

Analýza vplyvov na podnikateľské prostredie (vrátane testu MSP)
Materiál bude mať vplyv s ohľadom na veľkostnú kategóriu podnikov:
<input type="checkbox"/> iba na MSP (0 - 249 zamestnancov) <input type="checkbox"/> iba na veľké podniky (250 a viac zamestnancov) <input type="checkbox"/> na všetky kategórie podnikov
3.1 Dotknuté podnikateľské subjekty - z toho MSP
<i>Uveďte, aké podnikateľské subjekty budú predkladaným návrhom ovplyvnené. Aký je ich počet?</i>
3.2 Vyhodnotenie konzultácií - z toho MSP
<i>Uveďte, akou formou (verejné alebo ciele konzultácie a prečo) a s kým bol návrh konzultovaný. Ako dlho trvali konzultácie? Uveďte hlavné body konzultácií a výsledky konzultácií.</i>
3.3 Náklady regulácie - z toho MSP
3.3.1 Priame finančné náklady <i>Dochádza k zvýšeniu/zníženiu priamych finančných nákladov (poplatky, odvody, dane clá...)? Ak áno, popíšte a vyčíslite ich. Uveďte tiež spôsob ich výpočtu.</i>
3.3.2 Nepriame finančné náklady <i>Vyžaduje si predkladaný návrh dodatočné náklady na nákup tovarov alebo služieb? Zvyšuje predkladaný návrh náklady súvisiace so zamestnávaním? Ak áno, popíšte a vyčíslite ich. Uveďte tiež spôsob ich výpočtu.</i>
3.3.3 Administratívne náklady <i>Dochádza k zavedeniu nových informačných povinností alebo odstráneniu, príp. úprave existujúcich informačných povinností? (napr. zmena požadovaných dát, zmena frekvencie reportovania, zmena formy predkladania a pod.) Ak áno, popíšte a vyčíslite administratívne náklady. Uveďte tiež spôsob ich výpočtu.</i>

3.3.4 Súhrnná tabuľka nákladov regulácie

	<i>Náklady na 1 podnikateľa</i>	<i>Náklady na celé podnikateľské prostredie</i>
<i>Priame finančné náklady</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Nepriame finančné náklady</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Administratívne náklady</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Celkové náklady regulácie</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

**3.4 Konkurencieschopnosť a správanie sa podnikov na trhu
- z toho MSP**

Dochádza k vytvoreniu bariér pre vstup na trh pre nových dodávateľov alebo poskytovateľov služieb? Bude mať navrhovaná zmena za následok prísnejšiu reguláciu správania sa niektorých podnikov? Bude sa s niektorými podnikmi alebo produktmi zaobchádzať v porovnateľnej situácii rôzne (špeciálne režimy pre mikro, malé a stredné podniky tzv. MSP)? Ak áno, popíšte.

Aký vplyv bude mať navrhovaná zmena na obchodné bariéry? Bude mať vplyv na vyvolanie cezhraničných investícií (príliv /odliv zahraničných investícií resp. uplatnenie slovenských podnikov na zahraničných trhoch)? Ak áno, popíšte.

Ako ovplyvní cenu alebo dostupnosť základných zdrojov (suroviny, mechanizmy, pracovná sila, energie atď.)? Oplyvňuje prístup k financiám? Ak áno, ako?

**3.5 Inovácie
- z toho MSP**

Uveďte, ako podporuje navrhovaná zmena inovácie.

Zjednodušuje uvedenie alebo rozšírenie nových výrobných metód, technológií a výrobkov na trh?

Uveďte, ako vplýva navrhovaná zmena na jednotlivé práva duševného vlastníctva (napr. patenty, ochranné známky, autorské práva, vlastníctvo know-how).

Podporuje vyššiu efektívnosť výroby/využívania zdrojov? Ak áno, ako?

Vytvorí zmena nové pracovné miesta pre zamestnancov výskumu a vývoja v SR?

Metodický postup pre analýzu vplyvov na podnikateľské prostredie

V členských štátoch EÚ sa neprestajne zvyšuje povedomie o nákladoch spojených s regulačnou záťažou a o potrebe maximálne zjednodušiť požiadavky vyplývajúce z regulácie, pričom je potrebné rešpektovať jej ciele. Zásah štátu predstavuje pre podnikateľov zvyčajne istú sumu nákladov, ktorú musia vynaložiť v snahe naplniť požiadavky implementovaných regulácií, pričom časť z nich predstavujú aj administratívne náklady.

