KAKO PODNETI PREDLOG ZA BUDŽET SRBIJE



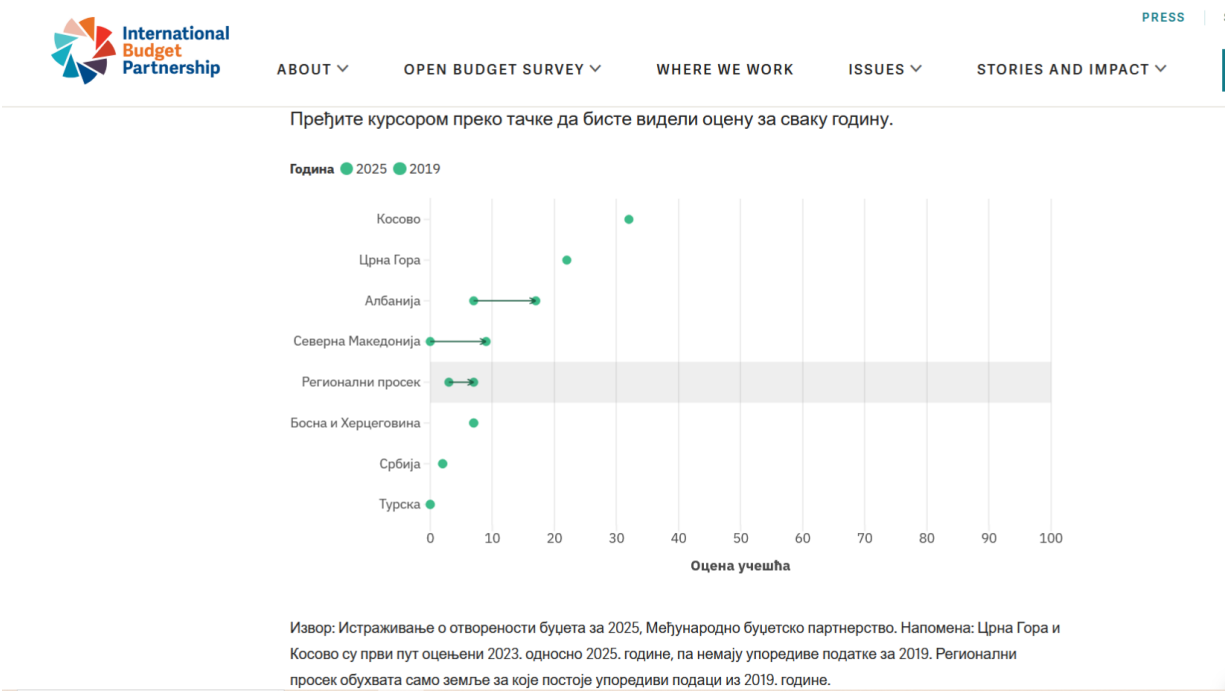
TRANSPARENTNOST SRBIJA

Oktobar 2026.

PRAKTIČNO UPUTSTVO ZA GRAĐANE

Sigurno ste mnogo puta pomislili da se budžet Srbije troši za stvari koje ne bi trebalo da se plaćaju našim zajedničkim novcem, ili da u njemu nema novca za ono što je građanima zaista potrebno.

Do sada nije bilo nikakvih mogućnosti da građani utiču na budžet. Zbog toga je Srbija loše ocenjena u međunarodnim istraživanjima koja se tiču transparentnosti budžeta.



Istraživanje International Budget Partnershipa za Zapadni Balkan i Tursku, 2025.

Sada je jedna takva mogućnost otvorena. Jedini način da utvrdimo koliko je Ministarstvo finansija bilo ozbiljno u svom pozivu građanima da podnesu predloge u vezi sa budžetom Srbije za 2027. godinu, jeste da te predloge i uputimo.

Budžetski portal Ministarstva finansija omogućava građanima da se upoznaju sa podacima o budžetu Republike Srbije i da podnesu predlog za budžet. Ovaj vodič objašnjava kako da pripremite i podnesete predlog, od pronalaženja potrebnih informacija do popunjavanja obrasca.

1. Pre nego što počnete

Pre nego što pristupite obrascu, korisno je da najpre razmislite o tome šta konkretno želite da promenite i zašto je ta promena važna.

Predlog ne mora da bude napisan stručnim budžetskim jezikom.
Važnije je da bude jasan i konkretan. Za to može biti dovoljno svega nekoliko rečenica.

U tih nekoliko rečenica treba da odgovorite na nekoliko ključnih pitanja:

- Šta želite da se promeni u budžetu, uvede kao nova stavka u budžet ili isključi iz budžeta?
- Koji problem želite time da rešite?

Ako vam je poznato, korisno je da navedete i sledeće:

- Na koga bi se predlog odnosio?
- Koji budžetski korisnik bi trebalo da sprovede predlog?
- Da li postoje podaci koji mogu da potkrepe vaš predlog?

Ako znate šta želite da predložite, možete najpre napisati naslov i tekst predloga, a zatim među ponuđenim oblastima pronaći onu koja je vašem predlogu najbliža.

Ako, međutim, **još nemate konkretnu ideju**, možete postupiti obrnutim redom – da najpre pregledate ponuđene oblasti, vidite na šta se predlozi mogu odnositi, a zatim da osmisliti sopstveni predlog.

2. Gde se nalazi Budžetski portal?

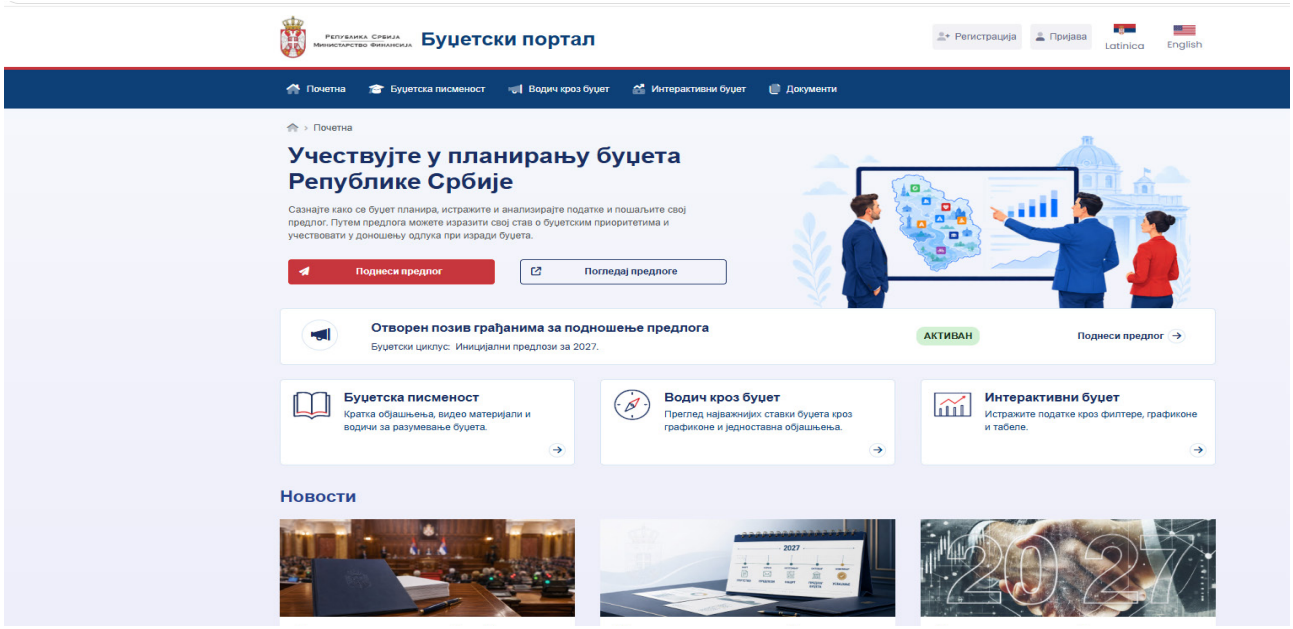
Do Budžetskog portala možete doći preko internet stranice Ministarstva finansija, gde se nalazi link ka Portalu, ili direktno preko adrese: https://budzet.mfin.gov.rs/sr-cir/

