KVANTIFIKÁCIA ZAŤAŽENIA MODELOVEJ FIRMY V PODMIENKACH SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Prípadová štúdia

Obsah

Úvod 3

Popis podnikateľských subjektov skúmaných v modeli 5

Metóda zostavovania modelu 8

Teoretické východiská pre ŠNM 10

Vymedzenie hlavných kategórií administratívneho a ďalšieho významného zaťaženia podnikateľských subjektov na Slovensku pre využitie v modeli 49

Zaťaženie súvisiace so vstupom do podnikania 49

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z účtovnej legislatívy 53

Administratívne zaťaženie podnikania vyplývajúce z daňovej legislatívy 56

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z pracovno-právnej legislatívy 60

Zaťaženie podnikania v súvislosti s legislatívou v oblasti štatistických povinností 63

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z legislatívy BOZP, OPP a životného prostredia 65

Zaťaženie podnikania v súvislosti s plnením ostatných povinností 68

Celkové náklady plnenia administratívnych povinností 70

Príloha 75

Úvod

Každý občan Slovenskej republiky sa dennodenne stretáva s pôsobením regulácií najrozličnejšieho charakteru a to bez toho, aby si daný stav nejako výrazne uvedomoval. Pritom za takmer každou poskytovanou, resp. využívanou službou, či kupovaným tovarom sa skrýva množstvo rôznych právnych noriem, ktoré výraznou mierou vstupujú a zasahujú regulatívnym charakterom do hospodárskeho a spoločenského prostredia v krajine. Významný je teda dosah či dopad regulácie najmä na podnikateľov, ktorí vyrábajú tovary a poskytujú služby a sú teda pri výkone svojho podnikania povinní dodržiavať ustanovenia mnohých právnych predpisov. Podnikateľský sektor si tak nielen uvedomuje, ale i každodenne znáša vplyv regulácií.

Podnikateľské subjekty a ich činnosť podlieha rôznym právnym normám, ktoré vytvárajú regulačné prostredie v krajine a jej národnom hospodárstve. Zdravotným, bezpečnostným a sociálnym reguláciám podliehajú napríklad pracovnoprávne vzťahy, pohyb a pobyt zamestnancov na pracovisku, rovnako ako aj starostlivosť o deti občanov, ktorí ich počas pracovnej doby nechávajú v detských jasliach, škôlkach, či školách. Kým obyvatelia si vplyv a nástroje regulácie uvedomujú len minimálne, podnikateľská sféra ich musí nielen do detailov poznať, ale zároveň zabezpečiť aj ich dodržiavanie v súvislosti s výkonmi príslušnej podnikateľskej činnosti. Práve preto je samotná kvalita regulačného a legislatívneho prostredia v krajine jedným z najdôležitejších predpokladov a zároveň základnou podmienkou celkovej konkurencieschopnosti domácej ekonomiky a jej dlhodobej udržateľnosti a rozvoja. Môže byť akcelerátorom alebo naopak aj brzdou rozvoja podnikateľskej činnosti, inovačnej schopnosti, i celkového hospodárskeho rastu.

Zatiaľ čo viditeľnému zaťaženiu podnikania reprezentovanému rôznymi formami daní a iných povinných priamych, či nepriamych platieb sa na celom svete (i na Slovensku) venuje vysoká pozornosť, „neviditeľné" formy podnikateľského zaťaženia tvorené administratívnymi bariérami/nákladmi a legislatívnymi a regulačnými pravidlami boli dlhodobo v rámci celej EÚ prehliadanou oblasťou. Pritom však vôbec nejde o zanedbateľný problém, keďže podľa údajov Európskej komisie len administratívne zaťaženie podnikania sa v členských krajinách Európskej únie pohybuje v priemere na úrovni 3,5% HDP. Administratívne zaťaženie podnikania je pritom súčasťou regulácií, ktoré štát uvaľuje na podnikateľov, a s ktorými sú títo každodenne konfrontovaní. Samo o sebe síce nepredstavuje významnejší problém ako vlastné regulácie, ktoré sú pôvodcami rôznych administratívnych povinností, no málokto si však uvedomuje, že

každý zásah štátu predstavuje pre podnikateľov zvyčajne istú sumu nákladov, ktoré musia vynaložiť, v snahe naplniť požiadavky implementovaných regulácií, pričom výraznú časť z nich predstavujú práve náklady plynúce z administratívneho zaťaženia, teda tzv. administratívne náklady, súvisiace s vyplňovaním formulárov, získavaním povolení, plnením informačných povinností a podobne.

Cieľom tejto štúdie je prezentovať **teoretický model kvantifikácie zaťaženia**, vplývajúceho na **modelovú firmu** v podmienkach Slovenskej republiky, ktorý sa prioritne zameriava na sledovanie administratívnych a iných významných regulačných povinností podnikateľských subjektov.

Popis podnikateľských subjektov skúmaných v modeli

Cieľom štúdie je prezentovať **teoretický model kvantifikácie zaťaženia**, vplývajúceho na **modelovú firmu**.

Základným predpokladom pre vytvorenie modelu sa stal výber **vzorových podnikateľských subjektov**, ktoré boli oslovené, aby na základe štruktúrovaného dotazníka (ktorý sa nachádza v prílohe štúdie) vyčíslili náklady regulácií v jednotlivých identifikovaných **hlavných kategóriách**.

Výber vzorových subjektov bol obmedzený z hľadiska **veľkosti podniku** na skupinu **malých a stredných podnikov**, vrátane mikropodnikov (ďalej len MSP).

Z hľadiska **právnej formy** boli do množiny vzorových podnikov zahrnutí:

a) **fyzické osoby**

b) **právnické osoby** (spoločnosti z ručením obmedzeným s maximálnym počtom zamestnancov do 250 a obratom do 10 miliónov EUR).

Na margo tvorby modelu a výberu vzorových podnikateľských subjektov treba zdôrazniť, že v podmienkach Slovenskej republiky je možné vykonávať podnikateľskú činnosť v širokom spektre rôznych činností či odvetní, ktoré majú svoje špecifiká, a to aj vzhľadom na príslušný legislatívny rámec, z ktorého im vyplývajú rozdielne individuálne administratívne povinnosti a iné regulačné povinnosti. Model sa preto zameriava na zobrazenie zaťaženia, ktoré vychádza najmä zo základných, generálnych regulácií.

Na základe uvedených kritérií boli vybrané podnikateľské subjekty rozdelené do **3 kategórií** a tie vytvorili základ pre **otestovanie modelu** kvantifikácie administratívneho a iného významného regulačného zaťaženia podnikania. Selekcia prebehla aj na základe dostupnosti a ochoty spolupracovať pri výskume a zároveň tak, aby bol zachovaný faktor rôznej regionálnej pôsobnosti podnikateľských subjektov.

Uvedené 3 kategórie sú:

1. fyzické osoby
2. právnická osoba - spoločnosť s ručením obmedzeným (bez zamestnancov)
3. právnická osoba - spoločnosť s ručením obmedzeným (so zamestnancami)

1. Fyzické osoby

V rámci dotazníkového prieskumu boli oslovené 3 fyzické osoby, s rôznymi predmetmi podnikateľskej činnosti, čo indikuje aj istú mieru špecifických povinností, vyvolaných regulačným rámcom.

Tabuľka 1: Popis oslovených FO

Kraj	Činnosť	Počet zamestnancov
Prešovský samosprávny kraj	Obchod	1
Trnavský samosprávny kraj	Ekonomické a iné poradenstvo	1
Košický samosprávny kraj	Zdravotníctvo	1

2. Právnická osoba - spoločnosť s ručením obmedzením (bez zamestnancov)

V rámci dotazníkového prieskumu boli oslovené 2 spoločnosti s ručením obmedzeným, ktorých hlavnou podnikateľskou činnosťou je realizácia poradenstva a konzultačná činnosť, pričom tieto firmy pôsobia v dvoch rôznych krajoch Slovenska. Ich komparácia a priemerovanie slúži ako ukazovateľ správnosti a potvrdenia výsledkov, aby nedošlo k výraznému skresleniu faktov a získaných údajov získaných len od jedného subjektu.

Tabuľka 2: Popis oslovených PO

Kraj	Činnosť	Počet zamestnancov
Bratislavský samosprávny kraj	Konzultačné služby a poradenstvo	1
Trnavský samosprávny kraj	Konzultačné služby a poradenstvo	1

3. Právnická osoba - spoločnosť s ručením obmedzením – zamestnávateľ

V rámci dotazníkového prieskumu boli oslovené 3 spoločnosti z ručením obmedzeným z dvoch rozličných krajov Slovenska, ktoré sú súčasne zamestnávateľmi.

Tabuľka 3: Popis oslovených PO - zamestnávateľov

Kraj	Činnosť	Počet zamestnancov
Nitriansky samosprávny kraj	Výrobná spoločnosť v oblasti energetiky	37
Banskobystrický samosprávny kraj	Výrobno-vývojová spoločnosť v oblasti elektrotechniky	94
Nitriansky samosprávny kraj	Výrobná spoločnosť v oblasti klimatizačných zariadení	170

Metóda zostavovania modelu

V štúdii použitý model výpočtu zaťaženia vychádza z tzv. Standard Cost Modelu – **Štandardného nákladového modelu** – **ŠNM** - (pochádzajúceho z Holandska) a Net Administrative Cost Modelu (navrhnutého Európskou komisiou ako úprava pôvodného Standard Cost Model). Oba uvedené modely merajú administratívne zaťaženie firiem, resp. administratívne náklady spôsobené firmám pri plnení administratívnych povinností, ktoré sú definované v rámci jednotlivých regulácii, ktoré sú prijímané verejným sektorom. Pritom berú do úvahy cenu (náklady), čas strávený riešením administratívnych úkonov, počet podnikateľských subjektov, ktoré sú administratívnymi povinnosťami zasiahnuté a frekvenciu plnenia administratívnych povinností.

Tabuľka 4: Štandardný nákladový model (ŠNM)

NÁKLADY = **CENA** x **ČAS** x **MNOŽSTVO**

- Cena pozostáva z tarify, mzdových nákladov a režijných nákladov na administratívne úkony, zrealizované interne alebo z hodinových nákladov externého dodávateľa služby.
- Čas, ktorý je potrebný na vykonanie administratívneho úkonu.
- Množstvo zahŕňa počet podnikateľských subjektov (populácia), ktorých sa regulácia týka a frekvenciu, v akej musí byť úkon každý rok zrealizovaný (množstvo = počet podnikateľských subjektov x frekvencia).

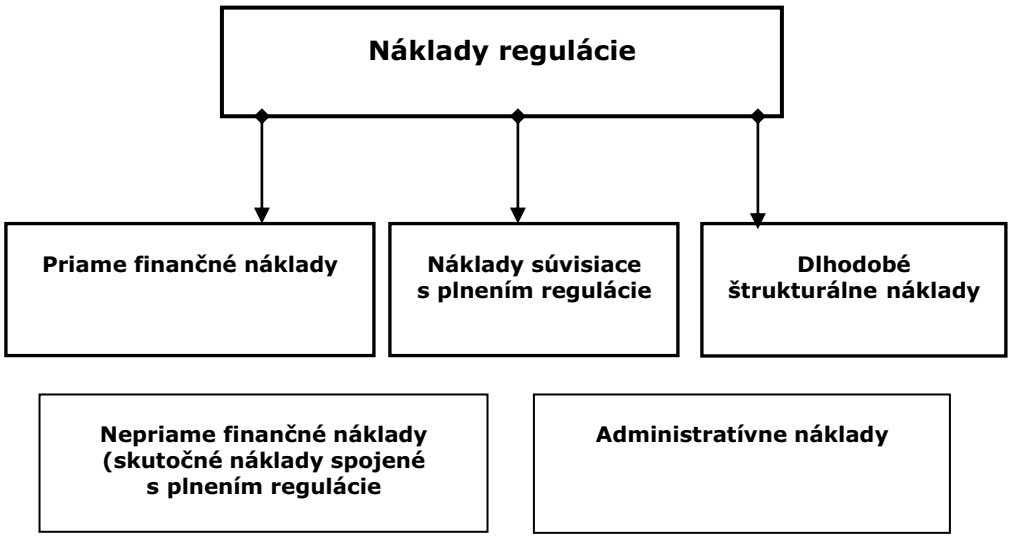
Predpokladom pre realizáciu kvantifikácie a uplatnenie v štúdii použitého modelu bol zber údajov. S týmto cieľom bol vytvorený dotazník (uvedený v prílohe tejto štúdie), ktorý reflektuje príslušnú hlavnú/generálnu legislatívu (regulačný rámec) ovplyvňujúcu podnikanie na Slovensku. Dôraz bol pritom kladený na **legislatívny rámec** (oblasti), ktorý spôsobuje podľa odhadov najväčšie administratívne zaťaženie podnikateľských subjektov, konkrétne:

- **účtovná legislatíva**
- **daňová legislatíva**
- **pracovnoprávna legislatíva**
- **štatistické povinnosti**
- **bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, ochrana pred požiarmi a životné prostredie**
- **iné administratívne povinnosti**

Uvedené oblasti boli následne rozdelené na konkrétne skupiny činností (viď aj dotazníky), ktoré musí daný subjekt vykonávať v rámci svojich podnikateľských aktivít. Dĺžka času potrebného na realizáciu/vykonanie daných skupín činností bola ocenená hodinovou cenou práce, k čomu boli pripočítané aj náklady na externé služby, prípadne ďalšie režijné náklady v podobe rôznych poplatkov, kolkov a podobne. Po vypočítaní nákladov na aktivitu bola zohľadnená frekvencia, s akou je potrebné vykonávať príslušnú činnosť v rámci roka, čím boli vypočítané ročné náklady na aktivitu a ich súčtom celkové ročné náklady na administratívne zaťaženie subjektu v peňažnom vyjadrení. Vypočítaním pomerného ukazovateľa nákladov administratívneho zaťaženia vo vzťahu k ročným tržbám podnikateľského subjektu sme získali ročné administratívne zaťaženie subjektu v percentách, ktoré odráža skutočné zaťaženie subjektu vyplývajúce z platnej legislatívy. Samozrejme do úvahy bol braný fakt, že vyšší obrat spoločnosti, poskytuje viac možnosti na elimináciu administratívneho zaťaženia, najmä formou outsourcovania určitých činností, kedy spoločnosť nemusí zamestnávať špecialistov, ale určite činnosti za ňu spracuje externá organizácia. Konatelia, resp. zamestnanci daného subjektu sa tak môžu efektívnejšie venovať podnikateľskej činnosti, čo je väčším prínosom pre ich podnikanie a záujmy.

Teoretické východiská pre ŠNM

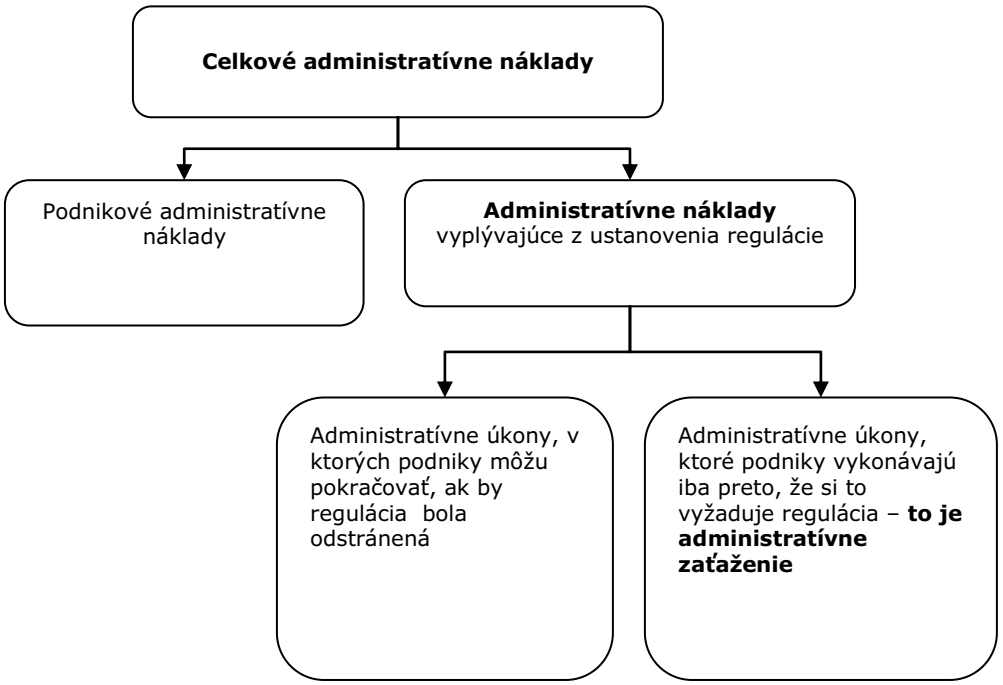
Regulácia má viacero dopadov na podnikanie. Administratívne náklady sú však iba jedným druhom nákladov, ktoré regulácia spôsobuje. Nasledujúca schéma ilustruje jednotlivé typy nákladov, ktoré môže regulácia vyvolať.



Priame finančné náklady sú výsledkom konkrétnej povinnosti, ktorá vyžaduje presunúť istú sumu peňazí kompetentnému orgánu verejnej správy. Tieto náklady sa nevzťahujú k povinnosti poskytovať informácie. Tento druh nákladov zahŕňa napríklad administratívne poplatky, dane, pokuty, atď. (napríklad poplatky za žiadosť o vystavenie povolenia).

Náklady súvisiace s plnením regulácie sú všetky náklady, ktoré súvisia s plnením regulácie (s výnimkou priamych finančných nákladov a dlhodobých štrukturálnych nákladov dopadov). V kontexte ŠNM ich môžeme rozdeliť na vlastné náklady spojené s plnením regulácie a administratívne náklady.