V prvom kroku je potrebné určiť, na ktorú z veľkostných kategórií podnikov bude mať navrhovaný materiál vplyv. V prípade, ak nie je možné určiť, či materiál bude mať vplyv iba na jednu z veľkostných kategórií, treba označiť vplyvy na všetky kategórie. Tento údaj je potrebný pre vypracovanie a vyhodnotenie testu MSP vrátane SZČO. Test MSP tvorí súčasť analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie.

3.1 Dotknuté podnikateľské subjekty

Pri posudzovaní vplyvov na podnikateľské prostredie je dôležité identifikovať, či sa daný návrh dotýka:

- podnikateľského prostredia vo všeobecnosti
- niektorých právnych foriem podnikania (samostatne zárobkovo činná osoba, slobodné povolanie, samostatne hospodáriaci roľník, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, družstvo, verejná obchodná spoločnosť a iné)
- niektorých odvetví hospodárstva (napr. podľa SK NACE - klasifikácia ekonomických činností dostupnej na stránke Štatistického úradu SR).

Na základe identifikovania dotknutých subjektov je nutné kvantifikovať približný počet dotknutých podnikateľov s využitím dostupných štatistík a evidencií. V prípade špecifickej povinnosti je možné určiť predpokladaný počet dotknutých podnikateľov na základe priemerného počtu podnikateľov za posledné obdobie plniacich podobnú povinnosť. V prípade vzniku úplne novej povinnosti možno určiť očakávané množstvo plnení.

3.2 Vyhodnotenie konzultácií

Efektívne konzultácie s dotknutými subjektmi zvyšujú transparentnosť prípravy materiálu a tým zvyšujú jeho legitimitu. Pre tento účel je v tejto časti nutné uviesť formu konzultácie, ktorú predkladateľ zvolil spolu s odôvodnením tohto výberu, a subjekty, ktoré boli do konzultácie zapojené. V prípade veľkého počtu zúčastnených ich možno iba typovo popísať.

Predkladateľ uvedie dĺžku konzultácií v prípade elektronickej konzultácie. V prípade konzultácií osobnou formou (seminár, verejné prerokovania a pod.) uvedie, koľko dní vopred bolo oznámené uskutočnenie konzultácie. Predkladateľ uvedie link na webovú stránku, na ktorej boli konzultácie zverejnené.

Predkladateľ tiež uvedie formulované otázky alebo témy diskusie, ktoré boli predmetom konzultácie a odpovede, prípadne stanoviská zúčastnených strán. Odpovede a názory konzultujúcich je možné uviesť aj v skrátenej forme so zachovaním hlavnej myšlienky. Podrobnosť tejto časti je potrebné zvoliť s ohľadom na rozsah navrhovaných zmien podľa princípu proporcionality.

Predkladateľ zhodnotí, či boli splnené ciele, ktoré si stanovil pri príprave konzultácií spolu s odôvodnením, resp. či získal potrebné informácie. Tiež uvedie, ako boli odpovede zúčastnených strán využité pri príprave navrhovaného materiálu. Táto časť slúži ako spätná väzba pre zúčastnených, od ktorej závisí aj ich ochota participovať na ďalších konzultáciách.

Pre uskutočnenie konzultácií je vhodné využiť odporúčania ku konzultáciám v časti III. Jednotnej metodiky.

