

POKRIVANJA TROŠKOVA

PRIRUČNIK ZA IZRAČUNAVANJE TARIFA
I TAKSI ZA UPRAVNE POSTUPKE PO PRINCIPU
POKRIVANJA TROŠKOVA



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Swiss Confederation
Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



IFC

International
Finance Corporation
WORLD BANK GROUP

POKRIVANJA TROŠKOVA

PRIRUČNIK ZA IZRAČUNAVANJE TARIFA
I TAKSI ZA UPRAVNE POSTUPKE PO PRINCIPU
POKRIVANJA TROŠKOVA



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Swiss Confederation
Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



IFC

International
Finance Corporation
WORLD BANK GROUP

POKRIVANJA TROŠKOVA

PRIRUČNIK ZA IZRAČUNAVANJE TARIFA
I TAKSI ZA UPRAVNE POSTUPKE PO PRINCIPU
POKRIVANJA TROŠKOVA

Oktober 2023. godine

Dizajn: Envinion

Ovaj priručnik sačinjen je kao deo tehničke pomoći koju pružaju Grupacija Svetske banke i Međunarodna finansijska saradnja (MFC) preko Projekta za investicionu klimu, koji finansira Švajcarski državni sekretarijat za ekonomska pitanja SECO

U slučaju bilo kakvih pitanja u vezi sa Priručnikom o nadoknadi troškova i za zahteve za podršku u korišćenju ovog Priručnika, obratite se sledećem Odeljenju Kancelarije premijera:

Kancelarija za strateško planiranje

Kabinet premijera

zps.zkm@rks-gov.net

SADRŽAJ

6 | SPISAK SKRAĆENICA

1. UVOD

2. ŠTA ZNAČI NAČELO POKRIVANJA TROŠKOVA?

- 9 | Ko treba da uradi računanje?

3. IZRAČUNAVANJE, KORAK PO KORAK

- 11 | KORAK 1: Proučavanje pravnog osnova i donošenje odluke o primeni načela pokrivanja troškova
- 12 | KORAK 2: Podela vođenja UP na različite aktivnosti
- 13 | KORAK 3: Utvrđivanje troškova za UP i unos u model pokrivanja troškova
Prepoznavanje i kategorisanje troškova na direktne i indirektne troškove
Izračunavanje direktnih i indirektnih troškova i pripisivanje indirektnih troškova ukupnim troškovima za vođenje UP
Popunjavanje modela pokrivanja troškova
- 18 | KORAK 4: Dovršetak relevantnog pravnog akta
- 18 | KORAK 5: Redovno preispitivanje troškova

PRILOZI

- 19 | Prilog 1: Datoteka modela

Spisak skraćenica

ASK	Agencija za statistiku Kosova
AO	Administrativno opterećenje
EU	Evropska unija
ID	Idejni dokument
EK	Evropska komisija
D&L	Dozvole & licence
SMT	Standardni model troškova
NVO	Nevladina organizacija
UP	Upravni postupci
KP	Kancelarija premijera
KSP	Kancelarija za strateško planiranje

1. Uvod

Javne institucije (ministarstva i nezavisne agencije na centralnom nivou, kao i opštine) pružaju širok asortiman upravnih usluga koje se nazivaju upravnim postupcima (UP) a obuhvataju izdavanje dozvola, licenci (D&L), ovlašćenja, potvrda, itd. Uobičajena praksa kod utvrđivanja tarifa i taksi u upravnim postupcima je pokrivanje troškova (povraćaj troškova), koja podrazumeva da izdavanje dokumenata u UP-ma odražava ali ne prekoračuje troškove koje je javna ustanova imala u vezi sa izdavanjem u datom UP. Ta praksa odražena je i u zakonskom okviru Kosova. Zakon o sistemu dozvola i licenci (Zakon br. 04/L-202), tačnije njegov član 18, kaže da taksa koju nadležni organ može da naplati za izdavanje jedne dozvole ne može da prekorači iznos potreban da se pokriju troškovi koje je nadležni organ imao za izdavanje dozvole¹. S druge strane, Zakon o opštem upravnom postupku (Zakon br. 05/L 031), u članu 12, prvi stav, kaže da je za stranku upravni postupak besplatan, osim u slučajevima kad zakon propisuje drugačije². Kad je zakonom propisano plaćanje takse, ona ne može biti više od prosečnog troška neophodnog za vođenje date vrste upravnog postupka³. Dalje, treći stav člana 12. dozvoljava javnom organu da odluči o potpunom ili delimičnom oslobađanju od plaćanja propisanog zakonom.

