

Спрашчэнне адміністрацыйнай нагрузкі падатковай сістэмы Рэспублікі Беларусь праз мадэль стандартных выдаткаў

Максім Карлюк, Дзмітрый Ярашэвіч

Як спрасціць адміністрацыйную нагрузку падатковай сістэмы Рэспублікі Беларусь?

Рэзюмэ

Дадзенае даследаванне прысвечана пытанням спрашчэння адміністрацыйнай нагрузкі падатковай сістэмы Рэспублікі Беларусь праз мадэль стандартных выдаткаў. Прапануваецца кароткае апісанне асноўных характарыстык і праблемных момантаў падатковай сістэмы, тлумачыцца мадэль стандартных выдаткаў і вылучаюцца яе асноўныя перавагі для Рэспублікі Беларусь. Асноўны моцны бок прапанаванай метадалогіі - высокая ступень дэталізаванасці вымярэння адміністрацыйных выдаткаў і, адпаведна, істотны патэнцыял для спрашчэння рэгулявання, што ў выніку вядзе да эканамічных выгодаў для краіны. Сярод іншых перавагаў вылучаюцца вызначэнне найбольш цяжкага для выканання падатковага заканадаўства; вызначэнне сфер эканамічнай дзейнасці, дзе спрашчэнне заканадаўства будзе мець найбольшы патэнцыял; эфектыўная класіфікацыя падатковага заканадаўства; стымуляцыя зменаў рэгулявання і выяўлення адпаведных наступстваў; спрыянне павелічэнню інфарматызацыі эканомікі; вызначэнне дзяржаўных органаў адказных за найбольш цяжкае рэгуляванне; вызначэнне агульных коштаў адміністрацыйнай нагрузкі. Выкарыстанне мадэлі стандартных выдаткаў дазволіць пазбавіць ад бар'ераў на шляху эфектыўнага развіцця эканомікі.

Уводзіны

Сучаснае эканамічнае развіццё істотна залежыць ад якасці рэгулявання ў сувязі з тым, што яно ўплывае на дзейнасць прадпрыемстваў, грамадзянаў і дзяржаўных органаў. Добрае рэгуляванне можа стымуляваць развіццё прадпрыемальніцтва і эканомікі, у той час як у адваротным выпадку, нават добры патэнцыял можа не знайсці рэалізацыі. Часта рэгуляванне накладвае істотны цяжар на эканоміку праз ускладненне на суб'ектаў гаспадарання затратных у грашовым і часавым сэнсе інфармацыйных абавязкаў.

Адной з найбольш праблемных сфераў рэгулявання ў Рэспубліцы Беларусь з'яўляецца падатковая сістэма. Адрозна варта зазначыць, што паводле міжнародных

ацэнак, Беларусь значна палепшыла свае пазіцыі ў сусветным рэйтынгу. Так, паводле Paying Taxes 2013 Беларусь займае 129 месца ў параўнанні з 156 месцам у 2012 і 183 месцам у 2011. У той жа час, пазначаецца адсутнасць спрашчэння працэсу ажыццяўлення дзейнасці па забеспячэнні адпаведнасці падатковаму заканадаўству.¹ Гэта застаецца асноўным праблемным момантам падатковай сістэмы. Менавіта на вырашэнне гэтага пытання і накіравана дадзенае даследаванне.

Для эфектыўнага спрашчэння падатковай сістэмы неабходна ўніфікаваная метадалогія для вызначэння адміністрацыйных выдаткаў наяўнага і будучага рэгулявання. Досвед многіх краінаў, у першую чаргу Даніі, Галандыі і Вялікабрытаніі, паказвае, што сістэматычнае вызначэнне асобных адміністрацыйных выдаткаў, у прыватнасці выдаткаў на забеспячэнне выканання інфармацыйных абавязкаў, і іх змяншэнне з'яўляецца рэалістычнай задачай. Інструментам для гэтага з'яўляецца мадэль стандартных выдаткаў, якая распрацавана непасрэдна для спрашчэння наяўных абавязкаў і абмежавання інфармацыйных абавязкаў да патрэбнага ўзроўню. Дадзеная метадалогія і будзе ў фокусе даследавання.

Асноўныя характарыстыкі падатковай сістэмы Рэспублікі Беларусь

У Рэспубліцы Беларусь завершана кадывікацыя падатковага заканадаўства. З 2010 года ўведзены ў дзеянне асноўны падатковы закон - Асаблівая частка Падатковага кодэкса Рэспублікі Беларусь. Агульная частка кодэкса была ўведзена ў дзеянне з 2004 года.

Тыповая арганізацыя-плацельшчык у рамках звычайнай гаспадарчай дзейнасці на сённяшні дзень выплачвае падатак на дададзеную вартасць (ПДВ), падатак на прыбытак, падатак на нерухомасць, зямельны і экалагічны падаткі. Прыбыткі фізічных асобаў абкладаюцца падаходным падаткам, стаўка якога складае 12%. Усе іншыя падаткі, зборы (пошліны), згаданыя Асаблівай часткай Падатковага кодэкса, выплачваюцца плацельшчыкамі толькі ў разавых выпадках або пры ажыццяўленні імі асобных тыпаў дзейнасці. Да іх адносяцца: збор з нарыхтоўшчыкаў, акцызы, падатак за здабычу прыродных рэсурсаў, падатак на прыбыткі замежных арганізацый, што не ажыццяўляюць дзейнасць у Рэспубліцы Беларусь праз сталае прадстаўніцтва, афшорны збор, гербавы збор, консульскі збор, дзяржаўная пошліна, патэнтавыя пошліны (апісанне некаторыя асноўных падаткаў гл. у Дадатку 1).

Існуючыя ў Рэспубліцы Беларусь асаблівыя рэжымы падаткаабкладання прадугледжваюць выплату адзінага падатку замест сукупнасці асноўных агульнапрынятых падаткаў і збораў. На сённяшні дзень да іх адносяцца:

- падатак пры спрощанай сістэме падаткаабкладання;
- адзіны падатак з індывідуальных прадпрымальнікаў і іншых фізічных асоб;

¹ Paying Taxes 2013: The Global Picture, PWC, p. 15.

- адзіны падатак для вытворцаў сельскагаспадарчай прадукцыі;
- падатак на гульнявы бізнес;
- падатак на прыбыткі ад ажыццяўлення латарэйнай дзейнасці;
- падатак на прыбыткі ад правядзення электронных інтэрактыўных гульняў;
- збор за ажыццяўленне рамеснай дзейнасці;
- збор за ажыццяўленне дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму.

Калі аналізаваць падатковую сістэму Беларусі ў кантэксце Мытнага саюза і Адзінай эканамічнай прасторы (АЭП), то ў цэлым колькасць плацяжоў у Рэспубліцы Беларусь (6 асноўных падаткаў) менш, чым у Расійскай Федэрацыі, дзе іх 13, і Казахстане - больш за 20 тыпаў падатковых плацяжоў.

Механізмы збору, мадэлі пабудовы, перыядычнасць выплаты асноўных беларускіх падаткаў галоўным чынам таксама набліжаны да агульнапрынятых у сусветнай практыцы і максімальна карэспандуюць з расійскімі і казахстанскімі аналагамі.