Administratívne zaťaženie je časť administratívnych nákladov, ktoré musia podnikateľské subjekty znášať, pretože to vyžadujú ustanovenia regulácie. Administratívne zaťaženie je teda podmnožinou administratívnych nákladov, v ktorej administratívne náklady zahŕňajú aj administratívne úkony, ktoré by podnik vykonával aj v prípade, že regulácia neexistuje (viď nasledujúcu schému).



ŠNM meria len administratívne náklady, ktoré spôsobujú regulácie, prijímané verejnou správou. Administratívne náklady však môžu zahŕňať aj niektoré činnosti, ktoré by existovali aj v prípade neexistencie regulácie (teda administratívne úlohy, ktoré podnikateľské subjekty vykonávajú ako súčasť podnikania a ktoré nesúvisia s plnením regulačných požiadaviek).

ŠNM predstavuje v súčasnosti najrozšírenejší nástroj (metodiku) na meranie administratívnych nákladov. Model bol vyvinutý s cieľom poskytnúť jednoduchú a pritom konzistentnú metódu pre kvantifikáciu administratívnych nákladov, ktoré znášajú podnikatelia na základe verejnou správou schvaľovaných regulácií.

ŠNM metóda umožňuje „rozdeliť" reguláciu na jednotlivé časti, ktoré môžu byť ľahko kvantifikovateľné. ŠNM sa nezameriava na ciele jednotlivých regulácií (či regulácia má alebo nemá zmysel). Vlastné meranie sa sústreďuje iba na zmapovanie administratívnych úkonov, ktoré musia podnikateľské subjekty realizovať pre splnenie požiadaviek jednotlivých regulácií.

Hoci pôvodne ŠNM vyvinuli v Holandsku, dnes je rozšírený a využívaný aj v ďalších krajinách. Jeho prednosťou je detailnosť, to znamená, že pri meraní sa zameriava až na úroveň jednotlivých administratívnych úkonov.

Informačné povinnosti a ich prvky

Informačné povinnosti

Informačné povinnosti sú povinnosti, ktoré vyplývajú z regulácie a zakladajú povinnosť poskytovať informácie/dáta verejnému sektoru a tretím stranám. Informačné povinnosti nevyhnutne neznamenajú, že informácie musia byť automaticky poskytnuté subjektu verejnej správy alebo súkromným osobám (tretia strana), ale môžu znamenať povinnosť, zachovávať a udržiavať informácie pre prípad, že si ich vyžiada inšpekcia alebo aj povinnosť, poskytovať ich na požiadanie. Každá regulácia môže obsahovať aj niekoľko informačných povinností.

Požiadavky na dáta (dátové požiadavky)

Každá informačná povinnosť pozostáva z jednej alebo viacerých požiadaviek na dáta. Požiadavka na dáta je každá časť informácie, ktorá musí byť poskytnutá, ako súčasť plnenia informačnej povinnosti.

Administratívne úkony

Na poskytnutie informácie - v rámci každej dátovej požiadavky - sa musia uskutočniť mnohé špecifické administratívne úkony. Pomocou ŠNM môžeme stanoviť náklady takéhoto úkonu. Administratívne úkony sa môžu realizovať interne (v rámci podniku) alebo externým subjektom (outsourcing). V niektorých prípadoch je dokonca pre splnenie daného úkonu nevyhnutné zrealizovať obstarávanie (špecifický nákup).

Nákladové parametre

Pre každý administratívny úkon musia existovať aj nákladové parametre. Kombinácia týchto parametrov tvorí základnú rovnicu ŠNM.

CENA: Cena pozostáva z tarify, mzdových nákladov a režijných nákladov na administratívne úkony, zrealizované interne alebo z hodinových nákladov externého dodávateľa služby.

ČAS: Čas, ktorý je potrebný na vykonanie administratívneho úkonu.

MNOŽSTVO: Množstvo zahŕňa počet podnikateľských subjektov (populácia), ktorých sa regulácia týka a frekvenciu, v akej musí byť úkon každý rok zrealizovaný (množstvo = počet podnikateľských subjektov x frekvencia).

Náklady na administratívny úkon (alebo požiadavku dát) = Cena x Čas x Množstvo

Okrem toho do kalkulácie môžeme zahrnú aj náklady obstarávania (ako priemerné náklady za rok). Dané obstarávanie sa však musí týkať výhradne účelu plnenia danej informačnej povinnosti/dátovej požiadavky. Táto cena je vynásobená len množstvom podnikateľských subjektov (podnikov), pretože predstavuje ročný náklad.

Podnikateľský subjekt môže pre splnenie požiadavky potrebovať napríklad aj internetové pripojenie (napr. pre elektronické zaslanie výkazu), ale pretože sa pripojenie používa aj na mnohé iné účely, náklady pripojenia nie sú zahrnuté priamo v meraní. Sú zahrnuté nepriamo v režijných nákladoch.

Príklad:

Administratívny úkon trvá 3 hodiny **(čas)** a hodinové náklady na zamestnanca v podniku sú 10 EUR **(tarifa)**.

Ak túto požiadavku aplikujeme na 100 000 podnikov **(populácia)**, z ktorých každý musí splniť požiadavku dvakrát za rok **(frekvencia)**, **množstvo** by bolo 200 000.

Preto celkové náklady úkonu môžeme vyčísliť ako: 10 x 3 x 200 000 = 6 000 000 EUR.

Druhy meraní prostredníctvom ŠNM

ŠNM môžeme použiť na meranie existujúcej administratívnej záťaže (základné meranie) – takzvané ex post meranie, čo predstavuje meranie reálnych administratívnych dopadov na podnikanie vzhľadom na implementované zákony, administratívne predpisy a podobne (regulácie všeobecne).

Meranie existujúceho zaťaženia je stanovenie celkových administratívnych nákladov, ktoré podniky vynaložia v súvislosti s existujúcimi reguláciami. Takéto meranie sa môže uskutočniť s cieľom zmerať buď vybrané oblasti regulácie alebo komplex regulácií, ktoré ovplyvňujú podnikanie. Ak sme niekedy v minulosti už uskutočnili meranie existujúcej záťaže, je dôležité získané údaje pravidelne aktualizovať, aby reflektovali pokrok v zjednodušovaní regulácií alebo dopady novo prijímaných regulácií.

Meranie ŠNM môžeme využiť aj na meranie predpokladaných administratívnych dopadov navrhovaných regulácií. Takéto meranie je definované ako ex ante meranie administratívnych dopadov, nakoľko ide o meranie administratívnych dopadov regulácie ešte predtým, ako je implementovaná. Výsledky ex ante merania môžu tvoriť (často aj tvoria) časť hodnotenia celkových dopadov regulácie na verejný sektor, podnikanie, občanov, životné prostredie atď. (tzv. RIA)

Normálne výkonný podnik

Základným pojmom (a aj jednotkou merania) je pri ŠNM meraniach normálne výkonný podnik. Tým sa myslia podniky v cieľovej skupine, ktoré vykonávajú administratívne úkony normálnym/štandardným spôsobom. ŠNM nevyužíva na meranie podniky, ktoré sú z rôznych dôvodov výnimočne výkonné alebo naopak nevýkonné.

Normálne výkonný podnik môžeme identifikovať pomocou dopytovania istého počtu typických podnikov v cieľovej skupine. Cieľom dopytovania je zistiť, koľko času podniky venujú na individuálne úkony, ktoré súvisia s požiadavkou na dáta.

Súčasťou dopytovania podnikov je aj kontrola, ktorej cieľom je zistiť, či sú odpovede jednotlivých podnikov konzistentné. Ak sa ukáže opak, dopytujú sa ďalšie podniky až dovtedy, kým je možné stanoviť štandardnú časovú spotrebu normálne výkonného podniku, ktorá súvisí s administratívnymi úkonmi.

Jednorazové a opakujúce sa náklady

ŠNM meranie rozlišuje medzi jednorazovými a opakujúcimi sa nákladmi regulácie.

Jednorazové náklady sú náklady, ktoré sú vynaložené iba raz, v súvislosti s prispôsobením sa novej alebo novelizovanej legislatíve/regulácii. Jednorazové náklady nie sú zahrnuté v základnom meraní. Vytvárajú však časť ex ante meraní v rámci hodnotenia dopadov regulácií.

Opakujúce sa náklady sú administratívne náklady, ktoré podniky znášajú stále, a to ako dôsledok dodržiavania informačnej povinnosti, ktorá vyplýva z regulácie. Takými sú napríklad náklady, ktoré vznikajú v pravidelných intervaloch (priznanie DPH). Môžu to byť aj náklady, ktoré vznikajú pre jednotlivé podniky v nepravidelných intervaloch, napríklad ak podnik žiada o subvenciu na export. Môžu to byť aj administratívne úkony, s ktorými má podnik skúsenosť iba pri jednej príležitosti, napríklad v súvislosti s registráciou podniku, keď sa uchádza o pridelenie IČ DPH. Opakujúce sa náklady meriame pri ex post aj ex ante meraniach.

Meranie digitálnych riešení

Kvôli vzrastajúcemu počtu informačných povinností sa začínajú vo väčšom množstve objavovať aj digitálne riešenia, prostredníctvom ktorých sa dajú požadované informácie vykazovať (napr. zasielať žiadosti/výkazy cez internet). Digitálne riešenie teda umožňuje podniku poslať požadované informácie prostredníctvom digitálnej komunikácie. Formulár, ktorý si podnik môže stiahnuť z domovskej stránky verejnej inštitúcie, ktorý následne musí vytlačiť a zaslať písomne alebo faxom, však za digitálne riešenie nepovažujeme. V rámci ŠNM merania je vhodné kvantifikovať aj dopad digitálnych riešení. Je však potrebné, aby sme podniky pri meraní správne segmentovali.

Vlastné meranie digitálneho riešenia sa uskutočňuje rovnakým spôsobom, ako meranie príslušného manuálneho riešenia. To znamená, že kvantifikujeme čas, ktorý podniky vynaložia na administratívne úkony pri plnení informačnej povinnosti.

Dopad (efekt) digitálneho riešenia sa potom dá veľmi ľahko zistiť, a to porovnaním časovej spotreby manuálneho a digitálneho riešenia.

Pôvod regulácie

Aby sme zistili odkiaľ vlastne administratívne náklady podnikania pochádzajú, každá dátová požiadavka musí byť klasifikovaná podľa jej pôvodu.

A - regulácia: Dátové požiadavky sú výhradne výsledkom regulácií Európskej únie a iných medzinárodných regulácií. Klasifikácia rozlišuje medzi troma rôznymi kategóriami dátových požiadaviek pre reguláciu typu A:

- Kategória A – EÚ – Smernica
- Kategória A – EÚ – Nariadenie
- Kategória A - Medzinárodná regulácia

Pre všetky tri kategórie typu A musí byť dátová požiadavka a jej implementácia stanovená Európskou úniou alebo inými medzinárodnými predpismi/reguláciami. To znamená, že predpisy zmluvne určujú, ktoré informácie musia byť podnikmi poskytované a akým spôsobom. V tejto situácii má národné ministerstvo (orgán verejnej správy) na administratívne zaťaženie z krátkodobého hľadiska obmedzený alebo žiadny vplyv.

B- regulácia: Dátové požiadavky vychádzajú z regulácií Európskej únie a iných medzinárodných regulácií. Účel regulácie je daný, ale implementácia (vrátane formulácie špecifických dátových požiadaviek) sa deje v réžii členského štátu. Teda predpisy neurčujú, ktoré informácie majú podniky poskytovať. Klasifikácia rovnako rozlišuje tri rôzne kategórie:

- Kategória B - EÚ- Smernica
- Kategória B - EÚ- Nariadenie
- Kategória B - Medzinárodná regulácia

Pre všetky tri kategórie typu B musí byť dátová požiadavka dôsledkom regulácie EÚ alebo inej medzinárodnej regulácie. V tomto prípade však regulácie nestanovujú, ktoré informácie musia podniky vytvárať. Toto rozhodnutie spočíva na jednotlivých štátoch, ktoré individuálne stanovujú dátové požiadavky, ktoré majú podniky poskytovať.

C- regulácia: Dátové požiadavky sú výhradne dôsledkom existencie regulácií, ktoré sú schválené na národnej úrovni. To znamená, že dátové požiadavky

sú výlučne dôsledkom existencie národných regulácií. Teda aj informačné povinnosti aj ich implementácia sú dané iba rozhodnutím národného štátu.

Klasifikácia v siedmych A, B a C kategóriách vytvára predpoklad pre zistenie, či a v akom rozsahu spadá administratívne zaťaženie do sféry vplyvu Európskej únie alebo národného štátu. Ak je raz regulácia v A kategórii, táto kategória v princípe nespadá pod okamžitú sféru vplyvu krajiny, kým administratívna záťaž v C kategórii spadá výhradne do sféry vplyvu národného štátu. Kategória B sa nachádza medzi týmito dvomi kategóriami, čo znamená, že implementácia regulácie spadá viac či menej do sféry vplyvu Európskej únie alebo národného štátu.

Takáto klasifikácia má dva základné účely:

- poskytuje jasný obraz o skladbe subjektom verejnej správy vyprodukovaných predpisov, ovplyvňujúcich podnikateľské prostredie a prezentuje potenciál na zjednodušenie regulácií z krátkodobého hľadiska. Napríklad ministerstvo, ktoré produkuje množstvo národnej legislatívy (typ C) môže byť schopné zrealizovať redukciu administratívnych nákladov podnikania v krátkom období omnoho jednoduchšie ako ministerstvo, ktoré je zodpovedné najmä za regulácie vytvorené pod záštitou Európskej únie (t. j. regulácie typu A).
- klasifikácia má aj dlhodobý účel. Ak vieme identifikovať a zmerať skutočné (a aj zbytočné) náklady regulácií Európskej únie, ktoré stanovujú isté informačné povinnosti, kvantifikácia získaná vďaka ŠNM nám môže slúžiť ako relatívne dobrý argument v diskusii o zjednodušení danej regulácie na úrovni Európskej únie.

Hoci ŠNM metóda je relatívne detailná a obsahuje jasné definície, vždy existuje celý rad možností pre individuálnu voľbu. Pred začatím ŠNM merania je preto dôležité urobiť niektoré dôležité rozhodnutia.

Súkromné podniky, charita, tretí sektor

ŠNM je vytvorený na meranie administratívneho zaťaženia súkromných podnikov. Pred začatím merania je však nutné stanoviť jasnú a jednoznačnú definíciu, čo pojem súkromné podniky znamená. Je teda dôležité rozhodnúť sa, či budeme merať zaťaženie súkromných podnikov, ktoré sú definované ako: jednotky, ktoré vyrábajú a/alebo dodávajú tovary a/alebo služby v rámci trhových podmienok s cieľom vytvárania zisku pre vlastníkov alebo definíciu rozšírime aj o charity, nezávislý sektor a štátne alebo čiastočne štátom vlastnené podniky.

Definícia podnikov je veľmi dôležitá pre stanovene množstva relevantných podnikateľských subjektov (populácie), ktorých sa daná regulácia týka.

Merať alebo nemerať regulácie, ktoré nie sú implementované v národnej legislatíve

Ďalšie dôležité rozhodnutie, ktoré musíme urobiť pred začatím merania, spočíva v definovaní typov regulácií, ktoré chceme merať. Zvyčajne meranie existujúcej záťaže (základné meranie) pozostáva z:

- merania všetkých regulácií s informačnými povinnosťami a dátovými požiadavkami na podniky;
- merania EÚ regulácií a medzinárodných regulácií, implementovaných na národnej úrovni;
- smerníc EÚ, ktoré sú implementované do národnej legislatívy.

V tejto súvislosti je dôležité sa rozhodnúť, či do merania zahrnieme napríklad aj nariadenia EÚ, ktoré sú formálne priamo aplikovateľné, t.j. bez domácej implementácie. Avšak nariadenia EÚ si v mnohých prípadoch vyžadujú domácu implementáciu a preto je dôležité sa rozhodnúť, či budeme merať nariadenia, ktoré boli implementované do národnej legislatívy alebo či z merania všetky nariadenia vylúčime. Tento istý postup platí aj pre všetky ostatné typy medzinárodných regulácií, ktoré vo všeobecnosti nie sú implementované do národnej legislatívy.

Merať alebo nemerať dobrovoľné regulácie

Ak chceme merať regulácie, je dôležité rozlišovať medzi dvoma druhmi: povinné regulácie, ktoré podniky musia plniť a dobrovoľné regulácie, ktoré podniky môžu/nemusia dodržiavať.

Pri ŠNM meraní by mali byť kvantifikované všetky náklady, ktoré existujú v súvislosti s dodržiavaním informačnej povinnosti. Iné je to však pri predpisoch, ktoré podniky plniť nemusia. Takzvané dobrovoľné regulácie upravujú napríklad podávanie žiadostí o podporu projektov (grantové schémy) alebo zber určitých typov štatistických informácií, ktoré podnikateľské subjekty nemusia povinne poskytovať.

Rozlišujeme pritom dobrovoľné regulácie, ktoré sú:

- považované za nevyhnutné vo vzťahu k existencii na trhu a
- predpismi, ktoré podniky plnia bez toho, aby boli považované za nevyhnutné.

Dobrovoľný predpis považujeme za nevyhnutne plniteľný vtedy, keď väčšina podnikov, pre ktoré je predpis relevantný, daný predpis dodržiava. Ide napríklad o požiadavky, ktoré sa týkajú žiadosti o poľnohospodárske dotácie.

Pred začatím ŠNM meraní je veľmi dôležité rozhodnúť sa, či budeme/nebudeme merať dobrovoľné predpisy alebo či budeme merať len niektoré dobrovoľné predpisy, napríklad dobrovoľné predpisy, ktoré sa považujú za nevyhnutne plniteľné.

Informačné povinnosti voči verejnému sektoru a tretím stranám

Ďalšie rozhodnutie, ktoré musíme zrealizovať pred začatím merania je to, či budeme merať informačné povinnosti podnikov iba voči verejnému sektoru alebo či budeme merať informačné povinnosti podnikov aj voči tretím stranám.

