

IPMIT d.o.o.

Poročilo o merjenju administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS

Zakon o dedovanju (ZD)

avgust, 2010

Organizacija: IPMIT d.o.o.

Naziv aktivnosti: Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS

Datum kreiranja: 10.8.2010

Datum zadnje spremembe: 3.12.2010

Status dokumenta: Končni

Avtor dokumenta: Jure Lozinšek

Vodja projekta: Mitja Kožman

KAZALO

UVODNA POJASNILA	3
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	4
Korak 1.1: Zakonodaja (http://zakonodaja.gov.si)	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti	4
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti	5
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija	6
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti	7
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	8
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	9
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	9
Korak 2.2.: Določitev vira podatkov	9
Korak 2.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju	10
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	11
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena	11
4.0 PREDLAGANE SPREMEMBE IN POENOSTAVITVE	Napaka! Zaznamek ni definiran.

UVODNA POJASNILA

Strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen se je v novembru 2007 seznanil z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioriternih področjih za 25% do leta 2012. Eno izmed prioriternih področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje pravosodja.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, je izvajalec IPMIT d.o.o. zadolžen za izvedbo merjenja na področju pravosodja, kjer je eden od zakonov Zakon o dedovanju (ZD).

Mapiranje in merjenje v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS), je nakazalo 9 informacijskih obveznosti, za katere so se opravile terenske meritve z zavezanci.

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavanega zakona so bili zbrani stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov. Model vsebuje informacijske obveznosti, za katere so v zadnjem poglavju predlagana priporočila odprave.

V tem končnem poročilu so predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštevane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Podrobneje so predpostavke in omejitve navedene v delovnih različicah Excelovih tabel, ki so posredovane naročniku skupaj s poročilom.

1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

Zakon o dedovanju (ZD) Ur.l. SRS, št. 15/1976

SOP: 1976-04-0645
 Naslov - ang.: Inheritance Act
 Organ sprejema: Skupščina RS
 Datum sprejema: 26.05.1976
 Datum objave: 04.06.1976
 Datum začetka veljavnosti: 01.01.1977

Številke objav v Uradnem listu RS: Ur.l. SRS, št. 15/1976, št. 23/1978, RS, št. 17/1991-I-ZUDE, 13/1994-ZN, 40/1994 Odl.US: U-I-3/93-17, 82/1994-ZN-B, 117/2000 Odl.US: U-I-330/97-28, 67/2001, 83/2001-OZ, 73/2004-ZN-C

Seznam obravnavanih podrejenih predpisov opredeljenih v Registru predpisov RS:

Naziv podrejenega predpisa	Številka Uradnega lista	Obremenjujoč predpis
NI PODREJENIH PREDPISOV		

Zakonodaja ES povezana s predpisom (Register predpisov RS)

31982L0891	ŠESTA DIREKTIVA SVETA z dne 17. decembra 1982 o delitvi delniških družb, ki temelji na členu 54(3)(g) Pogodbe (82/891/EGS)
------------	--

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

S področja Zakona o dedovanju smo po pregledu Zakona določili **8** informacijskih obveznosti. Zavezanci za posamezne informacijske obveznosti, katerih nabor definira pridobivanje podatkov, so naslednji:

- Stranke v postopku dedovanja (državljeni in poslovni subjekti): 5 IO,
- Oporočitelji: 1 IO,
- Izvršitelji oporok: 2 IO.

Pri obravnavanem zakonu se najpogosteje pojavlja informacijska obveznost tipa 6 – *Zahtevak za posamezno aktivnost, oprostitev, povračilo*. Informacijske obveznosti so razvidne iz Tabele 1.

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

S področja Zakona o dedovanju smo po pregledu Zakona določili **23** administrativnih aktivnosti.