Na osnovu ovog zakonskog okvira, javne institucije mogu da ne primene nijednu taksu u upravnom postupku, a mogu i da primene načelo punog ili delimičnog pokrivanja troškova prilikom utvrđivanja takse za izdavanje dokumenta u UP. Stoga, ovaj priručnik fokusira se na načela punog ili delimičnog pokrivanja troškova i načine na koje se ta načela mogu primeniti kod utvrđivanja tarifa ili taksi u UP.

U praksi, postoji određena zabrinutost da se mnoge od tih taksi i tarifa utvrđuju bez detaljnog obračuna troškova, a time ne slede načelo pokrivanja troškova. Dakle, važno je znati da li tarife ili takse koje su utvrdile javne institucije na centralnom nivou (ministarstva, nezavisne agencije) kao i one koje je utvrdila lokalna samouprava (opštine) za UP koje se sprovode na opštinskom nivou, odražavaju načelo pokrivanja troškova. Čak i ako se utvrđene takse obračunavaju na osnovu detaljnih troškova, te takse moraju da se preispitaju u određenom intervalu (obično pet godina) da bi se znalo da li su utvrđene na pravilnom nivou koji bi omogućio puno ili delimično pokrivanje troškova. Ovaj Priručnik predložiće sveobuhvatan okvir i detaljnu metodologiju koja se može primeniti za obračunavanje troškova u cilju utvrđivanja taksi (ili za preispitivanje taksi koje su već uvedene) u UP i nudi detaljne korake i primer načina na koji se to može uraditi za takav obračun. Priručnik sadrži još i dopunski alat, kao što je model za obračunavanje pokrivanja troškova, koji će pomoći javnim institucijama da prikupe sve informacije u vezi sa troškovima i da ih unesu u ovaj model, koji će zatim automatski izračunati troškove za izdavanje dokumenta u jednom UP.

1 Zakon možete naći na ovom linku: <https://gjk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=8967>

2 Zakon možete naći na ovom linku: <https://gjk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=12559>

3 Drugi stav člana 12.

2. Šta znači načelo pokrivanja troškova?

Načelo pokrivanja troškova podrazumeva proces u kojem javne institucije (centralne i lokalne) žele da od nevladinog sektora (preduzeća, građanstva i NVO) naplate jedan deo (delimično pokrivanje troškova) ili kompletne troškove (puno pokrivanje troškova) za obavljanje određene institucionalne aktivnosti, u ovom slučaju, troškove koje su snosile za vođenje postupka odnosno izdavanje u UP. Načelo pokrivanja troškova ujedno promovise održivu, transparentnu i odgovornu politiku u pogledu naplate taksi za aktivnosti javnog sektora i podržava propisno korišćenje javnih i nacionalnih resursa.

Načelo pokrivanja troškova nastoji da ostvari približavanje između troškova prilikom obavljanja institucionalne aktivnosti (u ovom slučaju troškova sadržanih u vođenju UP) i prihoda (generisanih od taksi na ime pružanja usluga u UP). Ovo načelo pretpostavlja da postoje neki troškovi koji mogu dodeliti konkretno na jednu određenu radnju (npr. pružanje usluga UP), te da postoje neki drugi troškovi koji se mogu nazvati ili klasifikovati kao opšti ili indirektni, a koji se stvaraju prilikom realizacije jednog broja ostalih usluga i aktivnosti. Ova metoda utvrđuje ukupne troškove, direktne i indirektno, za vođenje određenog UP. Ukupni troškovi (direktni i indirektni) za vođenje UP čine taksu koja treba da se naplati za izdavanje u UP. Taksa za pokrivanje troškova treba da se naplati od stranke koja traži UP (u ovom slučaju, od preduzeća, građana odnosno NVO).

