

Na osnovu člana 97 stav 3 Zakona o poštanskim uslugama ("Sl. list CG br. 57/11 i 55/16), člana 14 Zakona o elektronskim komunikacijama ("Sl. list CG", br. 40/13) i člana 16 Statuta Agencije, Savjet Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, na sjednici održanoj 30.03.2017. godine, donio je

PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA RAČUNOVODSTVA I OBRAČUNA NETO TROŠKA UNIVERZALNOG POŠTANSKOG OPERATORA

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet pravilnika

Član 1

Ovim Pravilnikom se propisuje način vođenja računovodstva, računovodstvenih evidencija i troškovnog računovodstva, način pripreme regulatornih izvještaja i drugih informacija koje je operator univerzalnih poštanskih usluga dužan da dostavlja Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija), kao i uputstva za način obračuna neto troškova univerzalnog poštanskog operatora (u daljem tekstu: Operator).

Značenje izraza

Član 2

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku imaju slijedeća značenja:

Aktivnosti - Najniže cjeline jednog proizvodnog procesa koji predstavlja dio poštanske usluge. Grupa aktivnosti čini jedan proizvodni proces lanca obavljanja poštanske usluge, a više proizvodnih procesa čini jednu poštansku uslugu. Moguće je opisati sadržinu svake od prepoznatih aktivnosti i sadržina se može kvantifikovati tj. izraziti u jedinici mjere koja ukazuje na njenu količinsku i vremensku dimenziju.

Alternativni referentni scenario - Scenario u kojem se identifikuju usluge koje bi poštanski operator obezbijedio na konkurentnom tržištu, odnosno one usluge koje poštanski operator ne bi pružio na konkurentnom tržištu da nema obavezu pružanja univerzalne poštanske usluge (u daljem tekstu: UPU). Alternativni referentni scenario uzima u obzir sve ostale bitne faktore koji mogu uticati na ponašanje poštanskog operatora bez obaveze da obezbijedi univerzalne usluge.

Direktni troškovi - Troškovi koji se generišu u proizvodnom lancu ili dijelu proizvodnog lanca – sastavnog dijela konkretne pojedinačne poštanske usluge Operatora. Takvi troškovi neposredno se alociraju na pripadajuću uslugu.

Indirektni troškovi - Troškovi nastali zajedničkim korišćenjem resursa u procesu pružanja usluga, koji se zbog toga teško dodjeljuju ili identifikuju sa određenim mjestima troška ili troškovnim centrima.

Istorijsko troškovno računovodstvo (Historical cost accounting – HCA) - Računovodstvo bazirano na principu istorijskog troška. To je sistem obračuna koji u svim fazama obračuna koristi stvarno nastale troškove u toku obračunskog perioda.

Metod jednako proporcionalnog dodatka (EPMU- Equi-Proportional Mark-Up) - Metod raspodjele troškova koji podrazumijeva da se zajednički troškovi raspodjeljuju na usluge ili proizvode proporcionalno iznosu troškova koji su već raspodijeljeni na te usluge ili proizvode. Za svaku uslugu se izračunava procentno učešće u ukupnim troškovima, te se zajednički troškovi raspodijele na tu uslugu u istom procentu.

Metod punih alociranih troškova (Fully Allocated Cost metod - FAC) - Vrijednosni koncept koji zahtijeva da svi troškovi Operatora za obračunski period budu raspoređeni (ukalkulisani u cenu koštanja) po svim nosiocima troškova (proizvodima i uslugama), kako onim koji idu na eksterno tržište prodaje, tako i onim koji podliježu obavezi aktiviranja za sopstvene potrebe.

Mjesta troškova - Djelovi organizacione cjeline Operatora na koje se u internom računovodstvu knjiže troškovi. Svaka organizaciona cjelina Operatora predstavlja mjesto troškova, čime nije isključena mogućnost da jedna organizaciona cjelina u internom računovodstvu bude predstavljena u formi više zasebnih mjesta troškova. Troškovi knjiženi po mjestima troškova predmet su alokacije bilo direktno na usluge, ili na aktivnosti pa zatim na usluge. Osnovna podjela razlikuje proizvodna i neproizvodna mjesta troškova.

Nealocirani opšti troškovi - Troškovi koji se ne mogu ni direktno, ni indirektno alocirati ni na jednu grupu usluga ili proizvoda.

Nematerijalne koristi - Koristi koje nije moguće neposredno i egzaktno izmjeriti, već samo procijeniti, a koje operator Univerzalnog servisa dobija usljed veće prepoznatljivosti (brenda), prisutnosti na teritoriji države, te primjereno tome, manjih troškova potrebnih za širenje mreže do novih krajnjih korisnika.

Obračun neto troška - Neto troškovi pružanja pojedinih usluga Univerzalnog servisa se obračunavaju na način da se ukupni troškovi pružanja usluge Univerzalnog servisa umanje za iznos prihoda, materijalnih i nematerijalnih koristi, stečenih od pružanja usluge Univerzalnog servisa.

Obračun troškova prema aktivnostima (Activity Based Costing)- Obračun troškova po aktivnostima je pristup obračunu troškova koji podrazumijeva praćenje aktivnosti i utvrđivanje potrošnje resursa prilikom obračuna troška konačnog proizvoda/usluge. Resursi se dodjeljuju aktivnostima, a aktivnosti proizvodima/uslugama na bazi potrošnje. Resurs predstavlja sve ono što

je utrošeno u svrhu proizvodnje krajnjeg proizvoda, odnosno pružanja usluge. Svaka aktivnost se vezuje za krajnji proizvod/uslugu pomoću pokretača troška. Pokretač troška je faktor koji utiče ili doprinosi trošku pojedinih poslovnih operacija.

Pokretači troška - Alokacijske osnove, tj. kriterijumi koji se koriste za alokaciju indirektnih troškova na nosioce troškova, odnosno učinke (proizvode ili usluge).

Princip „van dohvata ruke“ –Princip koji podrazumijeva zamjenu cijene koja je ugovorena između povezanih lica, cijenom koja bi bila ugovorena na otvorenom tržištu između nepovezanih lica, pod istim ili sličnim okolnostima.

Računovodstveno razdvajanje – Razdvajanje računa definisanih kontnim okvirom, tako da troškovi i prihodi povezani sa svakom jedinicom poštanske mreže Operatora mogu biti pojedinačno identifikovani i dodijeljeni.

Troškovi -Vrijednosni (novčani) izraz utrošenih ili angažovanih resursa proizvodnje u procesu pružanja usluga.

Troškovno računovodstvo - Računovodstveni metod u kojem su svi troškovi nastali u obavljanju neke aktivnosti prikupljeni, klasifikovani, i evidentirani. Troškovno računovodstvo se odnosi na skup pravila i procedura kojima se vrši raspodjela troškova i prihoda na pojedine aktivnosti i usluge, posebno uzimajući u obzir troškove koji se mogu direktno pripisati određenoj usluzi ili proizvodu, i troškove koji se ne mogu direktno pripisati određenoj usluzi ili proizvodu.

Tekuće troškovno računovodstvo (Current Cost Accounting - CCA) - Računovodstvo bazirano na principu trenutnog troška. Metoda tekućeg troškovnog računovodstva se koristi u svrhu finansijskog izvještavanja u uslovima promjenljivih cijena, uz uzimanje u obzir uticaja inflacije.

Ostali izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku imaju značenje kao u Zakonu o poštanskim uslugama.

II TROŠKOVNO RAČUNOVODSTVO

Interni obračunski sistem operatora

Član 3

Troškovno računovodstvo identifikuje, definiše, mjeri, izvještava i analizira različite elemente direktnih i indirektnih troškova povezanih s proizvodnjom i prodajom proizvoda i/ili usluga.

Troškovno računovodstvo mjeri kvalitet proizvoda, produktivnost, proizvodne inovacije, moral i zadovoljstvo zaposlenih, te uključuje mjerenje izvršenih aktivnosti, ocjenu investicija, računanje troškova proizvoda i vrednovanje zaliha.

Interni obračunski sistem Operatora mora se bazirati na utemeljenim principima troškovnog računovodstva i njihovoj dosljednoj primjeni, na način koji omogućava pregled i nadzor prihoda i troškova ostvarenih pružanjem svih usluga, uzimajući u obzir i usvojene računovodstvene standarde.

Načela troškovnog računovodstva

Član 4

Načela troškovnog računovodstva koja se primjenjuju za izradu troškovnog modela su:

- a) Uzročnost - Sve raspodjele troškova i prihoda na svaku aktivnost, proizvode ili usluge, treba napraviti preko uzročnika navedenih troškova i prihoda, tj. preko objektivnih parametara varijabli koje ih generišu i preko kojih se navedeni troškovi distribuiraju. Ovim principom se ostvaruje precizna alokacija troškova (direktni ili indirektni) na krajnje nosioce (poštanske usluge) čijim obavljanjem su izazvani.
- b) Objektivnost - Uzročnici troškova ili prihoda moraju biti objektivni, pouzdani i takvi da se mogu kvantifikovati preko baza podataka, statističkih obračuna ili uzorkovanja (direktno ili indirektno povezani s proizvodima ili uslugama). Troškovi koje je teško identifikovati s objektivnim uzročnicima i uzročnicima koji se mogu kvantifikovati, moraju se raspodijeliti preko objektivnih kriterijuma za raspodjelu koji su prethodno određeni. Takođe, u slučaju troškova koji se ne mogu direktno pripisati usluzi, utvrdiće se objektivni kriterijum za raspodjelu na skupove aktivnosti.
- c) Transparentnost - Trošak koji se na kraju pripisuje svakoj aktivnosti ili usluzi, mora biti takav da se može raščlaniti na različite vrste troška, zavisno od njegove prirode. Troškovi amortizacije, moraju biti laki za odvojeno identifikovanje od ostalih operativnih troškova, kao što su troškovi čuvanja, održavanja ili korišćenja raspodijeljene imovine. Ovim principom se postiže periodično, po zahtjevu Agencije, ili obavezno godišnje odnosno polugodišnje

izvještavanje Agencije od strane operatora o ostvarenim troškovima, prihodima, rezultatima i angažovanom kapitalu po svakoj pojedinačnoj usluzi iz domena univerzalne poštanske usluge.