Pri obravnavanem zakonu se najpogosteje pojavljajo administrativne aktivnosti tipa 1 – *Seznanjanje z informacijsko obveznostjo*, tipa 3 – *Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunavanje, preoblikovanje obstoječih podatkov za namen IO* in tipa 10 – *Poročanje/oddajanje informacij*. Administrativne aktivnosti so razvidne iz Tabele 1.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO – 1	Podaja pisne zahteve v spis na pristojno sodišče v postopku dedovanja (državljeni in poslovni subjekti)	AA 1.1.	Seznanjanje z IO
		AA 1.2.	Zapis zahteve
		AA 1.3.	Podaja zahteve
IO – 2	Izdaja račun izvršitelja oporoke sodišču za povračilo stroškov	AA 2.1.	Priprava računa
		AA 2.2.	Predaja računa sodišču
IO – 3	V celoti ali delni preklic oporoke s pisno izjavo, ki je bila shranjena na sodišču in v notariatu	AA 3.1.	Seznanjanje z IO
		AA 3.2.	Priprava izjave
		AA 3.3.	Podaja izjave sodišču
IO - 4	Priglasitev tistih, ki mislijo, da imajo pravico do dediščine, sodišču (državljeni in poslovni subjekti)	AA 4.1.	Seznanjanje z IO
		AA 4.2.	Priprava priglasitve
		AA 4.3.	Podaja priglasitve
IO – 5	Dedič, ki je živel ali pridobival skupaj z zapustnikom, vloži na sodišče zahtevo, da se mu pustijo posamezne premične ali nepremične stvari, ali skupine stvari, ki bi pripadle kot delež drugim dedičem	AA 5.1.	Seznanjanje z IO
		AA 5.2.	Priprava zahteve
		AA 5.3.	Podaja zahteve
IO – 6	Izjava postavljenega izvršitelja oporoke sodišču o tem ali prevzame to dolžnost	AA 6.1.	Seznanjanje z IO
		AA 6.2.	Priprava izjave
		AA 6.3.	Podaja izjave
IO – 7	Podaja dedne izjave dediča sodišču o sprejemu dediščine ali odpovedi dediščini	AA 7.1.	Seznanjanje z IO
		AA 7.2.	Priprava izjave
		AA 7.3.	Podaja izjave
IO - 8	Predlog dedičev, ki so v Republiki Sloveniji, da zapuščinsko obravnavo, po tujem državljanu za katerega premično premoženje je pristojen tuj organ, opravi sodišče v Republiki Sloveniji	AA 8.1.	Seznanjanje z IO
		AA 8.2.	Priprava predloga
		AA 8.3.	Podaja predloga

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Pri ugotovljenih informacijskih obveznostih le-teh ni mogoče izpolnjevati po elektronski poti. Edina izjema je pri informacijski obveznosti *V celoti ali delni preklic oporoke s pisno izjavo, ki je bila shranjena na sodišču in v notariatu*, kjer je administrativna aktivnost *Seznanjanje z IO* (AA 3.1), saj je na spletni strani e-uprave moč najti pojasnila o tem.

Poudariti je treba, da pri večini informacijskih obveznosti elektronska pot ni na voljo zaradi dejstva, da gre predvsem za zadeve, ki se skoraj vedno izvajajo ustno na obravnavah na sodiščih in so pisno podani zahtevki in predlogi le izjeme, ko se stranka v postopku dedovanja iz upravičenih razlogov ne more udeležiti obravnave.

Možnost uporabe elektronske poti za administrativne aktivnosti je razvidna iz Tabele 2.

Tabela 2: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 1	AA 1.1.	ne
	AA 1.2.	ne
	AA 1.3.	ne
IO – 2	AA 2.1.	ne
	AA 2.2.	ne
IO – 3	AA 3.1.	da
	AA 3.2.	ne
	AA 3.3.	ne
IO – 4	AA 4.1.	ne
	AA 4.2.	ne
	AA 4.3.	ne
IO – 5	AA 5.1.	ne
	AA 5.2.	ne
	AA 5.3.	ne
IO – 6	AA 6.1.	ne
	AA 6.2.	ne
	AA 6.3.	ne
IO – 7	AA 7.1.	ne
	AA 7.2.	ne
	AA 7.3.	ne
IO – 8	AA 8.1.	ne
	AA 8.2.	ne
	AA 8.3.	ne

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podobno kot so v podpoglavju *Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO* opredeljeni zavezanci za IO, je tudi populacija opredeljenih IO Zakona o dedovanju raznolika. Tudi viri za pridobitev podatkov o populaciji so različni.