Ovaj priručnik mogu da koriste sve javne institucije koje izdaju dokumente u UP (npr. ministarstva, opštine⁴ i nezavisne agencije) koje imaju pravni osnov i podršku u vidu podzakonskih akata da naplaćuju takse za vođenje UP.

Ko treba da uradi računanje?

Osoblje javnih institucije treba da se zaduži da uradi analize pokrivanja troškova u svrhu uvođenja tarifa u UP za dokumenta koja izdaje data javna institucija. To znači da osoblje javnih institucija treba da sledi svaki korak definisan u ovom Priručniku da bi se utvrdili i dokumentovali troškovi povezani sa izdavanjem isprave u UP, te da rezultate te analize upotrebi u pravnom aktu kojim se utvrđuju tarife ili takse u UP. Oni su takođe obavezni da provere obračun tih troškova u vremenskim intervalima utvrđenim u ovom Priručniku.

Međutim, svako merenje treba uraditi u bliskoj saradnji sa Kancelarijom za strateško planiranje (KSP) pri Kabinetu premijera (KP). KSP podržava resorna ministarstva, opštine i nezavisne agencije obučavanjem, praktičnom podrškom i savetima, kako bi se obezbedilo da analiza pokrivanja troškova u svrhu utvrđivanja taksi za pružanje usluga u UP radi dosledno i u okviru koji je zacrtan u ovom Priručniku.

4 Za detaljniju primenu ovog Priručnika u opštinama, pogledajte stranicu 11 Priručnika.

3. Izračunavanje, korak po korak

Ovaj deo Priručnika pruža praktične smernice za svaku fazu odnosno korak u procesu izračunavanja pokrivača troškova za izdavanje isprava u UP.

KORAK 1: Proučavanje pravnog osnova i donošenje odluke o primeni načela pokrivanja troškova

Prvi korak je proučavanje zakonskog akta koji definiše vođenje UP, njegovo poređenje sa pravnim okvirom koji uređuje vođenje UP (kao što su Zakon o sistemu dozvola i licenci⁵ i Zakon o opštem upravnom postupku)⁶. To proučavanje pomoći će javnoj instituciji da utvrdi:

- da li postoji opravdanje ili pravni osnov da naplati taksu na zahtev za vođenje UP; a ako postoji,
- da odluči da li će na takav zahtev za vođenje UP naplatiti taksu; a ako to odluči,
- da li će primeniti taksu na osnovu načela punog ili delimičnog pokrivanja troškova?

Puno pokrivanje troškova znači da se od stranke naplaćuje celokupan trošak izdavanja isprave u UP, dok delimično pokrivanje troškova znači da se deo troškova (ne sav) za izdavanje isprave u UP naplaćuje od stranke u vidu takse. Odsustvo takse znači da je javna institucija odlučila da pokrije sve troškove za vođenje UP i da ne prebaci nikakav teret na stranke u postupku (npr. kad taksa za vođenje nekog UP iznosi 0 evra).

KORAK 2: Podela vođenja UP na različite aktivnosti

Ako javna institucija utvrdi da postoji pravni osnov za primenu takse na izdavanje isprave u UP i odluči da naplati taksu na osnovu punog ili delimičnog pokrivanja troškova, tada javna ustanova u narednom koraku mora da izvrši

podelu vođenja UP na zasebne radnje. Razdvajanje vođenja UP na zasebne radnje podrazumeva razdvajanje vođenja UP na odvojene procese u koje institucija mora da se upusti prilikom izdavanja isprave u datom UP. Na primer, u ispitivanje zahteva za izdavanje određene dozvole mogu biti uvrštene sledeće aktivnosti:

- Prijem zahteva (sa priloženim dokumentima)
- Provera tačnosti informacija sadržanih u zahtevu i priloženim dokumentima
- Ispitivanje zahteva
- Donošenje odluke
- Obaveštavanje stranke o donetoj odluci

Kao što se može očekivati, svaka pojedinačna radnja povlači trošak koji joj se može pripisati. Razdvajanje vođenja UP na odvojene radnje dopušta da se povežu troškovi za svaku radnju koju je moguće prepoznati te da se izračunaju ukupni troškovi izdavanja isprave u UP. Ovaj proces biće detaljnije objašnjen u koraku 3.