- d) Korelacija - Ovaj princip se ostvaruje stavljanjem u odnos međusobno uporedivih veličina, a to su prihodi ostvareni prodajom univerzalne poštanske usluge sa troškovima koji nastaju kao posljedica angažovanja različitih resursa operatora prilikom obavljanja univerzalne poštanske usluge, u istom periodu.
- e) Konzistentnost - Ovim principom se postiže alokacija troškova u skladu sa ciljevima postavljenim od strane Agencije, kao što su ekonomska efikasnost, pravičnost raspodjele itd. Takođe, njime se ispunjavaju zakonske obaveze poput poštovanja interesa korisnika, garantovanja pružanja univerzalne poštanske usluge, garantovanja propisanog nivoa kvaliteta univerzalne poštanske usluge i sl.
- f) Uporedivost - Podaci moraju biti međusobno uporedivi, čime se stvaraju uslovi za donošenje pouzdanih zaključaka, ne isključujući pri tome otvorenost sistema obračuna troškova za njegovo unaprjeđenje.
- g) Elastičnost - Načelo kojim se garantuje mogućnost prilagođavanja sistema alokacije svim promjenama u načinu funkcionisanja operatora, a koje su od značaja za obračun troškova.
- h) Provjerljivost (vjerodostojnost) podataka - Omogućavanje Agenciji da izvrši uvid u odgovarajuće i vjerodostojne dokumente, kao i osnove koje se koriste za alokaciju troškova, na bazi čega je moguće utvrditi usklađenost procesa alokacije sa procedurom koja je definisana ovim Pravilnikom.
- i) Dosljednost - Regulatorni računovodstveni principi se moraju dosljedno primjenjivati za svaki godišnji obračun neto troška univerzalnog servisa. U slučaju promjene kriterijuma, koji može imati značajan učinak na prikazane podatke, potrebno je pristupiti istovremenoj primjeni dvostrukih kriterijuma za prije i poslije, u toku jednog obračunskog perioda koja će pokazati razlike koje se vide u konačnoj vrijednosti krajnjih troškova, prihoda i dobiti.
- j) Usklađenost - Usklađene regulatorne i statutarne finansijske izvještaje u kojima se prikazuju iznosi i prilagođavanja koja su dovoljno detaljno razrađena treba dostaviti Agenciji.

Obaveza vođenja troškovnog računovodstva

Član 5

Operator je dužan da pripremi:

- Troškovni model obaveze pružanja UPU koji uključuje i obračun neto troškova;
- Regulatorne izvještaje u skladu sa obrascima koje propisuje ovaj Pravilnik, koji su rezultat troškovnog modela;
- Dokaz o usaglašenosti ulaznih podataka u model i regulatornih izvještaja sa revidiranim finansijskim izvještajima za istu godinu.

Operator je dužan da, unutar svog internog računovodstvenog sistema, primjenjuje princip računovodstvenog razdvajanja i da vodi odvojene obračune u cilju jasnog razgraničavanja između onih usluga i proizvoda koji su dio UPU i onih koji to nijesu.

Operator je obavezan da prikaže vezu između internog troškovnog računovodstva i finansijskog računovodstva.

Metod istorijskog troškovnog računovodstva

Član 6

Istorijsko troškovno računovodstvo HCA (Historical Cost Accounting) - Prema metodu istorijskog troškovnog računovodstva, bruto knjigovodstvena vrijednost imovine jednaka je njenoj istorijskoj nabavnoj cijeni.

Naknadno usklađivanje vrijednosti imovine se ne vrši.

Amortizacija se obračunava prema bruto knjigovodstvenoj vrijednosti imovine.

Neto knjigovodstvena vrijednost imovine se dobija na način da se bruto knjigovodstvena vrijednost umanjuje za akumuliranu amortizaciju.

Metod tekućeg troškovnog računovodstva

Član 7

Tekuće troškovno računovodstvo CCA (Current Cost Accounting) - Prema metodu tekućeg troškovnog računovodstva vrednovanje sredstava se vrši po trenutnoj tržišnoj vrijednosti umjesto po njihovoj istorijskoj vrijednosti. Trenutna tržišna vrijednost predstavlja trošak zamjene sredstva u tekućem periodu.

Primjena tekućeg troškovnog računovodstva omogućava generisanje finansijskih izvještaja koji se mogu porediti kroz više različitih vremenskih perioda.

Obračun troškova prema aktivnostima (Activity-based costing - ABC)

Član 8

Obračun troškova prema aktivnostima se bazira na posrednoj alokaciji troškova u čijoj su osnovi aktivnosti realizovane prilikom proizvodnje konkretnog proizvoda ili usluge.

Obračun iz stava 1 ovog člana vrši se na način da se u prvoj fazi identifikuju pojedinačne aktivnosti, zatim grupišu u homogene cjeline, na koje se alociraju prethodno grupisani direktni proizvodni troškovi na temelju utvrđenih parametara alokacije koji na objektivan način ukazuju na nivo angažovanja resursa prema definisanim grupama aktivnosti, dok se u drugom stepenu troškovi alocirani na aktivnosti dalje alociraju na krajnje proizvode ili usluge, uz korišćenje parametara alokacije koji na objektivan način ukazuju na učešće svake od identifikovanih grupa aktivnosti u krajnjem proizvodu ili usluzi, sve sa ciljem što tačnijeg obračuna cijene koštanja krajnjih proizvoda ili usluga, imajući u vidu pretežno učešće troškova koje nije moguće direktno alocirati na krajnje proizvode ili usluge.

Model troškovnog računovodstva

Član 9

Operator je obavezan da kao polazište za obračun neto troška univerzalnog servisa koristi metod istorijskog troškovnog računovodstva (Historical cost accounting – HCA).

Pored metoda iz stava 1 ovog člana operator je obavezan da kao osnov za obračun neto troška UPU koristi metode alokacije svih troškova (Fully Allocated Costs – FAC) po uslugama koje pruža, kao i obračuna na bazi aktivnosti (*Activity Based Costing - ABC*).

Agencija može naložiti Operatoru da kao polazište za obračun neto troška univerzalnog servisa koristi tekuće troškovno računovodstvo (Current Cost Accounting – CCA), kada procijeni da su se stekli uslovi za primjenu ovog metoda.

Raspodjela troškova

Član 10

Troškovi se dijele na sledeći način:

- a) **Direktni troškovi**, koji se mogu direktno dodijeliti određenoj usluzi ili proizvodu,
- b) **Zajednički (opšti) troškovi**, koji se ne mogu direktno dodijeliti određenoj usluzi ili proizvodu.

Zajednički troškovi uključuju dva različita tipa troškova:

- **Indirektne troškove**, tj. troškove nastale zajedničkim korišćenjem, koji se zbog toga teško dodeljuju ili identifikuju sa određenim troškovnim objektima ili troškovnim centrima. Ove

troškove treba alocirati na bazi direktne analize porijekla samih troškova. Ukoliko to nije moguće, ove troškove treba alocirati na bazi indirektnog povezivanja na druge troškovne kategorije ili grupe troškovnih kategorija za koje je moguće direktno dodeljivanje,

- **Nealocirane opšte troškove**, tj. troškove koji se ne mogu alocirati ni na jednu grupu usluga ili proizvoda. Ove troškove treba alocirati na bazi opštih alokatora koji se određuju kao procent svih troškova direktno ili indirektno alociranih na pojedinačne univerzalne poštanske usluge, sa jedne strane, i na ostale usluge koje ne predstavljaju univerzalnu poštansku uslugu, sa druge strane, na bazi jednako proporcionalnog dodatka.

Struktura internog računovodstva

Član 11

Struktura internog računovodstva Operatora mora biti usmjerena tako da objektivnost i preciznost alokacije troškova bude opredijeljena prikazom troškova na najnižem organizacionom nivou. Najniži organizacioni nivo predstavlja mjesto troška (MT).

Pokretači troškova

Član 12

Alokacija indirektnih troškova između poslovnih segmenata u okviru univerzalne poštanske usluge, kao i komercijalne, vrši se na osnovu pokretača troškova.

Pokretačem troška smatra se bilo koji faktor koji uzrokuje promjenu u trošku određene aktivnosti.

Jedna aktivnost može imati više pokretača troškova.

U situacijama gdje se ne može identifikovati pokretač troška, trošak se alocira na bazi jednako proporcionalnog dodatka.

Predloženi pokretači troškova su tabelarno prikazani u Prilogu III ovog Pravilnika.

III FAZE VOĐENJA TROŠKOVNOG RAČUNOVODSTVA

Faze primjene troškovnog računovodstva

Član 13

Primjena troškovnog računovodstva prema modelu istorijskih troškova, obuhvata slijedeće faze:

- Razdvajanje prihoda i troškova;
- Segmentaciju mjesta troškova;
- Alokaciju troškova sa mjesta troška na aktivnosti;
- Alokacija troškova sa aktivnosti na usluge.

Razdvajanje prihoda i troškova

Član 14

Operator je dužan da u okviru internog računovodstva razdvoji prihode i troškove ostvarene od univerzalne poštanske usluge, od prihoda i troškova ostvarenih od ostalih poštanskih usluga, po vrstama usluga/proizvoda.

Prihodi se pripisuju direktno na usluge u skladu s računovodstvenim evidencijama i podacima iz sistema naplate. U posebnim slučajevima u kojima to nije moguće, prihodi se pripisuju na osnovu načela uzročnosti.

Prihodi se grupišu u redovne, finansijske i prihode od ostalih poslovnih aktivnosti.

Finansijski prihodi se raspodjeljuju na jednak način kao i ulaganja s kojima se povezuju. Oni prihodi koji nastaju od finansijskih ulaganja u druge aktivnosti, pripisuju se na „aktivnosti koje se ne mogu raspodijeliti na usluge“.

Ukupni prihodi troškovnog modela i regulatornih finansijskih izvještaja moraju odgovarati ukupnim prihodima revidiranih finansijskih izvještaja.

Operator je dužan da izvrši analizu kontnog plana i podjelu konta troškova na konta koja nijesu predmet alokacije i konta troškova koja su predmet alokacije.

Operator je dužan da troškove koji su predmet alokacije razdvoji shodno definisanom načelu raspodjele troškova. Troškove koji se ne mogu direktno pripisati određenoj usluzi/proizvodu mora da grupišu u dvije osnovne podgrupe troškova:

- Proizvodne troškove, i
- Neproizvodne troškove.

Proizvodni troškovi su direktna posledica odvijanja proizvodnih procesa.

Proizvodni troškovi se grupišu na:

- Troškove zaposlenih - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, koji po pravilu obuhvataju konta grupe 52;
- Troškove amortizacije - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, obuhvataju knjižena po kontima grupe 54;
- Troškove objekata - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, obuhvataju konta na kojima se knjiže troškovi nastali kao posljedica korišćenja objekata (redovno i investiciono održavanje, materijal za održavanje objekata, čuvanje i osiguranje objekta i sl.);
- Troškove opreme - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, obuhvataju konta na kojima se knjiže troškovi nastali kao posljedica korišćenja opreme (utrošeni materijal i rezervni djelovi za redovno ili investiciono održavanje, troškovi redovnog i investicionog održavanja, i sl.);
- Troškove vozila - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, obuhvataju konta na kojima se knjiže troškovi nastali kao posljedica korišćenja vozila (troškovi goriva, registracije, održavanja, putarine, osiguranja, pripadajući porezi, i sl.);
- Ostale proizvodne troškove - knjiženi na proizvodnim mjestima troškova, obuhvataju konta koja pripadaju različitim klasama (50, 51, 52, 53 i 55), koja nisu opredijeljena u neku od prethodno navedenih grupa.