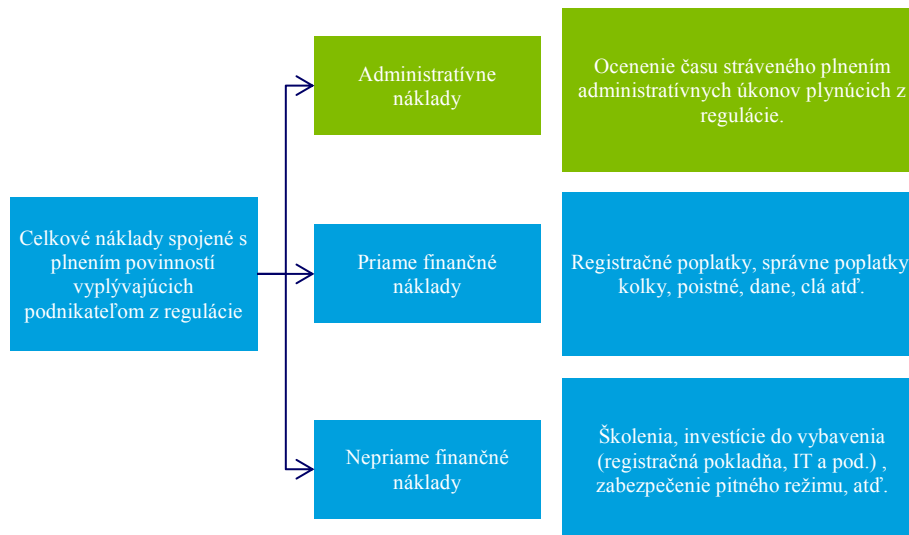
3.3 Náklady regulácie

S implementáciou novej regulácie ovplyvňujúcej podnikateľské prostredie sú spojené povinnosti, ktoré musia podnikatelia plniť za účelom zabezpečenia súladu s danou reguláciou. Významnú časť z týchto povinností tvoria tzv. **informačné povinnosti (IP)** spojené s výkonom určitých administratívnych úkonov zo strany podnikateľa na zabezpečenie súladu s reguláciou. Príkladom IP je povinnosť poskytovať informácie a dáta verejnému sektoru a tretím stranám, povinnosť mať informácie zverejnené či poskytnúť alebo sprístupniť ich na požiadanie, predkladať dokumenty a hlásenia, viesť dokumentáciu, evidovať a archivovať, podať žiadosť, vypracovať správu a pod.

Okrem vyššie uvedených informačných povinností vyplývajú podnikateľom z regulácie aj ďalšie, tzv. **regulačné povinnosti**, vyvolávajúce na strane podnikateľov priame alebo nepriame finančné náklady. Príkladom je povinnosť absolvovať školenie; používať a teda zakúpiť elektronickú registračnú pokladňu, ochranné odevy, uhradiť registračný poplatok, poistné, daň a iné.

S ohľadom na charakter povinností vyplývajúcich z regulácie členíme náklady spojené s ich plnením do 3 kategórií:

- *Administratívne náklady* – náklady spojené s administratívnymi úkonmi pri plnení informačnej povinnosti, ktoré musí podnikateľ vykonať na zabezpečenie súladu s reguláciou. Ide o nákladové vyjadrenie času, ktorý strávi podnikateľ realizáciou konkrétnych činností vyžadovaných reguláciou (napr. vypracovanie dokumentu, vedenie evidencie a archivácia, oznamovanie skutočností, predloženie dokladov, spracovanie žiadosti a iné).
- *Priame finančné náklady* – sú odvodené z konkrétnej priamej povinnosti previesť určitú sumu peňazí štátu alebo príslušnému orgánu verejnej správy (napr. poplatok za vystavenie stavebného povolenia, správne poplatky, registračný poplatok, poistné, dane, clá a iné).
- *Nepriame finančné náklady* – sú náklady, ktoré musí podnikateľ vynaložiť pre účely zabezpečenia súladu výrobku, služieb, interných procesov, vybavenia prevádzky s požiadavkami regulácie (napr. náklady spojené so zabezpečením ochranných pracovných odevov, náklady na zabezpečenie pitného režimu, náklady na vybavenie prevádzky elektronickou registračnou pokladňou, náklady na získanie potrebných vedomostí nevyhnutných pre získanie osvedčenia a iné) a náklady spojené so zamestnávaním.



Kalkulácia nákladov regulácie vychádza z metodiky štandardného nákladového modelu (SCM). Jej podstatou je rozklad regulácie a paragrafového znenia do súboru menších, ľahšie merateľných komponentov – povinností, s následným nákladovým vyjadrením ich plnenia.

Vyčíslenie nákladov jednej povinnosti je založené na postupnosti štyroch jednoduchých krokov, ktoré musí predkladateľ v rámci kalkulácie vykonať:

Krok 1 – Stanovenie časovej náročnosti plnenia povinností

Pri priradovaní časovej náročnosti plnenia povinnosti je možné využiť dva základné prístupy:

a) Štandardná časová náročnosť povinnosti (min.)

Predkladateľ vyberie jednu z 10 typických informačných povinností, ktorým sú priradené štandardizované časové náročnosti uvedené v tabuľke. V prípade, že by sa jednalo o obsirnejšiu povinnosť, je možné v rámci jednej povinnosti zvoliť kombináciu až troch typických informačných povinností (napr. povinnosť vypracovania dokumentu a jeho predloženie príslušnému úradu).

