

SMJERNICE ZA PRIMJENU STANDARD COST MODEL (SCM) METODOLOGIJE ZA MJERENJE FINANSIJSKOG OPTEREĆENJA POSLOVNIH SUBJEKATA

I.

Standard kost metodologija (u daljem tekstu: SCM) predstavlja procjenu različitih vrsta troškova koje poslovni subjekti imaju zbog propisanih administrativnih obaveza.

Procjena se vrši na osnovu podataka dobivenih iz raspoloživih statističkih izvora, raspoloživih službenih evidencija i na osnovu uzorka dobivenog od ispitanih poslovnih subjekata.

Kroz izmjene propisa i/ili administrativnih praksi, može se kao mjera se predložiti:

- a) ukidanje određene obaveze ili
- b) zadržavanje iste na način da se smanji neka od varijabli koje stvaraju administrativni trošak (naknada, učestalost u godini i/ili broj subjekata).

II.

Faze standardnog mjerenja troškova su:

a) Faza 1: Početak

Propis vezan uz poslovanje koji će se uključiti u analizu određuje se prije početka pripreme analize. U slučaju velikih analiza, a posebno mjerenja koja tek po prvi puta trebaju izmjeriti trošak obveza u određenom području, ali i određenih ex-ante analiza i ažuriranja, održavaju se inicijalni sastanci ključnih učesnika.

b) Faza 2: Pripremna analiza

- Korak 1: Utvrđivanje administrativnih obveza, obaveznih podataka i administrativnih radnji te klasifikacija prema izvoru
- Korak 2: Utvrđivanje i razdvajanje povezanih propisa
- Korak 3: Utvrđivanje odgovarajućih poslovnih područja
- Korak 4: Utvrđivanje populacije, omjera i učestalosti
- Korak 5: Utvrđivanje odgovarajućih parametara troškova
- Korak 6: Priprema upitnika za intervjue i fokus grupe

c) Faza 3: Prikupljanje podataka o utrošenom vremenu i finansijskim troškovima

- Korak 7: Odabir tipičnih privrednih subjekata koji će se intervjuirati
- Korak 8: Intervjui s privrednim subjektima
- Korak 9: Izvršenje i standardizacija procjene vremena i resursa pojedinačno za svaku radnju

d) Faza 4: Izračun, podnošenje podataka i izvještaja

- Korak 10: Primjena verificiranih podataka nivou Federacije BiH uz pretpostavku da pojedinačno izmjerene vrijednosti vrijede za sve subjekte na nivou Federacije BiH.

III.

Ukupni trošak koji proizlazi iz propisa jeste zbir:

- 1) direktnih troškova
- 2) troškova provođenja i
- 3) indirektnih troškova.

IV.

Prema SCM formuli za procjenu administrativnog troška poslovanja, za svaku propisanu administrativnu obavezu množi se: statistički prosjek bruto satnice osobe koja ispunjava obavezu sa brojem sati potrebnih za obavljanje obaveze, odnosno određene propisane radnje.

Na trošak bruto satnice dodaje se još umnožak fiksnog materijalnog troška koji je standardizovan na 30%.

Dobijeni rezultat (umnožak) se dodatno množi sa godišnjom učestalošću ponavljanja propisane administrativne obaveze te s brojem privrednih subjekata/ poslovnica/radnika na koje se obaveza odnosi.

V.

SCM formula je: trošak vremena za administrativnu obavezu x bruto trošak satnice x fiksni materijalni trošak (30%) x naknade x učestalost u godini = administrativni trošak subjekta x broj subjekata na koje se obaveza odnosi = administrativni trošak sektora (područja)

VI.

Trošak po administrativnoj aktivnosti je: cijena x vrijeme x kvantitet (populacija x učestalost).

VII.

Za svaku propisanu administrativnu obavezu određuje se koliko je vremena (broj sati) potrebno za obavljanje obaveze, odnosno određene propisane radnje te se utrošak vremena množi sa statističkim prosjekom bruto satnice osobe koja ispunjava predmetnu radnju. Time smo izračunali koji je trošak osobe samo za obavljanje navedene radnje.

Ukupan trošak potreban za navedenu radnju izračunava se na način da se na trošak bruto satnice dodaje još umnožak fiksnog materijalnog troška od 30%.

Zbog ujednačenosti metodologije i brzine izračuna, ne računaju se stvarni materijalni troškovi već određen standard od 30% troškova, budući da u prosjeku 30% administrativnih troškova otpada na materijalne troškove uredskog poslovanja, električne energije i druge tzv. režijske troškove potrebne za obavljanje poslovanja.

Dobijeni umnožak dodatno se množi s godišnjom učestalošću ponavljanja propisane administrativne obaveze te tako dobija trošak administrativne obaveze po poslovnom subjektu.

VIII.

Mjerenje digitalnog rješenja, vrši se na isti način kao i mjerenje papirnatog načina usklađivanja s obavezama, odnosno također se mjeri vrijeme koje privredni subjekti troše na provođenje administrativnih radnji u svrhu usklađivanja s obavezama osnovom propisa.

Poredeći vremenski trošak usklađivanja sa nekom obavezom nastalom korištenjem digitalnog rješenja s troškom usklađivanja nastalim klasičnom papirnatom metodom, će se izračunati učinak digitalnog rješenja.

IX.

Pored davanja administrativnih troškova za oblast regulative koja se analizira, izvještaj o rezultatima analize standardnih troškova mora objasniti i kako se izvršila analiza, na koje se probleme naišlo tokom analize i kako su se riješili ti problemi.