Neproizvodni troškovi su finansijski i ostali rashodi koji nijesu direktno uslovljeni aktivnostima ostvarenim u okviru određenog mjesta troška.

Neproizvodni troškovi se grupišu na:

- Finansijske rashode (konta grupe 56);
- Ostale rashode (konta grupe 57);
- Rashode po osnovu obezvređenja imovine (konta grupe 58);
- Gubitak iz poslovanja koji se obustavlja (konta grupe 59).

Ukupni troškovi prikazani u troškovnom modelu i regulatornim finansijskim izvještajima moraju odgovarati ukupnim troškovima revidiranih finansijskih izvještaja.

Segmentacija mjesta troškova

Član 15

Prema procesima koji se obavljaju u svakom od mjesta troškova, mjesta troškova se dijele na:

- Proizvodna MT koja obuhvataju organizacione cjeline ili djelove Operatora na kojima se neposredno generišu aktivnosti koje su dio lanca proizvodnje svih proizvoda ili usluga Operatora, pa tako i univerzalne poštanske usluge;

- Neproizvodna MT koja obuhvataju organizacione cjeline ili djelova Operatora čije aktivnosti predstavljaju podršku proizvodnim organizacionim cjelinama.

Proizvodna MT se dijele na:

- Proizvodna MT specifičnog karaktera, čiji su troškovi u cjelini predmet alokacije u slučaju njihove isključive funkcionalne orijentacije ka poštanskoj djelatnosti Operatora, poštujući princip uzročnosti (MT1, MT2, ... MTn);
- Proizvodna MT opšteg karaktera, čiji su troškovi dijelom predmet alokacije na univerzalnu poštansku uslugu, poštujući načelo uzročnosti (MT1, MT2, ... MTn).

Neproizvodna MT se dijele na:

- Neproizvodna MT aktivna u poštanskoj djelatnosti Operatora, čiji se troškovi dijelom odnose na univerzalnu poštansku uslugu što ih čini predmetom alokacije (MT1, MT2,...,MTn);
- Neproizvodna MT aktivna u drugim djelatnostima Operatora, čiji troškovi nijesu predmet alokacije (MT1, MT2,...,MTn).

Alokacija troškova sa mjesta troška na aktivnosti

Član 16

Aktivnost Operatora predstavlja grupu zadataka koje Operator obavlja kako bi pružao poštansku uslugu ili podržao pružanje takve usluge.

Alokaciju troškova sa mjesta troška na aktivnosti Operator vrši na sledeći način:

- **Troškovi zaposlenih** – troškovi zaposlenih se alociraju po zaposlenom, a zatim se dalje proporcionalno alociraju na aktivnosti na kojima je zaposleni bio angažovan tokom godine;
- **Troškovi amortizacije i CAPEX-a** (capital expenses - ulaganje u osnovna sredstva) - utvrđuje se njihova struktura prema sredstvu na osnovu podataka iz registra osnovnih sredstava. Na osnovu analize registra osnovnih sredstava vrši se grupisanje osnovnih sredstava u homogene grupe koje se koristi u različitim aktivnostima u okviru procesa pružanja usluga;
- **Troškovi objekata** - utvrđuje se struktura troškova na osnovu podataka iz registra osnovnih sredstava. Na osnovu analize registra osnovnih sredstava vrši se grupisanje osnovnih sredstava u homogene grupe koje se dalje raščlanjuju u podgrupe, a potom se struktura troškova utvrđuje prema namjeni i prema uslugama-fazama. Alokacija podrazumijeva utvrđivanje namjene objekta sagledavajući aktivnosti koje se u njemu obavljaju. Prema tom parametru, ukupna površina svakog proizvodnog MT se alocira na sledeće delove: prijem, sortiranje, prenos i uručenje. Utvrđena procentualna struktura ukupne površine objekta predstavlja parametar za podjelu svih troškova obuhvaćenih

grupom konta „Troškovi objekata“. Dio objekata namijenjen za prijem i uručenje, odnosi se na šalter, tj. dio objekta koji koriste zaposleni na šalteru, kao i prostor za korisnike usluga. Dio objekta namijenjen sortiranju i prenosu, opredijeljen je strukturom zaposlenih i aktivnostima koje se obavljaju;

- **Troškovi opreme** - utvrđuje se struktura stvarnih troškova prema namjeni i prema uslugama-fazama. Oprema se dijeli na podgrupe na bazi analize poslova čija realizacija zahtijeva upotrebu opreme. Utvrđivanje strukture opreme svakog proizvodnog mjesta troška se vrši jednom godišnje, na bazi strukture troškova amortizacije opreme koja se koristi u sledećim fazama: prijem, sortiranje, prenos i uručenje;
- **Troškovi vozila** - na bazi godišnjeg snimanja koje obuhvata utvrđivanje broja i strukture vozila prema njihovoj namjeni, utvrđuje se parametar za podjelu troškova vozila na:
 - troškovi vozila za prijem pošiljaka;
 - troškovi vozila za transport pošiljaka;
 - troškovi dostavnih vozila.

Ovi troškovi se alociraju na proizvode/usluge uz primjenu odgovarajućih parametara aktivnosti (prijem ,sortiranje, prenos, uručenje).

- **Ostali proizvodni troškovi** alociraju se na bazi vrste usluga odnosno aktivnosti koje pripadaju nekoj od četiri identifikovane faze univerzalne poštanske usluge;
- **Neproizvodni troškovi** alociraju se na bazi prethodno alociranih proizvodnih troškova. Nakon što je završena alokacija proizvodnih troškova, utvrđuje se procentualno učešće troškova svake od faze procesnog lanca univerzalne usluge u ukupnim troškovima. Utvrđeni procenti predstavljaju parametre prema kojima se neproizvodni troškovi alociraju na prijem, sortiranje, prenos i uručenje.

Alokacija troškova sa aktivnosti na usluge

Član 17

Aktivnosti Operatora dijele se na 4 faze i to: prijem, sortiranje, prenos i uručenje.

Alokacija troškova sa aktivnosti na pojedinačne usluge iz domena univerzalne poštanske usluge, vrši se poštujući principe uzročnosti, objektivnosti, korelacije i izvodljivosti i to:

- za troškove faze „**Prijem**“, prema strukturi usluga iz domena univerzalne poštanske usluge, odnosno, za jedan dio ovih troškova saglasno broju i strukturi primljenih pošiljaka posmatrano sa aspekta njihove mase. Sve grupe troškova prepoznate kao troškovi faze „Prijem“, grupišu se u kategorije, saglasno parametrima aktivnosti na bazi kojih će se izvršiti alokacija troškova na univerzalne usluge: troškovi zaposlenih, objekata, opreme, troškovi vozila i ostali proizvodni troškovi;

- za troškove faze „**Sortiranje**“ saglasno broju ostvarenih norma minuta u aktivnosti prerade, prema strukturi usluga iz domena univerzalne poštanske usluge. U ovoj fazi se grupišu troškovi nastali kao posledica angažovanja zaposlenih, objekata i opreme u ovoj fazi procesnog lanca univerzalne usluge, uz dio pripadajućih ostalih proizvodnih troškova;
- za troškove faze „**Prenos**“ saglasno strukturi ukupno transportovanih pošiljaka iz domena univerzalne poštanske usluge, posmatrano sa aspekta njihove mase;
- za troškove faze „**Uručenje**“ prema strukturi usluga iz domena univerzalne poštanske usluge, odnosno za jedan dio ovih troškova saglasno broju i strukturi dostavljenih-isporučenih/isplaćenih pošiljaka/uputnica posmatrano sa aspekta njihove mase.

Izveštavanje po pojedinačnoj UPU

Član 18

Operator je dužan da vrši izveštavanje po svakoj pojedinačnoj UPU definisanoj u skladu sa Zakonom i Nomenklaturom poštanskih usluga.

IV OBRAČUN NETO TROŠKA OBAVLJANJA UPU

Stavke za obračun neto troška

Član 19

U procesu obračuna neto troška obavljanja UPU Operator je dužan da izvrši obračun i identifikaciju sledećih stavki:

- Obračun prihoda i troškova po pojedinačnim uslugama iz domena UPU;
- Identifikaciju internih transfera kao dijela kalkulacije ukupnih troškova, odnosno ukupnih prihoda;
- Definisanje Alternativnog referentnog scenarija;
- Obračun uštede troškova kao i gubitka prihoda koji su posledica pretpostavki u Alternativnom referentnom scenariju;
- Identifikaciju nematerijalnih koristi usled obaveze pružanja UPU;
- Obračun ponderisanih prosječnih troškova kapitala.

Obračun prihoda i troškova po pojedinačnim uslugama iz domena UPU

Član 20

Za obračun prihoda i troškova po pojedinačnim uslugama iz domena UPU Operator je dužan da koristi podatke iz internog računovodstvenog obračunskog sistema.

Interni transferi

Član 21

Interni transferi predstavljaju transakcije između odvojenih poslovnih jedinica Operatora ili zasebnih organizacionih cjelina koje prema „Međunarodnom standardu finansijskog izveštavanja 8 - Segmenti poslovanja“ (IFRS 8) ispunjavaju kriterijume za odvojene segmente poslovanja.

Izveštavanje o internim transferima i transfernim cijenama ima za cilj kontrolu njihove troškovne orijentacije. Interni transferi ne smiju dovesti do međusobnog nefer subvencionisanja povezanih pravnih lica.

Zahtjevi za izveštavanje o internim transferima

Član 22

Izveštaj o internim transferima obavezno sadrži opšti opis organizacione strukture Operatora, pravnu i operativnu strukturu (uključujući i organizacionu šemu), identifikaciju povezanih preduzeća koja učestvuju u kontrolisanim međukompanijskim transakcijama, karakteristike kao i iznose i tokove tih transakcija.

Za svaku relevantnu transakciju koja utiče na segment univerzalne poštanske usluge Operator je obavezan da objavi usvojenu politiku transfernih cijena kao i izabranu metodu za analizu internih transfera koja je u skladu sa principom „van dohvata ruke“.

