

vyplní predkladateľ
vyplní excel

Popis stĺpca	
Poradové číslo	Vyplní MS Excel
Zrozumiteľný a stručný opis regulácie vyjadrujúci dôvod zvýšenia/zníženia nákladov na PP	Rozdeľte materiál na jednotlivé regulácie. Výstižne pomenujte analyzovaný vplyv na podnikateľské prostredie ako aj dôvod zvýšenia/zníženia nákladov na PP.
Číslo normy (zákona, vyhlášky a pod.)	Uveďte číslo právneho predpisu, v ktorom je upravená predmetná regulácia, zvlášť v prípadoch, kedy materiál upravuje dva a viac právnych predpisov.
Lokalizácia (§, ods.)	Uveďte lokalizáciu časti zákona, ktorá obsahuje/definuje analyzovaný vplyv na podnikateľské prostredie.
Pôvod regulácie	Vyberte jednu z možností: SK, EÚ úplná harmonizácia, EÚ harmonizácia - s možnosťou voľby
Účinnosť	Uveďte dátum a rok, odkedy má byť daná regulácia účinná.
Kategória dotknutých subjektov	Definujte kategóriu dotknutých subjektov, ktoré budú ovplyvnené predkladanou reguláciou. Pre každú jednotlivú kategóriu vyplňte toľko riadkov, koľko rôznych vplyvov budete analyzovať. V prípade, ak sa návrh týka celého podnikateľského prostredia, uveďte "všetky kategórie".
Počet subjektov v dotknutej kategórii	Uveďte počet dotknutých subjektov v posudzovanej kategórii. V prípade, ak sa návrh týka celého podnikateľského prostredia, uveďte celkový počet subjektov všetkých kategórií. V prípade objektívnej nedostupnosti požadovaného údaj, alebo ak nie je možné vykonať expertný odhad, uveďte N/A.
Počet subjektov MSP v dotknutej kategórii	Uveďte počet dotknutých subjektov z veľkostnej kategórie mikro, malé a stredné podniky (kategóriu MSP tvoria podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov eur a/alebo celková ročná bilančná suma neprevyšuje 43 miliónov eur). V prípade objektívnej nedostupnosti požadovaného údaj, alebo ak nie je možné vykonať expertný odhad, uveďte N/A.
Druh vplyvu In (zvyšuje náklady) / Out (znižuje náklady)	Definujte kategóriu vplyvu/ vyberte jednu z možností: - Negatívny - In - regulácia negatívne vplyva na podnikateľské prostredie - Positívny - Out - regulácia pozitívne vplyva na podnikateľské prostredie, t.j. odstraňuje administratívnu záťaž, náklady, atď.
ZMENY JEDNOTLIVÝCH TYPOV NÁKLADOV	Identifikujte typy nákladov, ktoré mení regulácia. Vyplňte len tie náklady, ktoré daná regulácia obsahuje. Zmeny v pokutách a sankciách sa v tejto časti nekvantifikujú, ich vplyv na PP sa opíše v Analýze vplyvov v časti 3.4 Iné vplyvy. Vypočítajte jednotlivé typy nákladov regulácie.
A. Dane, odvody, clá a poplatky, ktorých cieľom je znižovať negatívne externality (ročný vplyv na kategóriu v EUR)	Patria medzi priame finančné náklady: uveďte len ak regulácia zakladá/upravuje výšku či sadzbu daní, odvod, cieľ a poplatkov, ktorých cieľom je znižovať negatívne externality. Použite najmä údaje z analýzy vplyvov na rozpočet verejnej správy. Ide o ročný vplyv na kategóriu dotknutých subjektov v EUR.
B. Iné poplatky (ročný vplyv na 1 na kategóriu v EUR)	Patria medzi priame finančné náklady: uveďte len ak regulácia zakladá/upravuje výšku iných poplatkov. Použiť môžete údaje z analýzy vplyvov na rozpočet verejnej správy, ak sa tam nachádzajú. V tejto časti tiež uveďte očakávané zvýšenie poplatkov inštitúciami, ktoré nie sú súčasťou rozpočtu verejnej správy (napr. komory, asociácie atď.). Ide o ročný vplyv na 1 kategóriu dotknutých subjektov v EUR.
C. Nepriame finančné náklady	Nepriame náklady: vyplňte, len ak regulácia zakladá či mení nepriame náklady. V prvom stĺpci uveďte údaj na jedného podnikateľa. V druhom stĺpci vyberte jednu z možností frekvencie plnenia povinnosti podľa nižšie uvedenej tabuľky. V prípade objektívnej nedostupnosti požadovaného údaj použite expertný odhad. <i>Nepriame finančné náklady – sú náklady, ktoré musí podnikateľ vynaložiť pre účely zabezpečenia súladu výrobu, služieb, interných procesov, vybavenia prevádzky s požiadavkami regulácie (napr. náklady spojené so zabezpečením ochranných pracovných odevov, náklady na zabezpečenie pitného režimu, náklady na vybavenie prevádzky elektronickou registračnou pokladňou, náklady na získanie potrebných vedomostí nevyhnutných na dosiahnutie určitého diplomu alebo osvedčenia a iné).</i>
D. Administratívne náklady	Administratívne náklady: vyplňte, len ak regulácia zakladá administratívne náklady. Predkladateľ si vyberie z nasledovných alternatív: alternatíva č. 1: expertný odhad (ak predkladateľ vie odhadnúť sám časovú náročnosť pre konkrétny administratívny úkon, alebo ak sa úkon nenachádza medzi 10 štandardnými typmi úkonov. Predkladateľ pritom môže tiež použiť štandardizované časové údaje pre mikro, MSP a veľké podniky, uvedené v nižšie uvedenej tabuľke.) alternatíva č. 2: štandardná časová náročnosť v minútach (výber z 10 možností podľa nižšie uvedenej tabuľky). Frekvencia plnenia povinnosti: vyberte jednu z možností podľa nižšie uvedenej tabuľky. <i>Administratívne náklady – náklady spojené s administratívnymi úkonmi pri plnení informačnej povinnosti, ktoré musí podnikateľ vykonať na zabezpečenie súladu s reguláciou. Ide o nákladové vyjadrenie času, ktorý strávi podnikateľ realizáciou konkrétnych činností vyžadovaných reguláciou (napr. vypracovanie dokumentu, vedenie evidencie a archivácia, oznamovanie skutočností, predloženie dokladov, spracovanie žiadosti a iné).</i>

