

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA

Poenostavitve na področju starševskega varstva

april, 2018

Organizacija:	Ministrstvo za javno upravo
Datum kreiranja:	22. 5. 2018
Datum zadnje spremembe:	4. 7. 2018
Status dokumenta:	<i>Končno poročilo</i>
Avtor dokumenta:	<i>Ministrstvo za javno upravo</i>

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

SKUPNI PRIHRANKI		
ADMINISTRATIVNA BREMENA pred implementacijo ukrepa	ADMINISTRATIVNA BREMENA po implementaciji ukrepa	PRIHRANKI
937.128,00 EUR na letni ravni	0,00 EUR	937.128,00 EUR na letni ravni
Na koga vplivajo spremembe?		
Delodajalce, vlagatelje, ki odhajajo na materinski/očetovski dopust, in strokovne delavce na CSD		
Kaj obsegajo spremembe?		
Ukinitev izpolnjevanja podatkov na Obrazcu Priloga S-1 za osebe, ki odhajajo na materinski/očetovski/starševski dopust za 40.000 vlog na letni ravni.		
Kaj je bilo doseženo s spremembami?		
Neposredno pridobivanje podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo od FURS s strani strokovnih delavcev CSD na področju starševskega varstva.		

Kazalo vsebine

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	2
1 UVODNA POJASNILA	5
Namen, cilji evalvacije.....	5
2 IZHODIŠČA.....	5
Opredelitev problema.....	5
3 EVALVACIJSKA VPRAŠANJA	6
4 UPORABLJENA METODOLOGIJA	7
5 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE	7
Korak 1: Opredelitev zakonodaje	7
Korak 2: Določitev obveznosti	8
Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti	8
Korak 4: Možnost uporabe elektronske poti	9
Korak 5: Populacija in njena segmentacija.....	10
Korak 6: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa	10
Korak 7: Določitev obstoja zunanjih stroškov.....	11
6 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN	11
Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov	11
Korak 2: Določitev vira podatkov.....	11
7 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA.....	11
8 ZAKLJUČEK.....	13

Kazalo tabel

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti pred avtomatizacijo postopka	9
Tabela 2: Opredelitev populacije za posamezne informacijske obveznosti (IO) in administrativne aktivnosti (AA)	10
Tabela 3: Določitev frekvence posamezne administrativne aktivnosti pred avtomatizacijo postopka	10
Tabela 4: Izračun administrativnih bremen pred avtomatizacijo postopka izmenjave podatkov	12

1 UVODNA POJASNILA

Namen, cilji evalvacije

Namen evalvacije je ugotoviti ali je z vzpostavitvijo avtomatske povezave med centri za socialno delo (v nadaljevanju CSD) in Finančno upravo RS (v nadaljevanju FURS) glede neposrednega pridobivanja podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo, prišlo do administrativne razbremenitve za vlagatelje, delodajalce in strokovne delavce zaposlene na CSD. Od 6. 4. 2018 je namreč vzpostavljena avtomatska povezava med CSD in FURS glede neposrednega pridobivanja podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo. Z vidika poenostavitve novi sistem na eni strani pomeni manj dela za delodajalce, saj jim ni potrebno več izpolnjevati podatkov o zaposlitvi in plači na Prilogi S-1. Na drugi strani pa prinaša razbremenitve za vlagatelje, ki teh podatkov ne pridobivajo več pri delodajalcih in posredujejo CSD-ju. Prav tako je do razbremenitve prišlo na strani strokovnih delavcev na centrih za socialno delo, ki so pred tem posredovane podatke na prilogi S-1 morali tudi preverjati.

Cilj evalvacije je oceniti kvantitativne učinke ukrepa iz Enotne zbirke ukrepov: *Neposredno pridobivanje podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo od FURS s strani strokovnih delavcev CSD na področju starševskega varstva.*¹

2 IZHODIŠČA

Opredelitev problema

Z **Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSDP-1)**² je urejeno zavarovanje za starševsko varstvo in pravice, ki iz tega izhajajo ter družinske prejemke. Ob tem so navedene tudi pravice s področja starševskega varstva. To so pravice, ki se v večji meri uveljavljajo ob rojstvu otroka. Upravičenci do pravic, ki izhajajo iz zavarovanja za starševsko varstvo, so vse osebe, ki so vključene v zavarovanje za starševsko varstvo in plačujejo prispevek za starševsko varstvo.