Operator je dužan da u okviru izvještaja o internim transferima navede sve transakcije sa povezanim pravnim licima. Operator je dužan da posebno navede transakcije sa matičnim pravnim licima.

Izvještaj koji Operator dostavlja Agenciji treba da bude u skladu sa „Međunarodnim računovodstvenim standardom 24 – Objelodanjivanje povezanih strana“ (IAS 24) i treba da sadrži sledeće informacije o transakcijama:

- nabavka proizvoda i usluga i njihova vrijednost;
- prodaja proizvoda i usluga i njihova vrijednost;
- nabavka i prodaja imovine i drugih sredstava;
- informacije o uslugama lizinga;
- finansijski troškovi.

Izbor metode za obračun cijena internih transfera

Član 23

Operator je dužan da izabere najprimjereniju metodu utvrđivanja cijene transakcija po principu "van dohvata ruke" za analizu internih transfera, odnosno metodu koja najbolje odgovara svakoj pojedinačnoj transakciji.

Izbor metode se zasniva na analizi činjenica pri čemu je potrebno sagledati:

- prirodu transakcija koje su predmet analize;
- dostupnost i pouzdanost podataka za analizu;
- stepen uporedivosti između transakcija obavljenih po transfernim cijenama sa transakcijama koje se obavljaju sa ili između nepovezanih lica kada se ove transakcije koriste za provjeru usklađenosti transfernih cena operatora sa cijenama utvrđenim po principu "van dohvata ruke";
- primjerenost korišćenja finansijskih podataka nepovezanih lica za analizu usklađenosti transfernih cijena po pojedinim vrstama transakcija koje obveznik obavlja sa povezanim licima;
- prirodu i pouzdanost pretpostavki.

U slučaju da na osnovu činjenica iz stava 2 ovog člana nije moguće utvrditi cijene transfera po principu „van dohvata ruke" koriste se uporedni podaci sa tržišta poštanskih usluga u zemljama koje imaju sličan tržišni ambijent.

Alternativni referentni scenario

Član 24

Operator je dužan da za potrebe obračuna neto troška obavljanja UPU sastavi alternativni referentni scenario.

Alternativni referentni scenario predstavlja hipotetičku situaciju u kojoj je Operator dužan da razmotri koje usluge ili delove usluga ne bi pružio korisnicima ukoliko ne bi imao obavezu pružanja UPU i u kojoj obračunava izgubljene prihode i izbjegnute troškove koji se javljaju po tom osnovu. Operator u okviru ovog scenarija razmatra samo usluge koje ostvaruju trošak u poslovanju.

Kao hipoteze u okviru alternativnog referentnog scenarija Operator razmatra sledeće:

- Promjene u gustini pristupnih tačaka za prijem poštanskih pošiljaka;
- Promjene u učestalosti dostave poštanskih pošiljaka;
- Promjene u geografskoj pokrivenosti dostavne poštanske mreže,
- Poštanske usluge bez naplate za slijepe;
- Ostale usluge kao i promjene u uslovima pružanja usluga koje ne bi bile dostupne ili bi bile dostupne pod drugačijim uslovima, ukoliko Operator ne bi imao obavezu pružanja UPU.

Hipoteze treba postaviti tako da se maksimizira profit i istovremeno održi propisani kvalitet pružanja poštanske usluge.

Razradom postavljenih hipoteza Operator je obavezan da izvrši obračun uštede troškova kao i gubitka prihoda koji bi bili posledica nepostojanja obaveze pružanja UPU.

Alternativni referentni scenario mora biti realan i konkurentan i postavljen na način da Operatoru omogućava da održi svoju poziciju na tržištu.

Operator je dužan da u okviru regulatornih izvještaja Agenciji dostavi i izvještaj o Alternativnom referentnom scenariju, koji će sadržati detaljnu razradu postavljenih hipoteza.

Nematerijalne koristi

Član 25

Operator je dužan da sprovede analizu nematerijalnih koristi i to sledećih:

- Korist od reputacije brenda i od viših prinosa od ukupnih usluga sa obavezom pružanja univerzalne usluge;
- Dodatni prihodi od reklamiranja;
- Oslobođanje od PDV-a;
- Prednost od izdavanja poštanskih markica;

- Oslobađanje od plaćanja licence za transport.

Na osnovu izvršenih analiza Operator je dužan da identifikovane i procijenjene nematerijalne koristi uključi u obračun neto troška obavljanja UPU.

Korist od reputacije brenda

Član 26

Nematerijalna prednost usled prepoznavanja operatora koji je pružalac univerzalne usluge, posmatra se kao dodatni prihod, koji dolazi od klijenata koji bi prestali da koriste usluge operatora ako bi on prestao da pruža univerzalnu poštansku uslugu.

Nematerijalne koristi dobijene usled prepoznatljivosti operatora zbog pružanja UPU se izražavaju sledećom formulom:

$$IB = P_c \times r$$

Gdje je:

- *IB* - vrijednost nematerijalne koristi;
- *P_c* - Iznos prihoda Operatora, od pružanja usluga na određenom tržištu u toku jedne godine,
- *r* - Procenat pošiljalaca koji koriste usluge Operatora i koji bi prestali da ih koriste ukoliko bi Operator prestao da pruža UPU.

Dodatni prihodi od reklamiranja

Član 27

Nematerijalne koristi koje proizilaze iz mogućnosti korišćenja dodatnih opcija za oglašavanje usled korišćenja imovine Operatora.

Dodatne mogućnosti za reklamiranje su dio nematerijalne koristi koje direktno zavise od broja poštanskih poslovnica i vozila koji bi u alternativnom referentnom scenariju bili ukinuti.

Nematerijalna korist usled dodatnih opcija za oglašavanje se obračunava pomoću sledeće formule:

$$IB = Q_p \times Q_{n2} \times C_n + Q_a \times Q_{n1} \times C_a + P_o$$

Gdje je:

- *Q_p* - Broj neprofitabilnih poslovnica koje služe samo u svrhu pružanja UPU i koje bi bile zatvorene u alternativnom referentnom scenariju;
- *Q_{n2}* - Veličina reklamnog prostora sa znakom Operatora na bilo kojoj neprofitnoj poslovnici koja ne bi bila uključena u alternativnom referentnom scenariju;

- C_n - Prosječna godišnja cijena iznajmljivanja reklamnog prostora na zgradama za komercijalno tržište;
- Q_a - Broj vozila koje Operator ne bi uključio u alternativnom referentnom scenariju;
- Q_{n1} - Veličina oblasti otvorenog oglašavanja znakom "Operator" na svakom automobilu koji Operator neće angažovati u alternativnom referentnom scenariju;
- C_a - Prosječna godišnja cijena iznajmljivanja prostora za reklamiranje na vozilima na komercijalnom tržištu,
- P_0 - Prihodi kampanja nacionalnog oglašavanja organizovanih na centralnom ili regionalnom nivou.

Oslobađanje od PDV-a

Član 28

Nematerijalne koristi usled oslobađanja od PDV-a se manifestuju kao promjene u neto prihodu od pružanja univerzalne usluge.

Vrijednost nematerijalnih koristi koje proističu iz izuzeća od PDV-a se obračunava kao razlika između neto prihoda od PDV-a u osnovnom scenariju gdje je operator oslobođen PDV-a i neto prihoda od istog operatora koji nije oslobođen plaćanja PDV-a.

Nematerijalne koristi su iskazane kao razlika između prošlih prihoda i izbjegnutih troškova u skladu sa odgovarajućom opcijom zasnovanoj na cjenovnoj politici operatora:

$$IB = (P_v - P_{v2}) + (P_{nv} - P_{nv2}) - C_u$$

Gdje je:

- P_v - iznos prihoda od poštanskih usluga Operatora koji stvaraju korisnici koji mogu odbiti PDV;
- P_{v2} - iznos prihoda od poštanskih usluga Operatora koji stvaraju korisnici koji mogu odbiti PDV jedino u slučaju da je nosilac poštanske licence izložen PDV-u;
- P_{nv} - iznos prihoda od poštanskih usluga Operatora koji stvaraju korisnici koji ne mogu odbiti PDV;
- P_{nv2} - iznos prihoda od poštanskih usluga Operatora koji stvaraju korisnici koji ne mogu odbiti PDV u slučaju da je nosilac poštanske licence izložen PDV-u;
- C_u - iznos izbegnutih troškova u alternativnom referentnom scenariju.

Prednost od izdavanja poštanskih maraka

Član 29

Nematerijalne koristi koje proističu iz izdavanja poštanskih maraka zasnivaju se na činjenici da operator ima ekskluzivno pravo na puštanje maraka u opticaj.

Dvije osnovne kategorije koristi koje proizilaze iz izdavanja maraka:

- Prednost od izgubljenih ili uništenih maraka, i
- Profit od filatelista.

U slučaju gubitka ili uništenja marke, cjelokupna vrijednost marke predstavlja neto korist za subjekat koji je pustio marku u opticaj.

Korist od filatelista može biti klasifikovana kao *goodwill* ili može biti kvantifikovana kroz jednostavnu kalkulaciju broja prodatih maraka u te svrhe.

Nematerijalna korist koja proizilazi iz prodaje maraka koje se kasnije unište ili izgube, se iskazuje sledećom formulom:

$$IB_{2a} = P_C \times N_L$$

Gdje je:

- IB_{2a} - vrijednost nematerijalne koristi gubitka ili uništenja prodatih maraka;
- P_C - iznos prihoda Operatora koji je rezultat prodaje poštanskih maraka za datu godinu;
- N_L - predviđeni procenat uništenih ili izgubljenih maraka (vrijednost ovog indikatora se može prvenstveno dobiti dugoročnim međunarodnim poređenjem statistika prodatih i iskorišćenih maraka).

Nematerijalna korist od filatelističkih aktivnosti se iskazuje sledećom formulom:

$$IB_{2b} = P_F$$

Gdje je:

- IB_{2b} - Vrijednost nematerijalnih koristi nastala od prodaje maraka filatelistima;
- P_F - profit od filatelističkih aktivnosti.

Oslobađanje od plaćanja licence za transport

Član 30

Nematerijalna korist koja je rezultat oslobađanja od plaćanja licence za transport, se iskazuje sledećom formulom:

$$IB = Q_C \times C_C$$

Gdje je:

- Q_C - broj vozila za koje bi Operator trebalo da plaća licencu u alternativnom referentnom scenariju;
- C_C - godišnja naknada za jednu jedinicu (vozilo) za dobijanje licence za transport.

Obračun troškova kapitala

Član 31

Ukupni troškovi kapitala za sve usluge koje predstavljaju univerzalne poštanske usluge obračunavaju se na bazi primjene prosječne ponderisane cijene (stope troškova) kapitala na angažovanu ukupnu trajnu imovinu (kapital) u obavljanju tih usluga.