Poudariti je treba, da za nekatere od ugotovljenih informacijskih obveznosti ni bilo mogoče pridobiti ločenih podatkov o populaciji, saj se ne vodijo vedno tako podrobne in segmentirane evidence kot je bilo to določeno pri mapiranju zakona. Populacije nekaterih informacijskih obveznosti so tako zajete znotraj ostalih informacijskih obveznosti in sicer kot sledi. Populacije za informacijske obveznosti *IO – 4*, *IO – 5* in *IO – 8* so zajete v številu populacije informacijski obveznosti *IO – 1*, saj gre v vseh primerih za podobne zadeve (podajanje zahtev, predlogov in vlog) o katerih se ne vodi ločene evidence in za katere so podobni tudi poraba časa in stroški. Dodatno se informacijski obveznosti *IO – 1* in *IO – 4* nanašata na fizične osebe in poslovne subjekte, saj ločenih podatkov za to ni, ker se ne razlikuje med zahtevki fizičnih oseb in poslovnih subjektov, poleg tega zahtevkov poslovnih subjektov v postopkih dedovanja skorajda ni.

Podatki o populaciji so bili pridobljeni pri naslednjih virih:

- **Ministrstvo za pravosodje:**
 - IO – 1 Podaja pisne zahteve v spis na pristojno sodišče v postopku dedovanja
 - IO – 7 Podaja dedne izjave dediča sodišču o sprejemu dediščine ali odpovedi dediščini
- **Ministrstvo za pravosodje, Direktorat za pravosodno upravo:**
 - IO – 1 Podaja pisne zahteve v spis na pristojno sodišče v postopku dedovanja
 - IO – 7 Podaja dedne izjave dediča sodišču o sprejemu dediščine ali odpovedi dediščini
- **Okrožna sodišča, Urad predsednika** (11 okrožnih sodišč, ločeno pridobivanje za vsako sodišče):
 - IO – 1 Podaja pisne zahteve v spis na pristojno sodišče v postopku dedovanja
 - IO – 7 Podaja dedne izjave dediča sodišču o sprejemu dediščine ali odpovedi dediščini
- **Pravni strokovnjaki** (telefonski razgovori):
 - IO – 1 Podaja pisne zahteve v spis na pristojno sodišče v postopku dedovanja
 - IO – 2 Izdaja račun izvršitelja oporoke sodišču za povračilo stroškov
 - IO – 3 V celoti ali delni preklic oporoke s pisno izjavo, ki je bila shranjena na sodišču in v notariatu
 - IO – 6 Izjava postavljenega izvršitelja oporoke sodišču o tem ali prevzame to dolžnost
 - IO – 7 Podaja dedne izjave dediča sodišču o sprejemu dediščine ali odpovedi dediščini.

Vsi pridobljeni podatki so za leto 2009.

Populacija in njena segmentacija sta razvidni iz Tabele 3.

Korak 1.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti

Izhajajoč iz opredelitve populacije v predhodnem koraku je frekvenca administrativnih aktivnosti vedno ena (1). Frekvenca administrativnih aktivnosti je razvidna iz Tabele 3.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA 1.1.	Povprečno število zahtev v postopkih dedovanja pomnoženo s številom postopkov dedovanja v enem letu	34810	1
	AA 1.2.	Povprečno število zahtev v postopkih dedovanja pomnoženo s številom postopkov dedovanja v enem letu	34810	1
	AA 1.3.	Povprečno število zahtev v postopkih dedovanja pomnoženo s številom postopkov dedovanja v enem letu	34810	1
IO - 2	AA 2.1.	Število računov za povračilo stroškov, ki jih v enem letu prejme sodišče	348	1
	AA 2.2.	Število računov za povračilo stroškov, ki jih v enem letu prejme sodišče	348	1
IO - 3	AA 3.1.	Število podanih izjav za preklic oporoke v enem letu	26	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
	AA 3.2.	Število podanih izjav za preklic oporoke v enem letu	26	1
	AA 3.3.	Število podanih izjav za preklic oporoke v enem letu	26	1
IO - 4	AA 4.1.	Število pisnih priglasičev za dedovanje (državljeni) v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 4.2.	Število pisnih priglasičev za dedovanje (državljeni) v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 4.3.	Število pisnih priglasičev za dedovanje (državljeni) v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
IO - 5	AA 5.1.	Število zahtev dedičev, da se jim pustijo posamezne premožnosti ali nepremične stvari, ali skupine stvari, ki bi pripadle kot delež drugim dedičem v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 5.2.	Število zahtev dedičev, da se jim pustijo posamezne premožnosti ali nepremične stvari, ali skupine stvari, ki bi pripadle kot delež drugim dedičem v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 5.3.	Število zahtev dedičev, da se jim pustijo posamezne premožnosti ali nepremične stvari, ali skupine stvari, ki bi pripadle kot delež drugim dedičem v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
IO - 6	AA 6.1.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo z odstotkom zadev, pri katerih je postavljen izvršitelj	348	1
	AA 6.2.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo z odstotkom zadev, pri katerih je postavljen izvršitelj	348	1
	AA 6.3.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo z odstotkom zadev, pri katerih je postavljen izvršitelj	348	1
IO - 7	AA 7.1.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo s povprečnim številom dedičev pri zapuščinskih razpravah	139240	1
	AA 7.2.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo s povprečnim številom dedičev pri zapuščinskih razpravah	139240	1
	AA 7.3.	Število zapuščinskih zadev v enem letu pomnoženo s povprečnim številom dedičev pri zapuščinskih razpravah	139240	1
IO - 8	AA 8.1.	Število predlogov dedičev, da zapuščinsko obravnavo opravi sodišče v Republiki Sloveniji v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 8.2.	Število predlogov dedičev, da zapuščinsko obravnavo opravi sodišče v Republiki Sloveniji v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1
	AA 8.3.	Število predlogov dedičev, da zapuščinsko obravnavo opravi sodišče v Republiki Sloveniji v enem letu	0 (Zajeto v IO - 1)	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški pri opredeljenih IO in AA pri Zakonu o dedovanju ne nastajajo. Zavežanci za IO lahko vse aktivnosti opravijo sami, pri tem imajo samo manjše izdatke za pisarniški material in poštno stroške.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovni parametri so razvidni iz Tabele 4.