Na Portalu su dostupne različite vrste informacija o budžetu, uključujući podatke o prihodima, rashodima, budžetskim korisnicima, programima i projektima.

Ako vam je potrebno osnovno objašnjenje o tome kako funkcioniše budžet, pre podnošenja predloga možete koristiti i materijale dostupne na samom Portalu:

- Budžetska pismenost
- Budžetski vodič
- Interaktivni budžet

Za detaljniji pregled pojedinih podataka može biti potrebno korišćenje dodatnih alata, poput Power BI-ja.



Početna stranica Budžetskog portala

3. Pronađite podatke koji su vam potrebni

Na Budžetskom portalu postoji mogućnost da se daju predlozi u vezi sa budžetom za narednu godinu. Ti predlozi se mogu davati tokom cele godine, bez obzira na to što još uvek nije objavljen nacrt budžeta.

Kada je nacrt budžeta već objavljen, davanje predloga je lakše, jer možete da komentarišete i da date predloge za poboljšanje konkretnih planova budžetskih korisnika.

Kada nacrt još nije objavljen, a predlog podrazumeva promenu određenog budžetskog iznosa (u odnosu na onaj iz prethodne ili tekuće godine), korisno je da najpre pogledate prethodno planirane budžete, ali i izveštaje o njihovoj realizaciji, ako su dostupni (završni račun budžeta, šestomesečni izveštaj o izvršenju budžeta).

Na Portalu možete pregledati podatke prema različitim kriterijumima – na primer prema budžetskom korisniku, vrsti rashoda, funkciji, programu ili projektu.

Pre nego što podnesete predlog, razmislite na kog budžetskog korisnika bi vaš predlog mogao da se odnosi i da li je možda reč o situaciji da se predlog odnosi na više budžetskih korisnika.

Važno: Portal ne prikazuje sve informacije o budžetu!

Budžetski portal nije jedini izvor informacija koji može biti koristan za pripremu predloga.

Na primer, ako želite da predložite povećanje ili smanjenje neke vrste prihoda, Portal vam možda neće biti dovoljan, jer pretraga nije organizovana tako da jednostavno prikazuje sve vrste prihoda. U tom slučaju možete prvo pogledati važeći budžet ili izveštaj o izvršenju budžeta za prethodnu godinu i na osnovu tih podataka pripremiti predlog.

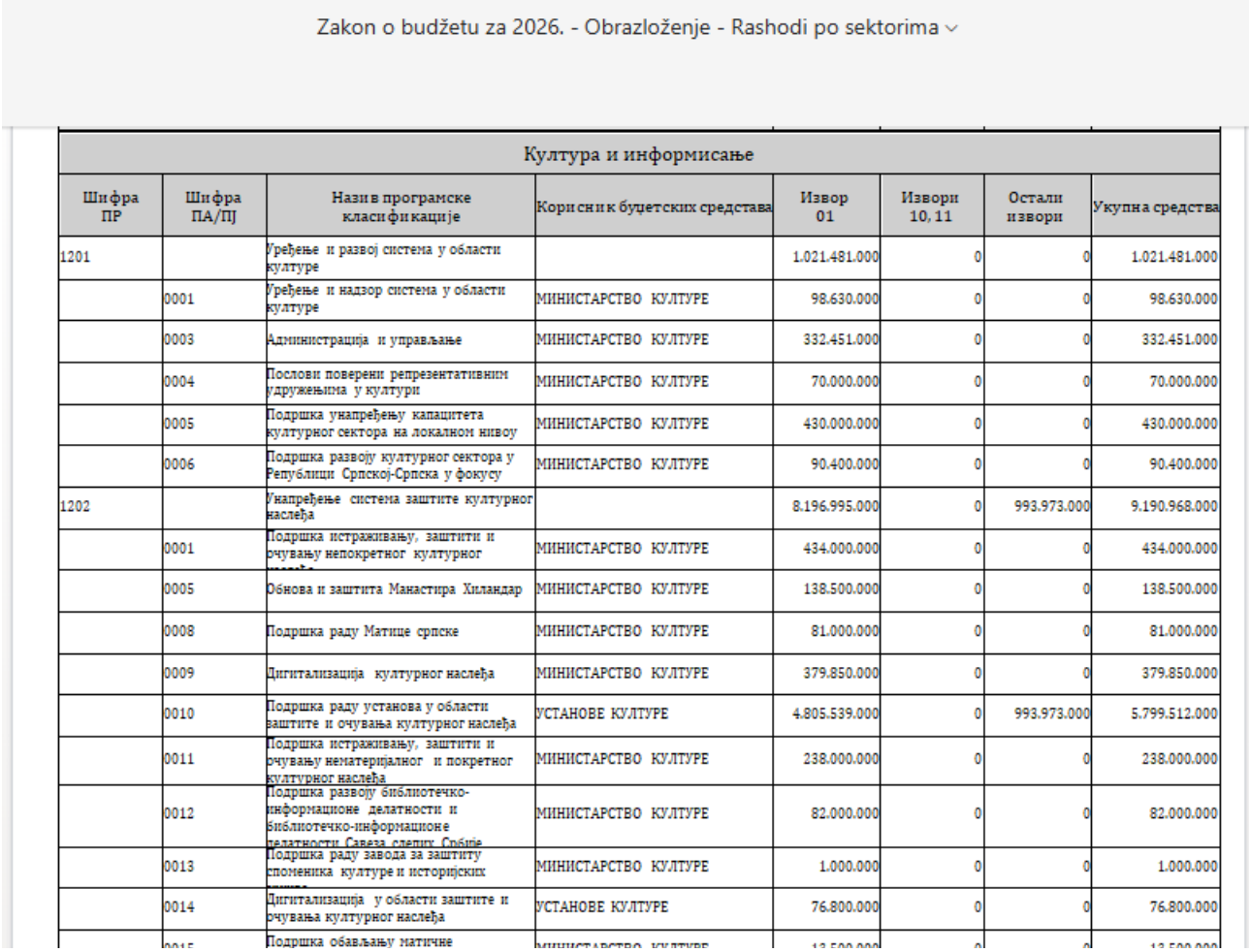
Slično tome, i kod rashoda je moguće detaljnije pratiti podatke kroz budžetske korisnike, ali ni tu Portal ne prikazuje nužno sve informacije koje mogu biti važne za pripremu konkretnog predloga.

