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 povinnnosti, menší, alebo naopak väčší (nadštandartný) rozsah v rámci jedného typu*
Elektronické splnenie	*Ak je možné danú povinnosť splniť elektronicky, výberte možnosť áno. Ak je nutné "papierové" splnenie, vyberte nie.*
Frekvencia plnenia povinnosti	*Vyberte frekvenciu plnenie 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 organizácii 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 skutočnosti či vyhlásenia verejnému orgánu, alebo tretej strane (verejnosti, zákazníkom, 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. Príjemcom 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, doplňať informácie a pod.).