V sklop pravic iz zavarovanja za starševsko varstvo spadajo pravica do dopusta, pravica do nadomestila, pravica do krajšega delovnega časa in pravica do plačila prispevkov za socialno varstvo zaradi starševstva, pravica do plačila prispevkov za socialno varnost v primeru štirih ali več otrok ter pravica do nadomestila v času odmora za dojenje in pravica do plačila prispevkov za socialno varnost v času odmora za dojenje. Pravice se uveljavljajo pri CSD, kjer stranko seznanijo z nadaljnjim postopkom uveljavljanja posamezne pravice.

¹ 1 Enotna zbirka ukrepov je dostopna na <http://www.enotnazbirkaukrepov.gov.si>, ukrep s podatki o rokih, odgovornem resorju in vsebino poročanj o stanju realizacije pa na <http://www.enotnazbirkaukrepov.gov.si/realizacija-ukrepov/ukrep/231>.

² <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO6688>

Ena od pravic v okviru zavarovanja za starševsko varstvo je tudi pravica do nadomestila. Vrste nadomestila, ki so vezane na posamezne vrste dopusta, so:

- materinsko nadomestilo v času materinskega dopusta - 105 dni (obvezno 15 dni);
- očetovsko nadomestilo v času očetovskega dopusta za 30 koledarskih dni;
- starševsko nadomestilo v času starševskega dopusta – skupaj 260 dni z morebitnimi podaljšanji.

Zahteva za uveljavljanje posamezne pravice se vloži na obrazcu, ki ga vlagatelj dobi na CSD ali neposredno na spletni strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ali na spletnih straneh CSD-jev. Do 6. 4. 2018 so upravičenci k vlogi za uveljavljanje pravic ob rojstvu otroka priložili tudi prilogo S-1 »Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo« za izračun osnove za nadomestilo.

Osnova za posamezno vrsto nadomestila je povprečna osnova, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo v zaporednih 12 mesecih, pri čemer se kot zadnji mesec šteje osnova, od katere so bili obračunani prispevki v predpreteklem mesecu od vložitve prve vloge za dopust. Nadomestilo ne sme biti nižje od 55 % vrednosti minimalne plače z uskladitvami iz ZUTPG ter ne višje od dvakratne vrednosti povprečne mesečne plače v Sloveniji z uskladitvami iz ZUTPG.³

Prilogo S-1 je moral vlagatelj pridobiti in posredovati delodajalcu. Delodajalec jo je moral izpolniti in vlagatelju vrniti. Vlagatelj je vse potrebne obrazce vložil na krajevno pristojnem CSD. Po prejemu vloge in priloge S-1 je moral strokovni delavec zaposlen na CSD še podatke dodatno preveriti.

Od 6. 4. 2018 naprej vlagateljem ob uveljavljanju posamezne pravice ni potrebno prilagati dokazil, ki jih CSD že ima, kakor tudi ne podatkov o dejstvih, potrebnih za obravnavo vloge in odločanje o pravicah, iz lastne evidence in iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil.⁴

3 EVALVACIJSKA VPRAŠANJA

V okviru evalvacije so se preverjali učinki uvedbe avtomatske povezave med CSD in FURS glede neposrednega pridobivanja podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo (nadomestilo).

³ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1128&langId=sl&intPageId=4775>

⁴ http://www.mdds.gov.si/si/medijsko_sredisce/novica/8397/

4 UPORABLJENA METODOLOGIJA

Postopek izračuna in ocene administrativnih stroškov in bremen je bil izveden skladno z Enotno metodologijo za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (EMMS), prevzeto po mednarodni metodologiji Standard Cost Model (SCM), ki je danes mednarodno najbolj uporabljena metodologija za merjenje administrativnih stroškov.

5 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 1: Opredelitev zakonodaje

Temeljni predpisi na področju uveljavljanja pravic na področju starševskega varstva so:

- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 26/2014)⁵
- Pravilnik o postopkih za uveljavljanje pravic iz zavarovanja za starševsko varstvo (Uradni list RS, št. 89/2014)⁶
- Pravilnik o podrobnejši opredelitvi podatkov o osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo (Uradni list RS, št. 43/2015)⁷
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o podrobnejši opredelitvi podatkov o osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo (Uradni list RS, št. 67/2017)⁸

V novem Zakonu o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (ZSDP-1) je bila določena podlaga za sprejem podzakonskega akta, ki bo urejal izmenjavo podatkov med CSD-ji in FU RS (107. in 108. člen).

