIH-AJN-6", "IBIH-AJN-7", and "IBIH-AJN-8". The total costs for all projects are listed as 2,275,612,895.

Broj projekta	Naziv projekta	Podnositelj	Vrsta projekta	Tip projekta	Status	Status obrade	Svami početak projekta	Svami završetak projekta	Ukupni troškovi
1	IBIH-AAK-1	Agencija za antidoping kontrolu	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Otkazan	Podnesen			0
2	IBIH-AAK-2	Štampanje materijala iz antidopinga i istraživanje o	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2011	2012	41.000
3	IBIH-AAK-3	Antidoping edukacija i štampanje materijala za	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	U implementaciji	U PJI bazi	2014	2014	26.000
4	IBIH-AOS-1	Uspostava sistema za elektronsko učenje (e-Learning)	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Kapitalne	U implementaciji	U PJI bazi	2012	2014	328.000
5	IBIH-AOS-2	Uspostava sistema za elektronsku prijavu na posao u	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	U implementaciji	U PJI bazi	2013	2015	180.000
6	IBIH-APVU-1	Opremanje CRK laboratorije	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Kandidovan	U PJI bazi			2.150.000
7	IBIH-AJN-1	Implementacija informacionog sistema za elektronsku objavu	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2009	2011	170.000
8	IBIH-AJN-2	Trening u oblasti javnih nabavki u zemljama zapadnog Balkana i Turske	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2010	2013	7.823.320
9	IBIH-AJN-3	Implementacija nadogradnje informacionog sistema za	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2012	92.412
10	IBIH-AJN-4	Održavanje GO-Procure informacionog sistema	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2013	68.400
11	IBIH-AJN-5	Jačanje sistema javnih nabavki u Bosni i Hercegovini	Investicije u socio-ekonomski razvoj (R...	Institucionalne	U implementaciji	U PJI bazi	2014	2015	3.236.897
12	IBIH-AJN-6	Unapređenje interne i eksternje komunikacije za AJN BiH	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Završen	U PJI bazi	2013	2013	93.879
13	IBIH-AJN-7	Registar ugovornih organa i ponuđača u BiH	Investicije u izgradnju administrativno...	Institucionalne	Završen	U PJI bazi	2012	2013	39.116
14	IBIH-AJN-8	Program nabavka hardverske opreme	Investicije u izgradnju administrativno...	Kapitalne	Završen	U PJI bazi	2009	2011	60.616
									2.275.612.895

Na početku kartice broj I, u svakom aktivnom projektu/programu (u implementaciji ili kandidovan), **obavezno prvo provjeravate godinu koja je unesena – uvijek mora biti unesena tekuća godina**, posebno zato što se ta godina direktno kopira u pitanja na kartici VI koja se odnose na finansijske pokazatelje.

Potrebno je detaljno pregledati sva pitanja na svim karticama u IP obrascu u PIMIS-u i unijeti potrebne korekcije ili dopune u skladu sa uputstvima datim u prvom dijelu ovog dokumenta za svaku od kartica. Posebno **skrećemo pažnju na ažuriranje podataka na kartici broj VI - Finansijski podaci** (imajući u vidu naprijed navedno).

Obavezno sačuvati unesene promjene prije prelaska na slijedeću karticu.

Na kartici broj VIII potrebno je korigovati podatke o osobi koja je ažurirala IP obrazac ako to nije ista osoba koja je popunila obrazac, kao i korigovati „Datum popunjavanja obrasca“ tako što se klikom na ikonicu **"Select date"** odabere datum kada je obrazac ažuriran.

Svi projekti/programi u PIMIS sistemu – svi IP obrasci koji su prethodno bili uneseni imaju status obrade **"U PJI bazi"** (što se vidi u Pregledu projekata u Radnoj oblasti).

Table with 11 columns: Broj projekta, Naziv projekta, Podnositelj, Vrsta projekta, Tip projekta, Status, Status obrade, Svani početak projekta, Svani završetak projekta, Ukupni troškovi. Project 2 (IBIH-AAK-2) has status 'Završen' and 'Status obrade' 'U PJI bazi'.

Nakon što izvršite ažuriranje informacija o već postojećem projektu/programu u IP obrascu u bazi i redovno čuvate unesene promjene, "Status obrade" tog IP obrasca će biti promijenjen u "Nacrt**".

Table with 11 columns: Broj projekta, Naziv projekta, Podnositelj, Vrsta projekta, Tip projekta, Status, Status obrade, Svani početak projekta, Svani završetak projekta, Ukupni troškovi. Project 35 (IBIH-BATA-2) has status 'Završen' and 'Status obrade' 'Nacrt**'.

Koraci obrade ažuriranog IP obrasca isti su kao što je objašnjeno u dijelu "Unošenje podataka o novim projektima/programima".

Dakle, klikom na ikonicu "Podnesi" status obrade se mijenja iz "Nacrt**" u "Podnesen**", itd.

Kod ažuriranih IP obrazaca **uz naziv statusa obrade stoji i zvjezdica**. Značenje statusa obrade je identično kao u slučaju unošenja novih IP obrazaca. Zvjezdica pored naziva statusa je znak da se radi o projektu/programu za koji je IP obrazac u prethodnom periodu već bio unesen u bazu i prošao cijeli proces komunikacije između podnosioca i Ministarstva finansija, ali su izvršene dopune i potrebne korekcije, (projekat/program je aktivan, ali i ažuriran). Na samom kraju procesa ažurirani IP obrasci dobijaju od Ministarstva finansija i trezora status obrade "U PJI bazi".