5 Zakon br. 04/L-202

6 Zakon br. 05/L-031

Primer:

U sklopu procesa pojednostavljenja UP, kao prioritetni postupak za izračunavanje takse shodno troškovima njegovog pokrivanja odabrana je licenca za uvoz i veleprodaju cigareta. Pretpostavimo da su akti koji uređuju izdavanje licence (a to su Zakon br. 04/L-041 o proizvodnji, branju, preradi i prometu i Administrativno uputstvo (MTI) br. 04 / 2016 za utvrđivanje uslova i kriterijuma za subjekte koji se bave prometom duvana i duvanskih proizvoda) proučeni i upoređeni sa zakonskim okvirom koji definiše UP i da je utvrđeno da postoji zakonska opravdanost za uvođenje takse za tu licencu. Dalje, pretpostavimo da je Ministarstvo odlučilo da primeni načelo punog pokrivanja troškova kod utvrđivanja takse koju će primeniti za tu licencu. Za vođenje ovog UP definisane su sledeće radnje:

- *Prijem zahteva (sa priloženim dokumentima)*
- *Provera tačnosti informacija sadržanih u zahtevu i priloženim dokumentima*
- *Ocenjivanje zahteva od strane posebne komisije*
- *Donošenje odluke*
- *Obaveštavanje stranke o donetoj odluci*

KORAK 3: Utvrđivanje troškova za UP i unos u model pokrivanja troškova

Nakon što javne institucije razdvoje izdavanje isprave u UP na zasebne radnje, treba utvrditi koji su shodni troškovi i povezati ih sa izdavanjem isprave u UP. Ovaj korak obuhvata tri zasebna zadatka:

- Prepoznavanje i kategorisanje troškova na direktne i indirektne troškove
- Izračunavanje direktnih i indirektnih troškova i pripisivanje indirektnih troškova ukupnim troškovima za vođenje UP
- Popunjavanje modela pokrivanja troškova

Prepoznavanje i kategorisanje troškova na direktne i indirektne troškove

Troškovi povezani sa izdavanjem isprave u UP mogu se podeliti na direktne i indirektne troškove.

Direktni troškovi: o su troškovi koji proističu iz radnje ili procesa koje javne institucije treba

da preduzmu prilikom izdavanja isprave u UP. To su izdaci koji se mogu neposredno pripisati nekom UP, a to su:

- Direktni troškovi službenika uključenih u pružanje usluga u UP (troškovi zarada službenika koji vode UP, vreme utrošeno na dovršavanje usluge). Direktni troškovi najčešće su zarade (bruto) osoblja angažovanog u radnjama definisanim u koraku 2.
- Direktni materijalni troškovi koji su iskorišćeni prilikom vođenja UP (ukoliko postoje dostupni razvrstani podaci o tome); i svi drugi troškovi koji su povezani ili se neposredno koriste za izdavanje isprave u UP (kao npr. specijalni papir za štampanje potvrda sa sigurnosnim elementima).