Варта адзначыць, што стаўкі падаткаў у Рэспубліцы Беларусь за апошні час панізіліся. З 2009 года ўведзена адзіная і адна з самых нізкіх у Еўропе ставак індывідуальнага падаходнага падатку ў памеры 12%. У Расіі стаўка гэтага падатку знаходзіцца на ўзроўні 13%, у Казахстане - 10%. З 2012 года стаўка беларускага падатку на прыбытак зніжана да 18% і з'яўляецца самай нізкай на тэрыторыі АЭП (Расія - 20%, Казахстан - 20%). У той жа час, стаўка ПДВ складае 20% у параўнанні з усталяванымі ў Расіі і Казахстане, дзе іх памер складае 18% і 12% адпаведна.

У той жа час, гэтыя дадзеныя даюць інфармацыю толькі пра *падатковую нагрузку* на эканоміку. Узровень такой нагрузкі насамрэч панізіўся: калі у 2008 годзе падатковая нагрузка (без адлічэнняў у фонд сацыяльнай абароны насельніцтва) дасягала 36,1% да ВУП, то ў 2011 годзе яе ўзровень зменшыўся да 26,8% да ВУП. Такі паказчык па падатковай нагрузцы параўнальны не толькі з нашымі партнёрамі па АЭП (Расія - 30,5% да ВУП, Казахстан - 26,9% да ВУП), але і з бліжэйшымі суседзямі па Еўрасаюзе (Польшча - 20,7% да ВУП, Літва - 16,7% да ВУП, Чэхія - 18,5% да ВУП).

Аднак гэтая інфармацыя не сведчыць пра адсутнасць істотнай *адміністрацыйнай нагрузкі* у падатковай сферы, якая не ўлічваецца і вызначэнне якой будзе апісана ў наступным раздзеле. Як паказвае міжнародная практыка, адміністрацыйная нагрузка можа быць істотнай перашкодай на шляху эканамічнага развіцця. Паколькі ў Беларусі ніколі не праводзіўся грунтоўны аналіз падатковага заканадаўства на прадмет выяўлення ступені адміністрацыйных выдаткаў, менавіта мадэль стандартных выдаткаў дазволіць гэта ажыццявіць.

Адміністрацыйная нагрузка і яе разлік

Рэгуляванне мае шматлікія наступствы для вядзення эканамічнай дзейнасці. Адміністрацыйная нагрузка з'яўляецца адным тыпам наступстваў, якія можа несці з сабой рэгуляванне (розныя магчымыя тыпы выдаткаў апісаны ў Дадатку 2). Але менавіта гэтыя выдаткі з'яўляюцца істотнай перашкодай на шляху эканамічнага развіцця.

Мадэль стандартных выдаткаў (Standard Cost Model - SCM) - гэта вядучая метадыка ацэнкі адміністрацыйнай нагрузкі, якая выкарыстоўваецца ў многіх развітых краінах. Для гэтых мэтай створана супольнасць дзяржаў, якія выкарыстоўваюць дадзеную метадыку.² Сярод іх ёсць і партнёр Рэспублікі Беларусь па Мыйтным саюзе і АЭП - Рэспубліка Казахстан.³ У рамках супольнасці ажыццяўляецца абмен досведам, ведаў і лепшымі практыкамі па прымяненні SCM.

SCM была створаная для вымярэння адміністрацыйных наступстваў для бізнэсу. Метадалагічна, SCM разбівае рэгуляванне на шэраг кампанентаў, якія прасцей вымяраць паасобку. SCM не канцэнтруецца на мэтах і задачах таго ці іншага рэгулявання, яго рэальнай неабходнасці, але толькі на адміністрацыйных дзеяннях, якія ўзнікаюць у сувязі з выкананнем патрабаванняў такога рэгулявання. Ацэнка непасрэдна рэгулявання на прадмет яго карыснасці застаецца палітычным рашэннем. SCM можа прымяняцца як у дачыненні да дзейнага заканадаўства (ex-post) для вызначэння наяўнай нагрузкі на прадпрымальніцтва, так і падчас яго распрацоўкі (ex-ante) для вызначэння патэнцыйных наступстваў.

SCM заснавана на вылучэнні такіх адзінак, як **інфармацыйныя абавязкі**, якія складаюцца з **патрабаваных дадзеных**, якія, у сваю чаргу, складаюцца з самых дробных адзінак - **адміністрацыйных дзеянняў** (падрабязней гл. Дадатак 3). Для кожнага адміністрацыйнага дзеяння неабходна сабраць шэраг **вартасных паказчыкаў**:

- **Кошт** (складаецца з *тарыфа, заробку і накладных выдаткаў* за ўнутраныя адміністрацыйныя дзеянні, або *пагадзінны кошт знешніх паслугаў*);
- **Час** (колькасць часу неабходная для ажыццяўлення адміністрацыйнага дзеяння);
- **Колькасць** (колькасць *арганізацый і частата* з якой дзейнасць выконваецца цягам году).

² Аўстралія (штат Вікторыя), Аўстрыя, Бельгія, Чэхія, Эстонія, Галандыя, Данія, Францыя, Германія, Італія, Латвія, Нарвегія, Польшча, Славенія, Іспанія, Швецыя, Вялікабрытанія, Румынія, Ірландыя, Партугалія, Турцыя, Кіпр, Грэцыя, Літва, Фінляндыя, Мальта, Люксембург, Балгарыя, Казахстан. Гл. SCM Network, <http://www.administrative-burdens.com/> (дата доступу: 01.07.2013 г.).

³ На мэце ў кіраўніцтва Казахстана скарачэнне выдаткаў суб'ектаў гаспадарання на 30% да 2015 г. Гл. Reduction targets, SCM Network, <http://www.administrative-burdens.com/default.asp?page=386> (дата доступу: 01.07.2013 г.).

Спалучэнне ўсіх гэтых элементаў стварае формулу SCM:

Выдаткі на адзінку адміністрацыйнай дзейнасці (або на адзінку патрабаваных дадзеных) = Кошт x Час x Колькасць (колькасць арганізацый x частата)

Напрыклад, адзінка адміністрацыйнай дзейнасці, такая як падрыхтоўка пэўнага дакументу для падатковай дэкларацыі, займае 3 гадзіны часу (час), а пагадзінны заробак супрацоўніка, які займаецца такой дзейнасцю, складае 50 000 руб. (тарыф). Агульны кошт тады складзе $3 \times 50\,000 = 150\,000$ руб. Калі такое патрабаванне прымяняецца да 100 000 арганізацый (колькасць арганізацый), якім неабходна выконваць яе двойчы на год (частата), колькасць складзе 200 000. Такім чынам агульныя выдаткі на адзінку адміністрацыйнай дзейнасці складуць $200\,000 \times 150\,000 = 30\,000\,000\,000$ руб.

Функцыянаванне мадэлі стандартных выдаткаў

Аналіз паводле SCM падзяляецца на тры асноўныя стадыі, кожная з якіх складаецца з некалькіх паслядоўных крокаў (гл. Дадатак 4). У міжнароднай практыцы, праца па вымярэнні SCM ажыццяўляецца кансультацыйна-экспертамі. Аднак заўжды істотны ўдзел прымаюць адпаведныя дзяржаўныя органы.