Tabuľka štandardných časových náročností typických informačných povinností podľa veľkosti podniku (v minútach)

Typické IP	Mikro	Malé a stredné	Veľké	Vážený priemer použitý pre kalkuláciu
Archivácia	45	90	180	60 min.
Evidencia, vedenie dokumentácie	240	480	720	300 min.
Inventarizácia	360	720	1 200	460 min.
Ohlásenie, oznámenie, poskytnutie informácie	60	60	60	60 min.
Overenie súladu	120	480	960	220 min.
Poskytnutie súčinnosti	100	100	100	100 min.
Predloženie dokladu/ dokumentu elektronicke	30	30	30	30 min.
Predloženie dokladu/ dokumentu papierovo	50	50	50	50 min.
Vypracovanie dokumentu/ správy	480	960	2 400	650 min.
Žiadosť/ návrh	180	240	480	200 min.

Príklady konkrétnych typických informačných povinností podľa jednotlivých kategórií sú uvedené v nasledovnej tabuľke.

Prehľad kategórií typických informačných povinností

Kategória	Príklad IP
Archivácia	<ul style="list-style-type: none"> Uchovávanie dokumentácie po dobu päť rokov po skončení prítomnosti jadrových materiálov; Uchovávanie posudkov z posudzovania rizika desať rokov odo dňa zatriedenia do rizikovej triedy; Povinnosť uchovávať počas desiatich rokov od uvedenia hračky na trh kópiu ES certifikátu;
Evidencia, vedenie dokumentácie	<ul style="list-style-type: none"> Povinnosť viesť evidenciu používaných určených meradiel s uvedením dátumov ich overenia; Povinnosť viesť samostatnú evidenciu o zmenách na jadrovom zariadení; Držiteľ povolenia vedie evidenciu odborne spôsobilých zamestnancov;
Inventarizácia	<ul style="list-style-type: none"> Vykonať inventarizáciu omamných a psychotropných látok do 31. decembra každého roka; Pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, pri jej zániku, pri preradení zamestnanca na inú prácu alebo na iné pracovisko, pri jeho preložení a pri skončení pracovného pomeru sa musí vykonať inventarizácia; Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov;
Ohlásenie, oznámenie, poskytnutie informácie	<ul style="list-style-type: none"> Oznámenie o zmene údajov uvedených v ohlásení živnosti; Bezodkladne informovať orgán dohľadu, že zariadenie sprístupnené na trhu nespĺňa technické požiadavky; Informovať o pripravovanej zmene druhu opakovane použiteľného obalu najmenej tri mesiace pred vykonaním takejto zmeny;
Overenie súladu	<ul style="list-style-type: none"> Vykonať pravidelné kontroly výrobných činností na zistenie koncentrácie ťažkých kovov; Osoba, ktorá podpisuje návrh na zápis elektronickeým podpisom, je povinná zabezpečiť overenie svojich osobných údajov na účely elektronickeého konania; Pred začiatkom spúšťania musí držiteľ povolenia skontrolovať pripravenosť jadrového zariadenia na spúšťanie tak, že preverí a protokolárne zaznamená splnenie kritérií úspešnosti pomontážnych skúšok systémov, konštrukcií a komponentov; Prehodnocovať a aktualizovať bezpečnostnú správu najmenej raz za päť rokov ako aj pri závažnej zmene v podniku;
Poskytnutie súčinnosti	<ul style="list-style-type: none"> Prijímateľ, partner a osoba k nim majúca vzťah dodávateľa je povinná poskytnúť súčinnosť riadiacemu orgánu; Na základe vyžiadania dodať príslušné materiály a technickú dokumentáciu o meradle v štátnom jazyku; Povinnosť poskytnúť súčinnosť správe katastra pri revízii údajov katastra;
Predloženie dokladu/ dokumentu elektronicke	<ul style="list-style-type: none"> Poskytnúť elektronickeú verziu technickej dokumentácie do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti orgánu dohľadu nad trhom; Odovzdanie štatistických údajov spravodajskou jednotkou; Povinnosť zasielať zoznamy vydaných a zoznamy zrušených kvalifikovaných certifikátov;
Predloženie dokladu/ dokumentu papierovo	<ul style="list-style-type: none"> Povinnosť pri skončení činnosti, ktorá je predmetom registrácie, odovzdať úradu rozhodnutie o registrácii; Predloženie auditnej správy ako náhrady kontroly; Predkladať NBS výkaz o vykonávaní finančného sprostredkovania a výkaz o vykonávaní finančného poradenstva;
Vypracovanie dokumentu/ správy	<ul style="list-style-type: none"> Povinnosť zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku; Povinnosť podať daňové priznanie k dani z motorových vozidiel Vypracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami;