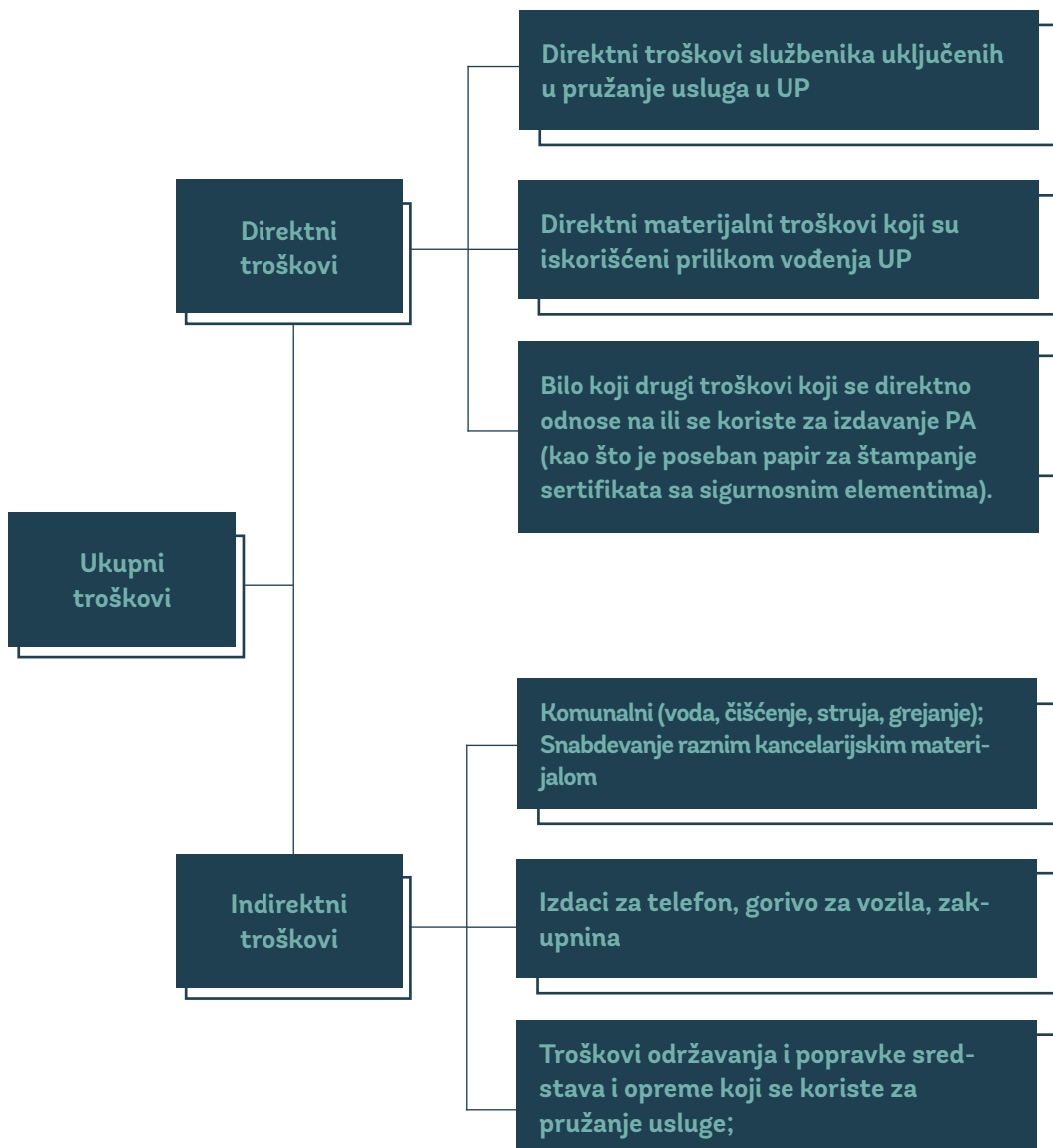
Ti direktni troškovi moraju se sabrati kako bi se dobio ukupni direktni trošak za dati UP.

Indirektni troškovi, s druge strane, su troškovi koji se ne mogu neposredno pripisati datom UP, ali su ipak troškovi podrške izdavanju isprave u UP. Indirektni troškovi klasifikovani su kao zajednički

troškovi:

- Komunalni (voda, čišćenje, struja, grejanje);
 - Snabdevanje raznim kancelarijskim materijalom
 - Izdaci za telefon, gorivo za vozila
- Troškovi održavanja i popravke sredstava i opreme koji se koriste za pružanje usluge;
 - Zakupnina
 - Amortizacija zgrada u kojima se pružaju usluge, opreme, itd.

