

Министерство на икономиката, енергетиката и туризма

УТВЪРЖДАВАМ:

ДЕЛЯН ДОБРЕВ

*Министър на икономиката,
енергетиката и туризма*

Инструкция за прилагане на Методика за определяне на разходоориентиран размер на таксите

Настоящата инструкция се издава на основание Постановление №1 на Министерския съвет от 2012г. за приемане на Методика за определяне на разходоориентиран размер на таксите по чл.7а от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и разходването им.

I.Общи положения:

Инструкцията въвежда единни правила и стандарти при определяне на таксите от административните органи по смисъла на §1, т.1 от ДР на Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност. Целта на инструкцията е да внесе допълнителна яснота за единното прилагане на Методиката за определяне на разходоориентиран размер на таксите за административни услуги от всички административни органи. Инструкцията въвежда допълнителни определения на използвани в методиката понятия.

Размерът на таксите не може да надвишава разходите на административния орган за извършване на съответната услуга и за упражняване на контрол освен:

- Когато се събират такси в съответствие с методика по друг закон, приета от Министерския съвет;
- Когато таксите са в области със значение за защита на особено важни държавни или обществени интереси.

За отстраняване на нередовности и/или предоставяне на допълнителна информация не се събират такси.

II. Използвани понятия:

- a. Многоетапна административна услуга – това са услуги, свързани с издаване на лиценз, които могат да бъдат обособени на етапи, като самостоятелни единични услуги.
- b. Бърза услуга – услуга която се предоставя в по-къс от определения в нормативен акт срок.
- c. Административни разходи са разходите, извършени от администрацията за изпълнение на задълженията на длъжностните лица, с оглед на необходимата за изпълнение квалификация и изразходвано работно време.
- d. Преки разходи са разходи, които могат да бъдат отдадени пряко и безспорно на дадена услуга
- e. Непреки разходи са разходи, присъщи за извършване на услуга от административния орган, които не са свързани пряко с дадена услуга и често се споменават като режимни или общи административни разходи

III. Метод на изчисление

(1) Размерът на таксата се изчислява по формулата:

$$P_j = PR_j + НПР_j, \text{ където:}$$

P_j е размерът на таксата за услугата;

PR_j са преките разходи за услугата (j)-това са разходите за труд, материали, разходи за външни услуги, дълготрайни активи, разходи за командировки и други, които биха могли да бъдат отдадени пряко и безспорно на дадената услуга. Преките разходи са променливи и техният размер зависи от обема на предоставяните услуги.

Преките разходи включват:

1. Разходите за възнаграждения и осигуровки на служителите, които по длъжностна характеристика извършват остойностяваната услуга.

В случай, че тези служители имат и други задължения (извършват и други видове услуги) е необходимо да се измери времето за извършване на остойностяваната услуга и да се извърши пропорционално разпределение на разходите за труд в съответствие времето необходимо за предоставяне на остойностяваната услуга.

2. Разходи за възнаграждения и осигурителни плащания на персонала от обща администрация и ръководния персонал.

Разходите за заплати и осигуровки на пряко ангажираните с предоставянето на услугата служители на ръководни длъжности в съответствие с Единния класификатор на длъжностите в администрацията или приравнените към тях се пренасят директно в стойността на предоставяните услуги за които са присъщи. Разпределянето на тези разходи може да се извърши спрямо времето необходимо за предоставянето на услугата или, когато е приложимо, спрямо времето, което е необходимо на ръководния персонал, когато режимът по който се предоставя услугата не е част от основните задължения в зависимост от спецификата на услугата.

Когато функциите на съответната административна структура са главно и основно свързани с предоставяне на административни услуги, разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на персонала от общата администрация се пренасят директно в стойността на предоставяните услуги, като се разпределят пропорционално в зависимост от броя, времето или обема на предоставяните услуги, в зависимост от избрания подход.

Когато дейността на съответната административна структура не е свързана основно с предоставяне на административни услуги, разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на персонала от общата администрация се пренасят в стойността на предоставяните услуги с коефициент, еквивалентен на съотношението между пряко ангажирания с предоставяне на услугите по определен режим персонал към общия, и се разпределят за всеки отделен вид услуга съгласно предходния параграф.

3. Разходи за материали.

Преките материални разходи се прибавят директно в стойността на услугата.

В случаите, когато не е възможно да се определи кои разходи за материали са пряко свързани с предоставяната услуга, може да се използва обоснована разходна норма.

4. В случай, че за извършването на услугата се използва специфичен софтуер, база данни, техника - тяхната стойност се пренася в стойността на услугата по метода на амортизационните отчисления. Тези разходи се пренасят в стойността на предоставяните по определен режим услуги с коефициент, еквивалентен на съотношението между пряко ангажирания с предоставяне на услугите по този

режим персонал към общия, и се разпределят за всеки отделен вид услуга пропорционално в зависимост от броя, времето или обема на предоставяните услуги, в зависимост от избрания подход.

5. Ако се извършват разходи под формата на външни услуги за поддържане на тези дълготрайни активи, тяхната стойност се пренася на 100% в стойността на услугата, разпределена въз основа на броя предоставени услуги.

Когато този разход не е присъщ само и единствено за определен вид услуга, разпределянето на разхода се извършва съгласно т. 4

6. В случай, че за извършването на услугата са необходими и други преки разходи, които са лесно разграничими (например разходи за командировки в страната) - тяхната стойност се пренася на 100% в стойността на услугата за която те са присъщи, в случай че не се заплаща от ползвателя на услугата, съгласно утвърден нормативен документ.