Žiadosť/ návrh

- Povinnosť podať žiadosť o akreditáciu;
- Žiadosť o schválenie systému odbornej prípravy zamestnancov držiteľov povolenia;
- Povinnosť podať žiadosť o povolenie na vypúšťanie skleníkových plynov do ovzdušia.

b) Expertný odhad trvania povinnosti (v min.)

V prípade, že predkladateľ disponuje presnejšími údajmi o trvaní povinnosti získanými na základe vlastných meraní, diskusie so zainteresovanými subjektmi, prípadne vlastným expertným odhadom trvania povinnosti, môže použiť pre výpočet nákladov regulácie tieto údaje. Rovnako postupuje v prípade, že identifikuje špecifické povinnosti, ku ktorým nie je možné priradiť žiadnu z vyššie uvedených typických informačných povinností.

Pri definovaní časovej náročnosti povinnosti je potrebné klásť dôraz na to, aby v rámci expertného odhadu časovej náročnosti bolo zohľadnené trvanie všetkých čiastkových administratívnych úkonov, ktoré musí podnikateľ vykonať, aby riadne splnil danú povinnosť (tak ako tomu je aj v prípade štandardizovaných časov uvedených pri typických informačných povinnostiach). Medzi čiastkové administratívne úkony, ktoré podnikateľ zvyčajne vykonáva pri plnení jednotlivých informačných povinností, patrí najmä oboznámenie sa s IP, vyhľadávanie a výber informácií, spracovanie vstupných informácií, výpočty, spracovanie číselných údajov, kontrola, korekcia, vyúčtovanie/platba, interné stretnutia, externé stretnutia, inšpekcia zo strany verejných orgánov, korekcia vyplývajúca z výsledku inšpekcie, kopírovanie a skenovanie.

Krok 2 – Určenie výšky súvisiacich priamych a nepriamych finančných nákladov na splnenie povinnosti jedným podnikateľom, resp. na jedno plnenie

V prípade, že plnenie povinnosti je spojené taktiež/výhradne s priamymi alebo nepriamymi finančnými nákladmi na strane podnikateľa, určí/odhadne predkladateľ výšku týchto nákladov na jedného podnikateľa, resp. jedno plnenie. Ide buď o náklady priame – poplatky za vystavenie dokladu/výpisu, kolky, správne poplatky, poistné alebo náklady nepriame – náklady na povinné školenia, testy, kontroly, investície do softvéru, zabezpečenie súladu s reguláciou technickým vybavením prevádzky, a pod.

V prípade, že povinnosť je na strane podnikateľa spojená so **zaplatením dane, cla alebo odvodov**, opiera sa predkladateľ o analýzu vplyvu predkladaného materiálu na verejné financie. Súvisiaci vyvolaný dopad na verejné financie vydělí spracovateľ počtom podnikateľov, ktorých sa povinnosť týka. Tým získava údaj o vplyve daňového/odvodového/colného zaťaženia na jedného podnikateľa v súvislosti s plnením povinnosti. Informáciu, že ide o výšku odvedenej dane/clo/odvodov zároveň uvedie predkladateľ spolu s komentárom.

Krok 3 – Určenie počtu dotknutých podnikateľov – populácie, resp. počtu plnení

Populácia predstavuje počet podnikateľov, na ktorých sa daná povinnosť vzťahuje resp. počet podnikateľov ovplyvnených predkladanou reguláciou. Tento údaj môže byť určený presne na základe evidencie zodpovedných útvarov za predošlé obdobia, odhadom prostredníctvom údajov za predchádzajúce obdobie, prostredníctvom štatistik podľa SK NACE klasifikácie alebo expertným odhadom.