Slika 1: Direktni i indirektni troškovi



Izračunavanje direktnih i indirektnih troškova i pripisivanje indirektnih troškova ukupnim troškovima za vođenje UP

Izračunavanje direktnih i indirektnih troškova i pripisivanje indirektnih troškova ukupnim troškovima za vođenje UP⁷.

Direktni troškovi: Kao što je već rečeno, direktni troškovi sastoje se od troškova na ime zarada službenika koji vode UP, vremena utrošenog za izvršenje usluge, kao i na ime svih direktnih troškova (kao na primer materijala) koji su stvoreni prilikom vođenja UP. Određivanje direktnih troškova koji proističu od bruto zarada službenika zavisi od platnog razreda (u satima) angažovanih osoblja i vremena utrošenog za obavljanje svake od radnji povezane sa vođenjem UP. Zbog toga, javna institucija mora da utvrdi koliko vremena njeno osoblje troši na svaku od radnji za izdavanje isprave u datom UP. Ako se vreme potrebno da se završi radnja za izdavanje isprave u datom UP razikuje od jednog do drugog zahteva, tada javna institucija treba da uzme prosečno vreme potrebno da bi se izvršila svaka radnja u toku izdavanja isprave u datom UP. S druge strane, bruto satnica izračunava se tako što se mesečna bruto zarada osoblja podeli sa 168 sati koji se smatraju standardnim mesečnim radnim vremenom. Kad se ukupno potrebno vreme za obavljanje svake radnje i bruto zarada osoblja angažovanog u vršenju radnji unesu u model, šablon će automatski izračunati bruto satnicu i direktne troškove za svaku radnju obuhvaćenu postupkom. Podaci o bruto zaradama osoblja mogu se dobiti u Odeljenju za ljudske resurse ili u Odeljenju za finansije.

Indirektni troškovi: Svi indirektni troškovi, s druge strane, mogu se dobiti u Odeljenju za finansije odnosno javne institucije. Svi indirek-

tni troškovi pomenuti u koraku 2 dostupni su u Odeljenju za finansije, tako da te troškove odnosno izdatke treba tražiti od njih. Indirektni troškovi odnosno iznos troškova povezani sa indirektnim troškovima pomenutim u koraku 2 moraju se dati za godinu dana.

Indirektni trošak mora se prvo podeliti i rasporediti srazmerno UP a zatim se mora dodati direktnim troškovima, s obzirom na to da se indirektni trošak ne pridružuje samo izdavanju isprave u UP već svim radnjama javnih institucija. Određivanje alokacije indirektnih troškova u vođenju određenog UP vrši automatski model pokrivanja troškova tako što uzme određenu srazmeru indirektnih troškova na osnovu vremena koje je osoblje utrošilo u vođenju UP u odnosu na ukupno vreme osoblja. Zatim, ovaj indirektni trošak automatski se pripisuje ukupnim troškovima za izdavanje isprave u datom UP. Da bi smo odvojili indirektni trošak u ukupnim troškovima izdavanja isprave u UP, treba da dodamo broj ukupnog osoblja koje radi u datoj javnoj instituciji.

Troškovi izdavanja isprave u UP su jednostavno troškovi, direktni kao i indirektni, nastali prilikom pružanja usluge (tj. izdavanjem isprave u datom UP).

Popunjavanje modela pokrivanja troškova

Sve troškove koji su prepoznati u pokrivanju troškova treba uneti u šablon ili model za pokrivanje troškova, kako bi se uradio obračun troškova. Model je podeljen na dve stranice: prva stranica bavi se direktnim, a druga indirektnim troškovima. Pored finansijskog obračunavanja, prva stranica šablona sadrži i podatke o nazivu postupka, pravnom aktu koji uređuje izdavanje isprave u UP, broju podnetih zahteva u godini (opciono).

⁷ Kad se utvrde i unesu svi troškovi za pružanje usluge, ukupni trošak može se podeliti sa brojem zahteva podnetih u datom vremenskom periodu, kako bi se utvrdila taksa za pokrivanje troškova po jedinici usluge. Standardni vremenski period bio bi jedna godina ili jedan mesec.