Непасрэдна перад распачынаннем аналізу, неабходна вызначыць тое, што будзе аналізавацца. Гэта ўключае неабходнасць вызначэння, ці накіраванае рэгуляванне на суб'ектаў гаспадарання, ці яго выкананне з'яўляецца абавязковым або добраахвотным, патрабуе больш за пэўную колькасць гадзінаў (калі яна вызначана) і інш. Па сутнасці складаецца спіс усяго адпаведнага заканадаўства.

Першая стадыя

Першая стадыя распачынаецца з падрыхтоўчага аналізу, які папярэднічае непасрэдна збору інфармацыі. Мэтай дадзенай стадыі з'яўляецца вызначэнне інфармацыйных абавязкаў і патрабаваных дадзеных паводле адпаведнага заканадаўства. Пасля гэтага вызначаецца адміністрацыйная дзейнасць, якая выконваецца арганізацыяй для забеспячэння патрабаванай інфармацыі. Далей вызначаюцца адпаведныя сегменты эканамічнай дзейнасці, якія падпадаюць пад дзеянне рэгулявання. Увесь працэс у рамках першай стадыі падзелены на дзевяць крокаў.

Першы крок - вызначэнне інфармацыйных абавязкаў, патрабаваных дадзеных, адміністрацыйнай дзейнасці і іх класіфікацыя паводле крыніцы паходжання

Для ажыццяўлення першага кроку неабходна спіс заканадаўчых актаў разбіць на інфармацыйныя абавязкі. Гэта робіцца праз уважлівы аналіз нормаў права, іх тлумачэння і любых адпаведных інструкцыяў. Прыкладамі інфармацыйных абавязкаў

могуць быць паведамленні органаў улады пра дзеянні да або пасля іх ажыццяўлення, атрыманне інфармацыі пра новыя патрабаванні і данясенне яе да супрацоўнікаў, атрыманне дазволу органаў улады на вядзенне дзейнасці, набыццё паслугі або тавара ў органаў улады, вядзенне справаздачнасці, кантакты з кантралюючымі органамі, падача інфармацыі трэцім асобам (напр., інфармацыя на этыкетках на прадуктах, абавязковыя інфармацыйныя буклеты) і інш.

Пасля разбіцця рэгулявання на інфармацыйныя абавязкі, апошнія разбіваюцца на **патрабаваныя дадзеныя**. На практыцы яны выяўляюцца падчас працэдуры вызначэння інфармацыйных абавязкаў. Прыкладамі патрабаваных дадзеных могуць быць найменне і рэгістрацыйны нумар арганізацыі, справаздача пра абарот, справаздача пра маёмасць і інш.

Наступнай задачай з'яўляецца выяўленне **адміністрацыйнай дзейнасці**, якую арганізацыі павінны ажыццявіць для забеспячэння патрабаваных дадзеных. Гэта будзе правярана падчас апытання на адным з наступных крокаў. Вызначэнне адміністрацыйнай дзейнасці заснавана на 16 стандартызаваных адміністрацыйных дзеяннях (гл. Дадатак 5).

Пасля вышэйпазначанага ажыццяўляецца непасрэдна класіфікацыя рэгулявання паводле яго паходжання. Гэта мае адмысловае значэнне для Рэспублікі Беларусь асабліва ва ўмовах еўразійскай інтэграцыі, бо інфармацыйныя абавязкі і іншыя элементы адміністрацыйнай нагрузкі могуць вынікаць з міжнародных патрабаванняў. Такім чынам неабходна правесці класіфікацыю паводле паходжання рэгулявання: нацыянальнае, Мытны саюз і АЭП і агульнае міжнароднае.

Другі крок - вызначэнне і размежаванне рэгулявання

Важным з'яўляецца вызначэнне, ці выдаткі вынікаюць з больш чым адной групы нормаў. У такім выпадку неабходна, каб выдаткі былі падлічаныя толькі адзін раз. У выпадку калі розныя прававыя акты патрабуюць адну і тую ж інфармацыю, выдаткі на забеспячэнне такіх патрабаванняў павінны быць аднесеныя або толькі да аднаго прававога акту, або падзеленыя ў роўнай ступені.

Трэці крок - класіфікацыя інфармацыйных абавязкаў паводле тыпу

На дадзеным этапе вызначаецца абавязковасць інфармацыйных абавязкаў. Некаторае рэгуляванне можа мець добраахвотны для выканання характар. Таму неабходна вызначыць, ці будзе ўлічвацца такое рэгуляванне. Аднак, дадзены крок з'яўляецца факультатыўным.

Чацверты крок - вызначэнне сегментаў эканамічнай дзейнасці

У якасці чацвертага кроку неабходна класіфікаваць арганізацыі па адпаведных сегментах. Дадзеная класіфікацыя ажыццяўляецца паводле крытэраў, звязаных з аб'ёмам рэсурсаў, якія выкарыстоўваюцца для забеспячэння інфармацыйных

абавязкаў і патрабаваных дадзеных. Крытэры залежаць ад нормаў права. Так, калі такія нормы закранаюць усе тыпы арганізацый, магчыма, варта ажыццявіць падзел паводле сфераў дзейнасці або памеру суб'ектаў. Аднак, шмат заканадаўства накіравана на рэгуляванне канкрэтных сфераў дзейнасці, і, адпаведна, сегменты вызначаюцца аўтаматычна. У іншых выпадках, абарот прадпрыемства або колькасць супрацоўнікаў могуць быць крытэрамі прымянення заканадаўства. Напрыклад, Вялікабрытанія заўжды класіфікуе паводле памеру прадпрыемстваў у сувязі з накіраванасцю палітыкі на дробны і сярэдні бізнэс. Аднак, можна выкарыстоўваць і іншыя крытэры. У той жа час не варта прымяняць шмат розных крытэраў, бо гэта можа прывесці да значнага ўскладнення задачы і неабходнасці правядзення вымярэнняў у завялікай колькасці сегментаў. Адпаведна, неабходна знайсці баланс між сегментацыяй, аптымізацыяй выгодаў і выдаткаваннем рэсурсаў.

Варта таксама вызначыць асобна прадпрыемствы, якія вырашылі перадаць дадзены тып працы трэцім асобам, то бок звярнуліся да знешняй дапамогі, і тыя прадпрыемствы, якія займаюцца гэтым самі.

Пяты крок - вызначэнне колькасці арганізацый і частаты

Пяты крок уключае (1) вызначэнне колькасці арганізацый для кожнага інфармацыйнага абавязку, (2) вызначэнне перыядычнасці выканання дзеянняў для забеспячэння кожнай адзінкі патрабаваных дадзеных, (3) вызначэнне частаты для кожнай адзінкі патрабаваных дадзеных / інфармацыйных абавязкаў.

Пад **колькасцю арганізацый** мы разумеем колькасць прадпрыемстваў якія закранутыя пэўным прававым актам. Так як рэгуляванне можа закранаць некалькі сегментаў, колькасць павінна быць падлічаная для кожнага з іх.

Частата паказвае колькі разоў на год неабходна выконваць інфармацыйныя абавязкі / забяспечваць патрабаваныя дадзеныя. Варта заўважыць, што не ўсе інфармацыйныя абавязкі патрабуюцца кожны год (напр., некаторая статыстычная інфармацыя).