4. Pogledajte i druge izvore ako vam je potrebno više informacija

Za pripremu konkretnog predloga mogu biti korisni i drugi dokumenti. Na primer, ako želite da predložite promenu određene vrste troška kod nekog budžetskog korisnika, možete pogledati:

- važeći Zakon o budžetu;
- izveštaj o izvršenju budžeta;
- podatke o budžetskom korisniku na Budžetskom portalu;
- planove javnih nabavki tog budžetskog korisnika.

Pored planova javnih nabavki iz tekuće i ranijih godina, na istom Portalu možete da vidite i kako su te nabavke sprovedene, šta je nabavljeno i za koliko novca, za više godina unazad.


Zakon o budžetu za 2026. - Obrazloženje - Rashodi po sektorima

Култура и информисање							
Шифра ПР	Шифра ПА/ПЈ	Назив програмске класификације	Корисник буџетских средстава	Извор 01	Извори 10, 11	Остали извори	Укупна средства
1201		Уређење и развој система у области културе		1.021.481.000	0	0	1.021.481.000
	0001	Уређење и надзор система у области културе	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	98.630.000	0	0	98.630.000
	0003	Администрација и управљање	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	332.451.000	0	0	332.451.000
	0004	Послови поверени репрезентативним удружењима у култури	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	70.000.000	0	0	70.000.000
	0005	Подршка унапређењу капацитета културног сектора на локалном нивоу	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	430.000.000	0	0	430.000.000
	0006	Подршка развоју културног сектора у Републици Српској-Српска у фокусу	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	90.400.000	0	0	90.400.000
1202		Унапређење система заштите културног наслеђа		8.196.995.000	0	993.973.000	9.190.968.000
	0001	Подршка истраживању, заштити и очувању непокретног културног	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	434.000.000	0	0	434.000.000
	0005	Обнова и заштита Манастира Хиландар	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	138.500.000	0	0	138.500.000
	0008	Подршка раду Матице српске	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	81.000.000	0	0	81.000.000
	0009	Дигитализација културног наслеђа	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	379.850.000	0	0	379.850.000
	0010	Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	4.805.539.000	0	993.973.000	5.799.512.000
	0011	Подршка истраживању, заштити и очувању нематеријалног и покретног културног наслеђа	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	238.000.000	0	0	238.000.000
	0012	Подршка развоју библиотечко-информационе делатности и библиотечко-информационе делатности Савеза слепих Србије	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	82.000.000	0	0	82.000.000
	0013	Подршка раду завода за заштиту споменика културе и историјских	МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ	1.000.000	0	0	1.000.000
	0014	Дигитализација у области заштите и очувања културног наслеђа	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	76.800.000	0	0	76.800.000
		Подршка обављању матичне					

Tabela iz budžeta za tog budžetskog korisnika

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Наручилац	**МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ**									
Година плана	**2026**									
Верзија плана	**1**									
Датум усвајања	**12.01.2026**									
Рбр	**Врста предмета**	**Предмет јавне набавке**	**Процењена вредност**	**Врста поступка**	**Оквирно време покретања**	**ЦПВ**	**НСТЈ извршења / испоруке**	**Техника**	**Спроводи други наручилац**	**Напомена**
0001	Добра	Набавка горива-централизована јавна набавка УЗЗПРО	7,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	09100000 - Горива	РС11 - Београдски регион			
0002	Добра	Канцелариски материјал-централизована јавна набавка УЗЗПРО	1,250,000.00	Отворени поступак	1. квартал	30192000 - Канцеларијски материјал	РС11 - Београдски регион			
0003	Добра	Рачунарски материјал-централизована јавна набавка УЗЗПРО	1,700,000.00	Отворени поступак	1. квартал	30125100 - Патроне са тонером	РС11 - Београдски регион			
0004	Услуге	Услуге мобилне телефоније-централизована јавне набавке УЗЗПРО	3,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	64212000 - Услуге мобилне телефоније	РС11 - Београдски регион			
0005	Услуге	Услуге оглашавања у дневним новинама	4,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	79341000 - Услуге оглашавања	РС11 - Београдски регион			
0006	Услуге	Штампање материјала	3,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	79810000 - Услуге штампања	РС11 - Београдски регион			
0007	Услуге	Услуге посредовања при куповини авио карата и других путних карата	7,000,000.00	Отворени поступак	3. квартал	63510000 - Услуге путничких агенција и сличне услуге	РС11 - Београдски регион			
0008	Добра	Набавка поклона у протоколарне сврхе	2,000,000.00	Отворени поступак	3. квартал	18530000 - Поклони и награде	РС11 - Београдски регион	Оквирни споразум са једним привредним субјектом		
0009	Услуге	Услуге фиксне телефоније-централизована јавна набавка УЗЗПРО	2,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	64211000 - Услуге јавне телефоније	РС11 - Београдски регион			
0010	Добра	Превозна средства-набавка путем оперативног лизинга-закуп превозних средстава (уколико наручиоци прибаве сагласност у складу са важећим прописима)-централизована јавна набавка УЗЗПРО	2,627,520.00	Отворени поступак	3. квартал	34110000 - Путнички аутомобили	РС11 - Београдски регион			
0011	Услуге	Услуге превођења	2,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	79530000 - Услуге превођења	РС11 - Београдски регион			
0012	Добра	Набавка дневне, недељне и месечне штампе	2,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	22200000 - Новине, ревије, периодичне публикације и часописи	РС11 - Београдски регион			
0013	Добра	Канцеларијски намештај-централизована јавна набавка УЗЗПРО	3,000,000.00	Отворени поступак	2. квартал	39130000 - Канцеларијски намештај	РС11 - Београдски регион			
0014	Услуге	Услуге одржавања и поправке (одржавање рачунарске опреме-рачунара, штампача и комуникационе опреме)-централизована јавна набавка УЗЗПРО	1,500,000.00	Отворени поступак	2. квартал	50312000 - Одржавање и поправка рачунарске опреме	РС11 - Београдски регион			

Primer plana javnih nabavki

Kao što se možete uveriti, ovde se troškovi prikazuju sa većim nivoom detaljnosti nego u budžetskim tabelama.