Prva stranica modela u stvari se odnosi na direktne troškove i ukupne troškove. U prvoj koloni na prvoj stranici korisnik treba da unese sve radnje predviđene u koraku 2. U drugoj koloni na istoj stranici, javna institucija treba da unese broj službenika angažovanih na pružanju usluge za izdavanje dozvole ili licence (za jedan zahtev). U trećoj koloni na istoj stranici, javna institucija treba da unese vreme utrošeno za obavljanje usluge za izdavanje dozvole ili licence (ukupno sati za sve službenike). Četvrta kolona automatski izračunava i tu ne treba da se unose podaci. U petoj koloni, korisnik treba da unese bruto zarade osoblja angažovanog za svaku radnju. Šesta kolona automatski izračunava trošak za svaku radnju i tu ne treba ništa da se unosi. U poslednjoj koloni, za komentare, javna institucija može da pruži različite detalje. Na primer, ako je za jednu istu radnju angažovano osoblje sa različitim zaradama, to se može objasniti u koloni za komentare. U tom slučaju, u petoj koloni treba dati prosečnu bruto zaradu za više službenika. Sve te informacije treba uneti u odel za svaku radnju. U poslednjem redu dela namenjenog za radnju, korisnik može da doda svaki drugi trošak koji je neposredno povezan sa izdavanjem isprave u UP (kao što je poseban trošak za specijalni papir za štampanje potvrda, sa sigurnosnim elementima. Drugi deo prve stranice automatski izračunava. To važi za ukupne direktne troškove i ukupne indirektno troškove (koji dolaze sa druge stranice) ukupne troškove.

Druga stranica šablona tiče se indirektnih troškova. Sve parametre indirektnih troškova dobijene od Odeljenja za finansije treba uneti na drugu stranu šablona. U prvoj koloni, javna institucija treba da doda sve parametre indirektnih troškova, u drugoj koloni iznos troškova za svaki parametar indirektnih troškova. A u trećoj koloni treba uneti ukupan broj osoblja koji radi za odnosnu instituciju. Poslednja kolona odnosi se na izračunavanje indirektnih troškova po jednom radniku, što se izračunava automatski. Tu znači nema potrebe da se bilo šta unosi.

Kad budu uneti svi ti podaci, model će izračunati ukupne direktne troškove, ukupne indirektno troškove i ukupne troškove za izdavanje isprave u UP i prikazaće ih na prvoj stranici modela. Ukupno uzev, ako prikupljanje podataka bude dobro, rad sa modeliranjem troškova biće prilično jednostavan.

Primer:

Izračunavanje troškova licence za uvoz i prodaju na veliko cigareta, shodno načelu pokrivanja troškova

Direktni troškovi: Prva tabela daje spisak radnji i informacija koje se unose (utrošeno vreme, bruto zarada osoblja angažovanog u obavljanju radnji i drugi izdaci povezani sa pružanjem usluga u UP.

Tabela 1: Direktni troškovi licence za uvoz i prodaju na veliko cigareta

Parametri troškova	Radnje				
	Prijem zahteva	Provera tačnosti informacija	Procenjivanje zahteva	Decision making	Donošenje odluke
Ukupno vreme (u satima)	1	1	6	2	2
Bruto zarada (EVRA)	534	534	580	1,033	516
Ostali troškovi			0		

Indirektni troškovi: Na sličan način, tabela 2 prikuplja sledeće informacije o indirektnim troškovima

Tabela 2: Indirektni troškovi licence za uvoz i prodaju na veliko cigareta

Komunalni (voda, čišćenje, struja, grejanje)	76 467 €
Telefon	31 025 €
Zakupnina	45 197 €
Snabdevanje raznim kancelarijskim materijalom	22 538 €
Troškovi održavanja i popravke sredstava i opreme koji se koriste za pružanje usluge	56 837 €
Gorivo za vozila	26 008 €
Troškovi održavanja vozila	34 642 €
Drugi indirektni troškovi	1 971 €
UKUPNI INDIREKTNI TROŠKOVI	294 686 €
Ukupan broj službenika u Ministarstvu	205

Kad se unesu sve te informacije, model će automatski izračunati ukupan iznos direktnih troškova, ukupan iznos indirektnih troškova (kao i indirektno troškove po jednom zaposlenom) i odražiće jedan srazmeran deo indirektnih troškova i izračunaće ukupne troškove za izdavanje isprave u UP.