V prípade, že predkladateľ disponuje údajom o presnom počte plnení povinností za rok, postupuje pri vyplňaní tohto kroku nasledovne:

- a) v prípade povinnosti s frekvenciou plnenia menšou ako 1 krát ročne, t.j. nepravidelne/ jednorázovo alebo raz za niekoľko rokov (napr. počet žiadostí o registráciu, povinnosť periodického obnovenia odbornej spôsobilosti zamestnanca po 5 rokoch a pod.) uvedie predkladateľ v rámci tohto poľa údaj o presnom počte plnení v danom roku. S ohľadom na potrebu kalkulácie nákladov povinnosti na ročnej báze v takomto prípade následne používa v Kroku 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti možnosť 1-krát ročne (koeficient frekvencie 0,1).
- b) v prípade povinnosti s frekvenciou plnenia niekoľkokrát za rok (napr. podávanie kvartálnych/mesačných výkazov DPH, predkladanie polročných štatistických výkazov a pod.), vydolí predkladateľ počet plnení v danom roku frekvenciou plnenia povinnosti (mesačne – 12, kvartálne – 4, polročne – 2, atď.), čím dostáva dáta o počte dotknutých podnikateľov, s ktorými uvažuje ďalej vo výpočte. V následnom Kroku 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti – postupuje v súlade s nižšie uvedeným popisom/tabuľkou, t.j. uvádza skutočnú frekvenciu plnenia povinnosti za rok.

Krok 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti, ktorá sa určí pomocou nasledovných koeficientov:

V štvrtom kroku predkladateľ stanoví frekvenciu plnenia povinnosti, teda početnosť plnení danej povinnosti jedným podnikateľom za určité obdobie. Bázou, voči ktorej je stanovovaná frekvencia, je obdobie 1 roka. Povinnosti môžu byť plnené pravidelne na ročnej báze, polročne, kvartálne, raz za niekoľko rokov, prípadne jednorázovo (napr. povinnosti v súvislosti so vznikom a ukončením podnikania) alebo nepravidelne (v prípade zriedkavého výskytu určitej udalosti, napr. vznik priemyselnej havárie). Koeficienty pre výpočet nákladov regulácie zodpovedajúce frekvencii plnenia sú uvedené v tabuľke.

Tabuľka koeficientov frekvencie

Frekvencia plnenia povinnosti	Koeficient frekvencie	Frekvencia plnenia povinnosti	Koeficient frekvencie
1 – krát ročne	1	každé 2 roky	0,50
2 – krát ročne (polročne)	2	každé 3 roky	0,33
3 – krát ročne	3	každé 4 roky	0,25
4 – krát ročne (štvrtročne)	4	každých 5 rokov	0,20
Mesačne	12	nepravidelne/ jednorázovo	0,10

Jednotlivé položky nákladov sú na úrovni 1 povinnosti kalkulované na základe nasledovných princípov:

Náklady na 1 podnikateľa

Priame a nepriame náklady na 1 podnikateľa - výška priamych a nepriamych nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Priame} \\ \text{finančné} \\ \text{náklady} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Nepriame} \\ \text{finančné} \\ \text{náklady} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

Administratívne náklady na 1 podnikateľa - výška administratívnych nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Čas} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tarifa}^* \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

*Tarifa – vychádza z priemernej hrubej mzdy v národnom hospodárstve (priemerná hrubá mesačná mzda v národnom hospodárstve SR za rok 2013 - 835 EUR, Eurostat).

Celkové náklady na 1 podnikateľa - výška celkových nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je automatizovane vyčíslené na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Priame finančné náklady} \\ \text{na 1 podnikateľa} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Nepriame finančné} \\ \text{náklady na 1 podnikateľa} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Administratívne náklady} \\ \text{na 1 podnikateľa} \end{array}$$

Náklady na celé podnikateľské prostredie

Priame a nepriame náklady na celé podnikateľské prostredie - výška priamych a nepriamych nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Priame} \\ \text{finančné} \\ \text{náklady} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Počet} \\ \text{dotknutých} \\ \text{podnikateľov} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Nepriame} \\ \text{finančné} \\ \text{náklady} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Počet} \\ \text{dotknutých} \\ \text{podnikateľov} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

Administratívne náklady na celé podnikateľské prostredie - výška administratívnych nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Čas} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tarifa}^* \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Počet} \\ \text{dotknutých} \\ \text{podnikov} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Frekvencia} \end{array}$$

*Tarifa – vychádza z priemernej hrubej mzdy v národnom hospodárstve (priemerná hrubá mesačná mzda v národnom hospodárstve SR za rok 2013 - 835 EUR, Eurostat).