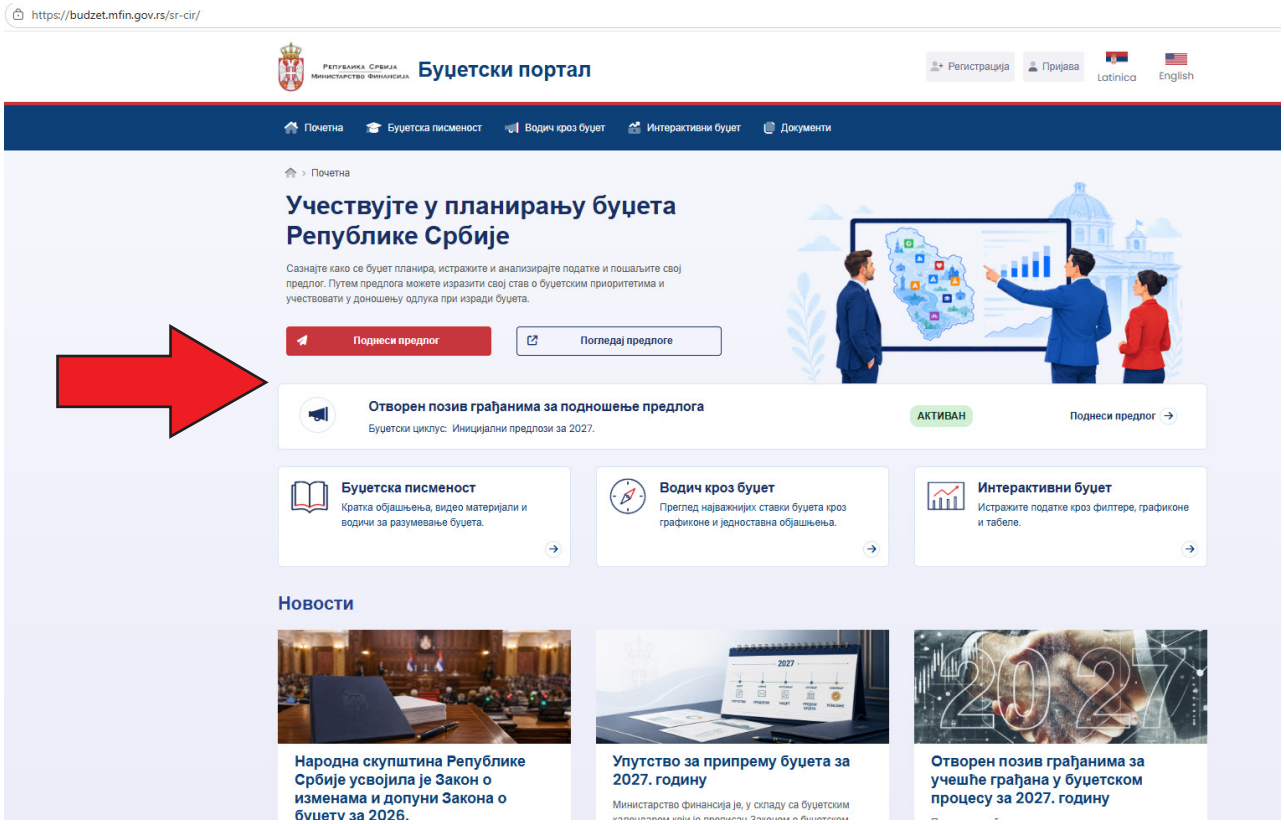
Važno je takođe imati u vidu i da se deo pravila koja imaju finansijske posledice ne vidi neposredno u tabelama na Budžetskom portalu.

U „normativnom delu“ budžeta i povezanim propisima mogu se nalaziti pravila, na primer, o osnovicama za obračun plata državnih službenika, funkcionera ili zaposlenih u zdravstvu, o tome koji deo dobiti javna preduzeća uplaćuju u budžet, o mogućnosti otpisa dugova privrednim subjektima, raspodeli pojedinih prihoda ili visini nenamenskih transfera gradovima i opštinama.

Zato, kada se predlog odnosi na ovakva pitanja, treba pogledati i relevantne propise, a ne samo podatke prikazane na Portalu.

5. Prijavite se ili napravite nalog

Kada ste pripremili predlog, na Portalu pronađite opciju za podnošenje predloga građana.