KORAK 4: Dovršetak relevantnog pravnog akta

Ukupan trošak koji utvrdi model pokrivanja troškova treba da se koristi i da bude prikazan u zakonskom aktu koji uređuje uvođenje taksi. Ako ukupni trošak nije neki apsolutni broj, tada institucija može da ga zaokruži na najbližu apsolutnu cifru i da tu cifru koristi u zakonskom tekstu.

KORAK 5: Redovno preispitivanje troškova

Načelno, javne institucije treba da s vremena na vreme preispituju svoje evaluacije troškova, kako bi u taksi za vođenje UP odrazile svaku

znatniju promenu parametara troškova. U principu, parametri troškova mogu da smanje ili uvećaju zbog inflacije ili nekih drugih razloga. U tom slučaju, takse za UP mogu se izmeniti ukoliko preispitivanje ranije evaluacije troškova pokaže da je ukupan trošak za izdavanje isprave u UP povećan ili umanjen. Ipak, svaka izmena takse za UP ujedno zahteva preispitivanje zakonskog akta koji uređuje UP i uvođenje taksi. Shodno najboljim međunarodnim praksama, preispitivanje pokrivanja troškova obično se radi svake pete godine.

Primena pokrivanja troškova u opštinama

I opštine mogu da koriste Priručnik na isti način kao i institucije na centralnom nivou. Međutim, politika opština ili centralne vlade jeste da postoji ista taksa ili tarifa za sve opštine za određene UP-e koji se vode u opštini, tako da se moraju uraditi neki dodatni obračuni. U principu, pošto su opštine različite veličine, stanovništva, geografskih osobenosti i ekonomskog razvoja, mogu se očekivati velike varijacije u pogledu troškova, naročito ako se slede načela pokrivanja troškova u potpunosti u različitim opštinama, budući da svaka opština može imati različite direktne i indirektne troškove. Ako se opštine ili centralna vlast opredele da imaju samo jednu istu taksu za jednu istu uslugu ili UP u svim opštinama, tada se izračunavanje troškova može uraditi sagledavanjem troškova u određenim opštinama izabranim kao uzorak. Postoje različite tehnike uzorkovanja koje se koriste u istraživanju. U tom slučaju može se koristiti stratifikovano uzorkovanje. Stratifikovano uzorkovanje obuhvata podelu stanovništva (tj. 38 opština) u različite slojeve ili grupe, (kao recimo neka grupa iz malih ruralnih opština i neka druga grupa iz urbanijih i većih opština) dok se uzorkovanje opština vrši iz svakog sloja ili grupe. Unošenje parametara troškova za svaku opštinu odabranu iz uzorkovanja u model pokrivanja troškova daće veoma različite rezultate. Pored toga, te rezultate kod pokrivanja troškova za one opštine koje su odabrane treba kombinovati i odrediti prosečnu veličinu tako da dobijemo tarifu ili taksu koja se može primeniti u svim opštinama. Čak i sa tako uvedenom taksom za određeni UP, neke opštine mogu da ostvare prihod koji je veći od troškova koje su snosile, a da neke druge opštine ne budu u stanju da pokriju svoje troškove (raznovrsnost taksi mogla bi da adekvatnije odrazi troškove svake pojedinačne opštine), s tim da prilikom određivanja taksi za UP takva situacije možda neće biti prihvatljivi za opštine odnosno vladu na centralnom nivou.

4. Prilozi

Prilog 1: Datoteka modela

Posetite veb lokaciju: <https://kryeministri.rks-gov.net/>