Oba typy informačných povinností sú povinnosti, ktoré vyplývajú z regulácií a spôsobujú podnikom administratívnu záťaž. Príkladom informačnej povinnosti voči tretím stranám je spotrebiteľské označovanie produktov, energetické označovanie domácich spotrebičov, finančné prospekty pre zákazníkov na zoznámenie sa s investičnými produktmi a pod.

Úplné alebo skutočné plnenie

Pri meraní administratívnych nákladov podnikov je dôležité získať relevantnú informáciu o dodržiavaní regulácie (pretože môžu byť merané buď náklady úplného alebo čiastočného plnenia regulácie). Inými slovami, teoreticky môže existovať mnoho dôvodov, prečo regulácia nie je úplne dodržiavaná všetkými podnikmi (ktorých sa týka). Jednou z možností je, že legislatíva je podnikmi nepochopená, inou, že podniky vedome nedodržiavajú niektoré ustanovenia regulácie a pod.

Úplné plnenie: Meranie nákladov, ktoré podnikom vznikajú v dôsledku úplného dodržiavania predpisov. Nejde teda o skutočný počet podnikov, ktoré dodržiavajú meraný predpis. Ukazovateľom je počet podnikov, ktoré sa reguláciou majú riadiť a výsledkom sú náklady, ktoré podniky majú (by mali) pri dodržiavaní regulácie.

Skutočné plnene: Meranie skutočných nákladov, ktoré podnikom vznikajú pri dodržiavaní predpisov. Teda počet podnikov (populácia) je daný len tými podnikateľskými subjektmi, ktoré predpis dodržiavajú aj v skutočnosti (napriek tomu, že reguláciu musí dodržiavať väčší počet podnikov).

Náhrada administratívnych nákladov

V niektorých prípadoch podniky za plnenie informačných povinností môžu získať nejakú formu náhrady, ktorá je určená na pokrytie ich administratívnych nákladov, spojených s touto povinnosťou. Ak budeme merať administratívne zaťaženie aj v týchto prípadoch, je vhodné súčasne kalkulovať s existujúcimi náhradami.

Znížený limit prahovej hodnoty

Pred začatím merania existujúceho zaťaženia je nutné sa rozhodnúť, či budeme merať celú reguláciu alebo bude stanovený znížený limit. Dôvodom pre stanovenie zníženej prahovej hodnoty je fakt, že zmerané náklady môžu byť v niektorých prípadoch neporovnateľné s potenciálnym zjednodušením. Preto sa v praxi uplatňuje znížená prahová hodnota. To znamená, že sa napríklad nemerajú zákony, ktoré vyžadujú menej ako x hodín administratívnej práce za rok v rámci všetkých podnikov, ktoré plnia istú informačnú povinnosť. Stanovenie prahovej hodnoty (počet hodín) by malo závisieť od veľkosti krajiny.

Percentuálne vyjadrenie režijných nákladov

Režijné náklady pokrývajú množstvo nákladov, ktoré sa vzťahujú na zamestnancov a reprezentujú dodatočné náklady k priamym finančným nákladom. Režijné náklady pokrývajú fixné administratívne náklady, ako sú náklady na priestory (prenájom alebo odpisy budovy), telefón, kúrenie, elektrinu, informačné technológie, atď.

Režijné náklady tiež zahŕňajú náhradu za PN, pretože hodinová mzda použitá vo výpočtoch administratívnych nákladov by mala byť (pokiaľ je to možné) hodinovou mzdou za skutočne odpracovanú hodinu. Percentuálne vyjadrenie režijných nákladov je kalkulované v každej krajine individuálne.

Pretože pravdepodobne neexistuje štatistický zdroj, ktorý mapuje režijné náklady vo všetkých odvetviach priemyslu a podnikoch rôznej veľkosti, je náročné špecifikovať všeobecne použiteľné a dostatočne presné percentuálne vyjadrenie režijných nákladov. I keď sú zložky režijných nákladov v podstate rovnaké v každej krajine, percentuálne vyjadrenie režijných nákladov je rôzne kvôli výške nákladov.

Realizácia ŠN analýz

Proces ŠNM merania môžeme rozdeliť do 4 fáz a 15 krokov.

Tabuľka 5: Fázy a kroky merania prostredníctvom ŠNM

FÁZA 0: Začiatok	
Pred začiatkom analýzy musíme identifikovať reguláciu/regulácie, ktorá ovplyvňuje podnikateľské prostredie.	
FÁZA 1: Príprava	
Krok 1	Identifikácia informačných povinností, dátových požiadaviek, administratívnych úkonov a klasifikácia pôvodu
Krok 2	Identifikácia a vymedzenie súvisiacich regulácií
Krok 3	Klasifikácia informačných povinností podľa typu (nepovinný krok)
Krok 4	Identifikácia relevantných segmentov
Krok 5	Identifikácia populácie, miery a frekvencie
Krok 6	Dopytovania podnikov a expertné hodnotenia
Krok 7	Identifikácia relevantných nákladových parametrov
Krok 8	Príprava návodu na dopytovanie
Krok 9	Zhrnutie krokov 1-8
FÁZA 2: Zber časových a nákladových dát a štandardizácia	
Krok 10	Výber typických podnikov na dopytovanie
Krok 11	Dopytovania podnikov
Krok 12	Kompletizácia a štandardizácia časových a zdrojových odhadov pre každý segment podľa úkonov
Krok 13	Zhrnutie krokov 10-12
FÁZA 3: Výpočty, poskytovanie dát a reportovanie	
Krok 14	Extrapolácia overených dát na národnú úroveň
Krok 15	Reportovanie a transfer do databázy

FÁZA 0 – Začiatok

Predtým, ako začneme s analýzou, je nevyhnutné si vyjasniť, čo sa ide analyzovať. To znamená, či všetky časti vybranej regulácie spadajú do oblasti ŠN analýz a okrem toho aj to, či regulácia súvisí s podnikaním, či je jej dodržiavanie povinné/nevyhnutné, či je možné očakávať celkovo viac vykonaných hodín administratívnej práce, ako je znížená prahová hodnota pre ovplyvnené podniky (ak si limit stanovíme), či počítame aj s náhradou nákladov, atď.

Často sa stáva, že existuje množstvo hraničných prípadov, kde sa dá rozhodnúť veľmi ťažko, či regulácia spadá do oblasti ŠN analýz alebo nie. Preto je dôležité, aby takéto hraničné prípady boli vopred prediskutované a prehodnotené.

V rámci prípravy teda definujeme regulácie, ktoré chceme analyzovať.

FÁZA 1 – Príprava

Značná časť aktivít zrealizovaných v rámci ŠN analýzy súvisí s prípravou, ktorá predchádza vlastnému zberu dát. Účelom prípravnej fázy je identifikovať informačné povinnosti a dátové požiadavky (požiadavky na dáta) v relevantnej regulácii.

Súčasťou prípravy je aj identifikácia administratívnych úkonov, ktoré podniky vykonávajú s cieľom poskytovať požadované informácie. Ďalším krokom prípravy je identifikácia relevantných základných premenných. Súčasťou tejto fázy je aj definovanie podnikateľských segmentov, ktoré sú reguláciou ovplyvnené (zasiahnuté). Rovnako dôležité je, aby sme priebežne overovali informácie, ktoré počas prípravy získavame.

Celý proces prípravy môžeme rozdeliť do 9 krokov.

Krok 1: Identifikácia informačných povinností, dátových požiadaviek a administratívnych úkonov a klasifikácia pôvodu

Rozloženie zoznamu regulácií z fázy 0 do informačných povinností

Na základe zoznamu regulácií, ktoré majú dopad na podnikateľské prostredie (vypracovaného vo fáze 0), sa rozčlenia predpisy na jednotlivé informačné povinnosti. Táto činnosť si vyžaduje dôkladné preštudovanie vlastného textu každej regulácie (vrátane vysvetliviek), resp. iných dokumentov, ktoré sa vzťahujú na regulovanú oblasť. Informačné povinnosti (jedna alebo viac), ktoré spôsobujú podnikom administratívu sú identifikované v priebehu štúdia regulácie.

Rozdelenie informačných povinností do dátových požiadaviek

Ak sme reguláciu rozčlenili do jednej alebo viacerých informačných povinností, informačné povinnosti môžeme ďalej rozdeliť do dátových požiadaviek. V praxi sa zvyčajne identifikujú dátové požiadavky v rámci identifikácie informačných povinností v regulácii.

Identifikácia administratívnych úkonov

Ak sme určili dátové požiadavky, nasledujúca úloha spočíva v identifikácii administratívnych úkonov, ktoré musia podniky vykonávať, aby splnili individuálnu požiadavku na dáta. Tieto môžeme overiť počas dopytovania podnikov.

Identifikácia relevantných administratívnych úkonov slúži na vytvorenie predstavy o tom, aké činnosti musia podniky vykonávať v súvislosti s jednotlivým reguláciami. Počas samotného dopytovania je zároveň pre podniky jednoduchšie nájsť súvislosť medzi špecifickými administratívnymi úkonmi a zdrojmi, ktoré míňajú.

Pokiaľ ide o prvý administratívny úkon, tento súvisí s vlastnou informačnou povinnosťou, kým zvyšok administratívnych úkonov súvisí s konkrétnou dátovou požiadavkou. Je celkom možné, že počas analýzy bude potrebné definovať aj ďalšie štandardné úkony.

Klasifikácia regulácií podľa pôvodu (ABC klasifikácia)

Aby sme získali prehľad o pôvode administratívnych nákladov, dátové požiadavky musia byť klasifikované podľa ich pôvodu.

Krok 2: Identifikácia a vymedzenie súvisiacich regulácií

V rámci akejkoľvek ŠN analýzy je dôležité zistiť, či administratívne náklady informačnej povinnosti alebo dátovej požiadavky súvisia s jednou alebo viacerými reguláciami. Ak administratívne náklady súvisia s dvomi alebo viac predpismi, je nevyhnutné zabezpečiť, aby boli kvantifikované iba raz.

Krok 3: Klasifikácia informačných povinností podľa typu

Aby sme získali lepší prehľad o pôvode nákladov, informačné povinnosti môžu byť klasifikované podľa toho, či zakladajú povinnosť, ktorú podniky musia splniť - povinná informačná povinnosť- alebo povinnosti, ktoré podniky môžu/nemusia plniť – dobrovoľná informačná povinnosť.

Klasifikácia identifikovaných informačných povinností podľa toho či sú povinné alebo dobrovoľné nie je povinná. Informačné povinnosti musia byť klasifikované podľa toho, či sú to:

- informačné povinnosti súvisiace s dotáciami;
- informačné povinnosti súvisiace s certifikáciou;
- informačné povinnosti súvisiace s regulačnými požiadavkami, ktoré v tomto kontexte pokrývajú tie informačné povinnosti, ktoré nie sú vyššie zmienené (väčšina informačných povinností spadá do tejto kategórie).

Túto klasifikáciu môžeme okrem iného použiť na analyzovanie typov informačných povinností v legislatíve.

Krok 4: Identifikácia segmentov

Podniky musia byť segmentované podľa kritéria, ktoré ovplyvňuje rozsah zdrojov použitých na dodržanie informačných povinností a dátových požiadaviek.

Relevantnosť kritérií do veľkej miery závisí od skúmanej regulácie. Ak táto ovplyvňuje všetky typy podnikov, môže byť vhodné segmentovať podniky podľa odvetvia priemyslu alebo veľkosti podniku.

Veľká časť legislatívy je špecifická napríklad pre priemysel. V inej časti legislatívy určuje obrat podniku alebo počet zamestnancov, či predpis podnik ovplyvňuje alebo nie. Ak existuje na zrealizovanie informačnej povinnosti digitálne riešenie, je opodstatnené segmentovať podľa toho, či podnik reportuje elektronicky alebo manuálne.

Podobne je relevantné rozlišovať medzi podnikmi, ktoré sa rozhodli na vykonanie úlohy využiť externé služby (outsourcing) a podnikmi, ktoré plnia informačnú povinnosť vo vlastnej réžii. Ak napríklad veľkosť podniku (podľa počtu zamestnancov) nie je považovaná za významnú premennú, nemali by sme podniky segmentovať podľa veľkosti a naopak.

Krok 5: Identifikácia populácie, miery a frekvencie

Populácia

Každá regulácia/informačná povinnosť má istú populáciu. Populácia indikuje koľko podnikov je ovplyvnených danou reguláciou. Pretože regulácia môže ovplyvniť niekoľko rôznych podnikových segmentov – ako sú identifikované v kroku 4 – populáciu musíme identifikovať pre každý segment. Populácia je vo všeobecnosti počet podnikov ovplyvnených danou reguláciou, ale môže predstavovať tiež udalosť - napríklad počet žiadostí alebo správ za rok. Pre každú informačnú povinnosť sa musí nájsť vhodná úroveň populácie. Informačnú povinnosť môže podnik realizovať manuálne aj digitálne, preto musíme populáciu špecifikovať pre obe možnosti.

Keďže údaje, ktoré sa týkajú populácie používame na extrapoláciu štandardizovanej spotreby zdrojov podniku (na plnenie ustanovení regulácie), je dôležité, aby bol údaj o populácii maximálne presný. Ak populáciu nie je možné určiť presne, odhadnú ju experti.

Špecifická situácia môže nastať, keď sa počíta populácia pre podporné schémy. V takejto situácii môžeme identifikovať 2 základné typy:

a) schémy, prostredníctvom ktorých sú dotácie udelené, ak žiadatelia splnia určité objektívne kritériá. Teda napríklad pri hektárových dotáciách. V tomto prípade sú populáciou iba tie podniky, ktoré získajú dotácie, kým tie podniky, ktoré nesplnili kritériá a nezískali dotácie, budú z populácie vynechané.

b) schémy, prostredníctvom ktorých sa udeľujú dotácie na základe vyhodnotenia všetkých prijatých žiadostí, čo znamená, že žiadateľ si nemôže byť dotáciou vopred istý. Napríklad pri žiadostiach o udelenie grantu, kde o jeho udelení rozhoduje komisia. V tomto prípade je populácia počet podaných návrhov.

Miera

Každá informačná povinnosť obsahuje určitý počet dátových požiadaviek. Dátové požiadavky nemusia mať definovanú populáciu, ale mieru. Miera určuje rozdelenie podnikov plniacich informačnú povinnosť danou dátovou požiadavkou.

Frekvencia

Frekvencia určuje koľkokrát za rok sa musí plniť dátová požiadavka/informačná povinnosť. V niektorých prípadoch frekvencia vyplýva priamo z regulácie. V určitých prípadoch existuje informačná povinnosť/dátová požiadavka, ktorú musia plniť všetky podniky, ale v rôznom rozsahu. Je dôležité si uvedomiť, že plnenie niektorých informačných povinností sa nevyžaduje každý rok. Frekvencia takýchto povinností bude preto stanovená ako 0,5 (pre poskytovanie informácií každý druhý rok) alebo 0,33 (pre poskytovanie informácií každé tri roky), atď.

Informačné zdroje pre získanie údajov o populácii, miere a frekvencii

Existuje niekoľko rôznych zdrojov, ktoré môžeme využiť na určenie populácie, miery a frekvencie:

- orgány verejnej správy disponujú mnohými relevantnými informáciami – napr. o počte zrealizovaných inšpekcií, o počte podaných žiadostí, o počte zaregistrovaných podnikateľov, atď. Úrady mávajú často informácie aj o tom, aký počet podnikov regulujú;
- na získanie informácií môžeme využiť aj oficiálne štatistiky;
- v niektorých prípadoch môžeme uskutočniť prieskum a tak identifikovať počet podnikov ovplyvnených určitou reguláciou. Ak niektoré podniky riešia informačnú povinnosť vlastnými prostriedkami, kým iné túto službu obstarávajú, je dokonca nevyhnutné prieskum uskutočniť, aby sme zistili podiel oboch skupín podnikov;
- ak nie je možné získať presné informácie, riešením je uskutočnenie kvalifikovaného odhadu;

Krok 6: Dopytovanie podnikov a expertné hodnotenie

Základným predpokladom v ŠN analýzach je, že budeme hodnotiť všetky relevantné regulácie, ktoré spôsobujú podnikom administratívne zaťaženie. Tento predpoklad platí aj pre informačné povinnosti, ktoré môžu byť relevantné len pre malý počet podnikov alebo ktoré zahŕňajú iba málo administratívnych úkonov v rámci jednotlivých podnikateľských subjektov.

Nie všetky informačné povinnosti však musia byť nevyhnutne ohodnotené pomocou dopytovania podnikov. Informačné povinnosti, ktoré sa týkajú iba veľmi malého počtu podnikov či minimálnych administratívnych nákladov, môžu byť kvantifikované použitím iných metód (znalecký posudok). Alternatívou je použitie dát získaných v už uskutočnenom dopytovaní. Na základe týchto dát môžeme kvantifikovať menej zaťažujúce informačné povinnosti ich porovnaním s podobnými informačnými povinnosťami.

Krok 7: Identifikácia nákladových parametrov

Súčasťou tohto kroku je identifikácia nákladových parametrov podnikov, ktoré súvisia s plnením individuálnych dátových požiadaviek. To sa týka tak nákladových parametrov v rámci podniku, ako aj nákladových parametrov, ktoré sa vzťahujú na prácu vykonávanú externými dodávateľmi, atď.

Aktivity sa v tomto kroku sústreďujú najmä na zabezpečenie/identifikovanie relevantných nákladových parametrov podnikov. Používané nákladové parametre sú prezentované v tabuľke.

Tabuľka 6: Nákladové parametre administratívnych úkonov

Oblasti nákladov	Nákladové parametre vo výpočtoch
Interná	• Počet hodín (minút) strávených administratívnym úkonom • Hodinová mzda pre rôzne pracovné skupiny, ktoré vykonávajú administratívne úkony • Režijné náklady
Externá	• Počet hodín (minút) strávených administratívnym úkonom • Hodinová sadzba pre rozličných externých poskytovateľov služby, ktorí vykonávajú administratívne úkony
Obstarávanie	• Výdavky na nevyhnutné obstarávania, súvisiace so splnením špecifických povinností a/alebo dátových požiadaviek

Interné pracovné skupiny

Interné pracovné skupiny sú skupiny zamestnancov v rámci podniku, ktoré vykonávajú administratívne úkony. Hodinová mzda týchto skupín je založená na mzdových štatistikách z národných štatistických úradov (Štatistický úrad SR). Hodinová mzda by mala byť špecifikovaná v cenách daného roku a mala by reprezentovať hodnotu mediánu celej krajiny bez ohľadu na pohlavie.