Celkové náklady na celé podnikateľské prostredie - výška celkových nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslené na základe vzorca:

Administratívne náklady
všetkých dotknutých
podnikateľov

Priame finančné náklady
všetkých dotknutých
podnikateľov

Nepriame finančné
náklady všetkých
dotknutých podnikateľov

Na kalkuláciu nákladov regulácie je možné využiť kalkulačku nákladov (vo formáte MS Excel), ktorá je zverejnená na stránke Ministerstva hospodárstva SR. S ohľadom na účel použitia, resp. rozsah predkladaných materiálov a z nich vyplývajúceho počtu povinností, možno využiť pre kalkuláciu nákladov:

- **Malú kalkulačku nákladov povinnosti** – slúži na jednoduchú kalkuláciu nákladov ľubovoľnej jednej povinnosti (*MS Excel, záložka č. 1 – Malá kalkulačka*);
- **Veľkú kalkulačku nákladov predkladaného materiálu/regulácie** – slúži na agregovanú kalkuláciu nákladov všetkých povinností, ktoré vyplývajú podnikateľom z predkladaného materiálu/regulácie (*MS Excel, záložka č. 2 – Veľká kalkulačka*).

3.4 Konkurencieschopnosť a správanie sa podnikov na trhu

Predkladateľ uvedie, či dochádza k vytvoreniu bariér pre vstup na trh pre nových dodávateľov alebo poskytovateľov služieb a či dôjde k sprísneniu regulácie správania sa pre niektoré podniky. V princípe existujú tri možnosti, ako môžu regulácie ovplyvniť fungovanie podnikateľských subjektov na trhu:

- a) **stanovením ďalších podmienok pre vstup na trh a začatie podnikania** (problém s otvorením prevádzkarne, vysoké vstupné náklady, náročné administratívne procedúry a pod.),
- b) **stanovením podmienok pre správanie sa na trhu** - nové povinnosti a požiadavky pre existujúcich podnikateľov môžu znamenať obmedzenie rozsahu podnikania pre podnikateľské subjekty, čo im môže spôsobiť ťažkosti pri profilovaní sa na trhu alebo až stratu istého segmentu trhu,
- c) **stanovením podmienok, ktoré vedú k zmenám v štruktúre trhu**. Ide však spravidla o také opatrenia, ktoré postihujú iba veľké podnikateľské subjekty.

Predkladateľ popíše tiež situácie, kedy sa bude zaoberať s niektorými podnikmi alebo produktmi v porovnateľnej situácii rôzne (napr. špeciálne režimy pre mikro, malé a stredné podniky tzv. MSP).

Predkladateľ popíše, či a aký vplyv má návrh na prekážky pri vývoze alebo dovoze z tretích krajín a či bude mať vplyv vyvolanie cezhraničných investícií (príliv /odliv zahraničných investícií resp. uplatnenie slovenských podnikov na zahraničných trhoch).

Zároveň posúdi priame aj nepriame vplyvy so zameraním na dostupnosť a cenu surovín, polotovarov, súčiastok, strojov a zariadení, pracovnej sily, energií a pod. Následne uvedie kvalitatívny opis a v prípade pohybu cien uvedie jednotkové vyčíslenie nákladov alebo prínosov.

Predkladateľ zanalyzuje predložený návrh z hľadiska prístupu k financiám. Uvedie, či sa vytvárajú nové možnosti financovania aktivít pre podnikateľov, napr. vo forme dotácií, úverov, alebo zjednodušuje prístup k existujúcim nástrojom financovania.

Pri spracovávaní tejto časti je potrebné rozlišovať medzi **krátkodobými** (1 až 2 roky), **strednodobými** (3 až 7 rokov) a **dlhodobými** (8 rokov a viac) vplyvmi.

3.5 Inovácie

V prípade, ak má navrhovaný materiál vplyv na inovácie podnikateľov, vyplní túto časť s využitím všetkých alebo niektorých pomocných otázok aj so zameraním na MSP. V prípade,

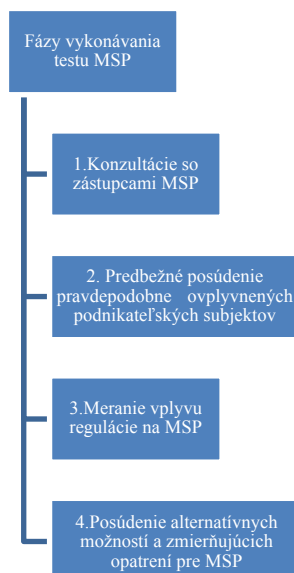
ak navrhovaný materiál vplyv na inovácie nemá, predkladateľ sem túto informáciu uvedie a ďalej nevyplní.