Frekvencia plnenia povinností

Vyber frekvencie plnenia povinností pre nepriame finančné náklady a administratívne náklady

Frekvencia plnenia povinností	Koeficient frekvencie	Frekvencia plnenia	Koeficient frekvencie
1 – krátko ročne	1	každé 2 roky	0.50
2 – krátko ročne (polročne)	2	každé 3 roky	0.33
3 – krátko ročne	3	každé 4 roky	0.25
4 – krátko ročne (štvrtročne)	4	každých 5 rokov	0.20
Mesačne	12	nepravidelne!	0.25

Časová náročnosť povinností

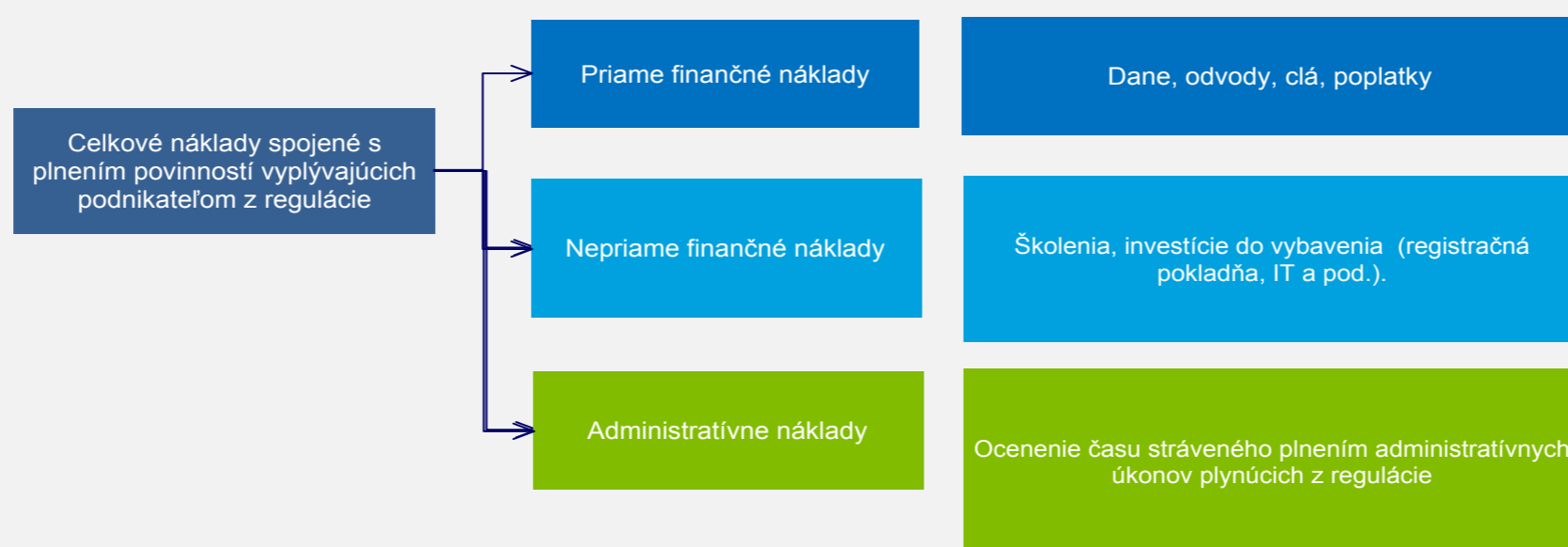
Vyber z typických informačných povinností pre alternatívu č. 2 k administratívnym nákladom