Režijné náklady

Aby sa minimalizovala zložitosť merania, odporúča sa, aby bola použitá iba jedna sadzba režijných nákladov (ak je to možné). Vo väčšine meraní sa režijné náklady vyjadrujú vo výške 25%.

Režijné náklady individuálneho zamestnanca reprezentujú dodatočné náklady k priamym nákladom. Režijné náklady pokrývajú fixné administratívne náklady, ako sú výdavky na priestory (prenájom alebo odpisy budovy), telefón, kúrenie, elektrinu, informačné technológie, atď. Režijné náklady tiež zahŕňajú absenciu kvôli PN, pretože hodinová mzda použitá vo výpočtoch administratívnych nákladov by mala byť (ak je to možné) hodinová mzda za skutočne odpracovanú hodinu.

Keďže pravdepodobne neexistuje žiadny smerodajný štatistický zdroj, ktorý by mapoval režijné náklady pre všetky druhy priemyselných podnikov a podnikov jednotlivých veľkostí, je relatívne náročné stanoviť presné percento režijných nákladov tak, aby bolo všeobecne aplikovateľné a presné. Ak nie je možné uplatniť všeobecnú hodnotu režijných nákladov, musíme vypočítať individuálnu hodnotu režijných nákladov.

Externí poskytovatelia služieb

V niektorých prípadoch podniky na realizáciu administratívnych úkonov využívajú outsourcing. Dodávatelia týchto služieb sa definujú ako externí poskytovatelia služieb.

Obstarávanie

Obstarávania sú definované ako obstarávania, ktoré sú nevyhnutné na splnenie informačnej povinnosti alebo dátovej požiadavky a sú určené iba na tento účel. Náklady takéhoto obstarávania sú zahrnuté ako nákladový parameter v administratívnej záťaži popri interne a externe vynakladaných nákladoch. Príkladmi obstarávania je poštovné v súvislosti s plnením informačnej povinnosti alebo dátovej požiadavky (odoslanie ročného zúčtovania), náklady na externé administratívne služby, ktoré nemôžu byť priamo prepočítané na hodiny, napr. náklady súvisiace s externou mzdovou administratívou, za ktorú sa účtuje fixný ročný poplatok. Tieto náklady sú počítané ako ročné náklady. Ako ilustrujú príklady, náklady musia vzniknúť výlučne kvôli tomu, aby podnik splnil určitú informačnú povinnosť/dátovú požiadavku.

Podnik však môže potrebovať aj internetové pripojenie na to, aby splnil povinnosť elektronického vykazovania, ale pretože je internet využívaný aj na mnohé iné účely, náklady pripojenia nie sú zahrnuté priamo v meraní. Sú zahrnuté nepriamo v režijných nákladoch.

Čo sa týka poštovného, relevantná poštová sadzba je plus **x** SKK na list (náklady na papier, tlačenie, podanie). Akékoľvek nepriame výrobné náklady, ako počítačové vybavenie a pod. sú zahrnuté už v režijných nákladoch a preto sa nepočítajú.

Krok 8: Príprava návodu na dopytovanie

Cieľom vytvorenia návodu na dopytovanie je, aby zozbierané dáta boli rovnaké, konzistentné a presné, čo zabezpečí, že všetky informácie, ktoré ďalej použijeme vo výpočtoch, boli získané s čo najväčšou presnosťou. Návod by mal byť otestovaný, napríklad prostredníctvom pilotných dopytovaní, aby sa zaistilo, že sa získajú skutočne vhodné výsledky. Je tiež dôležité, aby bol návod na dopytovanie štruktúrovaný takým spôsobom, že dopytované osoby môžu zodpovedať otázky čo najpresnejšie a aby dopytovanie bolo zároveň efektívne.

Okrem zberu kvantitatívnych dát na úrovni úkonov by malo dopytovanie zabezpečiť aj zber kvalitatívnych údajov. Je dôležité napríklad získať informácie o:

- návrhoch na zjednodušenie regulácie;
- zbytočnej záťaži;
- najlepšej praxi v podnikoch;
- či podniky používajú informácie v inom kontexte (vo vzťahu k inej legislatíve);
- či podniky pripravujú informácie len pre verejnú správu alebo či ich tiež nejakým spôsobom využívajú pre vlastnú potrebu.

Pri dopytovaní je dôležité dať podnikom príležitosť, aby prezentovali aj svoje návrhy, týkajúce sa zjednodušenia predpisu, elektronizácie informačných povinností a podobne. Je tiež dôležité zaznamenať, ako podniky vnímajú danú reguláciu, najmä či informačnú povinnosť považujú za obzvlášť ťaživú/nezmyselnú.

Ďalším dôležitým prvkom dopytovania je získavanie informácií o efektívnych spôsoboch vykonávania administratívnej práce – teda najlepšej praxe. Takéto vedomosti môžeme následne použiť ako radu inému podniku (čo môžu robiť, aby zredukovali náklady administratívnej práce).

V súvislosti s dopytovaním ja tiež dôležité sa presvedčiť, či informácie poskytované podnikmi sú používané iba na splnenie zmienenej informačnej povinnosti alebo aj v inom kontexte (napríklad poskytovanie informácií iným orgánom verejnej správy).

Okrem toho je zaujímavé zistiť, či by podniky pokračovali vo vytváraní informácií (úplne alebo čiastočne), keby bola povinnosť zrušená. A to z dôvodu, že základným predpokladom je, že podniky dodržiavajú zmienenú informačnú povinnosť jedine kvôli existencii regulácie. Ak existuje náznak, že by podnik pokračoval v plnení informačnej povinnosti (úplne alebo čiastočne), aj keby to nebola zákonná požiadavka, takáto informácia by mala byť uvedená pri každej informačnej povinnosti. Väčšina podnikov by zrejme viedla účtovníctvo, aj keby na to nebola zákonná požiadavka. Účtovníctvo totiž pomáha podnikom získať adekvátne informácie o ich vlastných finančných aktivitách. Možno by však neviedli také detailné záznamy.

Fáza 2 – Zber časových a nákladových dát a štandardizácia

Úlohou vo fáze 2 je získať empirické dáta z dopytovania vybratých typických podnikov zasiahnutých danou časťou legislatívy – teda získať údaje pre individuálne segmenty, každú informačnú povinnosť, dátovú požiadavku, pre administratívne úkony a nákladové parametre. Vo väčšine prípadov musíme urobiť najmenej tri hĺbkové dopytovania typických podnikov v každom z identifikovaných segmentov.

Krok 10: Výber typických podnikov na dopytovanie

Dopytované podniky môžeme vybrať niekoľkými spôsobmi. V prípade informačnej povinnosti, kde sa dá cieľová skupina identifikovať ľahko a kde veľká časť cieľovej skupiny je vopred považovaná za skupinu ovplyvnenú reguláciou, je jednou z možností vybrať náhodnú vzorku a začať kontaktovať podniky za účelom dohodnutia dopytovania.

Vo fáze triedenia podnikov vybraných na dopytovanie im môžeme položiť niekoľko otázok, aby sme overili, či ide o typickú cieľovú skupinu. Tento úvodný kontakt môžeme využiť aj na prieskum o outsourcing-u, využívaní informačných technológií alebo iných veciach, ktoré sú považované za významné vo vzťahu k spotrebe podnikových zdrojov pri plnení informačnej povinnosti.

V niektorých prípadoch môže byť náročné nájsť vhodnú skupinu podnikov použitím spomenutej metódy. Tu bude možno výhodné využiť konkrétne informácie o individuálnych podnikoch.

Výber podnikov by mal vyústiť do toho, aby sme mohli uskutočniť dopytovanie v najmenej troch typických podnikoch v každom podnikovom segmente. Takto dosiahneme obraz o spotrebe zdrojov normálne výkonného podniku, ktorá súvisí s nejakou informačnou povinnosťou.

Krok 11: Dopytovanie podnikov

Dopytovaním podnikov môžeme zistiť, ktorý z úkonov musí podnik vykonať, aby splnil dátovú požiadavku a koľko času zaberie každý z úkonov. Týmto spôsobom môžeme ohodnotiť individuálne dátové požiadavky, ktoré vytvárajú informačnú povinnosť. Dopytovania tiež umožnia overiť získané informácie, týkajúce sa času, platov, outsourcing-u, atď.

Podniky môžeme dopytovať tromi spôsobmi:

- Osobné dopytovanie podnikov je preferovanou metódou. Rozhovory zvyčajne trvajú 1-2 hodiny/podnik, ale doba závisí najmä od komplexnosti zmienenej oblasti legislatívy.
- Telefonické dopytovanie podnikov sa môže použiť v prípadoch, kde musia byť identifikované iba náklady izolovaných informačných povinností a dopytovanie trvá maximálne pol hodiny.
- Skupinové rozhovory s malým počtom podnikov a relevantných expertov predstavujú možnosť získavania informácií v prípade veľmi rozsiahlej legislatívy. Tento druh dopytovania môže napríklad pomôcť správne analyzovať rozsiahle informačné povinnosti, vrátane administratívnych úkonov, ktoré musí normálne výkonný podnik uskutočniť (vrátane určenia časovej náročnosti úkonov).

Pri dopytovaní je dôležité byť si istý tým, že dopytovaný podnik môžeme stále definovať ako typický, čo sa týka spotreby zdrojov. Je náročné stanoviť jasné kritériá na to, kedy podnik je/nie je normálne výkonný. Ak je podnik vylúčený z dopytovania, musí byť nahradený novým podnikom.

Krok 12: Ukončenie a štandardizácia odhadov

Identifikácia normálne výkonného podniku

Po skončení dopytovania musia byť výsledky pre individuálne podnikové segmenty zosumarizované. Na základe materiálu, ktorý sme získali dopytovaním, sa musí uskutočniť zhodnotenie toho, koľko času zaberie normálne výkonnému podniku zrealizovať rôzne administratívne úkony na splnenie dátovej požiadavky, ktorá súvisí s danou informačnou povinnosťou. Potom môžu byť vypočítané aj interné podnikové náklady a náklady na externú pomoc.

Inými slovami, na základe informácií získaných z podnikov počas dopytovania, musí byť vypracované kvalitatívne hodnotenie toho, koľko času strávia podniky pri každom individuálnom administratívnom úkone, súvisiacom so splnením dátovej požiadavky.

V tomto kontexte je dôležité urobiť kritické hodnotenie individuálnych výsledkov a rozhodnúť sa, ktoré výsledky sú najspoľahlivejšie.

FÁZA 3 - Výpočty, poskytovanie dát a reportovanie

Krok 14: Extrapolácia overených dát na národnú úroveň

Ak sú štandardizované dáta z fázy 2 odsúhlasené, materiál s overenými dátami musíme preniesť na národnú úroveň pre každý individuálny segment v analýze. To sa všeobecne deje vynásobením štandardného času a spotreby zdrojov (čas x mzdové náklady (vrátane režijných nákladov)) normálne výkonného podniku v segmente populáciou segmentu a frekvenciou.

Krok 15. Reportovanie a transfer do databázy

Okrem analyzovania administratívnych nákladov vyvolaných reguláciami, správa o výsledkoch ŠN analýzy musí taktiež vysvetliť, ako bola analýza uskutočnená, aké problémy sa v priebehu analýzy objavili a akým spôsobom boli tieto problémy vyriešené.

Zmeny v údajoch o existujúcej záťaži

Ak raz bola existujúca záťaž zmeraná, je potrebné ju aktualizovať s cieľom reagovať na pokrok v zjednodušovaní existujúcich regulácií a nové regulácie, ktoré nadobudli účinnosť.

Pri aktualizácii je dôležité, aby odhady administratívnych nákladov boli zrealizované v obdobnej kvalite, ako pri pôvodnom meraní. Aktualizácia základného merania je v podstate otázkou analyzovania dopadov nových/novelizovaných predpisov rovnakým spôsobom ako pri základnom meraní. Existujú však rôzne spôsoby aktualizácie databázy, pretože zmeny administratívnej záťaže môžu byť výsledkom nových informačných povinností v existujúcej/pozmenenej regulácii alebo výsledkom zrušenia informačných povinností.

Zmeny administratívnej záťaže môžu vyvolať aj nové informačno-komunikačné technológie alebo nárast v používaní týchto riešení. Všetky zmeny by mali byť pravidelne zaznamenávané do existujúcej databázy (napríklad raz ročne).

Ex ante alebo ex post

Aktualizáciu základného merania môžeme zrealizovať prostredníctvom ex ante meraní. Ex ante merania sú často dôležitou súčasťou hodnotenia regulačných dopadov (RIA) nových regulačných návrhov a sú to merania predpokladanej/očakávanej administratívnej záťaže. Ex ante meranie sa uskutočňuje rovnakým spôsobom ako ex post meranie. Jediným rozdielom je, že podniky nemajú žiadne skúsenosti s plnením regulácie, preto odpovede podnikov musia byť považované za odhad.

Ak chceme získať presnejší údaj o skutočnej administratívnej záťaži novej regulácie, mala by byť aktualizácia základného merania založená na ex post meraniach – teda nová regulácia by mala byť meraná až vtedy, keď majú podniky s jej plnením už konkrétne skúsenosti a dokážu poskytnúť presnejší odhad času súvisiaceho s dodržiavaním informačnej povinnosti.

Použitie ŠNM pri zjednodušovaní

ŠNM meranie umožňuje odhaliť oblasti regulácie, kde existuje možnosť redukcie administratívnej záťaže. Hlavnou výhodou použitia ŠNM meraní je, že poskytujú nielen zdroj údajov, ale aj nápadov, ako regulácie zjednodušovať.

Výhody využívania ŠNM v procese zjednodušovania regulácií sú nasledovné:

- použitím metódy je možné poukázať na niektoré špecifické časti legislatívy, ktoré sú pre podniky obzvlášť komplikované;
- ŠNM meranie existujúceho administratívneho zaťaženia odhalí, kde sa v podnikovom procese nachádzajú administratívne náklady a kde sa môže dosiahnuť zjednodušenie s najväčším efektom;
- ABC klasifikácia pôvodu administratívnej záťaže ukazuje, na čo by sa malo úsilie zjednodušovania sústrediť;
- získané dáta môžu byť použité pri analýze toho, ako zmeny informačnej povinnosti ovplyvnia administratívne náklady: použitím databázy je možné simulovať zmeny v regulácii s cieľom testovať dôsledky;
- ŠNM môže poskytnúť inšpiráciu pre nové digitálne iniciatívy alebo efektívnejšiu výmenu informácií v rámci verejnej správy;
- ŠNM pomáha zistiť, ktorý subjekt verejnej správy je zodpovedný za reguláciu, ktorá predstavuje neprimeranú záťaž pre podnikateľov;
- ŠNM pomáha verejnej správe pri identifikácii nákladov administratívneho zaťaženia;
- okrem toho sú využiteľné aj kvalitatívne výsledky merania existujúceho administratívneho zaťaženia. Tieto môžu pomôcť identifikovať skutočne neprimeranú záťaž alebo záväzky, ktorých dodržiavanie považujú podniky za nevhodné, náročné alebo nezmyselné.

Zjednodušovanie zahŕňa:

- **dereguláciu** – rušenie regulácií, ktoré vedie k väčšej liberalizácii predtým regulovaných režimov;
- **konsolidáciu** – spájanie rôznych regulácií do zvládnuteľnejšej formy a zvýšenie zrozumiteľnosti textu regulácie;
- **racionalizáciu** – využívanie "horizontálnej" legislatívy s cieľom nahradiť množstvo špecifických "vertikálnych" regulácií a tým vyriešiť problém prekrývajúcich sa lebo nekonzistentných regulácií;
- **redukciu administratívneho zaťaženia (zjednodušenie)** – skrátenie dĺžky formulárov, nárast intervalov medzi informačnými požiadavkami, zdieľanie dát atď.

Vymedzenie hlavných kategórií administratívneho a ďalšieho významného zaťaženia podnikateľských subjektov na Slovensku pre využitie v modeli

Zaťaženie súvisiace so vstupom do podnikania

Regulácie ovplyvňujú život podnikateľských subjektov, ich majiteľov, či zamestnancov už od počiatku ich samotnej existencie. Na základe viacerých zákonov, vyhlášok, či predpisov je v súvislosti so vstupom do podnikania potrebné realizovať viacero krokov, ktoré podliehajú rôznym reguláciám a z nich vyplývajú aj rôzne administratívne a ďalšie povinnosti vrátane poplatkov, ktoré zaťažujú podnikateľské subjekty.

Základnými právnymi predpismi, ktoré ovplyvňujú vstup do podnikania sú bezpochyby Obchodný zákonník, prijatý ešte za čias spoločnej Česko-Slovenskej federatívnej republiky v roku 1991, ako zákon č. 513/1991 Zb. Tento zákon prešiel desiatkami noviel. Ďalším z právnych predpisov je Živnostenský zákon, prijatý v približne v rovnakom období, a to ako zákon č. 455/1991 Zb., ktorý je podobne každoročne dopĺňaný novelami. Následne sa k týmto základným právnym predpisom pripájajú ďalšie legislatívne normy súvisiace s podnikaním a taktiež jeho začiatkom, resp. inštitúciami, s ktorými prichádza podnikateľ do kontaktu pri rozbiehaní svojej podnikateľskej činnosti (Živnostenský úrad, Obchodný register, Sociálna poisťovňa, atď.) Vďaka ostatným novelám uvedených zákonov (najmä novela č. 358/2007 Z. z., ktorým sa upravil zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní) však došlo k odľahčeniu a zjednodušeniu v oblasti vstupu do podnikania, keďže sa vytvorili tzv. jednotné kontaktné miesta, na ktorých je možné vybaviť viacero povinností viažucich sa k vstupu do podnikania (pri získavaní živnostenského oprávnenia). Tie po podaní žiadosti na miestne príslušnom Živnostenskom úrade jednotné kontaktné miesto vybaví za žiadateľa a to tak, že pracovníci jednotného kontaktného miesta v mene žiadateľa požiadajú o výpis z registra trestov, prihlásia žiadateľa na verejné povinné zdravotné poistenie v príslušnej zdravotnej poisťovni, zaregistrujú daňovníka k dani z príjmu. Začínajúci podnikateľ sa tak vyhne istej byrokracií a ušetrí množstvo vlastného času, ktorý môže efektívnejšie využiť pri rozbiehaní podnikania. Zefektívnenie procesu začatia podnikania je značným prínosom k podpore podnikateľských aktivít v hospodárstve a tým aj k rastu ekonomiky.