Imovinu čine:

- stalna imovina bez dugoročnih finansijskih plasmana, odnosno pripadajuća nematerijalna ulaganja, nekretnine, postrojenja i oprema po neto vrijednosti (bruto vrijednost umanjena za kumulativnu amortizaciju, odnosno ispravke vrijednosti) do kraja izvještajnog perioda;
- obrtna imovina bez kratkoročnih finansijskih plasmana, umanjena za kratkoročne obaveze.

Prosječna ponderisana cijena kapitala se obračunava prema sljedećem obrascu:

$$\text{WACC}(r) = \frac{Re}{1 - T} \times \frac{E}{(D + E)} + Rd \times \frac{D}{(D + E)}$$

Gdje su:

Re – stopa troškova sopstvenog kapitala;

Rd – stopa troškova pozajmljenog kapitala;

D – ukupni iznos obaveza sa kamatama;

E – sopstveni kapital;

T – stopa poreza na dobit.

Stopa troškova sopstvenog kapitala obuhvata ciljnu stopu prinosa na nerizična ulaganja i adekvatnu stopu na ime poslovno-finansijskih rizika preduzeća.

Stopa troškova pozajmljenog kapitala obračunava se stavljanjem u odnos efektivnih neto finansijskih rashoda, odnosno finansijskih rashoda preduzeća umanjenih za finansijske prihode, sa ukupnim obavezama preduzeća.

Trošak kapitala izračunava Agencija prema Metodologiji obračuna ponderisanog troška kapitala. Agencija objavljuje izračunatu vrijednost obračunatog ponderisanog troška kapitala zasebnom odlukom, na godišnjem nivou.

Za potrebe obračuna WACC-a Agencija može angažovati eksternog konsultanta koji će sprovesti obračun.

Kalkulacija neto troška

Član 32

Neto trošak se izračunava kao:

$$NT = UTA - GPA - NK + (V - D)r$$

Gdje je:

NT – neto trošak usled obaveze obavljanja UPU;

UTA – ukupni uštedeni troškovi po alternativnom referentnom scenariju;

GPA – ukupan izgubljeni prihod po alternativnom referentnom scenariju;

NK – nematerijalne koristi ostvarene usled obaveze pružanja UPU;

V – bruto vrijednost ukupno angažovane imovine alocirane na UPU;

D – kumulativna amortizacija stalne imovine alocirane na UPU;

r – prosječna ponderisana cijena (stopa troškova) kapitala (Agencija propisuje stopu koja se koristi u obračunu).

V FAZE VERIFIKACIJE OBRAČUNA NETO TROŠKA

Opis implementacije Pravilnika

Član 33

Operator je dužan da Agenciji dostavi Opis implementacije Pravilnika.

Opis implementacije Pravilnika obavezno sadrži:

- Opšti komentar o poslovanju Operatora koji će objasniti u najkraćem:
 - a) Trendove koji se odnose na usluge, potencijalne značajne događaje u bliskoj budućnosti i njihov uticaj na poslovanje Operatora;
 - b) Trendove koji se odnose na prihod, po uslugama;
 - c) Trendove koji se odnose na obim pruženih usluga, po uslugama;
 - d) Opis karakterističnih jednokratnih događaja tokom perioda izveštavanja;
 - e) Uticaj promjena u računovodstvenim politikama i metodama procjena korišćenim za potrebe obračuna neto troška.
- Sveobuhvatno objašnjenje o osnovama pripreme regulatornih računa, uključujući objašnjenje ključnih regulatornih računovodstvenih politika koje su usvojene. Objašnjenje obavezno sadrži: podatke o politici operatora u pogledu priznavanja prihoda, amortizacije, kapitalizacije i pristup bavljenju pitanjima kao što su alokacija troškova i promjene računovodstvenih politika;

- Informacije koje se odnose na prihod pripisan svakoj usluzi, praveći razliku između prihoda koji su direktno povezani sa specifičnim uslugama i ostalih prihoda koji su dodijeljeni ili raspoređeni na osnovu statističkih uzoraka ili drugih računovodstvenih alokatora;
- Strukturu mjesta troškova;
- Identifikaciju direktnih kao i zajedničkih (opštih) troškova;
- Detaljan opis alokacije zajedničkih (opštih) troškova;
- Detaljne informacije o alokaciji troškova po aktivnostima, praveći razliku između direktnih troškova koji su dodijeljeni specifičnim uslugama, indirektnih troškova na osnovu porijekla samih troškova i nepripisanih zajedničkih troškova koji su dodijeljeni na osnovu opšteg alokatora;
- Procenat ukupnih troškova koji se odnose na UPU.

Operator Opis implementacije Pravilnika dostavlja Agenciji do 31. januara tekuće godine na saglasnost.

Agencija je obavezna da u roku od 30 dana od dana dostavljanja opisa implementacije ocijeni usaglašenost Opisa implementacije Pravilnika sa odredbama ovog pravilnika.

Operator je dužan da, po eventualnim primjedbama Agencije, uskladi Opis implementacije Pravilnika sa odredbama ovog pravilnika najkasnije do 31. marta tekuće godine.

Dostavljanje regulatornih izvještaja

Član 34

Operator je dužan da uz zahtjev za naknadu neto troška dostavi Agenciji i regulatorne izvještaje.

Osnov za izradu Regulatornih izvještaja predstavljaju definisana regulatorna pravila kao i opšte prihvaćeni računovodstveni principi.

Obavezni Regulatorni izvještaji koje Operator dostavlja Agenciji su:

- a) Izvještaj o internim transferima;
- b) Izvještaj o Alternativnom referentnom scenariju;
- c) Obračun neto troška obavljanja UPU;
- d) Obrasci iz priloga I i II ovog Pravilnika;
- e) Model tj. obračun u excel formatu koji je povezan formulama, kako bi se Agenciji omogućilo praćenje obračuna neto troška od ulaznih podataka do krajnjeg rezultata;
- f) Revidirani finansijski izvještaji;
- g) Potpisana izjava od strane direktora Operatora kojom priznaje odgovornosti za pripremu regulatornih računa i potvrđuje da je poslovanje Operatora u skladu sa zakonom definisanim obavezama;
- h) Mišljenje revizora za regulatorne izvještaje.

Obrasci regulatornih izvještaja koji se nalaze u Prilogu I i II su sastavni dio ovog Pravilnika:

Obavezni obrasci za regulatorno izvještavanje	Obrazac 1: Segmentacija konta troškova Operatora
	Obrazac 2: Segmentacija mjesta troškova Operatora sa pripadajućim troškovima
	Obrazac 3: Proizvodna MT: Alokacija stvarnih direktnih troškova i troškova MT na operativne aktivnosti Operatora
	Obrazac 4: Neproizvodna MT: alokacija stvarnih direktnih troškova i troškova Operatora na operativne aktivnosti
	Obrazac 5: Alokacija troškova operativnih aktivnosti na univerzalnu poštansku uslugu Operatora
	Obrazac 6: Ukupni prihodi univerzalne poštanske usluge
	Obrazac 7: Bilans pojedinačnih usluga iz domena UPU
	Obrazac 8: Interni transferi
	Obrazac 9: Obračun WACC-a
Obrasci za regulatorno izvještavanje prema Alternativnom referentnom scenariju	Obrazac 1: Ukupna vrijednost neto troška pružaoca univerzalne poštanske usluge
	Obrazac 2: Kalkulacija ukupne vrijednosti nematerijalnih koristi od pružanja UPU
	Obrazac 3: Izvještaj o podacima potrebnim za izračunavanje neto troška nastalog kao rezultat promjena u mreži pošta
	Obrazac 4: Gubitak prihoda usled zatvaranja pošte
	Obrazac 5: Pregled podataka potrebnih za obračun neto troška koji je rezultat promjene načina isporuke

Podnošenje zahtjeva za verifikaciju obračuna neto troška

Član 35

Operator je, u cilju ostvarivanja prava na naknadu zbog neopravdanog finansijskog opterećenja, dužan da Agenciji podnese zahtjev za verifikaciju obračuna neto troška. Uz zahtjev za verifikaciju obračuna neto troška operator dostavlja obračun neto troška i ostale regulatorne izvještaje iz člana 34 ovog pravilnika.

Ukoliko Agencija, u prethodnoj proceduri, nije dala saglasnost na Opis implementacije Pravilnika, operator uz zahtjev za verifikaciju obračuna neto troška dostavlja i usklađeni Opis implementacije Pravilnika.

Verifikacija obračuna neto troška

Član 36

Agencija prilikom verifikacije neto troška pružanja UPU prvo verifikuje izvještaj o Alternativnom referentnom scenariju.

Nakon što verifikuje Alternativni referentni scenario, Agencija u daljem postupku utvrđuje slijedeće:

- Da li se neto trošak pružanja UPU sastoji isključivo od dokazanih i ekonomski opravdanih troškova, direktnih i zajedničkih, koje bi Operator izbjegao da ne postoji obaveza pružanja UPU;
- Usklađenost načela koje Operator koristi za obračun neto troška obavljanja UPU sa načelima propisanim ovim Pravilnikom;
- Da li iznos neto troška koji je prikazao Operator predstavlja nepravedno finansijsko opterećenje na osnovu dostavljenih izvještaja.

VI VREMENSKI ROKOVI

Vremenski rokovi

Član 37

Vremenski rokovi za dostavljanje Opisa implementacije Pravilnika, za ocjenu usaglašenosti Opisa implementacije sa odredbama Pravilnika i za podnošenje zahtjeva za obračun neto troška i dostavljanje regulatornih izvještaja su prikazani u sledećoj tabeli:

Datum	Aktivnost	Odgovoran
31. januar	Dostavljanje Opisa implementacije Pravilnika za obračun neto troška univerzalne poštanske usluge	Operator
2. mart	Ocijena usaglašenost Opisa implementacije Pravilnika sa odredbama ovog pravilnika	Agencija
31.mart	Podnošenje zahtjeva za verifikaciju obračuna neto troška i dostavljanje Regulatornih izvještaja	Operator

Svi datumi u tabeli se odnose na tekuću godinu za izvještaje iz prethodne godine.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 38

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o načinu vođenja odvojenog računovodstva i obračuna neto troškova univerzalnog poštanskog operatora ("Sl. list Crne Gore", br.23/12).