Na podlagi ZSDP-1 je tako v Pravilniku o postopkih za uveljavljanje pravic iz zavarovanja za starševsko varstvo navedeno, da si mora CSD po uradni dolžnosti pridobiti podatke iz obstoječih evidenc:

2. člen

(1) Center za socialno delo (v nadaljnjem besedilu: center) po uradni dolžnosti pridobi podatke o dejstvih, potrebnih za obravnavo vloge in odločanje o pravicah iz lastne evidence ter tudi iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti ali nosilci

⁵ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2014-01-1068?sop=2014-01-1068>

⁶ <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12242>

⁷ <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12435>

⁸ <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-3168/pravilnik-o-spremembi-pravilnika-o-podrobnejši-opredelitvi-podatkov-o-osnovi-od-katere-so-bili-obracunani-prispevki-za-starševsko-varstvo>

javnih pooblastil (npr. o rojstvu, smrti, stalnem oziroma začasnem prebivališču, državljanstvu, izvleček iz evidence o vključitvi v starševsko varstvo), razen če stranka to izrecno prepove.

(2) Stranki dokazil, s katerimi center že razpolaga, ni treba prilagati ob uveljavljanju posamezne pravice.⁹

Korak 2: Določitev obveznosti

Pred avtomatsko povezavo med CSD in FURS glede neposrednega pridobivanja podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo, smo po pregledu zakona in podrejenih predpisov ter s sodelovanjem z odgovornim ministrstvom določili 3 informacijske obveznosti, ki so razdeljene na izpolnjevanje obveznosti posameznikov vpletenih v proces. To so informacijska obveznost vlagateljev (IO – 1 Spred), delodajalcev (IO – 2 Spred), in strokovnih delavcev na CSD (IO – 3 Spred). Po implementaciji ukrepa so se vse tri informacijske obveznosti ukinile.

Pri pregledu obveznosti smo identificirali dva tipa informacijskih obveznosti:

- tip 6 – Zahtevke za posamezno aktivnost, oprostitev, povračilo
- tip 5 – Posredovanje informacij za tretje osebe.

Informacijske obveznosti so razvidne iz Tabele 1.

Zavezanci za posamezne informacijske obveznosti so naslednji:

- starši (vlagatelji),
- delodajalci,
- centri za socialno delo,
- ostale državne institucije, ki jih zavezuje obravnavana zakonodaja.

Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti in podatkov iz predpisov.

Pri obravnavanem ukrepu se največkrat ponovijo tip 10 – Poročanje/oddajanje informacij (3), tip 1 – Seznanjanje z informacijsko obveznostjo (2) in tip 3 - Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje, preoblikovanje obstoječih podatkov za namen IO (2). Sledi jim tip 6 – Izpolnjevanje obrazcev, napovedi, obračunov (1) in 4 - Pridobivanje novih podatkov (1). Administrativne aktivnosti so razvidne iz Tabele 1.

⁹ <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12243>

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti pred avtomatizacijo postopka

Zap. št. IO	IO (opisno)	IO (tip)	Zap. št. AA	AA (opisno)	AA (tip)
IO – 1 Sprej	Vlagatelj posreduje zahtevek za pridobitev podatkov o zaposlitvi in plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo, v izpolnitev delodajalca.	6	AA 1.1.	Seznanjanje z IO	1
			AA 1.2.	Pridobitev obrazca Priloga S-1 - Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo	4
			AA 1.3.	Posredovanje obrazca v izpolnitev delodajalca	10
IO – 2 Sprej	Delodajalec posreduje pripadajočo dokumentacijo glede podatkov o plači, nadomestilu plače oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo centru za socialno delo.	5	AA 2.1.	Seznanjanje z IO	1
			AA 2.2.	Priprava potrebnih informacij (dokumentacije glede podatkov o plači, nadomestilu plače oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo zaradi uveljavljanja davčne olajšave za družinske člane s strani vlagatelja ob uveljavljanju pravice do starševskega nadomestila na podlagi pravice do starševskega dopusta) iz obstoječih podatkov za namen IO	3
			AA 2.3.	Posredovanje dokumentacije centru za socialno delo	10
IO – 3 Sprej	Strokovni delavci na CSD-ju preveri prejete podatke o zaposlitvi in o osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo.	5	AA 3.1.	Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje obstoječih podatkov o zaposlitvi in plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo za namen IO	3
			AA 3.2.	Izpolnjevanje obrazca (prepis podatkov) Priloga S-1 in preverjanje pravilnosti podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo s strani delodajalca	6

Korak 4: Možnost uporabe elektronske poti

Celoten postopek se po novem izvaja po elektronski poti – izmenjava podatkov med CSD in FURS. Vse tri informacijske obveznosti so se z implementacijo ukrepa ukinile.