Vplyvy na inovácie môžu mať aj materiály zamerané na podporu vedy a výskumu, prepájanie akademickej a podnikateľskej sféry, možnosti daňových odpočtov nákladov na výskum a vývoj a podobne. Inovácie nemusia mať len technologické zameranie, ale môžu sa týkať aj takých odvetví akými sú marketing, finančníctvo či inovácie produktov a služieb.

Metodika pre vykonávanie testu vplyvov na MSP

Test vplyvov na malé a stredné podniky MSP sa vykonáva pre legislatívne návrhy ako aj nelegislatívne návrhy, ktoré majú indikovaný vplyv na niektorú z kategórií malých a stredných podnikov. Malé a stredné podniky (MSP) sú definované v zmysle odporúčania Európskej komisie č. 2003/361/ES.

Test MSP sa vykonáva po predložení materiálu do PPK. Test pozostáva zo 4 fáz:



Fáza 1. Konzultácia so zástupcami MSP

- identifikácia zainteresovaných skupín MSP a ich zastupiteľských organizácií,
- okrúhle stoly so zainteresovanými podnikateľmi/ podnikateľskými organizáciami,
- zverejnenie zámeru online, vytvorenie online platformy na pripomienkovanie,
- vyhodnotenie online pripomienok,
- MSP Test panely.

Fáza 2. Predbežné posúdenie pravdepodobne ovplyvnených podnikateľských subjektov

- identifikácia ovplyvnených subjektov a sektorov v rámci jednotlivých veľkostných, právnych, odvetvových, prípadne iných špecifikácií MSP
- kto sú ovplyvnené subjekty?
 - počet subjektov a ich zastúpenie (mikro, malé, stredné a veľké podniky),
 - podiel na zamestnanosti v rôznych kategóriách ovplyvnených subjektov,
 - zastúpenie MSP v ovplyvnenom sektore,
 - prepojenie na ostatné sektory (odvetvia) a možný dopad na subdodávateľské vzťahy.

Fáza 3. Meranie vplyvu regulácie na MSP

- kvantitatívna a kvalitatívna analýza vplyvov (priamych aj nepriamych)
 - náklady (finančné, administratívne a náklady na implementáciu)
 - prínosy (finančné, spoločenské, iné)
- porovnanie vplyvu regulácie na MSP a na veľké podnikateľské subjekty

- náklady na 1 zamestnanca / ročný obrat / režijné náklady
- posúdenie vplyvu na fungovanie MSP na trhu a na ich konkurencieschopnosť
 - nepriame vplyvy na konkurencieschopnosť MSP (napr. zvýšenie administratívneho zaťaženia, zhoršenie prístupu k financovaniu)
 - vplyv na konkurenčné vzťahy, dodávateľsko-odberateľské vzťahy a zákazníkov (deformácia trhu)
 - vplyv na vstup na trh, trhovú súťaž a štruktúru trhu (monopolizácia trhu)
 - vplyv na inovácie (technologické ale aj netechnologické)

Fáza 4. Posúdenie alternatívnych možností a zmierňujúcich opatrení pre MSP

- porovnávanie viacerých možností aplikácie regulácie
- v prípade, že sú MSP, resp. určité kategórie MSP relatívne viac ovplyvnenou skupinou, treba zvážiť zmierňujúce opatrenia (s ohľadom na náklady na ich implementáciu), napr.:
 - kompletne, alebo čiastkové vyňatie MSP, resp. určitých kategórií MSP (napr. mikropodnikov, podnikateľov s určitým obratom) z rozsahu opatrenia,
 - dočasné výnimky pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - priama finančná pomoc, daňové zvýhodnenie, zníženie poplatkov pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - zjednodušenie oznamovacích povinností pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - informačné kampane pre MSP, tvorba príručiek, školenia a poradenské služby (helpdesky),
 - previazanosť na ďalšie opatrenia/ povinnosti pre podnikateľov - systematické zjednodušovanie požiadaviek pre MSP.

Výsledky testu MSP tvoria prílohu k Analýze vplyvov na podnikateľské prostredie podľa bodu 7.3.