Tabela 4: Stroškovni parametri

urna postavka;	
PODJETJE - bruto bruto plača v RS / zaposlenega	9,37 €
DRŽAVLJANI - neto plača v RS / posameznika	5,28 €
A4 papir / list	0,02 €
črna bela fotokopija A4 format / enoto	0,05 €
barvna fotokopija A4 format / enoto	0,60 €
plastificiranje A4 format / enoto	1,00 €
vezava 100 strani A4 format	2,00 €
standardno pismo	0,26 €
navadno pismo	
do 20 g	0,30 €
od 500 g do 1000 g	2,70 €
priporočeno pismo	
do 20 g	0,92 €
od 500 g do 1000 g	4,10 €
pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku	
osebno	1,87 €
od 500 g do 1000 g	5,38 €
kuverta A5	0,07 €
kuverta po ZUP-u	0,19 €

Viri:

Pošta Slovenije – www.posta.si

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – www.apek.si

DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50)

Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

Korak 2.2.: Določitev vira podatkov

Viri podatkov pri določitvi administrativnih stroškov so pravni strokovnjaki, s katerimi so bili opravljeni telefonski razgovori in so na podlagi izkušenj in/ali dela s strankami lahko podali strokovne ocene o porabi časa in drugih stroških za posamezne informacijske obveznosti.

V razpredelnici, ki je priloga tega poročila, smo navedli seznam vseh pridobljenih anket in izvedenih intervjujev.

Korak 2.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju

Intervjuji in anketiranje so bili opravljene na vzorcu poslovnih subjektov, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Navedeni kriterij izbora je bil smiselno uporabljen tudi pri izboru državljanov. Ali so izbrani poslovni subjekti oziroma državljani reprezentativni se je določilo na podlagi pridobljenih rezultatov. V primeru, da so bili rezultati pri večini intervjuvanih oziroma anketiranih subjektih enaki, se je upoštevalo te rezultate. V primeru, da so se rezultati razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, se je upoštevalo aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj pa se je vzorec razširil, da se je lahko pridobilo ustrezne rezultate.

Pred izvedbo intervjujev se je intervjuvance seznanilo z namenom intervjuja, definicijo administrativnega bremena, naborom informacijskih obveznosti, ki bodo predmet obravnave in kontaktnimi podatki odgovornih oseb projekta, pri katerih so intervjuvanci lahko dobili dodatne informacije o samem projektu. Tekom intervjuja se je s strani intervjuvancev pridobilo podatke o času, porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Enako se je podatke pridobivalo tudi s poslanimi anketami. Intervjuvanci oziroma anketiranci so podali tudi nekatere predloge za zmanjševanje bremen.