Typické informačné povinnosti	Mikro podniky	Malé a stredné podniky	Veľké podniky	Štandardizované časové náročnosti (vážený priemer) (min.)	Priklady informačných povinností spadajúcich do danej kategórie
Archivácia	45	90	180	60	Uchovávanie dokumentácie po dobu päť rokov po skončení prítomnosti jadrových materiálov; Uchovávanie posudkov z posudzovania rizika desať rokov od dňa zatriedenia do rizikovej triedy; Povinnosť uchovávať počas desiatich rokov od uvedenia hračky na trh kópiu ES certifikátu;
Evidencia, vedenie dokumentácie	240	480	720	300	Povinnosť viesť evidenciu používaných určených meradiel s uvedením dátumov ich overenia; Povinnosť viesť samostatnú evidenciu o zmenách na jadrovom zariadení; Držiteľ povolenia vedie evidenciu odborne spôsobilých zamestnancov
Inventarizácia	360	720	1200	460	Vykonať inventarizáciu omamných a psychotropných látok do 31. decembra každého roka; Pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, pri jej zániku, pri preradení zamestnanca na inú prácu alebo na inú pracovisko, pri jeho preložení a pri skončení pracovného pomeru sa musí vykonať inventarizácia; Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov;
Ohlásenie, oznámenie, poskytnutie informácie	60	60	60	60	Povinnosť oznámiť podanie žaloby na určenie neplatnosti zmluvy, koncesnej zmluvy na práce alebo rámcovej dohody; bezodkladne informovať ÚNMS SR a orgán dohľadu, že zariadenie sprístupnené na trhu nespĺňa technické požiadavky; Informovať o pripravovanej zmene druhu opakovane použiteľného obalu najmenej tri mesiace pred vykonaním takejto zmeny;
Overenie súladu	120	480	960	220	Vykonať pravidelné kontroly výrobných činností na zistenie koncentrácie ťažkých kovov; Osoba, ktorá podpisuje návrh na zápis elektronickým podpisom, je povinná zabezpečiť overenie svojich osobných údajov na účely elektronického konania; Pred začiatkom spúšťania musí držiteľ povolenia skontrolovať pripravenosť jadrového zariadenia na spúšťanie tak, že preverí a protokolárne zaznamená splnenie kritérií úspešnosti pomontážnych skúšok systémov, konštrukcií a komponentov; Prehodnocovať a aktualizovať bezpečnostnú správu najmenej raz za päť rokov ako aj pri závažnej zmene v podniku
Poskytnutie súčinnosti	100	100	100	100	Prijímateľ, partner a osoba k nim majúca vzťah dodávateľa je povinná poskytnúť súčinnosť riadiacemu orgánu; Na základe vyžiadania dodať príslušné materiály a technickú dokumentáciu o meradle v štátnom jazyku; Povinnosť poskytnúť súčinnosť správe katastra pri revízií údajov katastra;
Predloženie dokladu/dokumentu elektronicke	30	30	30	30	Poskytnúť elektronicke verziu technickej dokumentácie do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti orgánu dohľadu nad trom; Odovzдание štatistických údajov spravodajskou jednotkou; Povinnosť zasielať zoznamy vydaných a zoznamy zrušených kvalifikovaných certifikátov;
Predloženie dokladu/dokumentu papierovo	50	50	50	50	Povinnosť pri skončení činnosti, ktoré je predmetom registrácie, odovzdať úradu rozhodnutie o registrácii; Predloženie audítorskej správy ako náhrady kontroly; Predkladať NBS výkaz o vykonávaní finančného sprostredkovania a výkaz o vykonávaní finančného poradenstva;
Vypracovanie dokumentu/správy	480	960	2400	650	Povinnosť vypracovať prevádzkový poriadok; Povinnosť zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku; Povinnosť podať daňové priznanie k dani z motorových vozidiel; Vypracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami;
Žiadosť/návrh	180	240	480	200	Povinnosť podať žiadosť o akreditáciu; Žiadosť o schválenie systému odbornej prípravy zamestnancov držiteľov povolenia; Povinnosť podať žiadosť o povolenie na vypúšťanie skleníkových plynov do ovzdušia.
Iné - Expertný odhad				Určí spracovateľ	

Ostatné stĺpce vyznačené šedou farbou nevyplní predkladateľ, vypočíta ich MS Excel.