Korak 5: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili s strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. Populacijo v evalvaciji predstavlja povprečno število vlog za uveljavljanje pravic ob rojstvu otroka. Število vlog zajetih v evalvaciji je povprečje na letni ravni. Na letni ravni je tako približno 20.000 vlog za izračun materinskega nadomestila (za starševsko nadomestilo se praviloma upoštevajo isti podatki) in približno 20.000 vlog za izračun očetovskega nadomestila.

Populacija je razvidna v Tabeli 2.

Tabela 2: Opredelitev populacije za posamezne informacijske obveznosti (IO) in administrativne aktivnosti (AA)

Zap. št. IO	Zap. št. AA	Populacija (opisno)	Populacija (število)
IO – 1 Sprej	AA 1.1.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
	AA 1.2.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
	AA 1.3.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
IO – 2 Sprej	AA 2.1.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
	AA 2.2.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
	AA 2.3.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
IO – 3 Sprej	AA 3.1.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000
	AA 3.2.	Obrazci Priloga S-1 (Podatki o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo)	40.000

Korak 6: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Izhajajoč iz opredelitve populacije v predhodnem koraku je frekvenca administrativnih aktivnosti vedno ena (1), saj gre za enkratno obveznost starša ob rojstvu otroka. Frekvenca administrativnih aktivnosti je razvidna iz Tabele 3.

Tabela 3: Določitev frekvenca posamezne administrativne aktivnosti pred avtomatizacijo postopka

Zap. št. IO	Zap. št. AA	Frekvenca
IO – 1 Sprej	AA 1.1.	1
	AA 1.2.	1
	AA 1.3.	1
IO – 2 Sprej	AA 2.1.	1
	AA 2.2.	1
	AA 2.3.	1
IO – 3 Sprej	AA 3.1.	1
	AA 3.2.	1

Korak 7: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanjih stroškov pri opredeljenih informacijskih obveznostih in administrativnih aktivnostih na področju socialne ni, saj ni sodelovanja zunanjih izvajalcev.

6 OPREDELITEV ELEMENTOV ZA IZRAČUN

Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovni parametri, ki so bili uporabljeni pri izračunu višine stroškov, smo pridobili na podlagi lastnih stroškovnih ocen in informaciji pridobljenih s strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Korak 2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov smo pridobili na osnovi informacij pridobljenih s strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter lastnih stroškovnih ocen.

7 IZRAČUN IN OCENA UČINKOV UKREPA

Opravljeni so bili izračuni administrativnih bremen za vsako aktivnost pred uvedbo spremembe, ko je moral vlagatelj sam pridobiti prilogo S-1, jo posredovati delodajalcu, ta jo je nato moral izpolniti in posredovati na pristojni CSD.

Vrednost ene ure časa delodajalca in zaposlenega na CSD-ju, določena z Enotno metodologijo o merjenju stroškov, je 10,92 EUR bruto. To pomeni, da tak posameznik z eno uro opravila, ki ga mora opraviti, v smislu izpada dohodka in porabe lastnega časa, izgubi 10,92 EUR bruto.

Vrednost ene ure časa vlagatelja, določena z Enotno metodologijo o merjenju stroškov, je 5,78 EUR bruto. To pomeni, da tak posameznik z eno uro opravila, ki ga mora opraviti, v smislu izpada dohodka in porabe lastnega časa, izgubi 5,78 EUR bruto.

Konkretni izdatki, ki so vključeni v izračun so tiskanje (črno belo) in listi A4.