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Zakon o dedovanju	IO - 1	AA 1.1.	0,17			0,90	1	34810	34810	0,3	31.245,46	9.373,64	
		AA 1.2.	0,50			2,64	1	34810	34810	0,3	91.898,40	27.569,52	
		AA 1.3.	0,25			1,32	1	34810	34810	0,3	45.949,20	13.784,76	
	IO - 2	AA 2.1.	0,50	0,02			2,66	1	348	348	0,4	925,68	370,27
		AA 2.2.	0,50	0,99			3,63	1	348	348	0,4	1.263,24	505,30
	IO - 3	AA 3.1.	0,17				0,90	1	26	26	0,4	23,34	9,34
		AA 3.2.	0,50				2,64	1	26	26	0,4	68,64	27,46
		AA 3.3.	0,50	0,99			3,63	1	26	26	0,4	94,38	37,75
	IO - 4	AA 4.1.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 4.2.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 4.3.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
	IO - 5	AA 5.1.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 5.2.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 5.3.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
	IO - 6	AA 6.1.	1,00				5,28	1	348	348	0,6	1.837,44	1.102,46
		AA 6.2.	0,50				2,64	1	348	348	0,6	918,72	551,23
		AA 6.3.	0,50				2,64	1	348	348	0,6	918,72	551,23
	IO - 7	AA 7.1.	0,17				0,90	1	139240	139240	0,3	124.981,82	37.494,55
		AA 7.2.	0,50				2,64	1	139240	139240	0,3	367.593,60	110.278,08
		AA 7.3.	0,25				1,32	1	139240	139240	0,3	183.796,80	55.139,04
	IO - 8	AA 8.1.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 8.2.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
		AA 8.3.					5,28	1	0	0		0,00	0,00
	SKUPAJ						81,25			523.968,00		851.515,44	256.794,62

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	169.093,06 €	50.727,92 €
IO - 2	2.188,92 €	875,57 €
IO - 3	186,36 €	74,54 €
IO - 4	(Zajeto v IO - 1)	
IO - 5	(Zajeto v IO - 1)	
IO - 6	3.674,88 €	2.204,93 €
IO - 7	676.372,22 €	202.911,67 €
IO - 8	(Zajeto v IO - 1)	
SKUPAJ	851.515,44 €	256.794,62 €

Po naši oceni Zakon o dedovanju povzroča **851.515,44 EUR** administrativnih stroškov, od česar **256.794,62 EUR** znašajo administrativna bremena.

V Tabeli 7 so predstavljeni administrativni stroški in breme posamezne informacijske obveznosti ter deleži posamezne informacijske obveznosti v celotnih stroških in bremenu. Največje administrativno breme predstavlja informacijska obveznost IO - 7, kjer je populacija največja zaradi udeležbe v povprečju štirih dedičev na obravnavah. Drugo največje administrativno breme povzroča informacijska obveznost IO - 1, ki vključuje kot je bilo pojasnjeno že v *Koraku 1.4: Populacija in njena segmentacija*, tudi informacijske obveznosti IO - 4, IO - 5 in IO - 8. Vse ostale informacijske obveznosti predstavljajo zelo majhen del administrativnega bremena, kar je predvsem posledica njihove majhne populacije.

Kot lahko vidimo, niti administrativni stroški niti administrativna bremena v absolutnem znesku nista visoka. Pri informacijskih obveznostih IO -1 in IO - 7, ki imata največjo populacijo in povzročata največje breme, gre namreč za administrativne aktivnosti, ki se skoraj izključno hkrati izvajajo ustno na obravnavah na sodišču. Tako je edini strošek, ki nastane, porabljen čas, porazdeljen med posamezne administrativne aktivnosti.

Tabela 7: Delež IO v celotnih stroških in bremenih

IO	Administrativni stroški	Administrativno breme	Delež IO-ja v celotnih stroških	Delež IO-ja v celotnem bremenu
IO - 1	169.093,06 €	50.727,92 €	19,86%	19,75%
IO - 2	2.188,92 €	875,57 €	0,26%	0,34%
IO - 3	186,36 €	74,54 €	0,02%	0,03%
IO - 4	(Zajeto v IO - 1)			
IO - 5	(Zajeto v IO - 1)			
IO - 6	3.674,88 €	2.204,93 €	0,43%	0,86%
IO - 7	676.372,22 €	202.911,67 €	79,43%	79,02%
IO - 8	(Zajeto v IO - 1)			