Крыніцы інфармацыі могуць быць рознымі. Так, дзяржаўныя органы павінны валодаюць інфармацыяй пра колькасць праверак, колькасць атрыманых дакументаў, колькасць зарэгістраваных прадпрыемстваў і інш. статыстычныя матэрыялы. Часам, пры адсутнасці адпаведнай інфармацыі, неабходна правесці апытанне.

Шосты крок - апытанне і экспертная ацэнка

Задачами шостага кроку з'яўляюцца вызначэнне крытэраў для правядзення апытання або выкарыстання экспертнай ацэнкі; вызначэнне таго, якія інфармацыйныя абавязкі будуць ацэньвацца з дапамогай апытання, якія - з дапамогай экспертаў. Інфармацыйныя абавязкі могуць закранаць невялікую колькасць прадпрыемстваў і адпаведныя адміністрацыйныя выдаткі могуць быць падлічаныя з дапамогай метадаў іншых за апытанне, напр. экспертныя ацэнкі.

Сёмы крок - вызначэнне параметраў выдаткаў

Параметрамi адміністрацыйных дзеянняў з'яўляюцца наступныя (Табліца 1).

Табліца 1. Параметры адміністрацыйных дзеянняў

Сферы выдаткаў	Параметры выдаткаў
Унутраныя	<ul style="list-style-type: none"> • Колькасць гадзінаў / хвілінаў выдаткаваных на адміністрацыйную дзейнасць; • Пагадзінная аплата за выкананне адміністрацыйных дзеянняў; • Накладныя выдаткі.
Знешнія	<ul style="list-style-type: none"> • Колькасць гадзінаў / хвілінаў выдаткаваных на адміністрацыйную дзейнасць; • Пагадзінная аплата знешніх пастаўшчыкоў паслугаў за выкананне адміністрацыйных дзеянняў.
Набытая маёмасць/паслугі	<ul style="list-style-type: none"> • Выдаткі на маёмасць/паслугі неабходныя для забеспячэння інфармацыйных патрабаванняў і/або патрабаваных дадзеных.

Пагадзінная аплата супрацоўнікаў, якія выконваюць адміністрацыйную дзейнасць, заснавана на афіцыйнай статыстычнай інфармацыі. Пагадзінная аплата павінна быць вызначана ў коштах дадзенага году і павінна адлюстроўваць сярэдні памер па ўсёй краіне.

Павінны быць устаноўлены адсотак **накладных выдаткаў** (для спрашчэння падлікаў, пажадана адзін). У практыцы большасці дзяржаваў выкарыстоўваецца 25%. Накладныя выдаткі ў дачыненні да асобных супрацоўнікаў з'яўляюцца выдаткамі ў дадатак да непасрэдных выплатаў. Накладныя выдаткі пакрываюць выдаткі ў сувязі з пастаяннымі адміністрацыйнымі затратамі, як выдаткі на памяшканне (напр., арэнда), тэлефон, ацяпленне, электрычнасць, камп'ютарнае абсталяванне і інш. Сюды таксама ўключаецца адсутнасць супрацоўнікаў у сувязі з хваробай, бо пагадзінная аплата, якая выкарыстоўваецца для падліку адміністрацыйных выдаткаў, павінна максімальна адлюстроўваць пагадзінную аплату за працоўную гадзіну.

У сувязі з адсутнасцю цэнтральнай статыстычнай крыніцы, якая бы давала інфармацыю пра накладныя выдаткі для ўсіх тыпаў прадпрыемстваў, складана вызначыць дакладны памер накладных выдаткаў. Таму і выкарыстоўваецца стандартызаваны адсотак.

Набытай маёмасцю/паслугамі лічыцца такая маёмасць/паслугі, якія неабходныя для забяспечэння выканання інфармацыйных абавязкаў або патрабаваных дадзеных і толькі для гэтых мэтаў. Прыкладамі могуць выступаць паштовыя выдаткі для перасылкі адпаведнай інфармацыі, набыццё знешніх адміністрацыйных паслугаў, якія немажліва забяспечыць праз пагадзінную аплату. Такія выдаткі падлічваюцца на год. Аднак гэтыя выдаткі павінны выпадаць толькі на неабходнасць выканання інфармацыйных абавязкаў. Так, напрыклад, можа спатрэбіцца інтэрнэт для забеспячэння выканання інфармацыйных абавязкаў. Аднак, у сувязі з тым, што інтэрнэт выкарыстоўваецца для многіх іншых мэтаў, выдаткі на яго не ўключаюцца непасрэдна ў разлік. Аднак яны ўскосна ўключаюцца ў накладныя выдаткі.

Восьмы крок - падрыхтоўка кіраўніцтва па апытанні

Мэтай кіраўніцтва па апытанні з'яўляецца забеспячэнне аднолькавага і дакладнага збору інфармацыі. Кіраўніцтва павінна быць правераенае, напрыклад, шляхам пілотных апытанняў.

У дадатак да збору якаснай інфармацыі, важна раскрыць шэраг колькасных аспектаў. Напрыклад, важна сабраць такую інфармацыю, як прапановы па спрашчэнні рэгулявання, лепшыя бізнэс-практыкі ў адміністрацыйнай працы, ці выкарыстоўваецца інфармацыя для іншых мэтаў (справаздачы для іншых дзяржаўных органаў, унутранае выкарыстанне). Падчас апытання можна ўдакладніць, ці арганізацыя будзе працягваць забяспечваць інфармацыю (поўнасцю або часткова) нават калі такія абавязак будзе скасаваны. Большасць прадпрыемстваў, напрыклад, захоўвалі бы бухгалтарскія кнігі нават пры адсутнасці дзяржаўнага патрабавання. Аднак, мажліва, яны бы не мелі бы такой ступені дэталізацыі пры адсутнасці патрабавання.

Дзевяты крок - экспертны агляд крокаў 1-8

На дадзеным этапе выпрацоўваецца справаздача пра працу зробленую на першай стадыі.

Другая стадыя

На аснове падрыхтоўчага аналізу на першай стадыі, задачай другой стадыі з'яўляецца збор імперычных дадзеных шляхам апытанняў выбраных тыповых прадпрыемстваў на якія распаўсюджваецца адпаведная частка заканадаўства. На выхадзе павінны атрымацца стандартызаваныя лічбы для кожнага інфармацыйнага абавязку, патрабаваных дадзеных, адміністрацыйнай дзейнасці і параметраў выдаткаў. У большасці выпадкаў, гэта дасягаецца мінімум трыма глыбокімі апытаннямі тыповых арганізацый у кожным з сегментаў.

Дзясяты і адзінаццаты крокі - выбар тыповай арганізацыі для апытання і правядзенне апытання

Выбар можа ажыццяўляцца рознымі спосабамі. Непасрэдна шляхам апытання можна вызначыць якія з 16 стандартных адміністрацыйных дзеянняў прадпрыемствы павінны ажыццяўляць для забеспячэння патрабаваных дадзеных і колькі часу яны патрабуюць. Гэта робіць магчымым ацэнку індыўідуальных патрабаваных дададзеных якія складаюцца ў інфармацыйны абавязак. Таксама шляхам апытання можна пацвердзіць інфармацыю пра час, заробкі і інш.

Для правядзення апытання неабходны дасведчаныя асобы з глыбокімі ведамі адпаведнай метадалогіі і сферы рэгулявання. Тры асноўныя спосабы апытання: асабістае, тэлефанаванне і фокус групы.