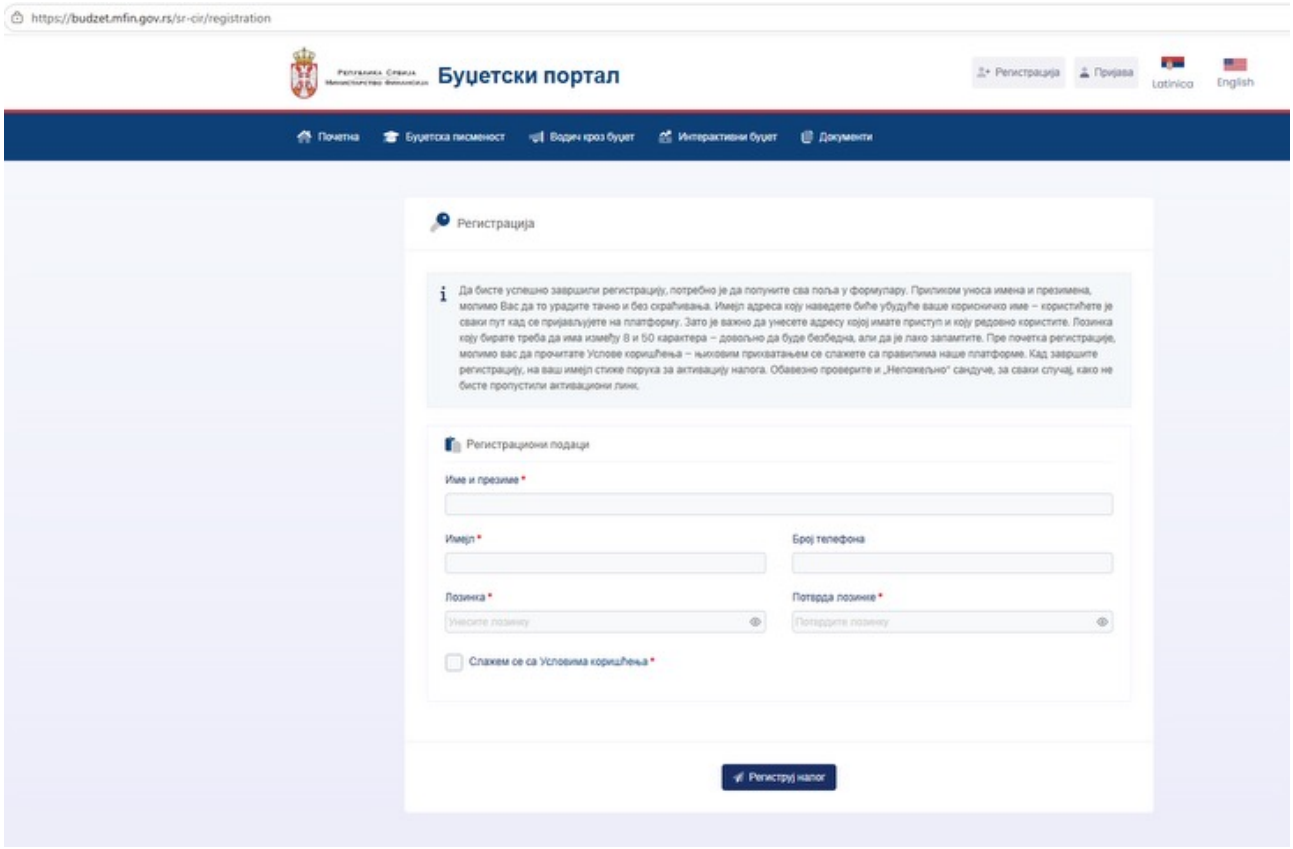
Dugme „Podnesi predlog“

Za podnošenje predloga potrebno je da se registrujete.

Prilikom registracije unose se:

1. ime;
2. prezime;
3. email adresa;
4. lozinka koju sami kreirate.

Nakon registracije dobićete poruku za potvrdu email adrese.
Za registraciju nisu potrebni drugi lični podaci niti dostavljanje skeniranih dokumenata.



Obrazac za registraciju

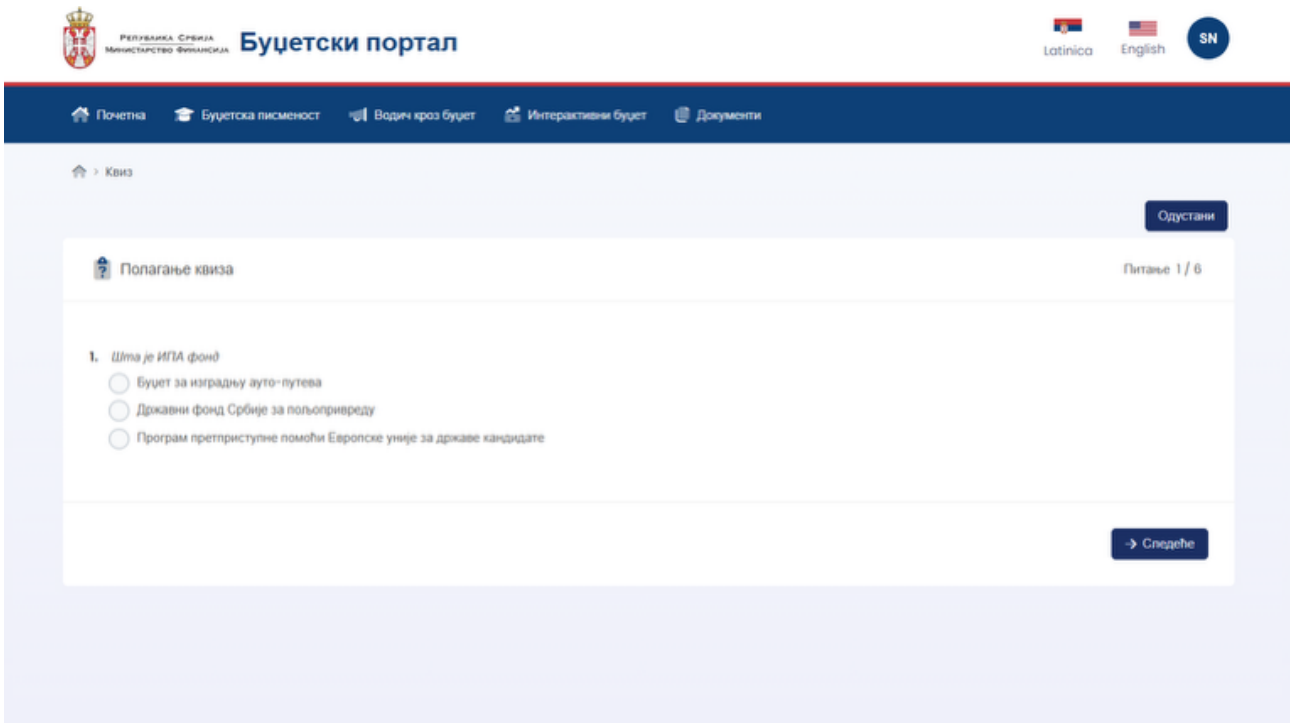
6. Prođite proveru znanja

Pre podnošenja predloga potrebno je odgovoriti na pitanja iz kratkog testa.

Ovaj korak predstavlja dodatni uslov za podnošenje predloga.

Na prvi pogled, test može predstavljati prepreku za građane koji nisu upoznati sa budžetskim procesom. Sa druge strane, osnovno razumevanje budžeta može biti korisno za pripremu konkretnog predloga.

Neka od pitanja su jednostavna, ali ima i težih. Ipak, uz malo truda, savladaćete ovu početnu prepreku. Odgovore je moguće pronaći u materijalima koji su dostupni na Budžetskom portalu, uključujući Budžetsku pismenost i Budžetski vodič.



Primer pitanja iz testa

7. Izaberite oblast i budžetskog korisnika

Nakon uspešnog prolaska kroz prethodne korake, pristupate obrascu za podnošenje predloga.