Stupanje na snagu

Član 39

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 0102-

Podgorica, 30.03.2017.godine

PREDSJEDNIK SAVJETA

Dr Šaleta Đurović

VIII OBRASCI ZA REGULATORNO IZVJEŠTAVANJE

Prilog I

Obrasci za regulatorno izvještavanje

Obrazac1. Segmentacija konta troškova Operatora za period od ____ do ____ 20__ .godine

	I Konta troškova koja nijesu predmet obračuna neto troška pružanja UPU	Iznos iz revidiranih finansijskih izvještaja (EUR)
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	II Konta troškova koja su predmet obračuna neto troška pružanja UPU	
	1. Direktni troškovi	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	2. Proizvodni troškovi	
	2.1. Troškovi zaposlenih	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	2.2. Troškovi amortizacije	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	2.3. Troškovi objekata	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	2.4. Troškovi opreme	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	2.5. Troškovi vozila	
Kto 1		
Kto 2		
...		

Kto n		
	2.6. Ostali prozvodni troškovi	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	3. Neproizvodni troškovi	
	3.1. Finansijski rashodi	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	3.2. Ostali rashodi	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	3.3. Rashodi po osnovu	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		
	3.4. Gubitak iz poslovanja koji se	
Kto 1		
Kto 2		
...		
Kto n		

Napomena: Izvor podataka – Interno računovodstvo Operatora

Obrazac 2. Segmentacija mjesta troškova Operatora sa pripadajućim troškovima za period od ____ do ____ 20 __. godine

I MT koja nijesu predmet obračuna neto troška pružanja UPU	Ukupni troškovi (EUR)	Troškovi koji se odnose na poštansku djelatnost Operatora (EUR)	Troškovi koji se odnose na ostale djelatnosti Operatora (EUR)
MT1		X	
MT2		X	
...		X	
MTn		X	
I UKUPNO		X	
II MT koja su dijelom predmet obračuna neto troška pružanja UPU	Ukupni troškovi (EUR)	Troškovi koji se odnose na poštansku djelatnost Operatora (EUR)	Troškovi koji se odnose na ostale djelatnosti Operatora (EUR)
MT1			
MT2			
...			
MTn			
II UKUPNO			
III MT koja su predmet obračuna neto troška pružanja UPU	Ukupni troškovi (EUR)	Troškovi koji se odnose na poštansku djelatnost Operatora (EUR)	Troškovi koji se odnose na ostale djelatnosti Operatora (EUR)
MT1			X
MT2			X
...			X
MTn			X
III UKUPNO			X
UKUPNO (I+II+III)			
Ukupni troškovi prema Obrascu 1			

Napomena:

1. Izvor podataka – Interno računovodstvo Operatora
2. U osjenčenim poljima iznos troškova= 0,00

Obrazac 3. Proizvodna MT: Alokacija stvarnih direktnih troškova i troškova MT na operativne aktivnosti Operatora za period od ___ do ___ 20__ . godine

I Direktni trošak	Prijem (EUR)	Sortiranje (EUR)	Prenos (EUR)	Uručenje (EUR)	Troškovi UPU (EUR)	Ukupno (EUR)
	A	B	C	D	$E=A+B+C+D$	F
Kto 1						
Kto 2						
...						
Kto n						
I UKUPNO						
II Troškovi MT	Prijem (EUR)	Sortiranje (EUR)	Prenos (EUR)	Uručenje (EUR)	Troškovi UPU (EUR)	Ukupno (EUR)
MT1						
1. Tr. Zaposlenih						
2. Tr. Objekata						
3. Tr. Opreme						
4. Tp. Vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
MT 2						
1. Tr. Zaposlenih						
2. Tr. Objekata						
3. Tr. Opreme						
4. Tp. Vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
...						
MT n						
1. Tr. zaposlenih						
2. Tr. objekata						
3. Tr. opreme						
4. Tp. vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
II UKUPNO						
I+II UKUPNO						

Napomena: Izvor podataka – Interno računovodstvo Operatora

Kolona:

A – Dio ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog

- proizvodnog MT alocirani na troškove faze Prijem;
- B – Dio ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog proizvodnog MT alocirani na troškove faze Sortiranje;
- C – Dio ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog proizvodnog MT alocirani na troškove faze Prenos;
- D – Dio ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog proizvodnog MT alocirani na troškove faze Uručenje;
- E – Ukupni troškovi UPU knjiženi na određene grupe konta određenog proizvodnog MT;
- F –Ukupni troškovi proizvodnog MT;

Obrazac 4. Neproizvodna MT: alokacija stvarnih direktnih troškova i troškova Operatora na operativne aktivnosti za period od ____ do ____ 20__ . godine

I Direktni trošak	Prijem (EUR)	Sortiranje (EUR)	Prenos (EUR)	Uručenje (EUR)	Troškovi UPU (EUR)	Ukupno (EUR)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E=A+B+C+D</i>	<i>F</i>
Kto 1						
Kto 2						
...						
Kto n						
I UKUPNO						
II Troškovi MT	Prijem (EUR)	Sortiranje (EUR)	Prenos (EUR)	Uručenje (EUR)	Troškovi UPU (EUR)	Ukupno (EUR)
MT1						
1. Tr. Zaposlenih						
2. Tr. Objekata						
3. Tr. Opreme						
4. Tp. Vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
MT 2						
1. Tr. Zaposlenih						
2. Tr. Objekata						
3. Tr. Opreme						
4. Tp. Vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
...						
MT n						
1. Tr. zaposlenih						
2. Tr. objekata						
3. Tr. opreme						
4. Tp. vozila						
5. Ostali proizvodni tr.						
6. Neproizvodni tr.						
IIUKUPNO						
I+II UKUPNO						

Napomena: Izvor podataka – Interno računovodstvo Operatora

Kolona:

A – Deo ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog

- neproizvodnog MT alocirani na troškove faze Prijem;
- B – Deo ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog neproizvodnog MT alocirani na troškove faze Sortiranje;
- C – Deo ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog neproizvodnog MT alocirani na troškove faze Prenos;
- D – Deo ukupnih troškovi UPU knjiženihna određene grupe konta određenog neproizvodnog MT alocirani na troškove faze Uručenje;
- E – Ukupni troškovi UPU knjiženi na određene grupe konta određenog neproizvodnog MT;
- F–Ukupni troškovineoproizvodnog MT;

Obrazac 5. Alokacija troškova operativnih aktivnosti na univerzalnu poštansku uslugu
Operatora za period od ____ do ____ 20__ .godine

	Univerzalna poštanska usluga	Direktni trošak (EUR)	Prijem (EUR)	Sortiranje (EUR)	Prenos (EUR)	Uručenje (EUR)	UKUPNO (EUR)
	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>B+C+D+E+F</i>
I.	Unutrašnji saobraćaj						
I.1.	Pismonosne pošiljke						
I.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr						
I.1.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
I.2.	Dopisnice do 20 gr						
I.3.	Paketi						
I.3.1.	Paket do 10 kg						
I.3.1.1.	Stope mase:						
	• Do 2 kg						
	• Preko 2 do 3 kg						
	• Preko 3 do 4 kg						
	• Preko 4 do 5 kg						
	• Preko 5 do 6 kg						
	• Preko 6 do 7 kg						
	• Preko 7 do 8 kg						
	• Preko 8 do 9 kg						

	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 9 do 10 kg 						
I.4.	Sekogrami						
I.4.1.	Sekogram mase do 7 kg						
I.5.	Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku						
I.5.1.	Sudska pisma i pisma u upravnom postupku od 1 gr do 2000 gr						
I.5.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.6.	Registrovane pošiljka						
I.6.1.	Pismonosna preporučena pošiljka						
I.6.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.7.	Vrednosna pošiljka						
I.7.1.	Vredosno pismo						
I.7.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.7.2.	Vrednosni paket						
I.7.2.1.	Stope mase:						

	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
I.8.	Pošiljka sa povratnicom						
I.8.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II	Međunarodni saobraćaj*						
II.1.	Pismonosne pošiljke						
II.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr						
II.1.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 250 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.2.	Dopisnice do 20 gr						
II.3.	Sekogram						
II.3.1.	Sekogram mase do 7 kg						
II.4.	Paket						
II.4.1.	Paket do 20 kg u dolazu						
II.4.1.1.	Stope mase:						
	• Do 2 kg						
	• Preko 2 do 3 kg						
	• Preko 3 do 4 kg						
	• Preko 4 do 5 kg						
	• Preko 5 do 6 kg						

	• Preko 6 do 7 kg						
	• Preko 7 do 8 kg						
	• Preko 8 do 9 kg						
	• Preko 9 do 10 kg						
	• Preko 10 do 12 kg						
	• Preko 12 do 15 kg						
	• Preko 15 do 20 kg						
II.5.	Registrovana pošiljka						
II.5.1.	Pismonosna preporučena pošiljka						
II.5.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.6.	Vrednosna pošiljka						
II.6.1.	Vredosno pismo						
II.6.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.6.2.	Vrednosni paket						
II 6.2.1	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.7.	Pošiljka sa povratnicom						
II.7.1.	Stope mase:						

	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
III	Avionska pošiljka u međunarodnom saobraćaju*						
III.1.	Pismonosna pošiljka						
III.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
III.2.	Paketi						
III.2.1.	Paket do 20 kg						
III.2.1.1.	Stope mase:						
	• Do 2 kg						
	• Preko 2 do 3 kg						
	• Preko 3 do 4 kg						
	• Preko 4 do 5 kg						
	• Preko 5 do 6 kg						
	• Preko 6 do 7 kg						
	• Preko 7 do 8 kg						
	• Preko 8 do 9 kg						
	• Preko 9 do 10 kg						
	• Preko 10 do 12 kg						
	• Preko 12 do 15 kg						
	• Preko 15 do 20 kg						
	UKUPNO						
	Ukupni troškovi ostalih usluga						
	Iznos iz revidiranih finansijskih izvještaja (EUR)						

*Izveštavanje za međunarodni saobraćaj raditi za svaku zonu udaljenosti pojedinačno:

- I zona: susjedne zemlje osim Italije
- II zona: ostale zemlje Evrope
- III zona: SAD i Kanada
- IV zona: ostale zemlje svijeta

U ovu tabelu se unose podaci iz obrasca 3 i obrasca 4.