Od 1. augusta 2007 je účinná novela Zákona o obchodnom registri, ktorá stanovuje možnosť podávať návrhy na zápis do obchodného registra elektronickými prostriedkami. Tento návrh na zápis sa podáva v elektronickej podobe tlačiva, ktorá sa zverejní na internetových stránkach ústredného portálu verejnej správy a ktorá obsahuje náležitosti podľa vyhlášky, ktorou sa ustanovujú vzory tlačív na podávanie návrhov na zápis do obchodného registra, a tento návrh musí byť podpísaný zaručeným elektronickým podpisom navrhovateľa, inak registrový súd naň neprihliada. Ten, kto podpisuje návrh na zápis elektronickým podpisom, je povinný zabezpečiť overenie svojich osobných údajov na účely elektronického konania. Ak bol návrh na zápis podaný v listinnej podobe, všetky listiny musia mať listinnú podobu, inak sa návrh na zápis považuje za neúplný. Ak bol návrh na zápis podaný elektronickými prostriedkami, listiny možno podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe elektronickými prostriedkami. Listinná podoba listiny prevádzaná do elektronickej podoby na účely jej podania v elektronickej podobe musí mať ustanovenú formu. Tieto informácie nachádzame na ústrednom portále verejnej správy, kde je možné dozvedieť sa aj ďalšie podrobnosti.

Generálne je však v súvislosti so začatím podnikateľskej činnosti potrebné stále splniť viacero úkonov.

Ak zoberieme do úvahy napríklad model Svetovej banky (prostredníctvom ktorého sa hodnotí úroveň podnikateľského prostredia, a to aj v SR z hľadiska plnenia cieľov Národnej Lisabonskej stratégie), ktorá ako vzor používa spoločnosť s ručením obmedzeným – kategória malý podnik od 10 do 50 zamestnancov, je **potrebné na štart podnikania vykonať 6 krokov, ktoré v časovom vyjadrení predstavujú 16 dní.**

Naším zámerom v predkladanom modely bolo vyčísliť náklady súvisiace so vstupom do podnikania na území Slovenskej republiky s prihliadnutím na jednotlivé skúmané kategórie podnikateľských subjektov. Aktivity, ktoré je potrebné vo všeobecnosti zrealizovať pri vstupe na trh, ergo pri začatí podnikania, sme špecifikovali nasledovne:

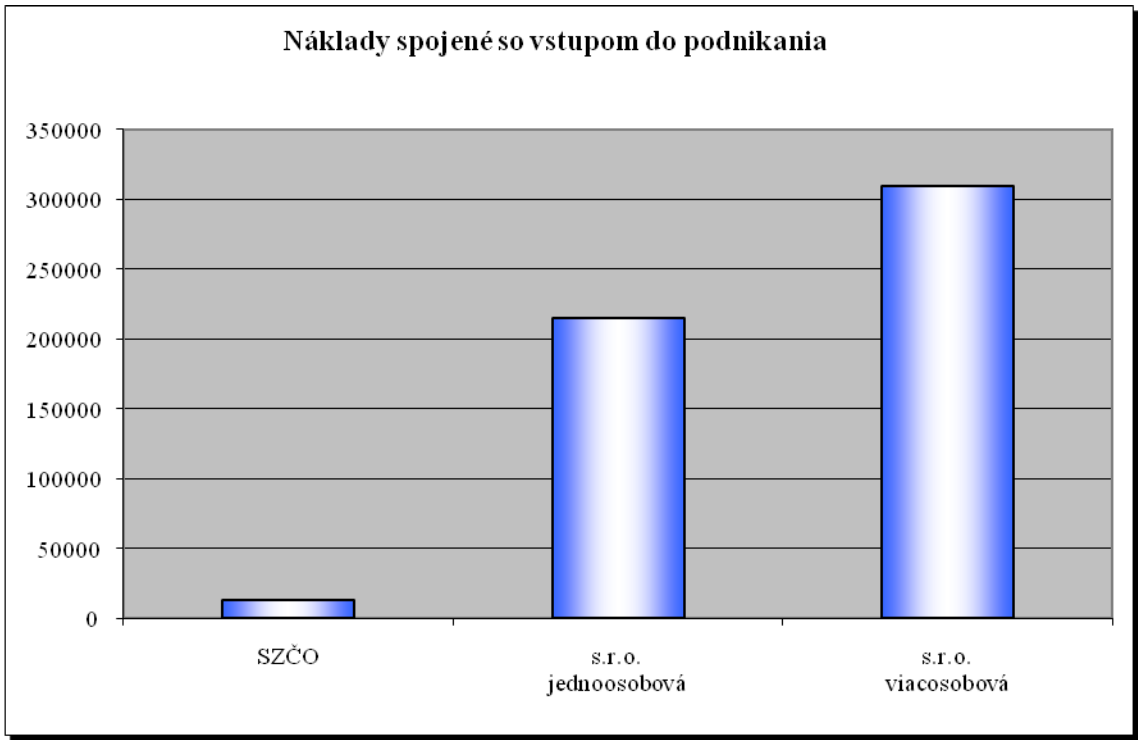
1. Príprava zakladateľskej dokumentácie
2. Notár
3. Výber predmetov činnosti
4. Zápis do Obchodného registra/Živnostenského registra

5. Otvorenie bankového účtu
6. Oznámenia voči daňovému úradu
7. Ďalšie oznámenia voči príslušným úradom a ďalšie osobité registrácie
8. Registrácia spoločnosti - ako zamestnávateľa v sociálnej poisťovni
9. Registrácia spoločnosti - ako zamestnávateľa v zdravotnej poisťovni
10. Registrácia platcu DPH
11. Zloženie základného imania
12. Iné (špecifikovať v pozn.)

Na základe stanovených kategórií potrieb (aktivít), ktoré je potrebné vykonať pri štarte podnikania na území Slovenskej republiky, použitých v dotazníkovom prieskume sme došli k záveru, že najnižšie náklady pri štarte podnikania sú jednoznačne u fyzických osôb. V tejto kategórii boli náklady vyčíslené na 12.700 SKK (422 EUR). Pri právnických osobách je situácia podstatne odlišná. Náklady v súvislosti so založením právnickej osoby, - konkrétne jednoosobovej spoločnosti s ručením obmedzeným - dosiahli 215.075 SKK (7.139 EUR) a v kategórii viacosobovej spoločnosti s ručením sa tieto náklady vyšplhali až na 309.571 SKK (10.276 EUR). Výrazné zvýšenie nákladov v porovnaní s jednoosobovými spoločnosťami s ručením obmedzeným bolo spôsobené najmä nárastom nákladov na prípravu zakladateľských dokumentov, právne, notárske a prekladateľské služby. Súvisí to najmä so skutočnosťou, že sa väčšími spoločnosťami stojí zahraničný kapitál, prípadne viaceré subjekty zapísané ako spoločníci, pričom sa môže jednať tak o fyzické, ako aj právnické osoby. U týchto subjektov je potrebné vopred presne definovať spôsoby nakladania s majetkom spoločnosti, či samotné zodpovedanie sa konateľa vo vzťahu k spoločníkom, keďže samotné konanie konateľa v súvislosti s právnymi úkonmi spoločnosti nemožno obmedziť, pretože to nepripúšťa slovenská právna legislatíva. V prípade zahraničných akcionárov sa častokrát využívajú dvojjazyčné dokumenty, pričom aj náklady na úradne preklady výrazne zvyšujú celkovú zaťaženosť v súvislosti so vstupom do podnikania takéhoto typu subjektov. Zo skúmaných údajov môžeme konštatovať, že najdrahšia bola príprava dokumentácie vyčíslená na cca. 80.000 SKK (2 655,5 EUR). Zároveň je potrebné spomenúť, že od 1. januára 2009 dochádza v súvislosti s prechodom na euro k poklesu nákladov v súvislosti so vstupom do podnikania vzhľadom k tomu, že sa znižuje suma základného imania z 200.000 Sk na 5.000 EUR pri spoločnostiach s ručením obmedzeným a zároveň dochádza aj k poklesu poplatkov za zápis do Obchodného registra z 10.000 Sk na 331,50 EUR, či vydanie

živnostenského oprávnenia zo 100 Sk na 3 EUR. Identifikované regulačné náklady prezentuje graf č. 1.

Graf 1: Náklady spojené so vstupom do podnikania



Je dôležité mať na zreteli, že vysoký rozdiel medzi fyzickými osobami a právnickými osobami typu s.r.o. je spôsobený najmä potrebou zloženia základného imania, a to na základe súčasne platného Obchodného zákonníka najmenej vo výške 200.000 SKK (6 638,783775 EUR). Tento náklad síce fyzicky neodchádza zo spoločnosti, ale keďže sa jedná o viazaný kapitál, ktorý v niektorých iných krajinách nie je nutný, započítavame do nákladov modelu aj túto položku.

U väčších podnikov sa prejavuje aj potreba výraznejšieho množstva napr. právnych služieb, keďže sa jedná mnohokrát o vysoké investície, ktoré je potrebné starostlivo chrániť, resp. zabezpečiť jednoznačnosť v oblasti rozhodovania a nakladania s majetkovými, či inými právami. Treba podotknúť, že v porovnaní s inými krajinami, najmä susednými, je začatie podnikania po posledných reformách výrazne jednoduchšie aj lacnejšie. V porovnaní so svetovými lídrami, akým je napr. Dánsko alebo Nový Zéland, však stále máme čo doháňať.

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z účtovnej legislatívy

Hodnotenie administratívneho zaťaženia v tejto oblasti bolo uskutočnené na základe preskúmania platnej účtovnej legislatívy, ktorá vychádza zo zákona č. 431/2002 Z. z. v znení príslušných novelizácií a ďalších právnych predpisov upravujúcich vedenie účtovníctva, spôsoby a postupy účtovania, archiváciu dokladov, atď.

Táto oblasť sa komplexne zameriava na pokrytie celej škály administratívnych povinností v oblasti účtovníctva, ktoré je základom všetkého výkazníctva, realizovaného podnikateľskými subjektmi v podmienkach Slovenskej republiky. Spolu súvisiace činnosti a úkony v oblasti účtovníctva boli spojené do ôsmych oblastí obsahujúcich viaceré na seba nadväzujúce úkony, vyplývajúce z príslušných regulačných noriem, a to:

1. **Spracovanie účtovníctva – jednoduché**

- komplexné spracúvanie jednoduchého účtovníctva vrátane dokladov a celej evidencie

2. **Spracovanie účtovníctva – podvojné**

- komplexné spracúvanie podvojného účtovníctva vrátane dokladov a celej evidencie

3. **Účtovná uzávierka / závierka**

- vykonanie účtovnej uzávierky resp. závierky v zmysle zákona a zostavenie výkazov, poznámok, atď.

4. **Archivácia účtovných dokladov**

- zakladanie a správa archivácie účtovných dokladov v súvislosti s povinnosťami vyplývajúcimi z príslušných právnych predpisov v oblasti účtovníctva

5. **Fakturácia / Kniha faktúr**

- vystavovanie faktúr, evidencia vystavených a došlých faktúr

6. Evidencia soc. fondu

- povinné administratívne úkony v súvislosti s vedením a využívaním sociálneho fondu

7. Príprava podkladov pre externú kontrolu / audit a konzultácie

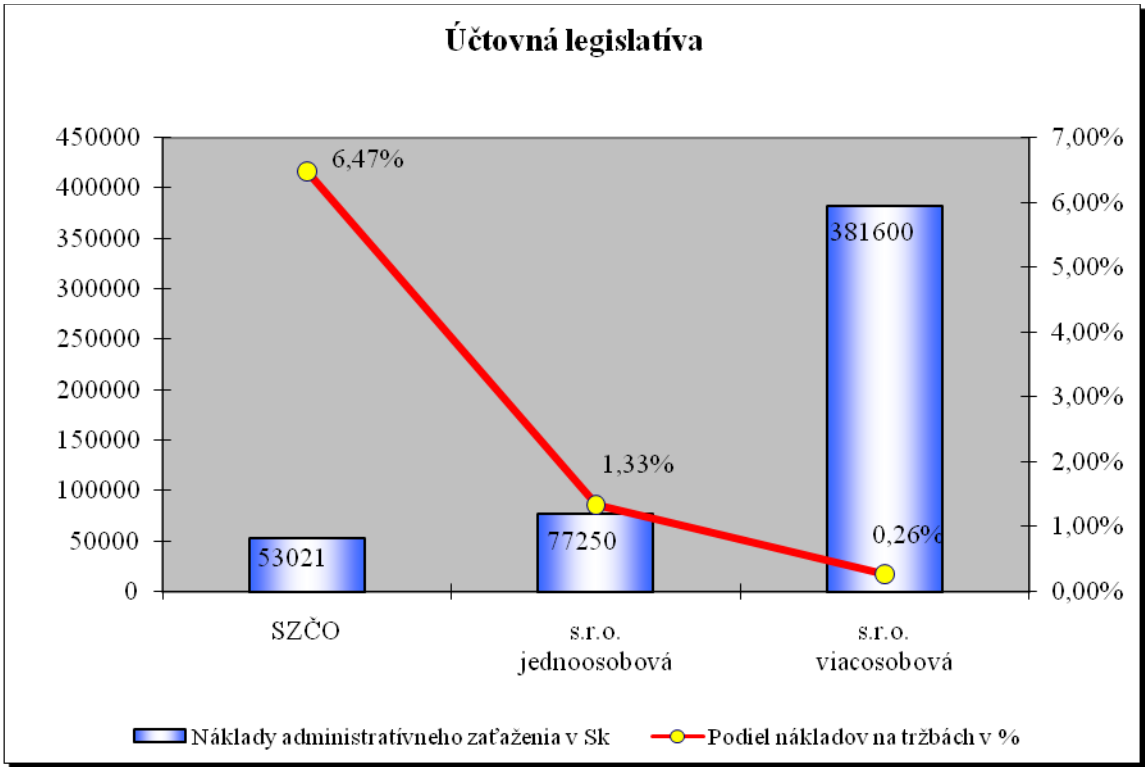
- príprava podkladov pre externú kontrolu, resp. audit v súvislosti so zákonnou povinnosťou auditu organizácie, resp. v súvislosti s kontrolami príslušných orgánov vrátane času stráveného vysvetľovaním skutočností počas auditu / kontroly účtovníctva

8. Iné (špecifikovať v pozn.)

- ďalšie zákonom stanovené administratívne alebo iné významné povinnosti spôsobujúce časovú záťaž a náklady

Na základe uvedených skutočností a zistení vyplývajúcich z dotazníkového prieskumu, obsahujúceho uvedené kategórie (oblasti), realizovaného na vybranej vzorke podnikateľských subjektov môžeme konštatovať, že regulácie vyplývajúce z účtovnej legislatívy vytvárajú výrazné administratívne zaťaženie. Zistené hodnoty administratívnych nákladov prezentuje graf č.2.

Graf 2: Administratívne náklady spojené s realizáciou účtovníctva



Administratívne náklady spojené s komplexným vedením účtovníctva sa pohybujú v rozmedzí od 53.021 SKK (1.760 EUR) u živnostníkov až po 381.600 SKK (12.667 EUR) u právnických osôb. V percentuálnom vyjadrení sa spracovanie účtovníctva pohybuje od 0,26 % po 6,47 % podielu na celkových tržbách skúmaných podnikateľských subjektov.

Administratívne zaťaženie podnikania vyplývajúce z daňovej legislatívy

Daňová sústava na Slovensku je v súčasnej dobe ešte stále pomerne komplikovaná a to aj napriek tomu, že prešla najmä v období rokov 2003-2004 výraznými zmenami, ktoré prispeli k zjednodušeniu mnohých úkonov, k zjednoteniu sadzieb dane z príjmov a dane z pridanej hodnoty a pod. Naďalej však pretrváva napríklad roztrieštenosť správcov daní podľa jednotlivých kategórií a zákonov. Miestne dane sú v kompetencii mestských a obecných úradov (miestna územná samospráva), daň z motorových vozidiel spravuje daňový úrad (ale daň je príjmom regionálnej územnej samosprávy), spotrebné dane sú v kompetencii colného riaditeľstva, resp. príslušných miestne územných colných orgánov, správcom dane z príjmu, ako i DPH sú daňové úrady. Platí tiež nejednotnosť období podávania daňových priznaní a povinností daňového plnenia, pravidelne dochádza k zmenám daňových formulárov a pod.

Daňové povinnosti podnikateľských subjektov sú dané viacerými zákonmi a nadväzujúcimi nižšími právnymi normami a usmerneniami. Základný legislatívny rámec definuje zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a poplatkoch, zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, všetky v príslušnom znení vrátane novelizácií.

V rámci administratívneho zaťaženia podnikania vyplývajúceho z daňovej legislatívy sa sledovali činnosti vyplývajúce z viacerých daňových zákonov, ktoré sme zhrnuli do nasledovných skupín:

1. **Tlačivo Daň z príjmov FO-B**

- vypĺňanie tlačiva daňového priznania k dani z príjmov podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení a doplnení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášok Ministerstva financií SR, ako aj ďalšia administrácia v súvislosti s podaním daňového priznania FO podnikateľa – typ B.