Tabela 4: Izračun administrativnih bremen pred avtomatizacijo postopka izmenjave podatkov

Zap. št. IO	Zap. št. AA	Populacija (število)	Urna postavka	Potreben čas	Izdatki (opisno)	Izdatki (vrednost)	Administrativno breme
IO – 1 Sprej	AA 1.1.	40.000	5,78 EUR	0,17	/	- EUR	39.304,00 EUR
	AA 1.2.	40.000	0,00 EUR	0,00	2 lista A4 ČB	0,07 EUR	5.600,00 EUR
	AA 1.3.	40.000	5,78 EUR	0,25	/	- EUR	- EUR
IO – 2 U Sprej	AA 2.1.	40.000	10,92 EUR	0,17	/	- EUR	74.256,00 EUR
	AA 2.2.	40.000	10,92 EUR	1,00	/	- EUR	436.800,00 EUR
	AA 2.3.	40.000	10,92 EUR	0,50	kuverta A5, priporočen o do 50 g	1,23 EUR	267.600,00 EUR
IO – 3 U Sprej	AA 3.1.	40.000	10,92 EUR	0,09	/	- EUR	39.312,00 EUR
	AA 3.2.	40.000	10,92 EUR	0,17	/	- EUR	74.256,00 EUR

Skupna ocenjena administrativna bremena na letni ravni je pred implementacijo ukrepa znašala **937.128,00 EUR**. Z implementacijo ukrepa so se ocenjena administrativna bremena tako na letni ravni znižala.

Pri skupnih ocenjenih administrativnih bremenih je potrebno upoštevati, da so bila v izračun vključene in upoštevane ure dela posameznikov za izpolnjevanje informacijskih obveznosti. Z vidika prihranka časa delodajalcev je tako prihrankov za **729.456,00 EUR** oziroma približno **66.800 ur na letni ravni**. Prav tako so prihranjeni stroški poštnih storitev (posredovanje priloge S-1) v skupni vrednosti **49.200,00 EUR**. Vse vlagatelje skupaj se je razbremenilo za približno **6.800 ur dela na letni ravni** in **5.600,00 EUR** stroška kopiranja priloge S-1 na letni ravni. Prav tako so skupni letni ocenjeni prihranki v času dela strokovnih delavcev na CSD, in sicer za **10.400 ur dela**.

8 ZAKLJUČEK

Meritve so pokazale, da učinki spremembe zakonodaje na področju vzpostavitve avtomatske povezave med CSD in FURS glede neposrednega pridobivanja podatkov o zaposlitvi in o plači oziroma osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo, predstavljajo **937.128,00 EUR prihranka na letni ravni**.

Bistveno se je razbremenilo delodajalce tako v prihranku časa dela namenjenega izpolnjevanju priloge S-1 kot tudi posredovanju podatkov na CSD. FURS tako od 6. 4. 2018 naprej preko informacijskega sistema omogoča CSD-jem neposreden dostop do podatkov o zaposlitvi in o osnovi, od katere so bili obračunani prispevki za starševsko varstvo. Pomembno je tudi dejstvo, da računalniško voden sistem zmanjšuje napake človeškega faktorja (prepisovanje podatkov) in posledično morebitne pritožbe, ki bi izhajale iz tega.

Pri obravnavi informacijskih rešitev ne smemo spregledati stroškov vzdrževanja tako kompleksnih informacijskih sistemov. Informacijski sistem in povezovanje zbirk podatkov sicer bistveno prispevajo k razbremenitvi vseh subjektov, administrativno, časovno (prihranek časa) in materialno (krepitev brezpapirnega poslovanja), vseeno pa je treba pri interpretaciji rezultatov upoštevati tudi stroške vzpostavitve takega sistema in njegovega vzdrževanja, kar pa je v primerjavi s stroškom dela pred implementacijo ukrepa minimalen znesek.

Spremembe pri implementaciji ukrepa kažejo, da je večina izboljšav in poenostavitev nastala predvsem zaradi:

- izboljšave predpisov,
- poenostavitve procesov,
- izmenjave podatkov v okviru uprave,
- razvoja učinkovitih informacijsko-komunikacijskih rešitev in storitev,
- približanja storitev uporabnikom.

Hkrati so spremembe v fazi implementacije ukrepa zasledovale načelo »samo enkrat«, kjer naj bi se ne zahtevali podatki, ki so že na voljo znotraj uprave, razen, če jih je treba posodobiti in naj bi se odpravilo podvajanje zahtev s strani organov javne uprave za informacije, ki so že na voljo.