Obrazac 6. Ukupni prihodi univerzalne poštanske usluge Operatora za period od ____ do ____ 20__ . godine

	Šifra i naziv UPU	Direktno knjižen prihod (EUR)
	<i>A</i>	<i>B</i>
I.	Unutrašnji saobraćaj	
I.1.	Pismonosne pošiljke	
I.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr	
I.1.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
I.2.	Dopisnice do 20 gr	
I.3.	Paketi	
I.3.1.	Paket do 10 kg	
I.3.1.1.	Stope mase:	
	• Do 2 kg	
	• Preko 2 do 3 kg	
	• Preko 3 do 4 kg	
	• Preko 4 do 5 kg	
	• Preko 5 do 6 kg	
	• Preko 6 do 7 kg	
	• Preko 7 do 8 kg	
	• Preko 8 do 9 kg	
	• Preko 9 do 10 kg	
I.4.	Sekogrami	
I.4.1.	Sekogram mase do 7 kg	
I.5.	Sudsko pismo i pismo u	
I.5.1.	Sudska pisma i pisma u	
I.5.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	

	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
I.6.	Registrovana pošiljka	
I.6.1.	Pismonosna preporučena pošiljka	
I.6.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
I.7.	Vrednosna pošiljka	
I.7.1.	Vredosno pismo	
I.7.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
I.7.2.	Vrednosni paket	
I.7.2.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
I.8.	Pošiljka sa povratnicom	
I.8.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
II	Međunarodni saobraćaj*	
II.1.	Pismonosne pošiljke	
II.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr	
II.1.1.1.	Stope mase:	

	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
II.2.	Dopisnice do 20 gr	
II.3.	Sekogram	
II.3.1.	Sekogram mase do 7 kg	
II.4.	Paket	
II.4.1.	Paket do 20 kg	
II.4.1.1.	Stope mase:	
	• Do 2 kg	
	• Preko 2 do 3 kg	
	• Preko 3 do 4 kg	
	• Preko 4 do 5 kg	
	• Preko 5 do 6 kg	
	• Preko 6 do 7 kg	
	• Preko 7 do 8 kg	
	• Preko 8 do 9 kg	
	• Preko 9 do 10 kg	
	• Preko 10 do 12 kg	
	• Preko 12 do 15 kg	
	• Preko 15 do 20 kg	
II.5.	Registrovana pošiljka	
II.5.1.	Pismonosna preporučena pošiljka	
II.5.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
II.6.	Vrednosna pošiljka	
II.6.1.	Vredosno pismo	
II.6.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
II.6.2.	Vrednosni paket	
II.6.2.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	

	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
II.7.	Pošiljka sa povratnicom	
II.7.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
III	Avionska pošiljka u međunarodnom saobraćaju*	
III.1.	Pismonosna pošiljka	
III.1.1.	Stope mase:	
	• Od 1 do 20 gr	
	• Od 21 do 50 gr	
	• Od 51 do 100 gr	
	• Od 101 do 250 gr	
	• Od 251 do 500 gr	
	• Od 501 do 1000 gr	
	• Od 1001 do 2000 gr	
III.2.	Paketi	
III.2.1.	Paket do 20 kg	
III.2.1.1.	Stope mase:	
	• Do 2 kg	
	• Preko 2 do 3 kg	
	• Preko 3 do 4 kg	
	• Preko 4 do 5 kg	
	• Preko 5 do 6 kg	
	• Preko 6 do 7 kg	
	• Preko 7 do 8 kg	
	• Preko 8 do 9 kg	
	• Preko 9 do 10 kg	
	• Preko 10 do 12 kg	
	• Preko 12 do 15 kg	
	• Preko 15 do 20 kg	
	UKUPNO	
	Ukupni prihodi ostalih usluga	
	Iznos iz revidiranih finansijskih izvještaja (EUR)	

*Izveštavanje za međunarodni saobraćaj raditi za svaku zonu udaljenosti:

- I zona: susjedne zemlje osim Italije
- II zona: ostale zemlje Evrope
- III zona: SAD i Kanada
- IV zona: ostale zemlje svijeta

Kolona B – podatak o ostvarenom prihodu iz internog računovodstva Operatora po konkretnoj pojedinačnoj usluzi iz domena univerzalne poštanske usluge

Obrazac 7. Bilans pojedinačnih usluga iz domena UPU za period od ____ do ____ 20 __.
godine

	Univerzalna usluga	Prihod	Rashod	Prihod od internih transfera	Rashod od internih transfera	Dobitak/ Gubitak	Broj pruženih usluga
		A	B	C	D	E=A-B+C-D	F
I.	Unutrašnji saobraćaj						
I.1.	Pismonosne pošiljke						
I.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr						
I.1.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
I.2.	Dopisnice do 20 gr						
I.3.	Paketi						
I.3.1.	Paket do 10 kg						
I.3.1.1.	Stope mase:						
	• Do 2 kg						
	• Preko 2 do 3 kg						
	• Preko 3 do 4 kg						

	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 4 do 5 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 5 do 6 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 6 do 7 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 7 do 8 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 8 do 9 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 9 do 10 kg 						
I.4.	Sekogrami						
I.4.1.	Sekogram mase do 7 kg						
I.5.	Sudsko pismo i pismo u upravnom postupku						
I.5.1.	Sudska pisma i pisma u upravnom postupku od 1 gr do 2000 gr						
I.5.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.6.	Registrovana pošiljka						
I.6.1.	Pismonosna preporučena pošiljka						
I.6.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						

	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.7.	Vrednosna pošiljka						
I.7.1.	Vredosno pismo						
I.7.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.7.2.	Vrednosni paket						
I.7.2.1	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
I.8.	Pošiljka sa povratnicom						

I.8.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II	Međunarodni saobraćaj*						
II.1.	Pismonosne pošiljke						
II.1.1.	Pismo od 1gr do 2000 gr						
II.1.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.2.	Dopisnice do 20 gr						
II.3.	Sekogram						
II.3.1.	Sekogram mase do 7 kg						
II.4.	Paket						
II.4.1.	Paket do 20 kg						

II.4.1.1.	Stope mase:						
	• Do 2 kg						
	• Preko 2 do 3 kg						
	• Preko 3 do 4 kg						
	• Preko 4 do 5 kg						
	• Preko 5 do 6 kg						
	• Preko 6 do 7 kg						
	• Preko 7 do 8 kg						
	• Preko 8 do 9 kg						
	• Preko 9 do 10 kg						
	• Preko 10 do 12 kg						
	• Preko 12 do 15 kg						
	• Preko 15 do 20 kg						
II.5.	Registrovana pošiljka						
II.5.1.	Pismonosna preporučena pošiljka						
II.5.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.6.	Vrednosna pošiljka						

II.6.1.	Vredosno pismo						
II.6.1.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.6.2.	Vrednosni paket						
II.6.2.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						
	• Od 501 do 1000 gr						
	• Od 1001 do 2000 gr						
II.7.	Pošiljka sa povratnicom						
II.7.1.	Stope mase:						
	• Od 1 do 20 gr						
	• Od 21 do 50 gr						
	• Od 51 do 100 gr						
	• Od 101 do 250 gr						
	• Od 251 do 500 gr						

	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
III	Avionska pošiljka u međunarodnom saobraćaju*						
III.1.	Pismonosna pošiljka						
III.1.1.	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1 do 20 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 21 do 50 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 51 do 100 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 101 do 250 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 251 do 500 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 501 do 1000 gr 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Od 1001 do 2000 gr 						
III.2.	Paketi						
III.2.1.	Paket do 20 kg						
III.2.1.1	Stope mase:						
	<ul style="list-style-type: none"> • Do 2 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 2 do 3 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 3 do 4 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 4 do 5 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 5 do 6 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 6 do 7 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 7 do 8 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 8 do 9 kg 						
	<ul style="list-style-type: none"> • Preko 9 do 10 kg 						

	• Preko 10 do 12 kg						
	• Preko 12 do 15 kg						
	• Preko 15 do 20 kg						
	UKUPNO UPU						

*Izveštavanje za međunarodni saobraćaj potrebno je raditi za svaku zonu udaljenosti pojedinačno:

- I zona: susjedne zemlje osim Italije
- II zona: ostale zemlje Evrope
- III zona: SAD i Kanada
- IV zona: ostale zemlje svijeta

Obrazac 8. Interni transferi

Interna nabavka univerzalnih poštanskih usluga	Naziv entiteta pružaoca usluga	Jedinična cena	Broj transakcija	Ukupno (EUR)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E=C*D</i>
Proizvod/Usluga 1				
Proizvod/Usluga 2				
...				
Proizvod/Usluga n				
Ukupno	x			
Interna prodaja univerzalnih poštanskih usluga	Naziv entiteta pružaoca usluga	Jedinična cena	Broj transakcija	Ukupno (EUR)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E=C*D</i>
Proizvod/Usluga 1				
Proizvod/Usluga 2				

...				
Proizvod/Usluga n				
Ukupno	x			
Interna nabavka ostalih poštanskih usluga	Naziv entiteta pružaoca usluga	Jedinična cena	Broj transakcija	Ukupno (EUR)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E=C*D</i>
Proizvod/Usluga 1				
Proizvod/Usluga 2				
...				
Proizvod/Usluga n				
Ukupno	x			
Interna prodaja ostalih poštanskih usluga	Naziv entiteta pružaoca usluga	Jedinična cena	Broj transakcija	Ukupno (EUR)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E=C*D</i>
Proizvod/Usluga 1				
Proizvod/Usluga 2				
...				
Proizvod/Usluga n				
Ukupno	x			

Obrazac 9. Obračun angažovanog kapitala za primjenu prosječnih ponderisanih troškova kapitala na dan 31.12.20__ . godine

Grupa konta	Oznaka	Naziv pozicije	UPU	Ostale usluge	Nealocirano	Ukupno
	A	STALNA SREDSTVA (A.1+A.2+A.3)				
01	A.1	Nematerijalna ulaganja				
02	A.2	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva				
04	A.3	Stalna sredstva namijenjena prodaji				
	B	NETO OBRTNA SREDSTVA (KAPITAL) (B.1+B.2-B.3)				
	B.1	ZALIHE				
10	B.1.1	Zalihe materijala				
11	B.1.2	Nedovršena proizvodnja				
12	B.1.3	Gotovi proizvodi				
13	B.1.4	Roba				
15	B.1.5	Dati avansi				
	B.2	KRA TKOROČNA POTRAŽIVANJA, PLASMANI I GOTOVINA				
20	B.2.1	Potraživanja po osnovu prodaje				
21	B.2.2	Potraživanja Iz Specifičnih Poslova				
22	B.2.3	Druga potraživanja				
24	B.2.4	Gotovina i gotovinski ekvivalenti				
	B.3	KRA TKOROČNE OBA VEZE				
43	B.3.1	Obaveze iz poslovanja				
44	B.3.2	Obaveze iz specifičnih poslova				
45	B.3.3	Obaveze po osnovu zarada i naknada zarada				
46	B.3.4	Ostale obaveze				
47	B.3.5	Obaveze za porez na dodatu vrijednost				
48	B.3.6	Obaveze za ostale poreze, doprinose i druge dažbine				
49	B.3.7	Pasivna vremenska razgraničenja				
	C	UKUPNO ANGAŽOVANA SREDSTVA (KAPITAL) (A+B)				

Napomene:

- Navedene pozicije se unose u ovaj Izvještaj po njihovim neto vrijednostima, tj. po umanjenju, za njihovu kumulativnu amortizaciju i druge otpise, odnosno ispravke vrijednosti do dana Izvještaja.
- Step en analitičnosti, odnosno sintetizovanja pozicija u ovom Izvještaju, određuje se dogovorno između operatora i Agencije, vodeći računa o realnoj strukturi sredstava i obaveza operatora i informacionih potreba Agencije.