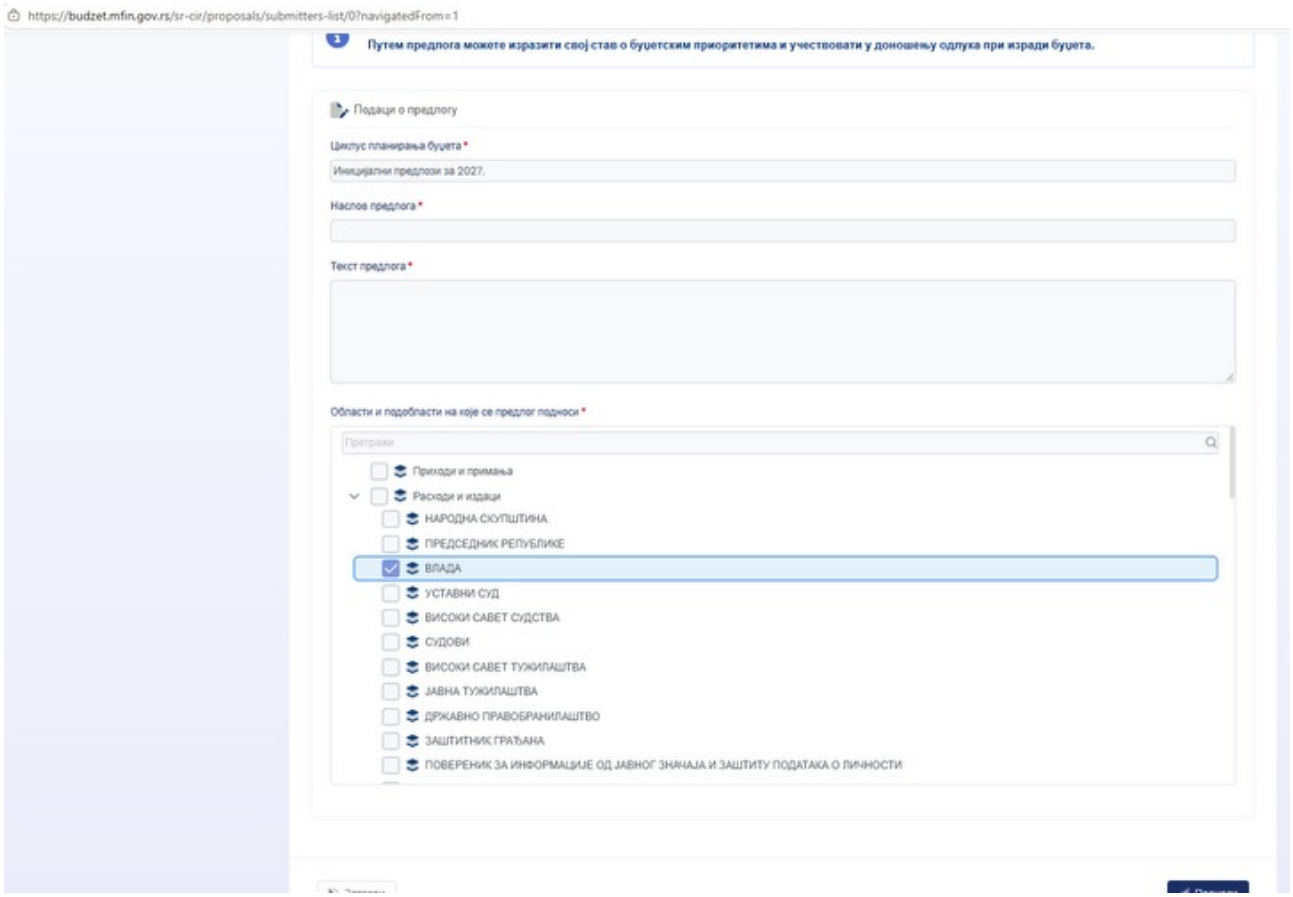
U obrascu je potrebno uneti osnovne informacije o predlogu, uključujući:

- naslov predloga;
- tekst/opis predloga;
- oblast kojoj predlog pripada.

Ako se predlog odnosi na rashode budžeta, takođe je neophodno da označite budžetskog korisnika na koji se odnosi.

Ako se vaš predlog odnosi na više institucija, a obrazac omogućava izbor samo jednog budžetskog korisnika, izaberite jednog od njih, a u tekstu predloga jasno navedite da se predlog odnosi i na druge institucije.

Na primer, ako želite da predložite smanjenje troškova za službene automobile ili povećanje ulaganja u određenu vrstu IT usluga kod više državnih organa, možete označiti više organa ili makar jednog i zatim u tekstu predloga navesti da se odnosi na sve relevantne institucije.



Izbor oblasti/budžetskog korisnika

8. Napišite što konkretniji predlog

Najvažnije je da predlog bude dovoljno konkretan da se iz njega jasno vidi šta tražite da se promeni.

Nije isto napisati:

„Povećati budžet Ministarstva spoljnih poslova za 5%.“

i:

„Planirati sredstva za otvaranje novih diplomatsko-konzularnih predstavništava u sledećim državama i gradovima: ……. Obrazloženje: u ovim gradovima trenutno živi … osoba sa državljanstvom Republike Srbije, koji, zbog nepostojanja DKP imaju velike troškove. Okvirni trošak za zakup poslovnog prostora i angažovanje zaposlenih bio … dinara, što iznosi 5% ukupnog budžeta Ministarstva za ove namene u tekućoj budžetskoj godini.“

Drugi predlog jasnije pokazuje na šta bi dodatna sredstva bila utrošena. Napomena: u navedenom primeru je predlagač dao svoju procenu troškova. Ona ne mora biti tačna, u svakom slučaju će morati da bude proverena prilikom razmatranja predloga. Zato nemojte odustati od predloga ako nemate na raspolaganju sve potrebne podatke.

Slično tome, ako želite smanjenje rashoda, bolje je navesti koju vrstu troška želite da smanjite i zbog čega, nego samo predložiti opšte smanjenje budžeta određene institucije. Na primer, umesto da napišete: „Smanjiti troškove Uprave za zajedničke poslove Vlade Srbije za 2%“, bolje je da navedete: „Smanjiti troškove nabavke papira, tonera i štampača, za …%, što ukupno predstavlja 2% troškova UZP. Obrazloženje: prelaskom na elektronsku upravu, smanjena je potreba za štampanjem dokumenata koji se odnose na (navesti stavke). I pored toga što obaveza elektronskog poslovanja već postoji, ovi troškovi nisu bili u dovoljnoj meri umanjeni u prethodnoj godini, što ukazuje na to da se propisi ne primenjuju u potpunosti i da nastaju neki suvišni troškovi.“

Predlog može da se odnosi na:

- povećanje ili smanjenje postojećeg rashoda;
- uvođenje novog rashoda;
- promenu načina na koji se određena sredstva koriste;
- pokretanje novog programa ili aktivnosti;
- promenu prioriteta u okviru postojećeg budžeta.

Kao što smo već ukazali, ako ne znate dovoljno o strukturi troškova određene institucije, pre podnošenja predloga možete pogledati njen važeći budžet, izveštaj o izvršenju i, kada je relevantno, planove javnih nabavki.