2. Tlačivo Daň z príjmov PO

- vypĺňanie tlačiva daňového priznania k dani z príjmov podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení a doplnení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášok Ministerstva financií SR vrátane ďalšej administrácie súvisiacej s podaním daňového priznania PO.

3. DPH – registrácia platiteľa

- administratívne úkony súvisiace s registráciou podnikateľského subjektu ako platiteľa DPH (žiadosť, predloženie požadovaných dokladov, doručenie materiálov, úprava systému účtovania, atď.

4. Tlačivo DPH

- evidencia DPH a vypĺňanie tlačiva daňového priznania k DPH podľa zákona č. 222/2004 Z. z. v znení a doplnení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášok Ministerstva financií SR vrátane ďalšej administrácia súvisiacej s podaním daňového priznania k DPH.

5. Tlačivo Daň z motorových vozidiel

- prihlasovanie a odhlasovanie služobných vozidiel správcovi dane, evidencia služobných vozidiel a knihy jázd, podanie daňového priznania, ako aj ďalšia administrácia v súvislosti s podaním daňového priznania k dani z motorových vozidiel v zmysle zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a poplatkoch.

6. Tlačivá spotrebných daní

- evidencia agendy súvisiacej s legislatívou v oblasti spotrebných daní (daň z piva, vína, liehu, tabaku a tabakových výrobkov, minerálnych olejov) vrátane vypĺňania hlásení a daňových priznaní colnému úradu.

7. Tlačivá miestnych daní

- evidencia celej administratívy vrátane vypĺňania daňových priznaní v zmysle zákona o miestnych daniach a poplatkoch zákona č. 582/2004 Z. z. v znení a doplnení neskorších predpisov a v zmysle príslušných vyhlášok, všeobecne záväzných

nariadení a pod. (daň z nehnuteľností, poplatky za komunálny odpad, poplatky za využívanie verejného priestranstva a pod.).

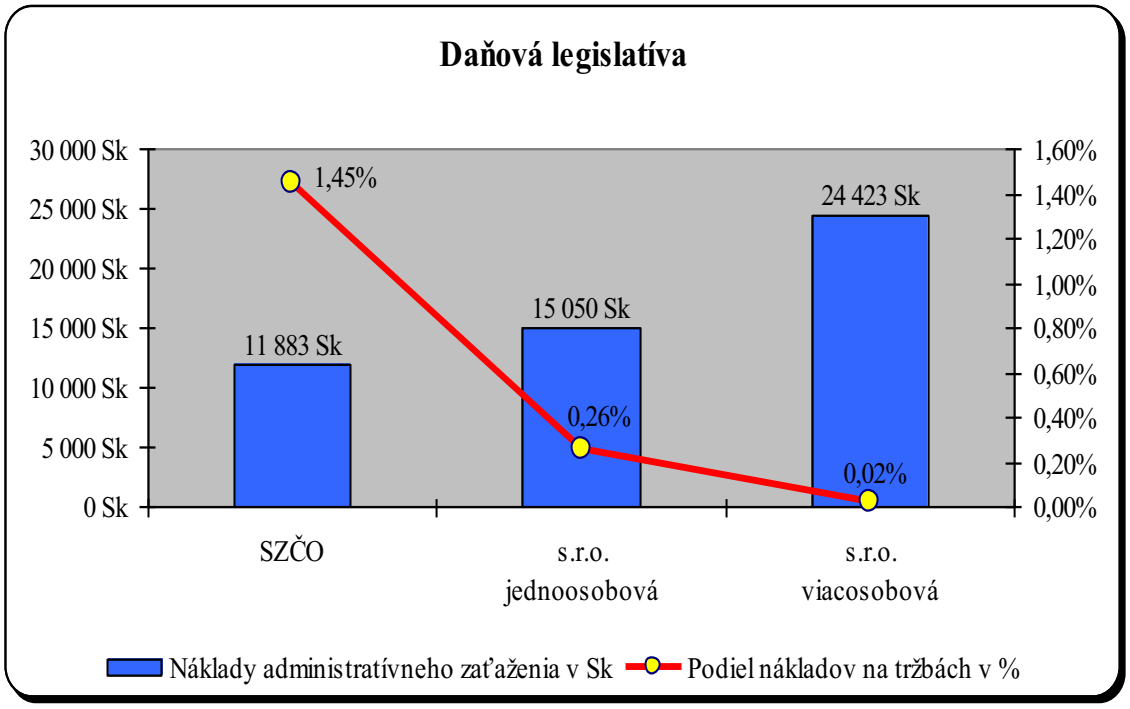
8. Plnenie oznamovacej povinnosti voči správcom dane

- administratíva plnenia oznamovacej povinnosti voči správcom dane

9. Iné

- ďalšie nešpecifikované administratívne a iné povinnosti voči správcom dane.

Graf 3: Administratívne náklady spojené s daňovými povinnosťami



Na základe vyhodnotenia dotazníkového prieskumu vo vybraných podnikateľských subjektoch môžeme konštatovať, že administratívne zaťaženie sa viaže najmä na tvorbu jednotlivých daňových priznaní/hlásení spolu s ich následným doručením na úrad príslušného správcu dane, keďže ostatné prislúchajúce časti, resp. dáta sa získavajú z účtovníctva, ktoré boli hodnotené v predchádzajúcej časti. Vo finančnom vyjadrení je najvýraznejšia záťaž u právnických osôb, kde sa dosahuje ročná hodnota nákladov na úrovni 24.423 SKK (811 EUR), asi polovičné hodnoty dosahuje administratívne zaťaženie fyzických osôb - 11.883 SKK (394 EUR) – viď graf č. 3.

V percentuálnom (relatívnom) vyjadrení môžeme konštatovať, že podobne ako u zaťaženia vyplývajúceho z účtovnej legislatívy, najvýraznejší podiel v pomere k tržbám evidujeme u fyzických osôb, a to až 1,45 % ročného obratu, u právnických osôb sa táto hodnota pohybuje na úrovni 0,02 %.

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z pracovno-právnej legislatívy

Pracovnoprávne vzťahy sú v podmienkach Slovenskej republiky upravené primárne zákonom č. 311/2001 - Zákonník práce v znení neskorších noviel, ako aj zákonom č. 461/2003 o sociálnom poistení a zákonom č. 459/2005 o zdravotnom poistení, v zmysle ktorých bola realizovaná aj analýza administratívneho zaťaženia. Vyčíslenie nákladov spojených s plnením povinností pri vybraných podnikateľských subjektoch sa vzťahuje na nasledovné oblasti aktivít:

1. Registrácia spoločnosti ako zamestnávateľa v sociálnej poisťovni

- registrácia subjektu ako zamestnávateľa v sociálnej poisťovni (vyplnenie a doručenie žiadosti ako aj ďalších požadovaných dokladov)

2. Registrácia spoločnosti ako zamestnávateľa v zdravotnej poisťovni

- registrácia subjektu ako zamestnávateľa v jednotlivých zdravotných poisťovniach (vyplnenie a doručenie žiadosti ako aj ďalších vyžadovaných dokladov)

3. Príprava pracovných zmlúv

- príprava pracovných zmlúv pre zamestnancov v zmysle Zákonníka práce, ako novo nastupujúcich, tak aj tých, ktorým sa z určitých dôvodov menia pracovné zmluvy

4. Začatie pracovného pomeru

- všetky administratívne úkony súvisiace s plnením zákonných noriem v súvislosti s nástupom nových zamestnancov do pracovného pomeru okrem prípravy zmlúv a školení (pridelenie osobného čísla, vytvorenie osobnej zložky, prihlásenie zamestnanca do poisťovní a podobne)

5. Mesačné výkazy do poisťovní

- príprava, spracovanie a podanie mesačných výkazov do Sociálnej poisťovne a príslušných zdravotných poisťovní

6. Daňové priznania za zamestnancov resp. SZČO

- spracovanie a podanie daňových priznaní k dani z príjmov za zamestnancov

7. Ročné zúčtovanie odvodov za zamestnancov, resp. SZČO

- administrácia ročného zúčtovania odvodov za zamestnancov, resp. ročné zúčtovanie SZČO, ktoré si je podnikateľ povinný spraviť

8. Zmeny v pracovnoprávnych vzťahoch

- administrácia celej dokumentácie viažucej sa na zmeny v pracovnoprávnych vzťahoch (dodatky k zmluvám, nahlasovanie zmien, platové dekréty a podobne)

9. Zákonné školenia

- administrácia zákonných školení, ktoré musia zamestnanci absolvovať pri vstupe do zamestnania a počas trvania pracovného pomeru

10. Sociálny fond a stravovanie

- správa sociálneho fondu a zabezpečenie stravovania (evidencia nákladov, zrážok, plnení a podobne)

11. Ukončenie pracovného pomeru

- administrácia všetkých skutočností viažucich sa na ukončenie pracovného pomeru (výpoveď, dohoda, okamžité rozviazanie a pod., úprava osobnej zložky a jej preradenie a podobne)

12. Archivácia osobných zložiek

- administrácia archivácie osobných zložiek zamestnancov

13. Bezpečnosť dokumentácie

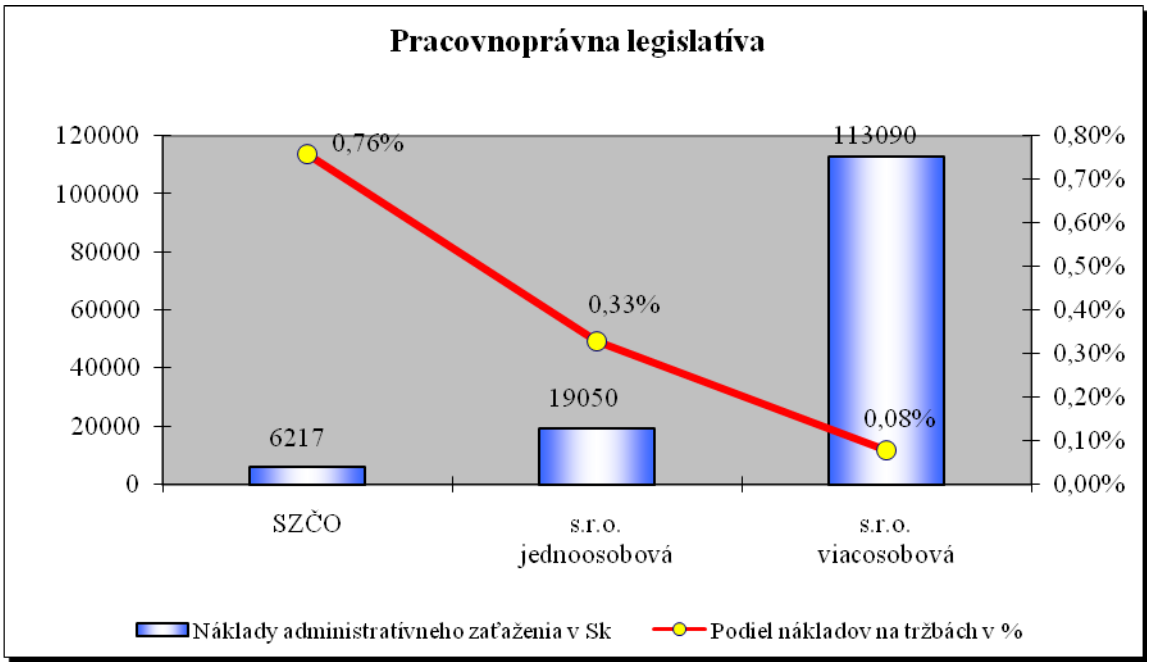
- zaistenie bezpečnosti dokumentácie osobných zložiek

14. Iné administratívne významné povinnosti spôsobujúce časovú záťaž a zvyšujúce náklady pri zabezpečení súladu pracovnoprávnych vzťahov s platnou legislatívou

- ďalšie bližšie nešpecifikované povinné administratívne úkony v súvislosti s pracovnoprávnou legislatívou

Graf č. 4 zobrazuje ročné administratívne náklady skúmaných podnikateľských subjektov z pohľadu pracovnoprávnych vzťahov v SKK, ako aj z hľadiska ich podielu na celkových ročných tržbách.

Graf 4: Administratívne náklady spojené s pracovno-právnou legislatívou



U sledovaných firiem, ktoré sú zamestnávateľmi, vznikajú najväčšie náklady pri vzniku a zániku pracovného pomeru. Navyše sa v praxi stáva, že hoci zamestnanec prešiel výberovým procesom, nenastúpi do zamestnania a rozmyslí si to na poslednú chvíľu, resp. v deň plánovaného začatia pracovného pomeru. V tomto prípade zamestnávateľ, ktorý podľa platnej legislatívy musel zamestnanca nahlásiť do Sociálnej poisťovne, musí ho následne aj odhlásiť bez jeho reálneho zamestnania, čím zvyšuje svoje administratívne náklady a je stráca čas nežiaducou byrokraciou.

Zaťaženie podnikania v súvislosti s legislatívou v oblasti štatistických povinností

Jednou z veľmi neobľúbených oblastí regulačného rámca na Slovensku, ktorá zároveň spôsobuje náklady na splnenie z toho vyplývajúcich administratívnych povinnosti, je štatistické vykazovanie. V zmysle príslušnej legislatívy sú podnikateľské subjekty zo zákona povinné poskytovať v závislosti od ich veľkosti a najmä jednotlivých predmetov činnosti rôzne štatistické hlásenia, ktorých spracovávateľom je prevažne Štatistický úrad Slovenskej republiky. Samostatnú kategóriu tvoria napr. subjekty, ktoré sa okrem výroby venujú vede a výskumu, prevažne aplikovanému, experimentálnemu a najmä priemyselnému. Z tohto titulu im vyplývajú osobitné povinnosti podávania príslušných hlásení Štatistickému úradu SR. Rôzne typy štatistických výkazov sú poskytované aj ďalším inštitúciám, napríklad v súvislosti s prepravou tovarov (exportom/importom). Dôležitým faktorom v tejto oblasti je ale zaradenie podnikateľského subjektu podľa klasifikácie ŠKEČ (OKEČ), z ktorej následne väčšina týchto povinností vyplýva. Hlavné skupiny kategórií administratívnych povinností, ktoré boli v rámci dotazníkového prieskumu sledované, sme definovali pre potreby tohto modelu nasledovne:

1. **Štatistické povinnosti voči ŠÚ SR**

- administrácia všetkých povinných štatistických dotazníkov zo Štatistického úradu SR

2. **Štatistické povinnosti voči iným inštitúciám**

- administrácia všetkých povinných štatistických dotazníkov z verejných inštitúcií okrem ŠÚ SR (uviesť do poznámky ktoré)

3. **Informačné povinnosti v súvislosti s medzinárodnou prepravou tovaru**

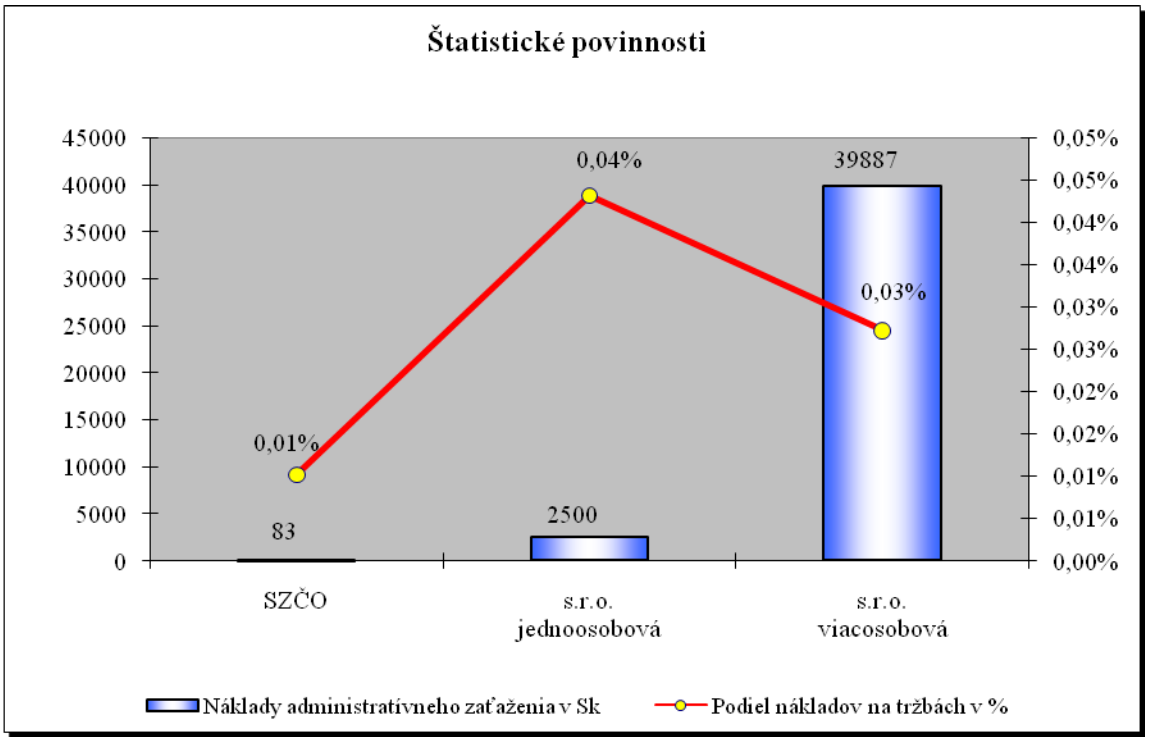
- administrácia všetkých povinných výkazov v súvislosti s medzinárodným pohybom a prepravou tovarov (vypisovanie colných deklarácií, nákladných listov a pod.)