Дванаццаты і трынаццаты крок - сканчэнне і стандартызацыя ацэнак часу і рэсурсаў для кожнага сегменту дзеянняў, экспертны агляд крокаў 10-12

Пасля правядзення апытанняў, вынікі абагульняюцца для асобных сегментаў прадпрымальніцтва. Ажыццяўляецца якасная ацэнка таго, як шмат часу арганізацыі трацяць на кожнае адміністрацыйнае дзеянне звязанае з забеспячэннем патрабаваных дадзеных.

У табліцы ніжэй паказана якім чынам разлічваецца час для тыповай арганізацыі (Табліца 2).

Табліца 2. Вызначэнне тыповага эканамічнага суб'екту

Адміністрацыйнае дзеянне 1	
Арганізацыя 1	10 хв.
Арганізацыя 2	10 хв.
Арганізацыя 3	10 хв.
Арганізацыя 4	10 хв.
Арганізацыя 5	30 хв.
Сярэдні паказчык	10 хв.

Адміністрацыйнае дзеянне 2	
Арганізацыя 1	10 хв.
Арганізацыя 2	20 хв.
Арганізацыя 3	10 хв.
Арганізацыя 4	20 хв.
Арганізацыя 5	15 хв.
Сярэдні паказчык	15 хв.

Адміністрацыйнае дзеянне 3	
Арганізацыя 1	10 хв.

Адміністрацыйнае дзеянне 4	
Арганізацыя 1	10 хв.

Арганізацыя 2	20 хв.
Арганізацыя 3	50 хв.
Арганізацыя 4	2 хв.
Арганізацыя 5	5 хв.
Неабходнасць правядзення дадатковага апытання	

Арганізацыя 2	20 хв.
Арганізацыя 3	25 хв.
Арганізацыя 4	20 хв.
Арганізацыя 5	15 хв.
Сярэдні паказчык	15 хв.

Крыніца: падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual, SCM Network, 2005, p. 7.*

Стадыя 3

Чатырнаццаты і пятнаццаты крокі - экстрапаляцыя правярanych дадзеных на нацыянальны ўзровень, справядзача і складанне базы дадзеных

Пасля зацвярджэння стандартызаваных дадзеных атрыманых падчас другой стадыі, праводзіцца перанос дадзеных на нацыянальны ўзровень для кожнага з сегментаў. Гэта звычайна ажыццяўляецца шляхам памнажэння стандартызаванага часу і затрачаных рэсурсаў (*час x выдаткі*) для тыповай арганізацыі ў вызначаным сегменце на колькасць арганізацый у сегменце і на частату.

Спрашчэнне рэгулявання

На аснове усёй атрыманай і класіфікаванай інфармацыі ажыццяўляецца спрашчэнне рэгулявання. Сярод іншага, гэта дазволіць вызначыць, ці можна скасаваць інфармацыйны абавязак цалкам або, калі гэта немажліва, ці можна скараціць колькасць арганізацый на якія ён распаўсюджваецца праз канкрэтызацыю сектара або памеру арганізацыяў. Могуць быць павялічаныя інтэрвалы патрабавання інфармацыі (або патрабаванне інфармацыі не на пастаяннай аснове). Правяраецца мажлівасць атрымання адпаведнай інфармацыі з іншых крыніцаў (напрыклад, іншага дзяржаўнага органа, стварэнне больш эфектыўнай сістэмы сумеснага выкарыстання інфармацыі). Адным з наступстваў можа стаць палепшэнне дызайну форм, іх спрашчэнне для разумення і запаўнення і інш.

На аснове праведзенага даследавання, многія краіны распрацоўваюць адмысловыя калькулятары SCM, якія дазваляюць аператыўна і проста разлічыць адміністрацыйныя выдаткі будучага рэгулявання і дапамагчы у спрашчэнні.⁴ Такія і іншыя мажлівасці, якія дае SCM, акрамя непасрэдна спрашчэння рэгулявання, дазваляюць спрашчыць працу як арганізацый, так і дзяржаўных органаў.

⁴ Гл. напр. Business Cost Calculator у Аўстраліі: <https://bcc.obpr.gov.au/> (дата доступу: 01.07.2013 г.).

Высновы

Рэспубліка Беларусь павінна ўзмацніць намаганні па спрашчэнні падатковай сістэмы. Пытанні адміністрацыйных выдаткаў з’яўляюцца найбольш праблемнай і крытыкаванай яе часткай. Таму Мадэль стандартных выдаткаў дапаможа ажыццявіць спрашчэнне найбольш паспяхова і замацаваць дасягнуты вынік.

Асноўны моцны бок прапанаванай метадалогіі - высокая ступень дэталізаванасці вымярэння адміністрацыйных выдаткаў. У Беларусі ніколі не праводзіўся грунтоўны аналіз падатковага заканадаўства на прадмет выяўлення ступені адміністрацыйных выдаткаў. SCM дазволіць эфектыўна ажыццявіць такі аналіз і мае шматлікія перавагі як для прыватнага, так і для дзяржаўнага сектара. Сярод іншага, SCM дазволіць ажыццявіць наступнае:

- Разлічыць у грашовым эквіваленце ступень нагрузкі на эканоміку, якая вынікае з адміністрацыйных выдаткаў у падатковай сферы;
- Вызначыць адмысловыя часткі падатковага заканадаўства, якія з’яўляюцца найбольш цяжкімі для выканання;
- Вызначыць часткі працэсу эканамічнай дзейнасці, дзе ўзнікаюць адміністрацыйныя выдаткі і дзе спрашчэнне заканадаўства будзе мець найбольшы эфект;
- Ажыццявіць класіфікацыю падатковага заканадаўства, што пакажа на што павінна быць накіравана спрашчэнне;
- Сабраная інфармацыя можа выкарыстоўвацца для аналізу таго, якім чынам змены ў інфармацыйным абавязку будуць уплываць на адміністрацыйныя выдаткі;
- Выкарыстоўваць складзеную базу дадзеных для сімуляцыі зменаў рэгулявання і выяўлення наступстваў для зацікаўленых асобаў;
- Паспрыяе павелічэнню інфарматызацыі падатковай сістэмы;
- Вызначыць дзяржаўныя органы адказныя за найбольш цяжкае рэгуляванне.

Спіс крыніцаў

Federal Government Manual for the Identification and Reduction of Administrative Burdens Created by Federal Information Obligations. Introduction of the Standard Cost Model at Federal Level, Federal Statistical Office of Germany, 2006.

Here is Your Money: Using the Standard Cost Model to Measure Regulatory Compliance Costs in Developing Countries, Investment Climate Advisory Services of the World Bank Group, 2010

International Standard Cost Model Manual, SCM Network, 2005.

Measuring Administrative Costs: UK Standard Cost Model Manual, Better Regulation Executive, 2005.

Paying Taxes 2013: The Global Picture, PWC, 2013.

Regulatory Impact Analysis: A Tool for Policy Coherence, OECD, 2009.

Standard Cost Model Manual: Romanian manual for measuring administrative costs for businesses, Berenschot Business Development Group, 2010.

The Standard Cost Model: A framework for defining and quantifying administrative burdens for businesses, International working group on Administrative Burdens, 2004.