НПРј са непреките разходи за предоставянето на една услуга.

Непреките разходи са разходи, които са присъщи за извършване на услуга от административния орган, но не са свързани пряко с предоставянето на съответната услуга. Това са обикновено режимни или общи административни разходи. В краткосрочен план техния размер не се променя в зависимост от обема на предоставяните услуги.

Непреките разходи включват:

1. Разходи за обучение и повишаване квалификацията на служителите;
2. Разходи за външни услуги - пощенски разходи, разходи за телефонни услуги, лицензи и др.;
3. Други непреки разходи: амортизация, в случай, че нормативен акт задължава да се начислява, данъци, представителни, командировки, членски внос, лихви и други;
4. Режимни разходи или разходи за стопански нужди - разходи за отопление, ток, вода и др.;

Размерът на непреките разходи се пренася в стойността на съответната услуга с коефициент, еквивалентен на съотношението между пряко ангажирания с предоставяне на услугите по определен режим персонал към общия, и се разпределят за всеки отделен

вид услуга пропорционално в зависимост от броя, времето или обема на предоставяните услуги, в зависимост от избрания подход.

1) Входни данни

Часова ставка на служителите, които по длъжностна характеристика извършват остойностяваната услуга изчислена въз основа на годишните разходи за възнаграждения и осигуровки на служителите;

Време за извършване на остойностяваната услуга;

Разходи за стопански нужди на годишна база;

Разход за материали на годишна база присъщи за услугата;

Часова ставка за ръководния персонал изчислена въз основа на основа на годишните разходи за възнаграждения и осигуровки на служителите;

Часова ставка за обща администрация;

Разходи за обучение – повишаване на квалификацията, на годишна база;

Други разходи.

2) Преките разходи се изчисляват по формулата:

$PR_j = T_j \times C_{C\text{СПОП}} + T_j \times C_{C\text{СРП}} + PM_j + РПДА_j + РВУ_j + ДПР_j$, където:

T_j е времето за извършване на една услуга;

$C_{C\text{СПОП}}$ е средната стойност на часовата ставка на пряко отговорния персонал;

$^1C_{C\text{СРП}}$ е средната стойност на часовата ставка на ръководния персонал;

PM_j са разходите за материали за остойностяваната услуга (j);

$РВУ_j$ са разходите за външни услуги за остойностяваната услуга (j);

$РПДА_j$ са разходите за дълготрайни активи, присъщи за остойностяваната услуга (j);

$ДПР_j$ са другите преки разходи, присъщи за остойностяваната услуга (j).

3) Непреките разходи се изчисляват по формулата:

$НПР = СР + РО + ФРВУ + ДНПР$, където:

¹ Стойността на $C_{C\text{СРП}}$ се изчислява въз основа на разпределението на годишните разходи за възнаграждения на ръководния персонал и персоналет от общата администрация, разпределен пропорционално в зависимост от броя, времето или обема на предоставяните услуги, в зависимост от избрания подход в съответствие с описания в т. III, (1), 2 метод.

РО са разходите за обучение;

ФРВУ са фиксираните разходи за външни услуги;

РДА са разходите за дълготрайни активи (софтуер, бази данни, техника);

ДНПР са други непреки разходи;

СР са режийните разходи (разходи за стопански нужди).

IV. Многоетапни административни услуги по разрешителен или лицензионен режим, за които със закон е предвиден последващ контрол

1. Размерът на таксите за административни услуги по разрешителни или лицензионни режими се определя на отделни етапи на принципа за разходоориентираност, в съответствие с метода за изчисление на отделните видове услуги.
2. В случаите на многоетапност на процеса по предоставяне на услугата, стойността на услугата се изчислява за всеки етап, на който процедурата може да бъде прекратена. Таксите по предоставяне на услугата са дължими, от страна на заявителя, за всеки етап поотделно. Административният орган не събира такси за разходи, които не са извършени, поради прекратяване на процедурата.
3. Разходите по изпълнение на присъщите за услугата, обичайно планирани дейности за контрол, надзор и мониторинг се включват в стойността на последния етап, съобразно срока на валидност на издадения административен акт.

V. Административни услуги със съкратени срокове

1. Административният орган може да въведе възможност за извършване на определени услуги в съкратени срокове - "бързи" услуги.
2. Размерът на таксата за бърза услуга не може да бъде повече от 2,5 пъти по-висок от размера на таксата за съответната услуга, определен по методиката. Стойността на бързата услуга се определя пропорционално спрямо този на обикновената, като се прилага умножение с коефициент, формиран от съотношението време за предоставяне на обикновената услуга към времето за предоставяне на бързата услуга.
3. Въвеждането на съкратени срокове задължително се предхожда от анализ на технологичното време, необходимо за качествено изпълнение на услугата и възможностите за прилагането им, който включва оценка на натоварването на

персонала, предоставящ услугата, на риска от грешки при допълнителното му натоварване или при недостатъчен персонал.

VI.Разходване на средствата от такси

1. Средствата, събрани от такси за предоставени административни услуги, свързани със стопанска дейност не могат да надвишават разходите за предоставяне на услугата и за последващ контрол или мониторинг на регулираната дейност.
2. Приходите от такси могат да се използват за повишаване качеството на предоставяната услуга, включително и за създаване и поддържане на електронно обслужване на потребителите.
3. Средствата, събрани от такси за предоставени административни услуги, не могат да се разходват за допълнително материално стимулиране на персонала на административния орган, предоставящ услугата, както и на висшестоящ му орган.