4. **Iné informačné a štatistické povinnosti (špecifikovať v pozn.)**

- iné administratívne povinnosti v súvislosti s plnením štatistických požiadaviek voči verejným inštitúciám (uviesť do poznámky ktoré)

Výsledky dotazníkového prieskumu sledovaných firiem poukazujú na významný rozdiel v administratívnych nákladoch fyzických osôb a právnických osôb - tieto sa pohybujú na ročnej báze v rozmedzí od 83 SKK (2,76 EUR) do 39.887 SKK (1.324 EUR).V prepočte do percentuálneho vyjadrenia konštatujeme, že rozpätie je v pomere k tržbám podnikateľských subjektov v intervale od 0,01% do 0,03%, čiže výrazne zanedbateľné – viď graf č. 5.

Graf 5: Administratívne náklady spojené so štatistickými povinnosťami



Súčasne však treba zdôrazniť, že tieto povinnosti vyvolávajú u podnikateľov negatívne reakcie napríklad z dôvodu nejasných pokynov poskytovaných k vypĺňaniu požadovaných údajov, či z dôvodu častých zmien v zbieraných údajoch. Zároveň treba pripomenúť, že vykazovacia náročnosť štatistických dát sa výrazne líši v súvislosti s odvetvím podnikania, predmetom činnosti, ako aj veľkosťou podnikateľského subjektu. Minimálne zaťaženie sme zistili pri fyzických osobách (voľné živnosti), naopak najvyššiu pri špecifických oblastiach podnikania právnických osôb.

Zaťaženie podnikania vyplývajúce z legislatívy BOZP, OPP a životného prostredia

Podnikateľské subjekty musia dodržiavať prísne nariadenia vyplývajúce z platnej legislatívy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP), ochrany pred požiarmi (OPP), ako aj životného prostredia. Pri vyčíslení nákladov administratívneho ako aj ďalšieho významného zaťaženia v uvedených oblastiach sme sa zamerali na nasledovné aktivity, ktoré výrazne ovplyvňujú činnosti vybraných podnikateľských subjektov:

1. Administrácia školení

- administratívne činnosti súvisiace so zabezpečením, priebehom a kontrolou školení, ako aj oboznamovaním zamestnancov
- vstupné a opakované školenia v oblasti BOZP, OPP a životného prostredia
- technické školenia a preškolenia v oblasti BOZP, OPP a životného prostredia (obsluha vyhradených technických zariadení, motorových vozíkov, zdvíhacích plošín, referentských vozidiel, kurz prvej pomoci, zváračské kurzy a podobne)
- protipožiarne hliadky

2. Evidencia úrazov

- administrácia záznamov o úrazoch, ako aj evidencia a kontrola používania ochranných pracovných pomôcok pri práci

3. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- administrácia činností súvisiacich s meraniami podmienok na pracovisku (mikroklíma, hluk, prach, nebezpečné látky, osvetlenie, riziká)
- identifikácia a riadenie rizík a environmentálnych vplyvov, ako aj posúdenie a zaradenie pracovísk do rizikových skupín
- administrácia lekárskych prehliadok zamestnancov

4. Pracovná zdravotná služba

- zabezpečenie pracovnej zdravotnej služby v súlade s platnou legislatívou
- administrácia výkazov pre inšpektorát práce a hygienu

5. Ochrana pred požiarmi

- vedenie požiarnej knihy
- evidencia kontroly zariadení požiarno-technického zabezpečenia
- záznamy z požiarnych cvičení
- príprava, spravovanie a aktualizácia havarijného plánu

6. Životné prostredie

- administrácia činností súvisiacich so sledovaním a meraním znečistenia vody, ovzdušia, vypúšťaním emisných látok, používaním kanalizácie, predchádzaním kontaminácii pôdy, spracovaním priemyselných (nebezpečné a ostatné) a komunálnych odpadov
- spracovanie a aktualizácia havarijného plánu

7. Vyhradené technické zariadenia

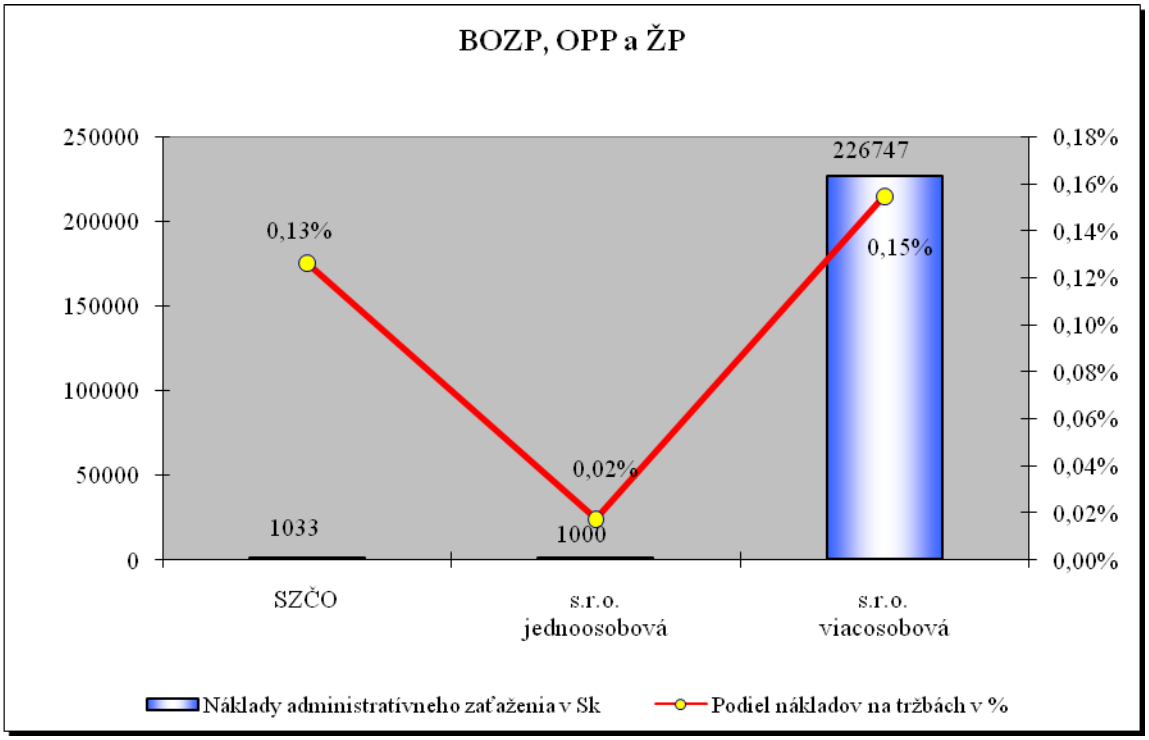
- administrácia súvisiaca s evidenciou, prevádzkou a kontrolou vyhradených technických zariadení (zdvíhacie, plynové, elektrické, tlakové zariadenia)

8. Iné administratívne povinnosti súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci, ochranou pred požiarmi a životným prostredím

- aktualizácia a udržanie stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pred požiarmi a životného prostredia v súlade s platnou legislatívou

Náklady na zabezpečenie legislatívnych požiadaviek závisia od charakteru činnosti podnikateľského subjektu a vzťahu jeho aktivít k BOZP, ako aj k ich vplyvu na životné prostredie. Najnižšie náklady boli identifikované u fyzických osôb a právnických osôb, ktoré nie sú zamestnávateľmi a zaoberajú sa najmä službami. V prípade výrobných podnikov sú legislatívne nároky výrazne vyššie, ergo majú výrazný dopad – viď graf č. 6.

Graf 6: Náklady vyvolané reguláciami v oblasti BOZP, OPP a ŽP



Hoci sú náklady u fyzických osôb a právnických osôb bez zamestnancov zapojených do prieskumu približne rovnaké, vo väčšine prípadov je podiel nákladov na administratívne zaťaženie v spoločnosti s ručením obmedzeným nižší z dôvodu vyšších tržieb.

Zaťaženie podnikania v súvislosti s plnením ostatných povinností

Okrem analyzovaných všeobecných regulačných povinností, existuje aj kategória špecifických povinností, ktoré nie je možné začleniť do príslušnej kategórie, resp. samotná povinnosť predstavuje jedinečnú kategóriu. Z tohto dôvodu sme viacero ďalších vyšpecifikovaných povinností začlenili pod spoločnú kategóriu - ostatné povinnosti.

K základným povinnostiam, ktoré je možné sem zaradiť, patria registratúry. I napriek tomu, že niektoré ustanovenia príslušných zákonov boli vypustené, upravené, či zrušené, aj tak sú organizácie povinné viesť napríklad denník došlej, resp. odoslanej pošty. Ďalej v súvislosti so zákonom o ochrane osobných údajov č. 428/2002 Z. z. v zmysle príslušných novelizácií a usmernení sú organizácie narábajúce s osobných údajmi povinné ich chrániť a pre potreby minimalizovania rizika vypracovať bezpečnostný projekt. Taktiež sa v tejto súvislosti podávajú hlásenia Úradu pre ochranu osobných údajov. Okrem týchto povinností existuje ešte celá škála rôznych špecifických administratívnych, či iných regulačných povinností a s nimi súvisiace náklady, ktoré musia podnikateľské subjekty znášať.

Pre účely nášho dotazníka sme stanovili nasledovné kategórie pre oblasť ostatných povinností regulácie:

1. **Denník došlej pošty**

- administrácia denníka došlej a odoslanej pošty

2. **Bezpečnostný projekt**

- vypracovanie a pravidelná administrácia bezpečnostného projektu v súvislosti s ochranou osobných údajov

3. **Registrácie osoby zodpovednej za ochranu osobných údajov a administratívne povinnosti voči úradu**

- vyplnenie prihlášky a registrácia osoby a organizácie na Úrade pre ochranu osobných údajov a administrácia hlásení

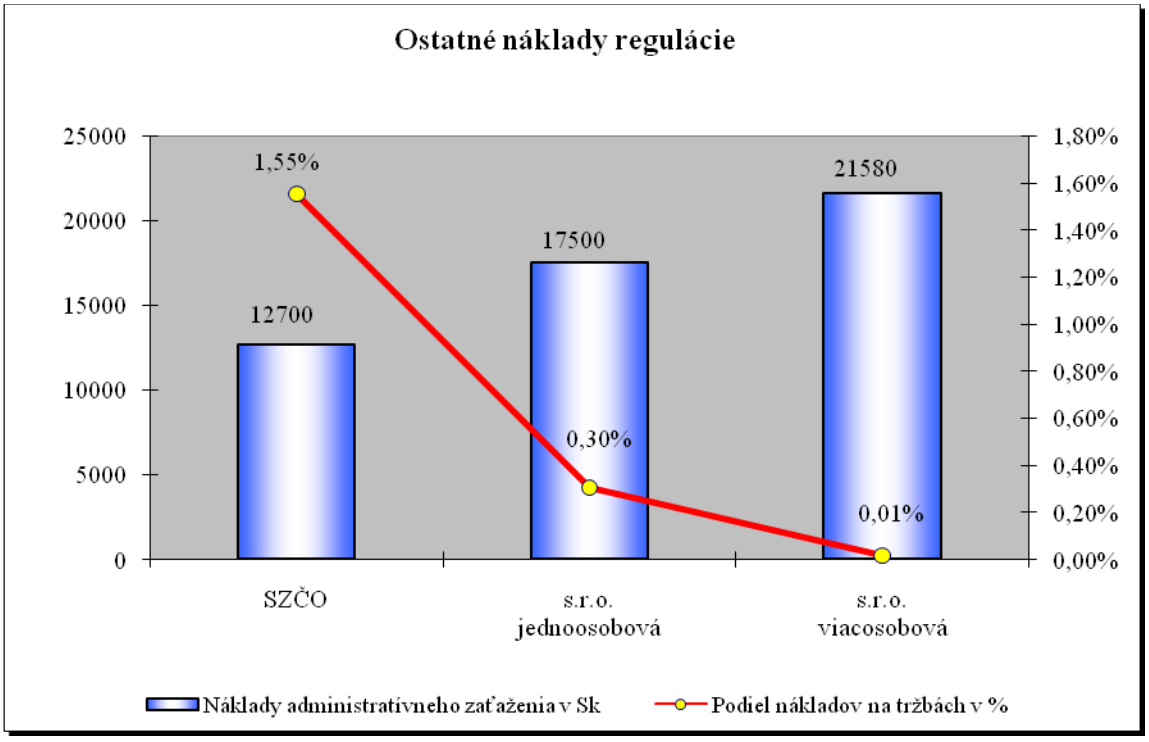
4. Administratívna povinnosť voči úradu verejného zdravotníctva

- administrácia povinností voči Úradu verejného zdravotníctva

5. Iná administratívna povinnosť (špecifikovať v pozn.)

- iné bližšie nešpecifikované administratívne povinnosti vyplývajúce z legislatívy platnej na území SR a EÚ

Graf 7: Iné náklady vyplývajúce z vybraných regulačných povinností



Na základe dotazníkového prieskumu môžeme konštatovať, že vo vybraných subjektoch sa miera plnenia týchto povinností odlišuje a tým vzniká aj rozdielne zaťaženie. Kým u skúmaných fyzických osôb boli tieto administratívne povinnosti vyčíslené na 12.700 SKK (421,6 EUR), u jednoosobových spoločností s ručením obmedzeným to bolo 17.500 SKK (580,9 EUR) a u právnických osôb, ktoré sú súčasne zamestnávateľmi až 21.580 SKK (716,3 EUR). Najvyššiu mieru zaťaženia v percentuálnom vyjadrení však aj napriek nižším absolútnym nákladom dosiahly fyzické osoby, u ktorých miera zaťaženia v pomere k tržbám dosiahla až 1,55%. Najnižšie zaťaženie opäť znášajú právnické osoby, kde podiel dosiahol len 0,01 %. Aj v tomto prípade sa ukazuje, že najmenší podnikatelia sú v pomere k dosiahnutým tržbám a ziskom zaťažení administratívne najviac a v podstatne lepšej situácii sú malé a stredné podniky s väčším obratom.

Celkové náklady plnenia administratívnych povinností

Kvantifikácia celkového zaťaženia modelovej firmy v podmienkach Slovenskej republiky kumuluje uvedené administratívne povinností sledovaných (vybraných) podnikateľských subjektov v rámci týchto oblastí:

- účtovná legislatíva
- daňová legislatíva
- pracovnoprávna legislatíva
- štatistické povinnosti
- bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, ochrana pred požiarmi a životné prostredie
- ostatné náklady regulácie

Popis a kvantifikácia nákladov jednotlivých vybraných regulácií sú bližšie špecifikované v predchádzajúcich kapitolách štúdie. Z uvedených čiastkových výsledkov je možné vyčísliť sumárne náklady regulácií, ktoré sú prezentované v nasledovnej tabuľke.

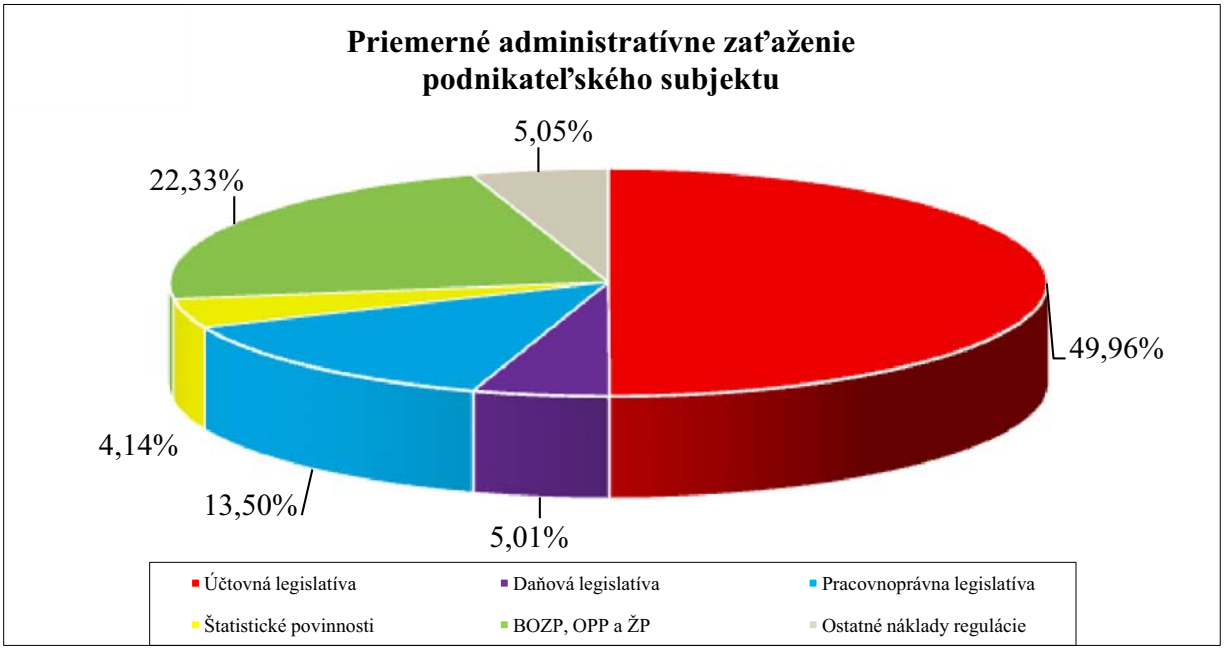
Tabuľka 7: Sumárne zaťaženie modelových firiem

Ukazovateľ	FO		PO jednoosobová		PO zamestnávateľ	
	SKK	EUR	SKK	EUR	SKK	EUR
A. Účtovná legislatíva	53 021	1 759,97	77 250	2 564,23	381 600	12 666,80
B. Daňová legislatíva	11 883	394,44	15 050	499,57	24 423	810,70
C. Pracovnoprávna legislatíva	6 217	206,37	19 050	632,34	113 090	3 753,90
D. Štatistické povinnosti	83	2,76	2 500	82,98	39 887	1 324,01
E. BOZP, OPP a ŽP	1 033	34,29	1 000	33,19	226 747	7 526,62
F. Ostatné náklady regulácie	12 700	421,56	17 500	580,89	21 580	716,32
Ročné administratívne zaťaženie subjektu	84 937	2 819,39	132 350	4 393,22	807 326	26 798,31
Ročné tržby	819 000	27 185,82	5 800 000	19 2524,73	146 666 667	486 8441,45
Ročné administratívne zaťaženie subjektu (%)	10,37%		2,28%		0,55%	

Hoci skúmané fyzické osoby vykazujú v absolútnom vyjadrení najnižšie administratívne náklady, v skutočnosti je výška sledovaných nákladov vo vzťahu k dosiahnutým tržbám najvyššia. V prípade právnických osôb – zamestnávateľov, ktoré dosahujú aj vyššie tržby klesá pomerové vyjadrenie administratívneho zaťaženia.

