Упатство за изработка на опис за програмска класификација

Со ова Упатство се уредува описот на програмската класификација наведена во Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за програмска класификација („Службен весник на РСМ“ бр. 270/25).

Во приложениот Ексел документ потребно е да се:

1) Да се опише секоја програма, потпрограма и активност,
2) Обележете во соодветното поле дали активноста поддржува иницијативи за зелено буџетирање и/или родово буџетирање.

1. Опис за секоја потпрограма и активност

1. Опишете ја секоја програма, потпрограма и активност за вашиот буџетски корисник во колоната „Опис“ во приложениот Ексел документ согласно дадениот пример.

   1а. Во делот за опис на програма се наведува што опфаќа програмата, односно кои потпрограми се содржани во програмата. Програмите треба да се опишуваат поопшто.

   1б. Во делот за опис на потпрограма се опишуваат активностите кои ги опфаќа конкретната потпрограма.

   1в. Во делот на активност се опишува конкретната активност. Описот треба да биде подетален.

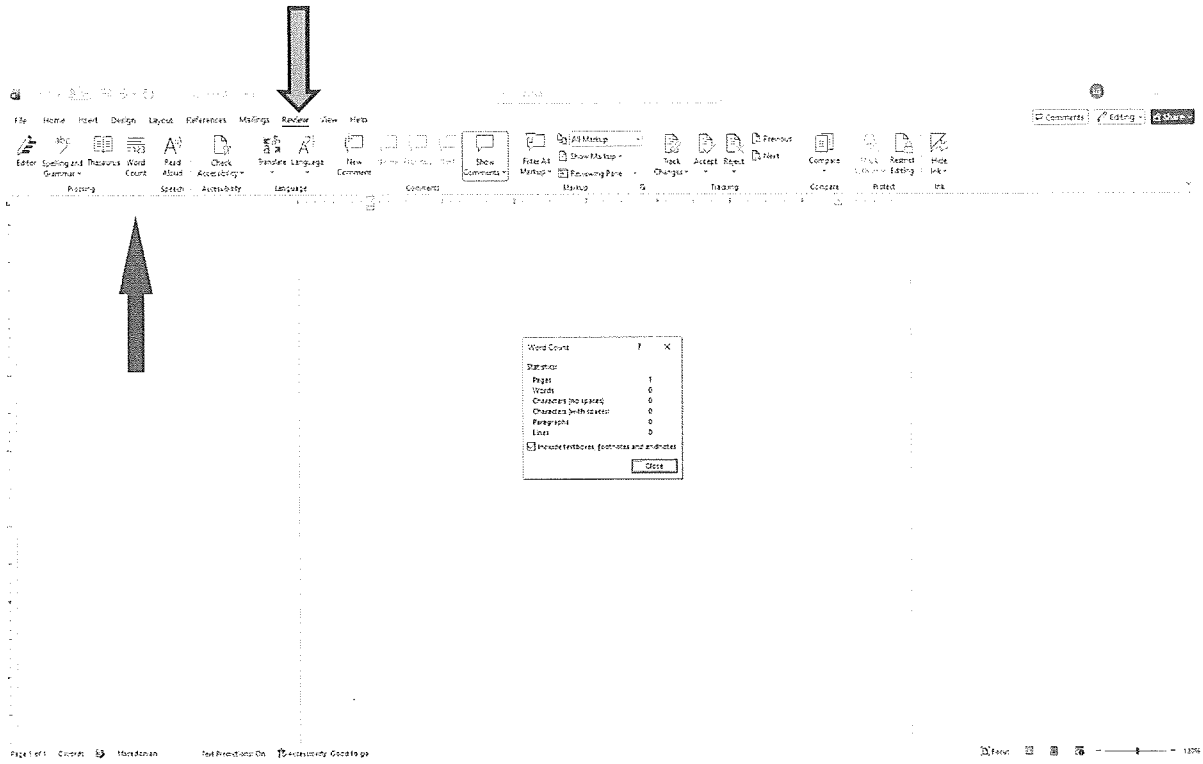
2. Описот може да содржи:

   - Функции, одговорности и активности поврзани со секоја програма, потпрограма или активност;
   - Врски/поврзаност со други буџетски корисници;
   - Корисници на услугите, на пр.: деца, стари лица, ветерани, семејства, бремени жени и сл.

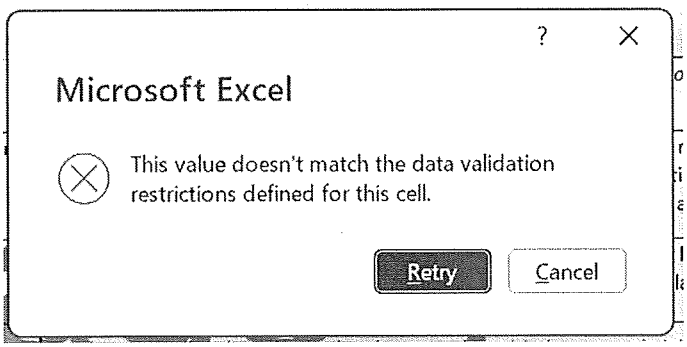
3. Бројот на карактери во секое поле е ограничен и изнесува:

а.Програма	400 карактери (со вклучени празни места)
б. Потпрограма	400 карактери (со вклучени празни места)
в. Активност	500 карактери (со вклучени празни места)

За да знаете колку карактери имате во описот, потребно е прво текстот да го напишете во Microsoft Word документ. Откако ќе го напишете текстот, користете Word count во Microsoft Word (доколку не ви е вклучен бројачот на карактери во документот, кликате на „Review“, а потоа од левата страна кликнете на иконата „Word Count“) за да го потврдите бројот на карактери пред да го копирате во Excel.



Доколку ископирате текст со повеќе од дозволениот број на карактери во соодветното поле во Ексел табелата, ќе се појави порака дека сте го надминале ограничувањето.



Доколку продолжите да пишувате, текстот нема да биде зачуван се додека не е во рамките на дозволениот број карактери.

4. Во приложениот Ексел документ има неколку примери со опис.
5. Описот за програмите “Администрација” и “Административна поддршка” треба да биде ист и општ кај повеќето буџетски корисници со неколку исклучоци. (Види пример.)

2. Родово буџетирање и зелено буџетирање

За секоја активност потребно е да се прецизира дали активноста подржува родово буџетирање и/или зелено буџетирање (програмите и потпрограмите се затемнети).

Во соодветното поле обележете ☐Да или ☐Не ако активноста промовира родово буџетирање или зелено буџетирање.

Родово одговорно буџетирање е процена на буџетите од родова гледна точка, вклучувајќи ја родовата перспектива на сите нивоа од буџетските процеси, планирање и преструктуирање на приходите и расходите со цел остварување на родовата еднаквост.

Зеленото буџетирање се дефинира како проценка, планирање и известување за владините расходи и приходи за промовирање на еколошка одржливост, односно се однесува на креирањето на буџетските политики за интегрирање на климатските и еколошките перспективи во буџетските рамки и практики.