Vysvetlivky metodiky a postupu výpočtu:

Kategórie nákladov regulácie

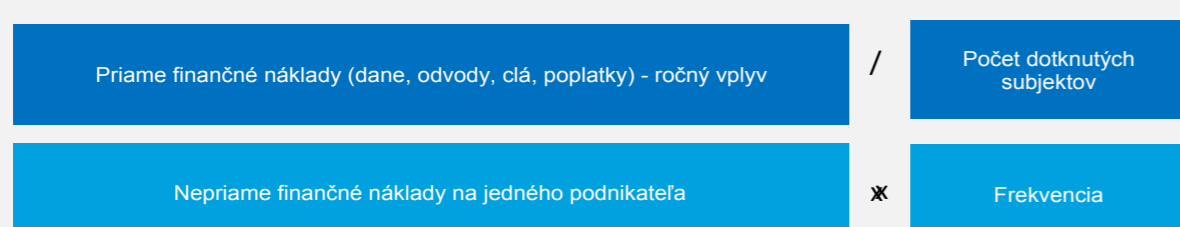


Metodika kalkulácie nákladov

Kalkulačka nákladov regulácie sa opiera o metodiku štandardného nákladového modelu (SCM). Jednotlivé položky sú kalkulované na základe nižšie uvedených princípov:

Náklady regulácií na 1 podnikateľa

Priame a nepriame finančné náklady regulácií na 1 podnikateľa



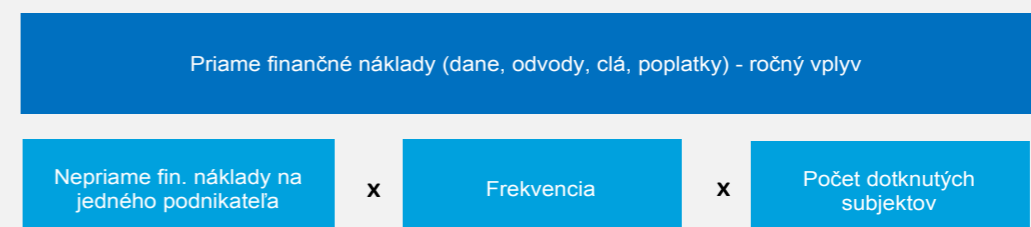
Administratívne náklady regulácií na 1 podnikateľa



*Tarifa – pre zjednodušenie výpočtov vychádza z priemernej ceny práce v národnom hospodárstve za predchádzajúci rok (priemerná nominálna mesačná mzda zamestnanca v hospodárstve SR zverejňovaná Štatistickým úradom + odvody zamestnávateľa). V rámci Kalkulačky na ročnej báze aktualizuje toto pole Gestor – MH SR

Náklady regulácií na celé podnikateľské prostredie

Priame a nepriame finančné náklady regulácií na celé podnikateľské prostredie

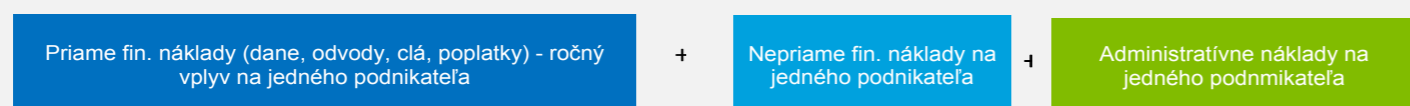


Administratívne náklady regulácií na celé podnikateľské prostredie



*Tarifa – pre zjednodušenie výpočtov vychádza z priemernej ceny práce v národnom hospodárstve za predchádzajúci rok (priemerná nominálna mesačná mzda zamestnanca v hospodárstve SR zverejňovaná Štatistickým úradom + odvody zamestnávateľa). V rámci Kalkulačky na ročnej báze aktualizuje toto pole Gestor – MH SR

Celkové náklady regulácií na 1 podnikateľa:



Celkové náklady regulácií na celé podnikateľské prostredie