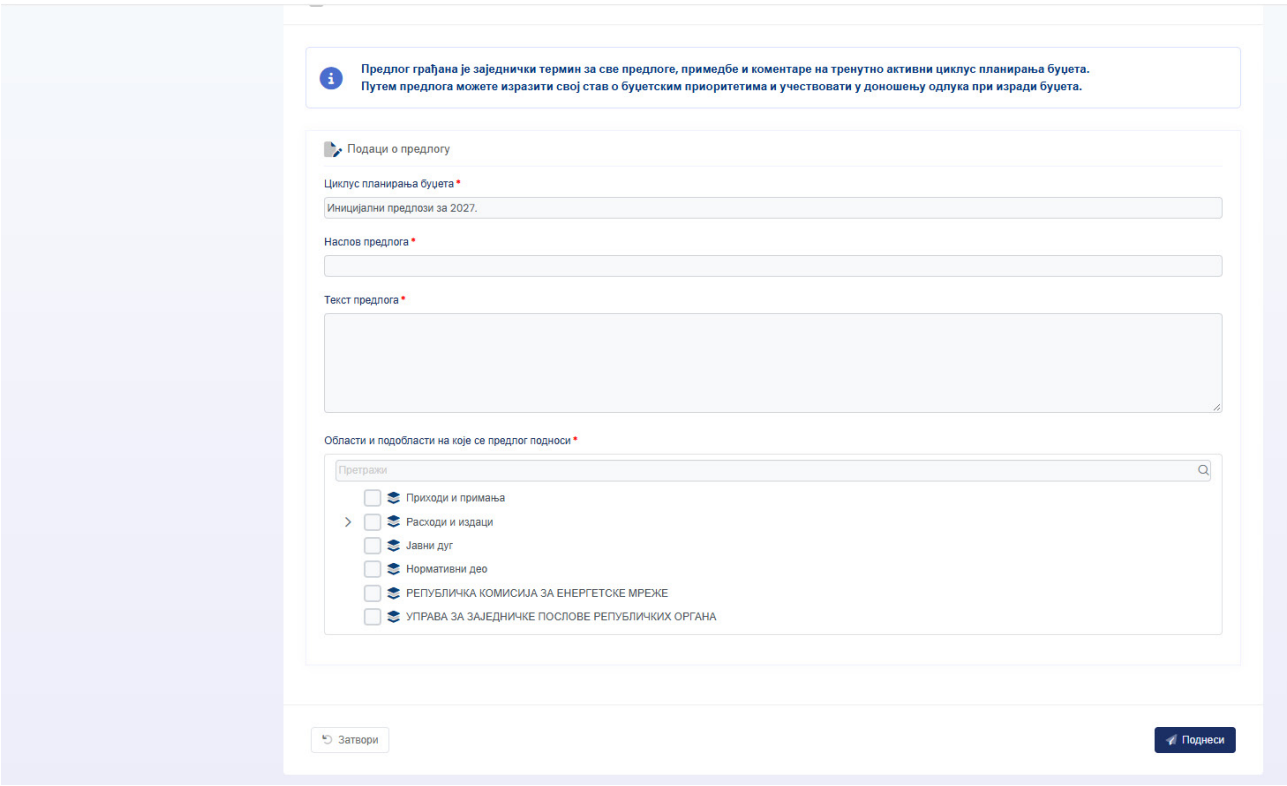
9. Formulisanje predloga: povećanje studentskih stipendija

Na primer, ako ste student ili imate decu koja studiraju, možda niste zadovoljni aktuelnom visinom studentskih stipendija.

Predlog bi trebalo da objasni:

- šta konkretno želite da se promeni;
- zašto smatrate da je promena potrebna;
- na koje studente bi se odnosila;
- da li predlažete povećanje broja stipendija, povećanje iznosa stipendije ili oba;
- koji budžetski korisnik bi trebalo da sprovede promenu;
- na koje podatke se pozivate, ako ih imate.

Umesto opšteg predloga „povećati stipendije“, korisnije je navesti da se predlaže povećanje mesečnog iznosa studentske stipendije za određeni procenat ili iznos, uz obrazloženje razloga za takvu promenu.



Polje za naslov i opis predloga

10. Da li morate da navedete tačan iznos?

Ne morate nužno imati precizan obračun da biste podneli predlog.

Ipak, ako možete da navedete okviran iznos ili procenu finansijskog efekta, to može pomoći da predlog bude konkretniji.

Na primer, nije isto napisati:

„Povećati studentske stipendije.“

i:

„Predlaže se povećanje mesečnog iznosa studentske stipendije za 20%, uz obezbeđivanje dodatnih sredstava u budžetu za ovu namenu.“

U drugom slučaju jasno je šta se predlaže i kakva bi promena trebalo da bude.

Ako nemate dovoljno podataka za tačan obračun, možete objasniti željenu promenu i navesti podatke na osnovu kojih ste do nje došli.

Ako vam je poznato, veoma je korisno da navedete i odredbe povezanih propisa. U ovom primeru to je Pravilnik o učeničkim i studentskim kreditima i stipendijama, koji donosi ministar prosvete. U tom pravilniku je predviđeno da ministar svojom odlukom utvrđuje visinu stipendija za svaku školsku godinu.

Ove dodatne budžetske rashode možete obrazložiti, na primer, povećanjem troškova školarina, troškova stanovanja u univerzitetskim centrima i to dalje možete ilustrovati podacima Zavoda za statistiku, rezultatima anketa među studentima i drugim informacijama za koje mislite da bi mogle da uvere budžetskog korisnika da prihvati vaš predlog.