Pre lepšiu názornosť uvádzame vyššie uvedené sumárne výsledky v jednotlivých kategóriách podnikateľských subjektov aj v grafickej forme.

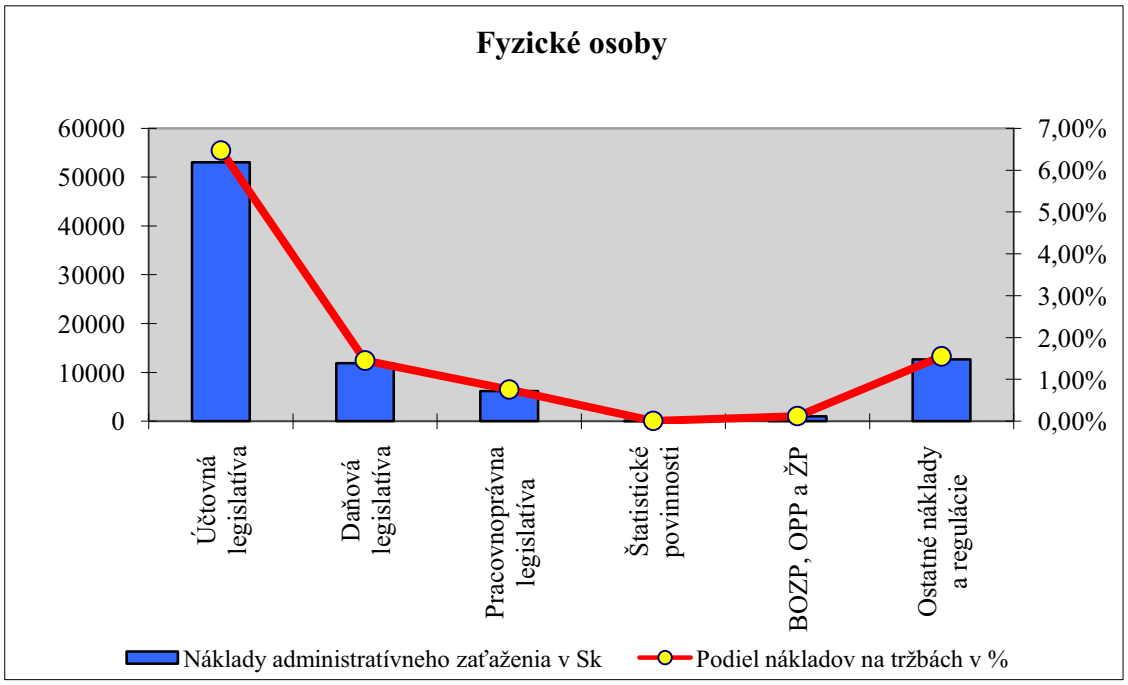
Graf 8: Priemerné administratívne zaťaženie podnikateľského subjektu



U všetkých sledovaných subjektov možno pozorovať, že najvyššiu hodnotu dosahujú administratívne náklady spojené s povinnosťami, ktoré vyplývajú z účtovnej legislatívy. Tieto náklady priamo úmerne závisia od obratu podnikateľského subjektu a realizovaných účtovných operácií, pričom predstavujú približne polovicu administratívneho zaťaženia subjektu v sledovaných oblastiach, čo je v prípade zúčastnených respondentov 170.624 SKK ročne (5.663,5 EUR). Najnižšie administratívne zaťaženie vzniká pri plnení štatistických povinností, ktoré patria síce medzi časovo náročné aktivity, ale vzhľadom na nízku frekvenciu ich vykonávania predstavujú menej ako 5% celkových nákladov na administratívne zaťaženie. Prevažná väčšina činností vyplývajúcich z platnej legislatívy je v prípade fyzických osôb realizovaná svojpomocne. Minimálne náklady sú vynakladané na plnenie štatistických povinností. Výhodou je možnosť viesť jednoduché účtovníctvo, ktoré si môže viesť podnikateľ sám, resp. ho prenechať na externého pracovníka alebo spoločnosť pri nižších nákladoch. U sledovaných subjektov patriacich do tejto kategórie

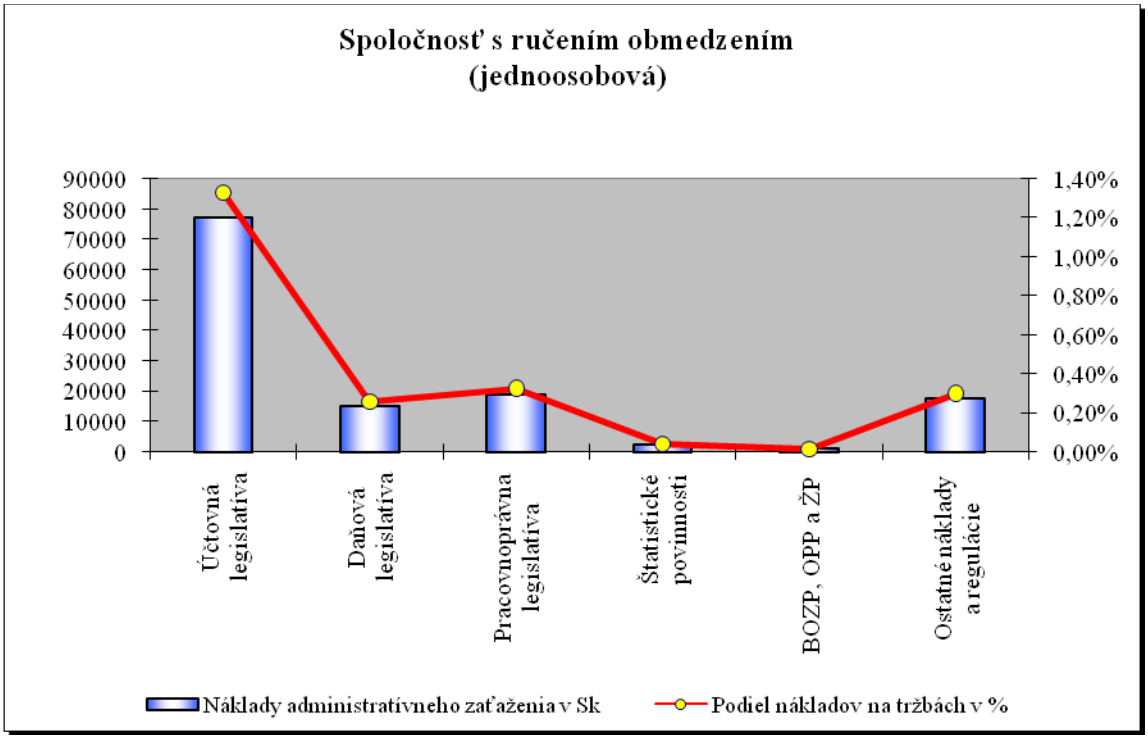
predstavovali administratívne náklady vyplývajúce z účtovnej legislatívy 6,47% z dosiahnutých ročných tržieb.

Graf 9: Zaťaženie sledovaných fyzických osôb



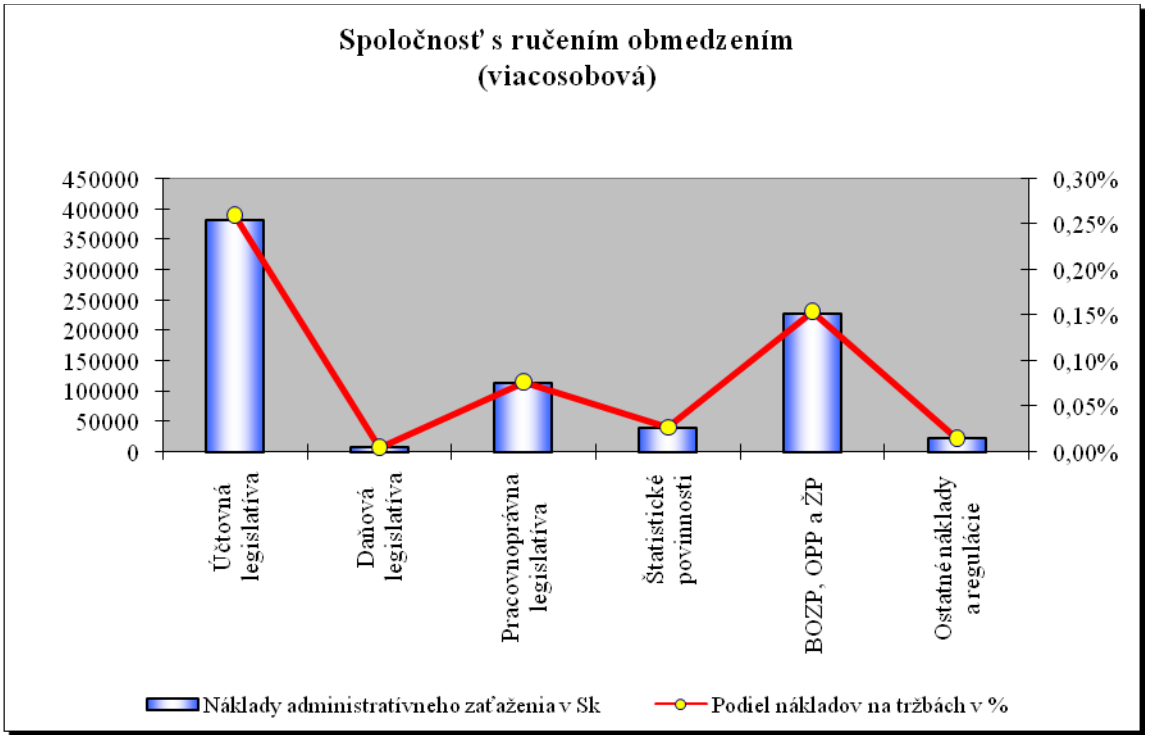
Podobne sú na tom aj ostatné náklady regulácie, súvisiace napríklad s vedením denníka došlej pošty, ochranou osobných údajov prípadne vypracovaním a aktualizáciou bezpečnostného projektu, ktoré predstavujú 1,55 % ročných tržieb. Administratívne zaťaženie fyzických osôb vyplývajúce z platnej legislatívy prestavuje 10,37% ročných tržieb, čo je pri nízkom obrate podnikateľa značný náklad, zvlášť ak vezmeme do úvahy, že fyzická osoba musí výraznú časť svojho pracovného fondu venovať aj administratívnym činnostiam a plneniu povinností vo vzťahu k rôznym úradom a inštitúciám.

Graf 10: Zaťaženie sledovaných právnických osôb (jednoosobových)



Podobne ako u fyzických osôb aj právnické osoby sledované v štúdii, ktoré nie sú zamestnávateľmi, vykazujú najmenšie náklady na realizáciu štatistických povinností a plnenie požiadaviek v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pred požiarmi a pri environmentálnych opatreniach. Podmienkou vyplývajúcou zo zákona je však vedenie podvojného účtovníctva. Podiel administratívnych nákladov na plnenie požiadaviek vyplývajúcich z účtovnej legislatívy predstavuje vo vzťahu tržbám 1,33%. Pri vzájomnom porovnaní nákladov na účtovnú a daňovú legislatívu zistíme, že pomer medzi nimi je približne rovnaký ako v prípade fyzických osôb. Úroveň celkového administratívneho zaťaženia podnikateľských subjektov spadajúcich do tejto sledovanej kategórie predstavuje vo vzťahu k ročným tržbám 2,28%.

Graf 11: Zaťaženie sledovaných právnických osôb - zamestnávateľov



Sledované právnické osoby – zamestnávatelia - dosahujú spomedzi množiny skúmaných podnikateľských subjektov najvyššie tržby a z toho dôvodu percentuálne vyjadrenie administratívneho zaťaženia vo vzťahu k ročným tržbám je najnižšie. Podobne ako u predchádzajúcich príkladov, takmer 50% celkových ročných administratívnych nákladov predstavujú náklady súvisiace s vedením účtovníctva. Hoci sú tieto náklady niekoľkonásobne vyššie ako u ostatných šetrených podnikov, ich podiel vo vzťahu k tržbám sa pohybuje na úrovni 0,26%. V závislosti od počtu zamestnancov a charakteru výroby rastú administratívne náklady vyplývajúce z platnej legislatívy upravujúcej bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, ochranu pred požiarmi, ako aj vplyvy a dopady na životné prostredie, ktoré sa v prípade respondentov v priemere pohybujú na úrovni 0,15% ročných tržieb. S vyšším počtom zamestnancov sa priamo úmerne zvyšujú aj náklady na administráciu súvisiacu s personálnymi záležitosťami, ktoré predstavujú približne 0,1%. Celkové administratívne zaťaženie týchto podnikateľských subjektov tak dosahuje približne 0,55% tržieb ročne.

Príloha

Dotazník	
Názov subjektu (Nepovinný údaj)	
Sektor	
Druh výroby (služieb)	
Počet zamestnancov	
Vlastníctvo	
Krajina materskej spoločnosti (ak existuje)	
Právna forma	
Miesto podnikania	
Región podnikania	

Kategória/Položka	Áno / Nie	Interne / Externe	E-forma (áno/nie)	Interné náklady			Externé náklady		Frekvencia (počet ročne)	Ročné náklady spolu (Sk)	Poznámky
				Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)	Ostatné režijné náklady(Sk)	Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)			
A. ÚČTOVNÁ LEGISLATÍVA 1. Spracovanie účtovníctva – jednoduché 2. Spracovanie účtovníctva – podvojné 3. Účtovná uzávierka / závierka 4. Archivácia účtovných dokladov 5. Fakturácia / Kniha faktúr 6. Evidencia soc. fondu 7. Príprava podkladov pre externú kontrolu / audit + konzultácie 8. Iné (špecifikovať v pozn.) **B. DAŇOVÁ LEGISLATÍVA** 1. Tlačivo Daň z príjmov FO-B 2. Tlačivo Daň z príjmov PO 3. Tlačivo DPH 4. Tlačivo Daň z motorových vozidiel 5. Tlačivá spotrebných daní 6. Tlačivá miestnych daní 7. Plnenie oznamovacej povinnosti voči správcom dane 8. Iné (špecifikovať v pozn.)											

Kategória/Položka	Áno / Nie	Interne / Externe	E-forma (áno/nie)	Interné náklady			Externé náklady		Frekvencia (počet ročne)	Ročné náklady spolu (Sk)	Poznámky
				Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)	Ostatné režijné náklady(Sk)	Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)			
C. PRACOVNOPRÁVNA LEGISLATÍVA 1. Príprava prac. zmluvy 2. Začatie pracovného pomeru 3. Mesačné výkazy do poisťovní 4. Daňové priznania za zamestnancov 5. Ročné zúčtovanie odvodov za zamestnancov, SZČO 6. Zmeny v pracovno-právnych vzťahoch 7. Zákonné školenia zamestnancov 8. Sociálny fond a stravovanie 9. Ukončenie prac. pomeru 10. Archivácia os. zložiek 11. Bezpečnosť dokumentácie 12. Iné (špecifikovať v pozn.)											

Kategória/Položka	Áno / Nie	Interne / Externe	E-forma (áno/nie)	Interné náklady			Externé náklady		Frekvencia (počet ročne)	Ročné náklady spolu (Sk)	Poznámky
				Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)	Ostatné režijné náklady(Sk)	Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)			
D. ŠTATISTICKÉ POVINNOSTI 1. Štatistické povinnosti voči ŠÚ SR 2. Štatistické povinnosti voči iným inštitúciám 3. Informačné povinnosti v súvislosti s medzinárodnou prepravou tovaru 4. Iné informačné a štatistické povinnosti (špecifikovať v pozn.) **E. BOZP, OPP a ŽP** 1. Administrácia školení 2. Evidencia úrazov 3. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci 4. Pracovná zdravotná služba 5. Ochrana pred požiarmi 6. Životné prostredie 7. Vyhradené technické zariadenia 8. Iné administratívne povinnosti súvisiace s BOZP, OPP, ŽP (špecifikovať v pozn.)											

Kategória/Položka	Áno / Nie	Interne / Externe	E-forma (áno/nie)	Interné náklady			Externé náklady		Frekvencia (počet ročne)	Ročné náklady spolu (Sk)	Poznámky
				Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)	Ostatné režijné náklady(Sk)	Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)			
F. OSTATNÉ NÁKLADY REGULÁCIE (ADMINISTRATÍVNE A INÉ) 1. Denník došlej pošty 1. Bezpečnostný projekt 2. Registrácie os. zodpovednej za ochranu os. údajov a administratívne povinnosti 3. Administratívna povinnosť voči úradu verejného zdravotníctva 4. Iná administratívna povinnosť (špecifikovať v pozn.)											

Kategória/Položka	Áno / Nie	Interne / Externe	E-forma (áno/nie)	Interné náklady			Externé náklady		Frekvencia (počet ročne)	Ročné náklady spolu (Sk)	Poznámky
				Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)	Ostatné režijné náklady(Sk)	Čas (hod.)	Sadzba (Sk/hod)			
* **NÁKLADY SPOJENĚ SO VSTUPOM DO PODNIKANIA** 1. Príprava zakladateľskej dokumentácie 2. Notár 3. Výber predmetov činnosti 4. Zápis do OR SR / ŽR SR 5. Otvorenie bank. účtu 6. Oznámenia voči daň. úradu 7. Ďalšie oznámenia voči príslušným úradom 8. Registrácia spoločnosti ako platiteľa DPH 9. Registrácia spoločnosti ako zamestnávateľa na soc. a zdrav. poisťovni 10. Iné (špecifikovať v pozn.)											