Weigel W. *The Standard Cost Model: A Critical Appraisal*, EALE Working Paper No. 004-2009.

Сборник методических материалов по проведению оценки регулирующего воздействия, Минэкономразвития России, 2012

Дадатак 1. Апісанне асноўных тыпаў падаткаў

Падатак на прыбытак

Плацельшчыкамі падатку на прыбытак з'яўляюцца юрыдычныя асобы Рэспублікі Беларусь; замежныя і міжнародныя арганізацыі, ў тым ліку тыя, якія не з'яўляюцца юрыдычнымі асобамі; простыя партнёрствы (удзельнікі дамовы пра супольную дзейнасць, апроч удзельнікаў дамовы кансарцыяльнага крэдытавання); гаспадарчыя групы.

Стандартная стаўка падатку на прыбытак складае 18 %. У шэрагу выпадкаў вылічэнне і выплата падатку на прыбытак ажыццяўляецца па зніжаных стаўках.

З 2012 года ў падатковую сістэму Рэспублікі Беларусь уведзены механізм пераносу страт на будучыню. Беларуская арганізацыя мае права ўжыццяўляць перанос страты цягам 10 гадоў у межах падатковай базы, зменшанай на суму льготыў. Устаноўлены парадак вызначэння сумы страты, у межах якой страта можа быць перанесена на будучыню. Гэта страта будзе вылічвацца на падставе падатковага, а не бухгалтарскага ўліку.

Падатковая дэкларацыя па падатку на прыбытак па выніках мінулага падатковага перыяду падаецца плацельшчыкам у падатковыя органы не пазней за 20 сакавіка года, наступнага за мінулым падатковым перыядам.

Падатак на дададзеную вартасць (ПДВ)

Плацельшчыкамі падатку на дададзеную вартасць з'яўляюцца ўсе тыя ж суб'екты як і ў дачыненні да падатку на прыбытак, але ў дадатак і індывідуальныя прадпрымальнікі з улікам устаноўленых асаблівасцяў; даверныя кіраўнікі (у шэрагу выпадкаў); фізічныя асобы, на якіх у адпаведнасці з нацыянальным і міжнародным заканадаўствам ускладзены абавязак па выплаце ПДВ пры ўвозе тавараў на тэрыторыю Рэспублікі Беларусь.

Стандартная стаўка ПДВ складае 20% (акрамя выключэнняў).

У Рэспубліцы Беларусь ужываецца заліковы механізм выплаты ПДВ у бюджэт, пры якім налічаныя сумы ПДВ па абаротах ад рэалізацыі тавараў (працаў, паслугаў), маёмасных правоў змяншаюцца на сумы «ўваходнага» ПДВ, сплачанага плацельшчыкам пры набыцці ім тавараў (працаў, паслугаў), маёмасных правоў.

З 2013 года на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь уведзены механізм вяртання замежным фізічным асобам сумы ПДВ, выплачанай імі пры набыцці тавараў - так званая сістэма «Tax Free». Зняты абмежаванні на вылік сум «ўваходнага» ПДВ, што прыходзяцца на абароты па рэалізацыі нерэзідэнтам працаў, паслугаў, маёмасных праў, месцам рэалізацыі якіх не прыналецца тэрыторыя Рэспублікі Беларусь (на

сённяшні дзень падатковыя вылікі, што прыходзяцца на пазначаныя абароты, падлягаюць аднясенню на выдаткі).

Выключаны ўмовы пра паступленне выручкі (пра закрыццё разлікаў) за рэалізаваныя на экспарт тавары (працы, паслугі) з мэтай ажыццяўлення ў поўным аб'ёме падатковых вылікаў, што прыходзяцца на абароты, якія абкладаюцца ПДВ па нулявой стаўцы. Прадугледжана мажлівасць ажыццяўлення падатковых вылічэнняў на аснове першасных уліковых дакументаў, складзеных у выглядзе электронных дакументаў.

Падатак пры спрошчанай сістэме падаткаабкладання.

Плацельшчыкамі падатку пры спрошчанай сістэме падаткаабкладання з'яўляюцца арганізацыі і індывідуальныя прадпрымальнікі, якія перайшлі на прымяненне такой сістэмы ва ўстаноўленым парадку.

Прымяняць спрошчаную сістэму мае права пры адначасовым выкананні крытэраў сярэдняй колькасці працаўнікоў і валавой выручкі цягам першых дзевяці месяцаў года, папярэдняга таму году, з якога прэтэндуюць на яе прымяненне, арганізацыі з колькасцю працаўнікоў у сярэднім за пазначаны перыяд не больш за 100 чалавек, індывідуальныя прадпрымальнікі, калі памер іх валавой выручкі нарастальным вынікам за дзевяць месяцаў складае не больш за 9 млрд. беларускіх рублёў.

Устаноўлены крытэр памеру валавой выручкі для арганізацыяў і індывідуальных прадпрымальнікаў, якія прымяняюць у 2013 годзе спрошчаную сістэму падаткаабкладання:

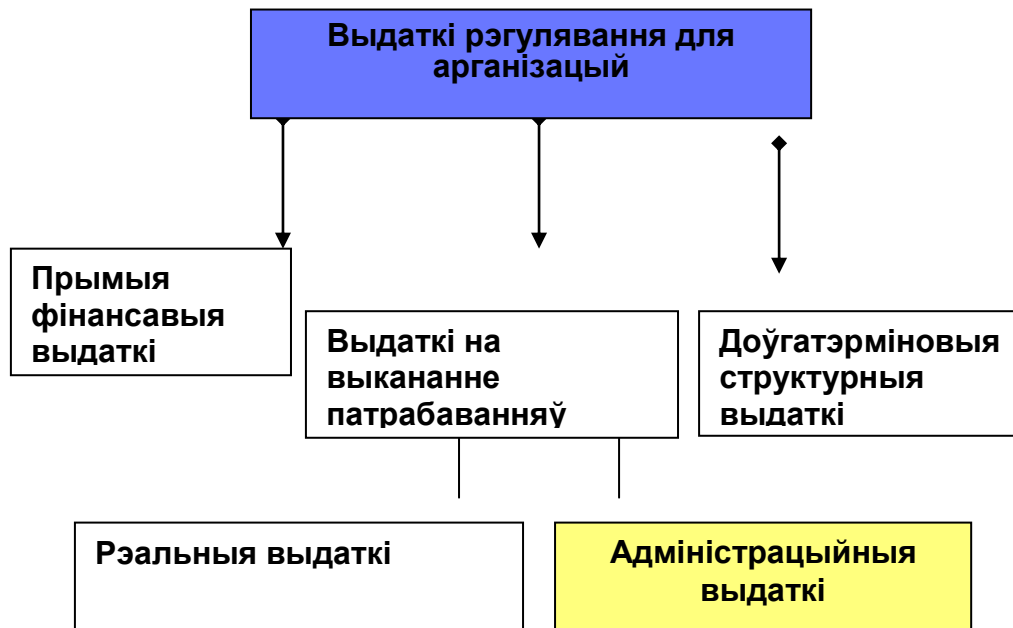
- 12 млрд. беларускіх рублёў - для арганізацый з колькасцю працаўнікоў не больш за 100 чалавек і індывідуальных прадпрымальнікаў для прымянення спрошчанай сістэмы падаткаабкладання з выплатай ПДВ;
- 8,2 млрд. беларускіх рублёў - для плацельшчыкаў падатку пры спрошчанай сістэме падаткаабкладання без выплаты ПДВ (арганізацыяў з сярэдняй колькасцю працаўнікоў не больш за 50 чалавек і індывідуальных прадпрымальнікаў).

Устаноўлены наступныя стаўкі падатку пры спрошчанай сістэме падаткаабкладання:

- 5 % - для арганізацый і індывідуальных прадпрымальнікаў, якія не выплачваюць ПДВ;
- 3 % - для арганізацый і індывідуальных прадпрымальнікаў, якія выплачваюць ПДВ;
- 2 % - для арганізацый і індывідуальных прадпрымальнікаў у дачыненні да выручкі ад рэалізацыі за межы Рэспублікі Беларусь тавараў (прац, паслуг), маёмасных праў на аб'екты інтэлектуальнай уласнасці (прымяняецца па 31 снежня 2013 года).

Дадатак 2. Тыпы выдаткаў ад рэгулявання

Тыпы выдаткаў



Крыніца: падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual*, SCM Network, 2005, р. 6.

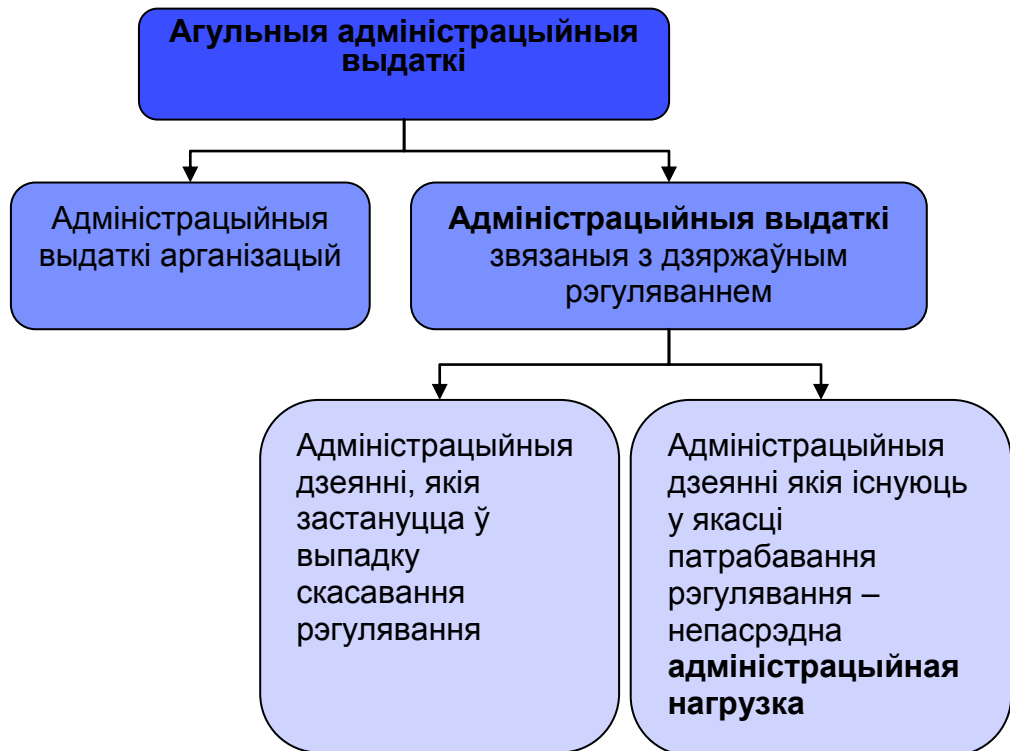
Прымыя фінансавыя выдаткі - гэта вынік непасрэднага і прамога абавязку выплаціць пэўную суму ў кампетэнтны дзяржаўны орган. Дадзены тып выдаткаў такім чынам не звязаны з інфармацыяй, якую неабходна перадаць дзяржаве. Такія выдаткі ўключаюць адміністрацыйныя плацяжы, непасрэдна падаткі (сумы падаткаў, а не працэдуры з імі звязаныя) і інш. Напрыклад, плацеж за дазвол/ліцэнзію падпадае пад гэтую катэгорыю выдаткаў.

Выдаткі на выкананне патрабаванняў заканадаўства - гэта ўсе выдаткі за выключэннем *прыхаваных фінансавых выдаткаў* і *доўгатэрміновых структурных выдаткаў*. Дадзены тып выдаткаў падзяляецца на два падтыпы: “рэальныя выдаткі” (напр., устаноўка фільтраў у адпаведнасці з экалагічнымі патрабаваннямі, або ўстаноўка абсталявання ў адпаведнасці з заканадаўствам датычным працоўных умоваў) і “адміністрацыйныя выдаткі” (напр., дакументацыя для ўстаноўкі фільтра, штогадовая справаздача пра працоўныя ўмовы).

Варта адрозніваць адміністрацыйную нагрузку ад адміністрацыйных выдаткаў. **Адміністрацыйная нагрузка** - гэта частка адміністрацыйных выдаткаў, якія арганізацыі нясуць выключна дзеля патрабаванняў заканадаўства. Такім чынам, адміністрацыйная нагрузка з’яўляецца падтыпам **адміністрацыйных выдаткаў**,

паколькі апошнія таксама ўключаюць адміністрацыйныя дзеянні, якія адпаведныя суб'екты будуць выконваць і тады, калі рэгуляванне будзе скасаванае.

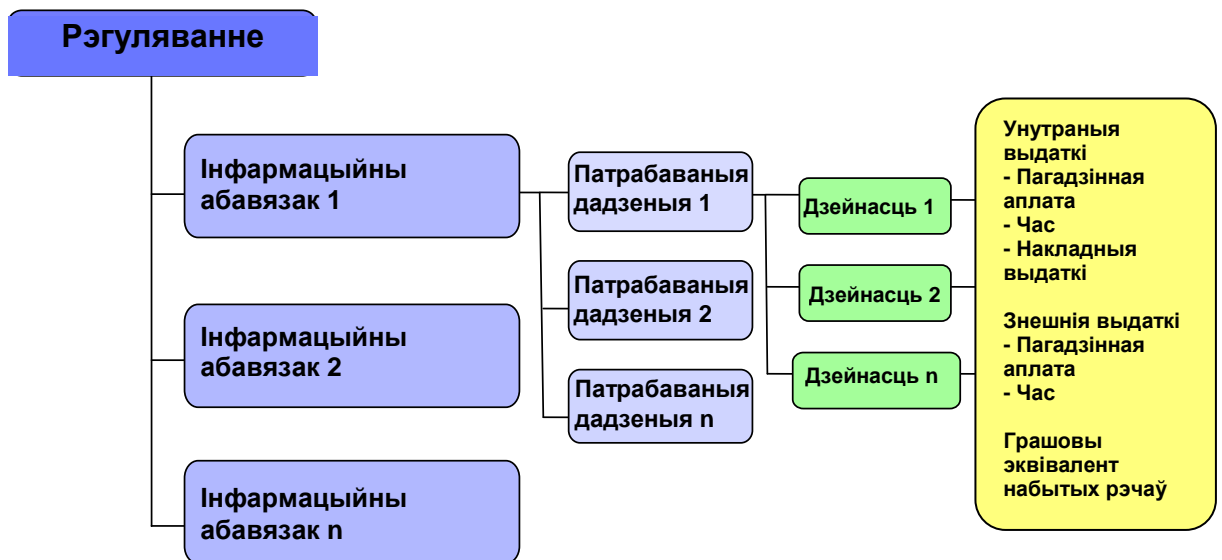
Суадносіны адміністрацыйных выдаткаў і адміністрацыйнай нагрузкі



Крыніца: падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual*, SCM Network, 2005, p. 7.

Дадатак 3. Структура Мадэлі стандартных выдаткаў

Структура SCM



Крыніца: падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual*, SCM Network, 2005, р. 7.

Інфармацыйнымі абавязкамі з’яўляюцца патрабаванні заканадаўства па забеспячэнні дзяржаўных органаў і трэціх асобаў пэўнай інфармацыяй і дадзенымі. Гэта не азначае, што такая інфармацыя павінна быць адразу перададзеная адпаведнаму адрасату, але можа ўключаць абавязак па захаванні такой інфармацыі для праверак або перадачы па запатрабаванні.

Кожны інфармацыйны абавязак складаецца з аднаго або некалькіх адзінак **патрабаваных дадзеных**. Патрабаванымі дадзенымі з’яўляюцца кожны элемент інфармацыі, які павінен быць забяспечаны для выканання патрабаванняў рэгулявання. Для таго каб даць інфармацыю па кожным з патрабаваных дадзеных, неабходна ажыццявіць шэраг адмысловых **адміністрацыйных дзеянняў**. SCM вызначае кошт кожнага з дзеянняў.

Адзінкай вымярэння SCM з’яўляецца “стандартная эканамічная дзейнасць” (normally efficient business), што значыць, суб’ект гаспадарання, які выконвае свае адміністрацыйныя задачы звычайным чынам. Адпаведна SCM не ўлічвае вельмі эфектыўныя або неэфектыўныя арганізацыі.

Асноўным спосабам вызначэння стандартнай эканамічнай дзейнасці з’яўляецца правядзенне апытанняў. Такім чынам можна вызначыць колькасць часу, якая затрачваецца на асобныя тыпы дзейнасці звязаныя з патрабаванымі дадзенымі.

Адрозніваюць таксама *аднаразовыя* і *шматразовыя* выдаткі. Аднаразовыя выдаткі узнікаюць толькі у сувязі з адаптацыяй арганізацыі да патрабаваньў новага (або змененага) заканадаўства. Шматразовыя выдаткі з'яўляюцца пастаяннымі інфармацыйнымі абавязкамі. Напрыклад, гэта могуць быць рэгулярныя выдаткі звязаныя з выплатай падатку на дададзеную вартасць.

Дадатак 4. Стадыі і крокі разлікаў мадэлі стандартных выдаткаў⁵

Стадыя 1. Падрыхтоўчы аналіз		
Крок 1:	Вызначэнне інфармацыйных абавязкаў, патрабаваных дадзеных, адміністрацыйнай дзейнасці і іх класіфікацыя паводле крыніцы паходжання	
Крок 2:	Вызначэнне і размежаванне рэгулявання	
Крок 3:	Класіфікацыя інфармацыйных абавязкаў паводле тыпу (факультатыўны крок)	
Крок 4:	Вызначэнне сегментаў эканамічнай дзейнасці	
Крок 5:	Вызначэнне колькасці арганізацый і частаты	
Крок 6:	Апытанне і экспертная ацэнка	
Крок 7:	Вызначэнне параметраў выдаткаў	
Крок 8:	Падрыхтоўка кіраўніцтва па апытаннях	
Крок 9:	Экспертны агляд крокаў 1-8	
Стадыя 2. Збор інфармацыі пра час і выдаткі		
Крок 10:	Выбар тыповай арганізацыі для апытання	
Крок 11:	Правядзенне апытання	
Крок 12:	Сканчэнне і стандартызацыя ацэнак часу і рэсурсаў для кожнага сегменту дзейнасці	
Крок 13:	Экспертны агляд крокаў 10-12	
Стадыя 3. Падлік, падача дадзеных і справаздачаў		
Крок 14:	Экстрапаляцыя правяраных дадзеных на нацыянальны ўзровень	
Крок 15:	Справаздача і складанне базы дадзеных	

⁵ Падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual*, SCM Network, 2005, pp. 20-21.

Дадатак 5. Тыпы стандартнай адміністрацыйнай дзейнасці⁶

1. Азнямленне з інфармацыйнымі абавязкамі.
Затрата рэсурсаў звязаная з азнямленнем з правіламі для адпаведных інфармацыйных абавязкаў;
2. Пошук інфармацыі.
Пошук адпаведных дадзеных і інфармацыі неабходнай для забеспячэння адпаведнасці з інфармацыйнымі патрабаваннямі;
3. Ацэнка.
Ацэнка лічбаў і інфармацыі неабходнай для дзяржаўных органаў, каб прыняць справаздачу;
4. Падлік.
Ажыццяўленне падлікаў, неабходных для дзяржаўных органаў, каб прыняць справаздачу;
5. Прэзентацыя дадзеных.
Прэзентацыя падлічаных дадзеных у табліцах і інш.
6. Праверка.
Праверка падлічаных дадзеных, напр. праз узгадненне з іншымі дадзенымі;
7. Выпраўленне.
У выпадку выяўлення памылкі ў падліках увыніку ўнутранай праверкі, унясенне адпаведных зменаў;
8. Апісанне.
Падрыхтоўка апісання;
9. Аплата.
Аплата пошліны і інш.
10. Унутраная сустрэча.
Унутраная сустрэча, якая праводзіцца персаналам задзейнічаным у забеспячэнні інфармацыйнага абавязку;
11. Знешняя сустрэча.
Сустрэча ў выпадку, калі забеспячэнне інфармацыйнага абавязку патрабуе сустрэчы з аўдытарам, юрыстам і г.д.;
12. Праверка дзяржаўнымі органамі.
Дапамога ў правядзенні праверкі знешнімі кантралёрамі;

⁶ Падрыхтавана на аснове *International Standard Cost Model Manual*, SCM Network, 2005, pp. 25-26.

13. Выпраўленні ўвыніку праверак дзяржаўнымі organамі.
У выпадку выяўлення памылак знешнімі кантралёрамі, унясенне адпаведных зменаў;
14. Навучанне (павышэнне кваліфікацыі), актуалізацыя ведаў па заканадаўчых патрабаваннях.
Адпаведныя супрацоўнікі павінны ведаць пра апошнія змены заканадаўства (такое навучанне павінна ажыццяўляцца мінімум раз на год);
15. Капіяванне, распаўсюд, захаванне інфармацыі.
У некаторых выпадках справаздачы капіююцца, распаўсюджваюцца і захоўваюцца ў пэўным парадку для забеспячэння выканання інфармацыйных патрабаванняў.
Таксама можа быць неабходна захоўваць інфармацыю для будучых праверак;
16. Справаздачнасць, падача інфармацыі.
У выпадках, калі забеспячэнне выканання інфармацыйных абавязкаў патрабуе падачу інфармацыі пра арганізацыю, інфармацыя павінна быць дасланая адпаведнаму дзяржаўнаму органу.