

Popis jednotlivých stĺpcov v časti E.2 Administratívne náklady alternatíva 2 (kalkulačka)	
Typ povinnosti	Zo zoznamu vyberte typ povinnosti, ktorý najlepšie popisuje vami analyzovanú povinnosť. Bližší popis jednotlivých typov viď zoznam nižšie
Veľkosť povinnosti	V rámci jedného typu povinnosti sa môže jednať o štandardný rozsah povinnosti, menší, alebo naopak väčší (nadštandardný) rozsah v rámci jedného typu
Elektronické splnenie	Ak je možné danú povinnosť splniť elektronicky, vyberte možnosť áno. Ak je nutné "papierové" splnenie, vyberte nie.
Frekvencia plnenia povinnosti	Vyberte frekvenciu plnenia vami analyzovanej povinnosti

Popis jednotlivých typov povinností v časti E.2 Administratívne náklady alternatíva 2 (kalkulačka)	
Oboznámenie sa s reguláciou	Čas potrebný na naštudovanie legislatívnej zmeny a pochopenie jej vplyvu na činnosť podnikateľa
Overenie súladu	Zistenie potrebných skutočností a porovnanie súčasného stavu s novými zákonnými požiadavkami
Zmena vnútorných procesov	Nastavenie vnútorných procesov s organizáciou na zabezpečenie trvalého súladu s novou legislatívou
Evidencia a vedenie dokumentácie	Vyvorenie a vedenie/archivácia dokumentácie v súvislosti so zákonnou zmenou
Zápis alebo aktualizácia údajov v registri/evidencii	Zápis organizácie a povinných skutočností do požadovaného (verejného) registra, evidencie
Poskytnutie informácie, oznámenie, vyhlásenie	Poskytnutie informácie, oznámenia skutočností či vyhlásenia verejnému orgánu, alebo tretej strane (verejnosti, zákaznikom, obchodným partnerom)
Podanie žiadosti, návrhu	Vypracovanie a podanie žiadosti či návrhu verejnému orgánu v časti D.2 Administratívne náklady alternatíva 2 (kalkulačka)
Vypracovanie dokumentu, správy, potvrdenia, dokladu, zmluvy	Vypracovanie a poskytnutie informácie, ktorá si žiada rozsiahlejšiu aktivitu na strane podnikateľa (kalkulácie, právne posúdenie a pod.) a v predpísanej podobe. Prijemcom môže byť verejná správa, ale aj tretia strana (zákazník, obchodný partner, verejnosť)
Vypracovanie projektu	Vypracovanie súboru dokumentov a procesov v predpísanej podobe
Zverejnenie informácie	Zverejnenie informácie v predpísanej podobe (informácie pre zákazníkov, verejnosť atď.)
Poskytnutie súčinnosti	Aktívna spolupráca podnikateľa na oprávnenej požiadavke verejného orgánu, alebo tretej strany (zákazníka, obchodného partnera, verejnosti), napr. pri výkone kontroly, odstránení dát a pod.
Časový náklad externej služby	Niektoré povinnosti môžu splniť len externé autorizované osoby (certifikácie, revízie, posúdenie zhody...). Podnikateľ ich musí na trhu identifikovať a zjednať s nimi kontrakt.
Časový náklad schvaľovacieho procesu	Pri niektorých povinnostiach je nákladom pre podnikateľa aj dlhší/neistý schvaľovací proces na strane verejnej správy (nutnosť urgovať verejnú správu, dopĺňať informácie a pod.).