Prilog II

Obrazi za regulatorno izvještavanje u alternativnom referentnom scenariju

Obrazac 1: Ukupna vrijednost neto troška pružaoca univerzalne poštanske usluge

	Kategorija	UTA(X)	GPA(X)	Razlika
	A	B	C	B – C
1.1	Hipoteza 1			
1.2.	Hipoteza 2			
1.3.	Hipoteza 3			
...				
1.n.	Hipoteza n			
2	Ukupni inkrementalni troškovi/prihodi			

Gdje su:

UTA – inkrementalni troškovi usled nepostojanja obaveze obavljanja UPU,

GPA – inkrementalni prihodi usled nepostojanja obaveze obavljanja UPU,

X – univerzalne poštanske usluge uključene u licencu.

Obrazac 2: Kalkulacija ukupne vrijednosti nematerijalnih koristi od pružanja UPU (EUR)

	Nematerijalna korist	Vrijednost
	A	B
1.	Korist od reputacije brenda i od viših prinosa od ukupnih usluga sa obavezom pružanja univerzalne usluge	
2.	Dodatni prihodi od reklamiranja	
3.	Oslobađanje od PDV-a	
4.	Prednost od izdavanja poštanskih markica	
5.	Oslobađanje od plaćanja licence za transport	

Napomena: Za svaku od navedenih nematerijalnih koristi vrijednost u koloni B se dobija uz pomoć formula definisanih u članovima 26-32 ovog Pravilnika.

Obrazac 3: Izvještaj o podacima potrebnim za izračunavanje neto troška nastalog kao rezultat promjena u mreži pošta

	Pošta	Poštanski broj	Iskorišćenost pošte			Prihodi pošte (EUR)		Efektivni troškovi				
			Broj zaposlenih	Vrijeme provedeno za pultom	Iskorišćenost	Ukupni prihodi	Prihodi po pošti	Direktni		Indirektni		
								Lični troškovi	Troškovi prodatih dobara	Amortizacija	Troškovi zakupa	Troškovi
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	Pošta 1											
2	Pošta ...											
3	Pošta n											
4	Ukupno											

Izvještaj o podacima potrebnim za izračunavanje neto troška nastalog kao rezultat promjena u mreži pošta - nastavak

	Pošta	Poštanski broj	Proknjiženi dobitak/gubitak pošte (EUR)	Veličina pošte	Da li pošta ispunjava uslove kompenz	Da li pošta ispunjava uslove	Izgubljeni prihodi od ukupni	Profit od iznajmljenih/zatvorenih pošta (EUR)	Ušteda u trošku licence
	A	B	Q	R	S	T	U	V	W
1	Pošta								
2	pošta								
3	pošta								
4	Ukupno								

Napomene:

Kolona c – unijeti ukupan radni fond zaposlenih u poslovnici.

Kolona d – unijeti broj sati koje je zaposleni proveo u poslovnici koje je zabilježio nadležni u toj poslovnici

Kolona e - računata kao ratio kolona s i kolona c i d.

Kolona f – unijeti ukupan iznos sredstava koje poslovnice dobijaju od prodaje proizvoda i usluga.

Kolona g – unijeti dio ukupnih prihoda poslovnih procesa koji se odvijaju u poslovnicama. Nosilac poštanske licence po zahtjevu prikazuje smanjenje prihoda po tipu usluge za svaku poslovnicu u Obrascu 4

Kolona h – prikazati troškove zaposlenih za procese koji se obavljaju u poslovnicama

Kolona p – računa se kao suma vrijednosti u kolonama h i o

Kolona q – razlika prinosa i troškova individualnih poslovnica i koja se računa kao razlika kolona g i p

Kolona r – prikazati broj aktivnih nadležnih u okviru poslovnice.

Kolona s - vrijednost je prikazana kao "DA" ako je vrijednost u koloni $q < 0$, u obrnutom slučaju "NE".

Kolona t – vrijednost je prikazana kao "DA" ako poslovnice rade da bi obezbijedile dostupnost, kao što je definisano u osnovnim zahtjevima kvaliteta, u drugom slučaju "NE"

Kolona u – izračunata kao suma gubitaka prihoda nosioca poštanskih sluga pruženih u poslovnicama, što bi bilo da je alternativni referentni scenario ukinut. Procedura za proračun gubitka prihoda će biti u Obrascu 4 u slučaju da za poslovnicu u isto vrijeme u kolonama popunjeno sa "DA"

Kolona v – prikazati vrijednosti uobičajene cijene iznajmljivanja/prodaje u regionu

Kolona w – vrijednost je izračunata kao suma svih indirektnih i direktnih troškova koji odgovaraju namijenjenom gubitku prihoda. Zatim se odbija profit od prodaje/prestanka zakupa poslovnice.

Obrazac 4: Gubitak prihoda usled zatvaranja pošte

Pošta Poštanski broj	Prihod od usluge (EUR)	Prihodi konkretne pošte (%)	Adekvatni prihodi pošte (EUR)	Ponder izgubljeni h prihoda(%)	Gubitak prihoda od konkretne usluge (EUR)
A	B	C	D	E	F
Usluga 1					
Usluga 2					
...					
Usluga n					
Ukupno _____		X		X	

Napomene:

Kolona a - prikazati sve usluge pružene u poslovnici

Kolona b - prikazati ukupnu sumu prihoda koji generišu pojedine usluge iz kolona

Kolona c - unijeti procenat prihoda za pojedine usluge po procesima koji se odnose na poslovnicu

Kolona d - vrijednost se računa kao proizvod kolone b i kolone c

Kolona e - prikazati gubitak prihoda u procentima (u slučaju zatvaranja poslovnice).

Kolona f - Vrijednost se računa kao proizvod vrijednosti u koloni d i koloni e. Ukupna vrijednost reda u koloni B odgovara koloni f Obrasca 3, koja se odnosi na datu poslovnicu. Ukupna vrijednost reda u koloni d odgovara koloni g Obrasca 3, koji se odnosi na datu poslovnicu. Vrijednost totala u koloni f odgovara Obrascu 3, koloni, redu koji se odnosi na datu poslovnicu.

Obrazac 5: Pregled podataka potrebnih za obračun neto troška koji je rezultat promjene načina isporuke

	Pošta	Poštanski broj	Okrug	Vrijeme procesuiranja isporuke pre nego što stigne do pošte [min./nedelja]	Tražnja za vremenom isporuke pisma [min./nedelja]	Vrijeme provedeno obilazećih reon [min./nedelja]	Tražnja za dnevnim vremenom isporuke do okruga [min./nedelja]	Ušteda u dnevnom vremenu isporuke do okruga [min./dan]	Uštede u troškovima usled razdaljine (km/godina)	Čuvanje vozila – otkazivanje (Broj vozila)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Pošta 1									
2	Pošta...									
3	Pošta n									
4	Ukupno									
5	Ukupna ušteda u EUR – godišnji zbir									
6	Ukupna godišnja ušteda u EUR									

Napomene: Nosilac poštanske licence popunjava tabelu samo za one djelove, za koje bi važio alternativni referentni scenario u kom se mijenja način dostave. Zahtjev treba potkrijepiti informacijama o načinu formiranja oblasti dostave.

- Kolona a - unijeti ime poslovnice; u kojoj oblasti se nalazi.
- Kolona b - poštanski kod poslovnice
- Kolona c - identifikovati oblast dostavljanja
- Kolona d - vrijednost je računata kao suma vremena potrebnog da se utvrdi lokacija na kojoj treba da se izvrši dostava (vrijeme od ulaska u objekat nakon što se izvrši isporuka i vrijeme povratka iz objekta do ulica)
- Kolona e - vrijednost je izračunata množenjem broja isporučenih pošiljki i standarda potrošnje za svaki tip isporuke
- Kolona f - uneti vrijeme potrebno da se osigura prevoz poštara do mjesta isporuke i nazad. Vrijeme treba da se utvrdi koeficijentom.
- Kolona g - vrijednost je računata kao suma kolona d, e i f.
- Kolona h, redovi 1-3 - vrijednost predstavlja dnevnu uštedu vremena potrebnog za radnju dostavljanja koji iznosi prosjek jednog dana u nedelji.

- Kolona h, red 5 - vrijednost se računa kao proizvod vrijednosti u koloni h, red 4, broj radnih dana po godini i troška jednog minuta rada.
- Kolona i, red 5 - vrijednost računata množenjem vrijednosti u koloni i redu 4 i trošku za 1 km
- Kolona j, red 5 - vrijednost se računa kao proizvod vrijednosti u koloni j, red 4, i godišnji efektivni trošak po prevoznom sredstvu
- Red 6 - vrijednost je računata kao suma vrijednosti u redu 5 za kolone h, i,

Prilog III

Preporučeni alokatori u procesu alokacije troškova

Alokatori	Prijem	Sortiranje	Prenos	Uručenje
Težina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Metod poštarine (pečatiranje, izdanja sa unaprijed plaćenom poštarinom, mašina za frankiranje)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Prekidi (mjesto slanja pošiljke)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Broj pošiljki po partijama	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Količina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Format	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Uslužni standard (brzina)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Razdaljina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vrsta poštarine (pojedinačna/masovna)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Plan rada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Radno vrijeme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Utrošeno radno vrijeme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nivo pripreme (npr. postavljanje bar-kodova)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Način transporta			<input checked="" type="checkbox"/>	
Kvalitet uručenja		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Čitljivost adrese		<input checked="" type="checkbox"/>		
Kvalitet pakovanja		<input checked="" type="checkbox"/>		
Broj procesa prerade		<input checked="" type="checkbox"/>		
Učestalost				<input checked="" type="checkbox"/>
Udio preusmjerenih pošiljki		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Udio P.O. kutija				<input checked="" type="checkbox"/>
Broj pošiljki po uručenju				<input checked="" type="checkbox"/>
Vrsta prerade		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nivo proizvodnje na praćenju	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Način uručenja				<input checked="" type="checkbox"/>
Vrijeme po pošiljci				<input checked="" type="checkbox"/>
Broj dostavnih tački				<input checked="" type="checkbox"/>
Vjerovatnoća uspješnog uručenja (%)				<input checked="" type="checkbox"/>
Površina poslovnog prostora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		