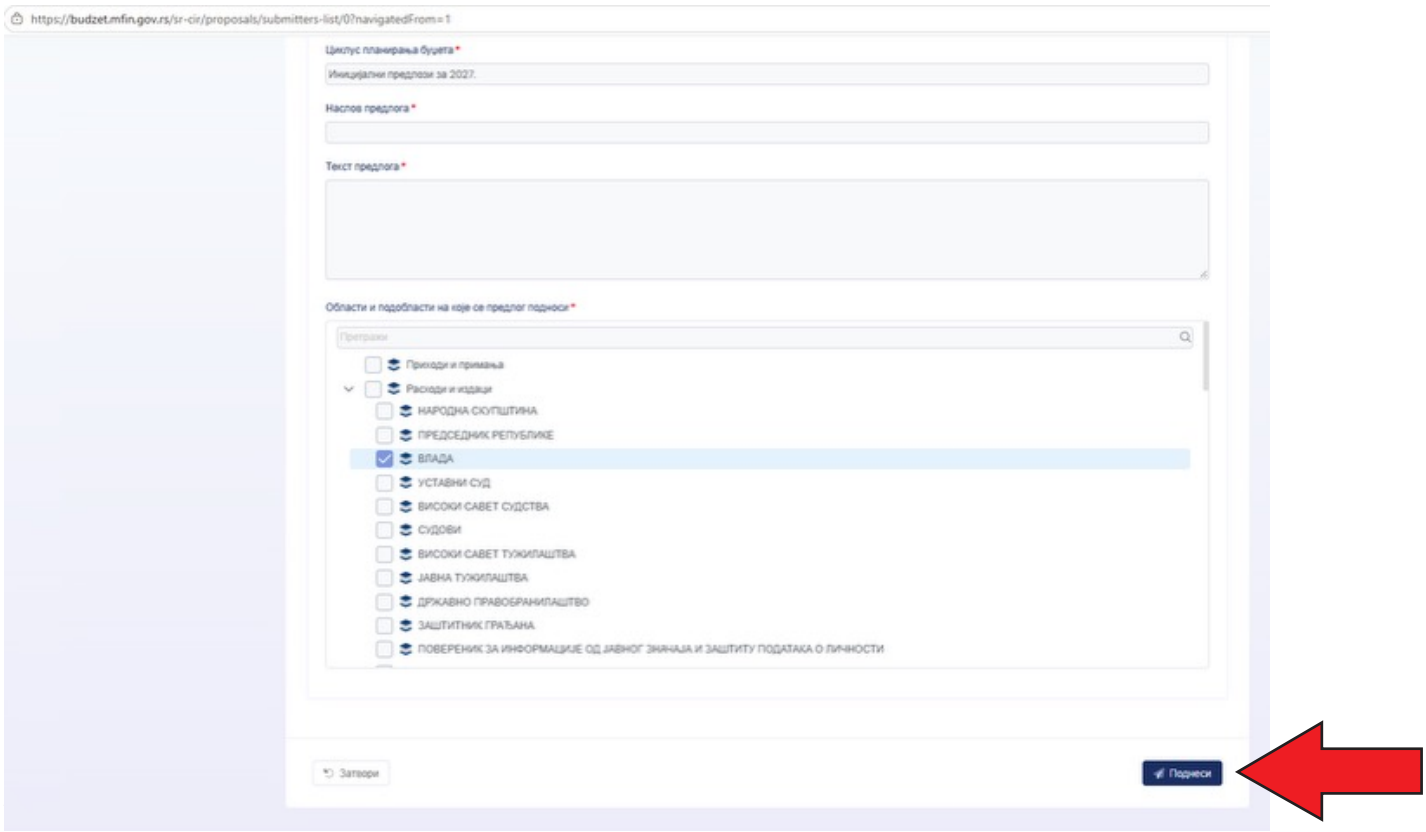
11. Proverite predlog pre slanja

Pre nego što kliknete na dugme za slanje, još jednom proverite:

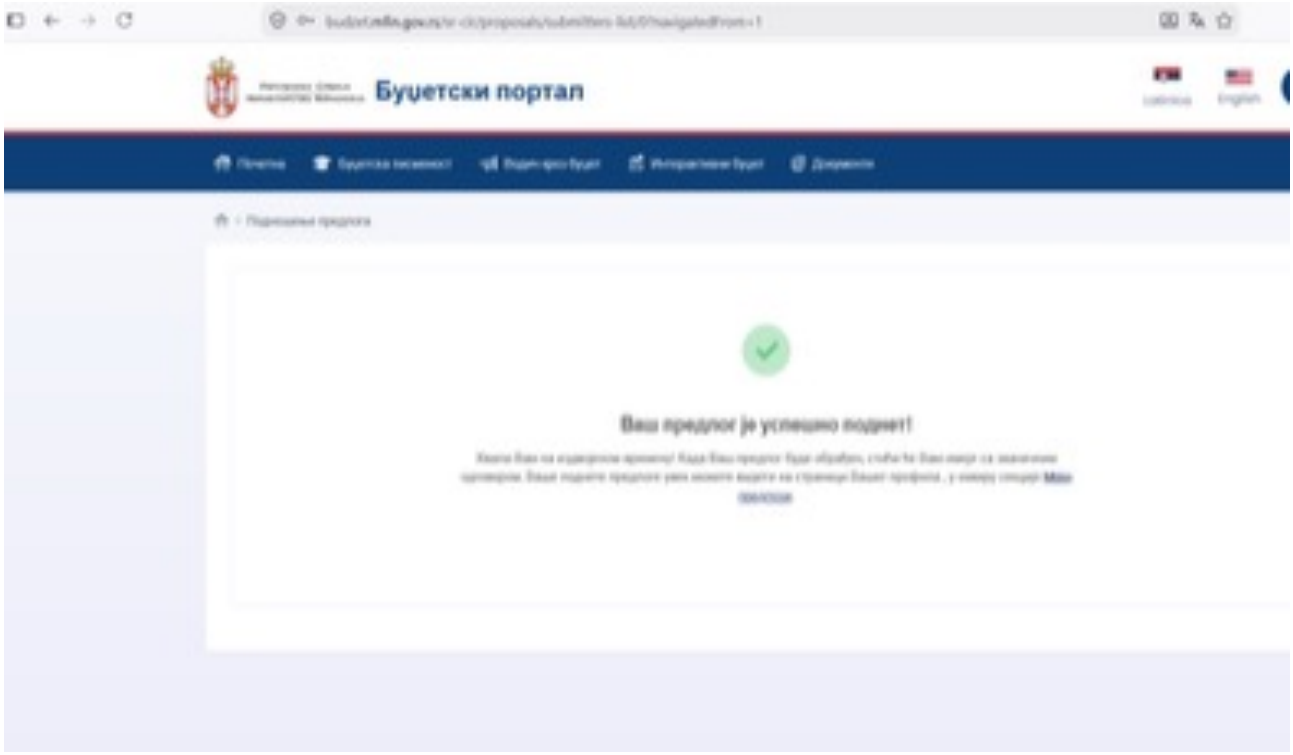
- Da li je jasno šta predlažem?
- Da li sam objasnio/la zašto je promena potrebna?
- Da li sam naveo/la na koga se predlog odnosi?
- Da li sam izabrao/la odgovarajuću oblast?
- Da li sam izabrao/la odgovarajućeg budžetskog korisnika?
- Ako se predlog odnosi na više institucija, da li sam to jasno naveo/la u tekstu?
- Da li sam proverio/la relevantne budžetske podatke?
- Da li sam naveo/la izvor podataka kada je to moguće?
- Da li je predlog dovoljno konkretan?

12. Pošaljite predlog

Kada proverite sve podatke, možete poslati predlog.



Nakon uspešnog slanja trebalo bi da dobijete potvrdu da je predlog primljen.



Potvrda o uspešnom slanju

Važno je imati u vidu da samo podnošenje predloga ne znači da će on automatski biti prihvaćen ili uključen u budžet.

Podnošenje predloga građanima omogućava da iskažu svoje prioritete i daju konkretan predlog za promenu budžeta, ali konačna odluka o tome da li će i na koji način predlog biti uzet u obzir zavisi od nadležnih institucija i budžetskog procesa.

13. Ukratko: od ideje do predloga

1. Postupak možemo svesti na nekoliko koraka:
1. Razmislite šta želite da promenite.
2. Pronađite relevantne budžetske podatke.
3. Proverite budžet, izvršenje i druge dostupne izvore.
4. Definišite konkretan predlog.
5. Registrujte se na Budžetskom portalu.
6. Prođite proveru znanja.
7. Izaberite oblast i budžetskog korisnika.
8. Unesite naslov i obrazloženje predloga.
9. Proverite podatke.
10. Pošaljite predlog.
11. Sačekajte potvrdu da je predlog dostavljen.
12. Pratite šta je bilo sa vašim predlogom – da li je objavljen na Portalu, da li je objavljen neki komentar Ministarstva finansija uz njega, da li se našao u nacrtu i predlogu budžeta i slično.

Pogledajte i video-uputstvo

Za lakše praćenje postupka pripremili smo i video-uputstvo u kojem je, korak po korak, prikazano kako se na Budžetskom portalu pristupa obrascu, popunjavaju potrebna polja i podnosi predlog za budžet Republike Srbije. Video pogledajte ovde: