

Ministrstvo za javno upravo

**MERJENJE ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV IN BREMEN V
PREDPISIH RS**

Področje gospodarstva in kohezije

November, 2015

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.
Naziv aktivnosti:	Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS: Področje gospodarstva in kohezije
Datum kreiranja:	November, 2015
Datum zadnje spremembe:	27.11.2015
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtorji dokumenta:	Robert Močnik, Damjan Voje, Urška Sojč
Vodja projekta:	Robert Močnik

KAZALO

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	1
UVODNA POJASNILA	3
1 UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU ZAKONA O GOSPODARSKIH DRUŽBAH.....	4
1.1 POVZETEK	4
1.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	6
1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	11
1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	11
1.5 ZAKLJUČEK	13
2 UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU ZAKONA O TEHNIČNIH ZAHTEVAH ZA PROIZVODE IN UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI	14
2.1 POVZETEK	14
2.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	16
2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	20
2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	21
2.5 ZAKLJUČEK	22
3 UKREP: RAZBREMENITVE NA PODROČJU MEROSLOVJA S PODALJŠANJEM ROKOV ZA OVERITEV MERILNIH NAPRAV.....	23
3.1 POVZETEK	23
3.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	24
3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	33
3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	34
3.5 ZAKLJUČEK	37
4 UKREP: SPREMEMBE OBRTNEGA ZAKONA Z VIDIKA OBVEZNEGA ČLANSTVA V OBRTNO PODJETNIŠKI ZBORNICI IN DEREGULACIJA PODROČJA OBRTI.....	38
4.1 POVZETEK	38
4.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	39
4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	42
4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	43
4.5 ZAKLJUČEK	44
5 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA SKLEPANJA KONCESIJSKE POGODBE NA PODLAGI ZAKONA O RUDARSTVU.....	45
5.1 POVZETEK	45
5.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	46
5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	55
5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	55
5.5 ZAKLJUČEK	57
6 UKREP: SPREMEMBE PRI USTANAVLJANJU PODJETIJ.....	59
6.1 POVZETEK	59
6.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	59
6.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	62
6.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	63
6.5 ZAKLJUČEK	64

7	UKREP: POENOSTAVITEV VSTOPNIH POGOJEV ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI NA TRGU	65
7.1	POVZETEK	65
7.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	66
7.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	69
7.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	69
7.5	ZAKLJUČEK	70
8	UKREP: POENOSTAVITEV PRAVIL RAČUNOVODENJA	72
8.1	POVZETEK	72
8.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	72
8.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	75
8.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	76
8.5	ZAKLJUČEK	77
9	UKREP: ZAGOTOVITEV VODENJA PODATKOV V ENEM REGISTRU	78
9.1	POVZETEK	78
9.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	79
9.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	93
9.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	94
9.5	ZAKLJUČEK	99
10	UKREP: POENOSTAVITEV S PODROČJA ČRPAJA EVROPSKIH SREDSTEV...100	
10.1	POVZETEK	100
10.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	103
10.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	107
10.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	107
10.5	ZAKLJUČEK.....	108
11	UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA ZA LIKVIDNOSTNO ZADOLŽITEV PRI EU PROJEKTIH, KI SE NE VRNEJO ZNOTRAJ TEKOČEGA LETA	111
11.1	POVZETEK	111
11.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	111
11.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	114
11.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	114
11.5	ZAKLJUČEK.....	115
12	UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV ZA ČRPAJA EVROPSKIH SREDSTEV TER IZBOLJŠAVE INFORMACIJSKEGA SISTEMA ISARR.....	115
12.1	POVZETEK	116
12.2	OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE.....	117
12.3	OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	120
12.4	IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	121
12.5	ZAKLJUČEK.....	122
	ZBIRNI ZAKLJUČEK.....	123

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

V osnutku poročila za drugi sklop ukrepov iz področja gospodarstva in kohezije smo izmerili učinke implementacije 12 ukrepov, katerim smo določili informacijske obveznosti in administrativne aktivnosti, ki izhajajo iz relevantne zakonodaje, veljavne na dotičnem področju ukrepa. To je bila osnova za izračun učinka posameznega ukrepa v primeru njegove izvedbe.

Skupni učinek implementacije obravnavanih ukrepov predstavlja znižanje administrativnih stroškov za 29.570.320 EUR ter administrativnih bremen za 17.829.452 EUR, učinke določenih ukrepov, ki so občutno doprinesli k tozadevnemu razbremenjevanju pa predstavljamo v tabeli spodaj. Ob tem poudarjamo, da nekateri ukrepi še niso bili (delno ali v celoti) izvedeni, zato ta številka predstavlja maksimalni potencialni učinek ob 100 % izvedbi ukrepov.

SKUPNI PRIHRANKI NA PODROČJU GOSPODARSTVA		
	ADMINISTRATIVNI STROŠKI	ADMINISTRATIVNA BREMENA
Znižanje iz naslova spremenjenih obveznosti	12.262.849	8.901.782
Zvišanje iz naslova novih obveznosti	48.911	38.150
Znižanje iz naslova ukinjenih obveznosti	17.356.384	8.965.820
SKUPNI PRIHRANKI	29.570.320	17.829.452
Na koga so vplivale spremembe?		
Osebe (pravne in fizične)		Institucije
Gospodarske družbe, samostojni podjetniki, obrtniki, trgovci in trgovski poslovodje, potrošniki, zaposleni v turistični dejavnosti, imetniki merilnih naprav, nosilci rudarske pravice, udeleženci kohezijske politike itd.		Upravne enote, MGRT, SVRK, registrski organi, Obrtno – Podjetniška zbornica Slovenije, Urad Republike Slovenije za meroslovje, Turistično gostinska zbornica Slovenije, AJPES, itd.
Kaj obsegajo spremembe?		
Področje gospodarstva	Področje obrtnih dejavnosti	Področje kohezije
Poenostavitev postopkov ustanavljanja ter statusnih preoblikovanj podjetij	Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu	Poenostavitev postopkov poročanja in kontrol
Poenostavitve na področju ugotavljanja tehničnih zahtev proizvodov (sistem RAPEX)	Ukinitev obveznega članstva v Obrtno – Podjetniški zbornici Slovenije	Skrajšanje časa za črpanje evropskih sredstev
Elektronsko poročanje preko portala e-VEM		Izboljšave informacijskega sistema
Poenostavitev pravil računovodenja	Zoženje definicije obrtnih dejavnosti	Uvedba krajših plačilnih rokov za investicijske transfere
Podaljšanje rokov za overitev merilnih naprav	Ukinitev obrti podobnih dejavnosti	
Vodenje podatkov o poslovnih subjektih v enem registru	Deregulacija področja obrti	Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev

Zadeve, na katere so vplivale spremembe?		
več kot 200 tisoč subjektov registriranih v Poslovnem registru Slovenije 108 tisoč merilnih naprav 2.500 letno oddanih vlog o nevarnih proizvodih	26 tisoč članov Obrtno – podjetniške zbornice 1.000 letno izdanih obrtnih dovoljenj 29 tisoč prodajalcev in trgovskih poslovodij	Vseh 212 slovenskih občin 6.900 operacij v okviru kohezijske politike Vsa ministrstva
Kaj je bilo doseženo s spremembami?		
4,2 mio EUR manj stroškov za intelektualne storitve (revizija in notar ter objava v UL) 1,5 mio kopij manj zaradi elektrifikacije 80 % prihranka pri poštnih storitvah 65 % povečanje števila oddanih vlog o nevarnih proizvodih	1,5 mio EUR prihranka pri obrtnikih zaradi ukinitve obveznega članstva 1,9 mio ur prihranka zaradi zmanjšanja vstopnih pogojev glede zahtevani ravni izobrazbe 60 % manj reguliranih obrtnih dejavnosti, s 64 na 25	1,4 mio EUR prihrankov pri udeležencih zaradi hitrejšega črpanja kohezijskih sredstev 80 % prihranka pri času in papirni administraciji pri izvajanju administrativnih kontrol 2,4 mio kopij manj zaradi uvedbe informacijskega sistema e-MA

UVODNA POJASNILA

Vlada RS je v letu 2009 sprejela in potrdila Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen za 25 % do konca leta 2012, s čimer se je zavezala k uresničitvi cilja administrativnega razbremenjevanja v višini 25 % do konca leta 2012. Zaveza znižanja administrativnih bremen pa izhaja tudi iz zaveze držav članic EU. Prav tako je Vlada RS v oktobru 2013 sprejela še Enotni dokument, kjer so opredeljeni ukrepi na podlagi katerih se opravlja proces razbremenjevanja poslovnih subjektov in državljanov ter so predmet ocene doseganja zastavljenih ciljev.

Ministrstvo za javno upravo je že izvedlo štiri faze (od petih) programa, kjer je bilo potrebno v prvi fazi pregledati zakonodajo posameznega področja, v drugi fazi v skladu z enotno metodologijo izmeriti posamezno področje, v tretji fazi zbrati predloge za poenostavitev zakonodaje, v četrti fazi na podlagi sprejetih predlogov za zmanjšanje administrativnih bremen izvesti postopek sprememb zakonskih in podzakonskih aktov.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 11.6.2015, je družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., izvedla zadnjo (peto) fazo storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS iz Akcijskega programa za zmanjšanje administrativnih bremen in Enotnega dokumenta za boljše poslovno in zakonodajno okolje ter dvig konkurenčnosti v okviru operacije »Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS« na področju gospodarstva in kohezije.

Opravljenе analize meritev v letih 2010 - 2011 (druga faza projekta) in pripravljen načrt ukrepov – Program za odpravo administrativnih ovir in znižanje administrativnih bremen ter Enotni dokument (tretja faza projekta), ki vsebujeta ukrepe za razbremenjevanje, predstavljata osnovo za izvedbo ocen opravljenih normativnih sprememb v letih 2010 - 2015, v skladu z izvedbo pete faze Akcijskega programa "minus 25 %".

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMS).

V tem končnem poročilu so za sklop številka 2, področje gospodarstva in kohezije, predstavljene meritve administrativnih stroškov in bremen vseh predpisov, ki se nanašajo na dvanajst ukrepov s tega področja: Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah, Poenostavitve na področju Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti, Razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov zamenjav merilnih naprav, Spremembe Obrtnega zakona z vidika obveznega članstva v Obrtno podjetniški zbornici in deregulacije področja obrti, Poenostavitev postopka sklepanja koncesijske pogodbe na podlagi Zakona o rudarstvu, Spremembe pri ustanavljanju podjetij, Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu (obrt, turizem, gradbeništvo, veterina, odvetniki), Poenostavitev pravil računovodenja in ugotavljanja davčne osnove za mikro in mala podjetja, Zagotoviti vodenje podatkov o poslovnih subjektih v enem registru, Poenostavitev s področja črpanja evropskih sredstev, Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta in Poenostavitev postopkov za črpanje evropskih sredstev ter izboljšave informacijskega sistema ISARR.

Končno poročilo je pripravljeno tako, da so za vsak posamezni ukrep ločeno prikazane obveznosti, administrativne aktivnosti, populacije in frekvence, opredeljeni so elementi administrativnih stroškov ter izdelan izračun in ocena administrativnih stroškov.

1 UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU ZAKONA O GOSPODARSKIH DRUŽBAH

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah, 14.

1.1 POVZETEK

Ukrep se nanaša na poenostavitve postopkov statusnega preoblikovanja družb, ki se nahajajo v šestem delu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1). Realiziran je bil s spremembami Zakona o gospodarskih družbah, in sicer z novelami ZGD-1F (Ur.l. RS, št. 32/2012), ZGD-1G (Ur.l. RS, št. 57/2012) in ZGD-1I (Ur.l. RS, št. 55/2015). Spremembe so bile pretežno posledica evropske direktive 2009/109/ES, katere cilj je zmanjšanje upravnih in administrativnih obremenitev gospodarskih družb.

Namen ukrepa je bila zagotovitev enotnosti, transparentnosti in stroškovne racionalizacije v zvezi z zahtevami Zakona o gospodarskih družbah v sklopu postopkov statusnega preoblikovanja družb. Prav tako so bile sprejete nekatere zahteve, ki presegajo zaveze iz Direktive 2009/109 z dne 16.9.2000 in so doprinesle k zmanjšanju stroškov poslovanja slovenskih podjetij in izboljšanju njihovo konkurenčnost v EU.

Prvi podukrep se nanaša na zmanjšanje obsežnosti zahtevnosti posameznih korakov postopkov združitve ali delitve družb. Konkretno se realizira v poenostavitvah pri pripravi dokumentacije v postopkih pripojitve ali delitve. V primerih, da je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in je pri pripojitvi udeležena samo ta prevzeta družba, ni potrebno upoštevati posameznih zakonskih določb. V pogodbo o pripojitvi, katere vsebina je določena v 581. členu ZGD-1, ni potrebno vključiti opredelitve razmerja, v katerem se zamenjajo delnice prevzete družbe za delnice prevzemne družbe (menjalno razmerje). Prav tako ni potrebno navesti natančnega opisa postopkov v zvezi s prenosom delnic prevzemne družbe in plačilom denarnega doplačila ter ni potrebno opredeliti dneva, od katerega dalje so delnice prevzemne družbe, ki jih bo ta zagotovila zaradi pripojitve, udeležene pri dobičku prevzemne družbe, in vseh podrobnosti v zvezi z uveljavitvijo te pravice. Poslovodstvu obeh družb, ki so udeležene pri pripojitvi, ni potrebno izdelati podrobnega pisnega poročila o pripojitvi (582. člen ZGD-1), pogodbe o pripojitvi pa ni potrebno dati v pregled pripojitvenemu revizorju (583. člen ZGD-1). Prav tako se za to družbo ne uporablja določba 594. člena ZGD-1 v delu, ki se nanaša na škodo, ki jo pripojitev povzroči delničarjem prevzete družbe oziroma na odškodninsko odgovornost organov vodenja ali nadzora prevzete družbe. Smiselno se te spremembe uporabljajo tudi pri postopkih delitve (ZGD-1, 625/6). Imetnikom deležev prenosne družbe, ki so v novih družbah udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih, kot so bili v prenosni družbi ni potrebno sestaviti pisnega poročila o delitvi in ni jih potrebno poskrbeti za revizijo delitve. Poleg tega niso zavezani, da omogočijo delničarjem pregled listin oziroma pripojitvene dokumentacije. Namen teh določb je varstvo pravic delničarjev prevzete družbe v postopkih pripojitve, kar pa v tem primeru, ko je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe, ni smiselno oziroma potrebno. Podobno velja tudi za postopke delitve, kjer se ohranjajo kapitalska razmerja. Novela ZGD-1F je tako s to spremembo odpravila nepotrebna administrativna bremena pri pripravi dokumentacije in izvedbi postopka pripojitve oziroma delitve.

Drugi podukrep cilja na zmanjšanje števila korakov posameznega postopka. Gre za ukinitve posameznih aktivnosti v postopkih pripojitve ali delitve v določenih primerih, kar za družbe predstavlja razbremenitev. Vse spremembe je uvedla novela ZGD-1F. V primerih, ko se je

zadnje letno poročilo posameznih družb, ki so bile udeležene pri pripojitvi ali delitvi, nanašalo na poslovno leto, ki se je končalo več kot šest mesec pred sklenitvijo pogodbe ali sestave predloga pogodbe o pripojitvi oziroma delitvi, so morale pred spremembo vse družbe sestaviti vmesno bilanco. Novela ZGD-1F je uvedla razbremenitev, da v primeru, če je družba, ki je udeležena v postopku pripojitve ali delitve, objavila polletno poročilo v skladu z zakonom, ki ureja trg finančnih instrumentov, ji ni potrebno več izdelati vmesne bilance. V ta namen mora pridobiti izjavo vseh delničarjev vsake družbe, ki je udeležena pri pripojitvi ali delitvi, da se s tem strinjajo. Poleg tega jim morajo omogočiti pregled polletnega poročila. Naslednja ukinitvev je, da prevzemni družbi, ki je imetnica vseh delnic prevzete družbe, ni potrebno več pridobiti soglasja skupščine prevzete družbe o pripojitvi ali delitvi. S tem se izognejo sklicevanju skupščine in tudi časovno skrajšajo sam potek postopka pripojitve oziroma delitve. Namen teh ukinitvev je podoben kot pri prvem podukrepu, in sicer odprava nepotrebnih administrativnih bremen pri izvedbi postopkov pripojitev ali delitev, kadar ti postopki niso smiselni z vidika varstva pravic delničarjev.

Tretji podukrep se nanaša na spremenjeno tehniko postopkov in se navezuje na Direktivo 2009/109/ES, katere namen je zmanjšanje administrativnih bremen z vzpostavitvijo različnih vrst e-objav oziroma s posredovanjem informacij preko elektronskih medijev. Po teh spremembah, poslovodstvu družbe ni potrebno več omogočiti pregleda listin delničarjem na sedežu družbe, če so le-te brezplačno dostopne na spletni strani družbe. Delničarje tako le seznanijo z naslovom spletne strani. Prav tako je bilo poslovodstvo pred spremembo obvezano, da delničarjem na njihovo zahtevo naslednji dan brezplačno dostavi prepis listin. To je za družbo predstavljalo veliko upravno in administrativno breme. Po novi ureditvi tega niso več zavezani početi, če spletna stran družbe omogoča brezplačen prenos in tiskanje listin oziroma če delničar soglaša, se mu kopije listin posredujejo po elektronski pošti.

Četrty podukrep se nanaša na objave na AJPESU-a. Novela ZGD-1G (Ur.l. RS, št. 57/2012) na novo ureja 11. člen, ki govori o objavah podatkov in sporočil družbe. Pred spremembo je bilo potrebno posamezne podatke in sporočila družbe objavljati v Uradnem listu Republike Slovenije ali dnevniku, ki je izhajal na celotnem območju Republike Slovenije. V skladu z Direktivo 2009/109/ES, katere cilj je zmanjšanje upravnih in administrativnih obremenitev družb, se dolžnost objave v Uradnem listu nadomesti z obveznostjo objav na spletnih straneh AJPES-a. Direktiva 2009/109/ES tudi določa, da se družbam za objave na osrednji elektronski platformi ne sme zaračunavati posebnih pristojbin. Na družbo se lahko prenesejo samo stroški, ki nastanejo v zvezi z navedeno platformo. Družba je tako prej morala poravnati tarifo za objavo, sedaj pa plača smo nadomestilo stroškov. Z novelo ZGD-1F (Ur.l. RS, št. 32/2012) se je uporaba 11. člena razširila tudi na objavo obvestil družb o statusnem preoblikovanju. Po novi ureditvi se tako ta obvestila objavljajo na spletni strani AJPES-a pod novo rubriko, namenjeno objavi obvestil družb v postopkih zaradi statusnega oblikovanja. To se nanaša na obvestila o predložitvi pogodbe ali predloga pogodbe o pripojitvi, delitvenega načrta, načrta čezmejne združitve ter pogodbe o delitvi in prevzemu. V določenih primerih se dopušča tudi možnost objave na spletni strani družbe. Namen ureditve, ki nalaga družbam, da objavijo obvestila na spletni strani AJPES-a ali v določenih primerih na svoji spletni strani, je tako administrativna in stroškovna razbremenitev družb. Kljub temu pa se z obveznostjo objave na ustrezni elektronski platformi delničarjem omogoča ustrezno zaščito in obveščenost.

Vsem podukrepom je skupen cilj poenostavitev in razbremenitev družb v postopkih statusnih preoblikovanj, in sicer kot posledica poenostavitve korakov postopka, zmanjšanja števila korakov postopka ali pa s pomočjo spremenjene tehnike postopka.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IN NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	61.173,87	50.336,12
ZVIŠANJE IN NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	316.077,92	226.839,35
SKUPAJ	377.251,79	277.175,47

1.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Ukrep se je realiziral z novelami Zakona o gospodarskih družbah ZGD-1F (Ur.l. RS, št. 32/2012), ZGD-1G (Ur.l. RS, št. 57/2012) in ZGD-1I (Ur.l. RS, št. 55/2015). Spremembe so bile v večini posledica implementacije evropske direktive 2009/109/ES.

Korak 1.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) Ur.l. RS, št. 65/2009
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 44/2013 – odl. US, 82/2013 in 55/2015
EVA:	2005-2111-0065
EPA:	0479-IV
SOP:	2006-01-1799
Naslov - ang.:	Companies Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	4.4.2006
Datum objave:	19.4.2006
Datum začetka veljavnosti:	4.5.2006

Korak 1.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa št. 14 je bilo ugotovljenih 6 informacijskih obveznosti. Od tega gre pri prvi dveh informacijskih obveznostih za ukinitve določenih aktivnosti, v štirih primerih pa gre za spremembo. Vse informacijske obveznosti se nanašajo na pravne osebe.

Korak 1.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 1U	Prezemna družba, ki je imetnica vseh delnic prevzete družbe, kjer je pri pripojitvi udeležena samo ta prevzeta družba, mora pripraviti dokumentacijo za izvedbo procesa prevzema. Smiselno velja za imetnike deležev prenosne družbe, ki so v novih družbah udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih, kot so bili v prenosni družbi.	AA 1.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 1.2.	Priprava pogodbe o pripojitvi / delitvi z zakonsko določeno vsebino
		AA 1.3.	Izdelava podrobnega pisnega poročila o pripojitvi / delitvi
		AA 1.4.	Pridobitev revizorjevega poročila o reviziji pripojitve / delitve
		AA 1.5.	NS vsake udeležene družbe pregleda nameravano pripojitev / spojitvev in izdela pisno poročilo
		AA 1.6.	Objava dejstva o predložitvi pogodbe o pripojitvi / delitvi v Sreg-u
IO – 2 Spred	Družba, ki je udeležena v postopek pripojitve ali delitve mora sestaviti vmesno bilanco stanja po stanju na dan zaključka zadnjega trimesečja pred sklenitvijo pogodbe o pripojitvi ali sestavo predloga te pogodbe, v kolikor se zadnje letno poročilo družbe nanaša na poslovno leto, ki se je končalo več kot šest mesecev pred sklenitvijo pogodbe o pripojitvi oziroma delitvi ali sestavo predloga pogodbe o pripojitvi oziroma delitvi.	AA - 2.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 2.2.	Priprava podatkov za izdelavo bilance stanja
		AA - 2.3.	Sestava vmesne bilance stanja
IO – 2 Spotem	Družba, ki je udeležena v postopek pripojitve ali delitve mora sestaviti vmesne bilance stanj, razen če je družba objavila polletno poročilo v skladu z zakonom, ki ureja trg finančnih instrumentov in je delničarjem omogočen pregled polletnega poročila ter če vsi delničarji vsake družbe, ki je udeležena pri pripojitvi ali delitvi, dajo izjavo v obliki notarskega zapisa, da s tem soglašajo.	AA - 2.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 2.2.	Pridobitev soglasja delničarjev družb udeleženih v pripojitev
		AA - 2.3.	Plačilo notarske tarife
IO – 3U	Prezemna družba, ki je imetnica vseh delnic prevzete družbe, mora pridobiti soglasje skupščine prevzete družbe o pripojitvi oziroma prevzemna družba, ki ima v lasti vse deleže prenosne družbe, mora pridobiti soglasje skupščine prenosne družbe. .	AA - 3.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 3.2.	Objava sklica skupščine
		AA - 3.3.	Izvedba skupščine in priprava zapisnika s sklepi
IO – 4 Spred	Poslovodstvo družbe mora delničarjem na sedežu družbe omogočiti pregled listin.	AA - 4.1.	Družba delničarjem omogoči pregled listin na sedežu družbe
IO – 4 Spotem	Poslovodstvo družbe mora omogočiti, da so listine delničarjem brezplačno dostopne na spletni strani družbe.	AA - 4.1.	Objava listin na spletni strani družbe
		AA - 4.2.	Seznanitev delničarjev s spletnim naslovom družbe
IO – 5 Spred	Poslovodstvo družb, ki so udeležene pri pripojitvi, mora delničarjem na njihovo zahtevo brezplačno dati prepis listin. Smiselno za postopke delitve.	AA - 5.1.	Prepis dokumentacije
		AA - 5.2.	Pošiljanje listin po pošti
IO – 5 Spotem	Poslovodstvo družb, ki so udeležene pri pripojitvi, mora delničarjem na njihovo zahtevo brezplačno dati prepis listin, razen če spletna stran družbe omogoča brezplačen prenos in tiskanje listin, ali če delničar soglaša, da se mu kopije listin posredujejo po elektronski pošti.	AA - 5.1.	Elektronsko posredovanje listin
IO – 6 Spred	Poslovni subjekti so dolžni objavljati posamezne podatke ali sporočila družbe v Uradnem listu RS.	AA - 6.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 6.2.	Posredovanje podatkov in sporočil preko elektronske pošte
		AA - 6.3.	Tiskanje in overitev besedila
		AA - 6.4.	Pridobitev in izpolnjevanje naročilnice ter dopisa
		AA - 6.5.	Posredovanje po pošti ali po faksu
		AA - 6.6.	Plačilo tarife za objavo
IO – 6 Spotem	Poslovni subjekti so dolžni objavljati posamezne podatke ali sporočila družbe preko AJPes-a.	AA - 6.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 6.2.	Objava podatkov in sporočil preko AJPes-a preko spletne platforme
		AA - 6.3.	Plačilo nadomestila stroškov

Korak 1.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Ugotovljeno je bilo, da je šlo določeno število ukrepov v smeri širitve uporabe elektronske poti. Taki primeri so objavljane listin na spletni strani družbe (namesto prej dane možnosti, da so si delničarji lahko ogledali listine na sedežu družbe) ter možnost elektronskega pošiljanja listih delničarjem. Prav tako se je uporaba elektronske poti uveljavila pri razširitvi objave določenih podatkov in sporočil družbe na spletni strani AJ PES, namesto prej obvezne objave v Uradnem listu RS.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 1U	AA 1.1.	DA
	AA 1.2.	NE
	AA 1.3.	NE
	AA 1.4.	NE
	AA 1.4.	NE
	AA 1.5.	NE
IO – 2 Sprej	AA - 2.1.	NE
	AA - 2.2.	NE
	AA - 2.3.	NE
IO – 2 Spotem	AA - 2.1.	DA
	AA - 2.2.	NE
	AA - 2.3.	NE
IO – 3U	AA - 3.1.	DA
	AA - 3.2.	NE
	AA - 3.3.	NE
IO – 4 Sprej	AA - 4.1.	NE
IO – 4 Spotem	AA - 4.1.	DA
	AA - 4.2.	DA
IO – 5 Sprej	AA - 5.1.	NE
	AA - 5.2.	NE
IO – 5 Spotem	AA - 5.1.	DA
IO – 6 Sprej	AA - 6.1.	DA
	AA - 6.2.	DA
	AA - 6.3.	NE
	AA - 6.4.	NE
	AA - 6.6.	DA
	AA - 6.6.	DA
IO – 6 Spotem	AA - 6.1.	DA
	AA - 6.2.	DA
	AA - 6.3.	DA

Korak 1.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno aktivnost smo pridobili s pomočjo agencije AJ PES ter s strokovnimi ocenami. Nekateri od teh podatkov so javno dostopni na spletni strani AJ PES, ostale pa smo dobili z izvedbo intervjujev.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 1 U	AA 1.1.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
	AA 1.2.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
	AA 1.3.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
	AA 1.4.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
	AA 1.5.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
	AA 1.6.	20	Število pripojitev, kjer je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe in število delitev, kjer so imetniki deležev prenosne družbe udeleženi v enakih kapitalskih razmerjih v novi družbi
IO – 2 Sprej	AA - 2.1.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
	AA - 2.2.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
	AA - 2.3.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
IO – 2 Spotem	AA - 2.1.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
	AA - 2.2.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
	AA - 2.3.	5	Število izdelanih vmesnih bilanc stanja
IO – 3 U	AA - 3.1.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
	AA - 3.2.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
	AA - 3.3.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
IO – 4 Sprej	AA - 4.1.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
IO – 4 Spotem	AA - 4.1.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
	AA - 4.2.	20	Število prevzemnih družb, imetnic vseh delnic prevzete družbe in število prenosnih družb, kjer imajo prevzemne družbe v lasti vse delnice prenosne družbe.
IO – 5 Sprej	AA - 5.1.	200	Ocena števila delničarjev, ki zahtevajo prepis dokumentacije glede na število vseh delničarjev in glede na velikost družb
	AA - 5.2.	200	Ocena števila delničarjev, ki zahtevajo prepis dokumentacije glede na število vseh delničarjev in glede na velikost družb
IO – 5 Spotem	AA - 5.1.	200	Ocena števila delničarjev, ki zahtevajo prepis dokumentacije glede na število vseh delničarjev in glede na velikost družb
IO – 6 Sprej	AA – 6.1.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA – 6.2.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.3.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.4.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.5.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.6.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
IO – 6 Spotem	AA - 6.1.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.2.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo
	AA - 6.3.	756	Število podatkov in sporočil obveznih za objavo

Korak 1.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne aktivnosti. Če je frekvenca višja od 1 pomeni, da se aktivnost izvaja več kot enkrat. V kolikor se aktivnost izvaja mesečno je frekvenca 12, tedensko je 52. Če se aktivnost izvaja dnevno znaša frekvenca 356, v kolikor pa je aktivnost dvakrat dnevna znaša frekvenca 730.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 1 U	AA 1.1.	1
	AA 1.2.	1
	AA 1.3.	1
	AA 1.4.	1
	AA 1.5.	1
	AA 1.6.	1
IO – 2 Spred	AA - 2.1.	1
	AA - 2.2.	1
	AA - 2.3.	1
IO – 2 Spotem	AA - 2.1.	1
	AA - 2.2.	1
	AA - 2.3.	1
IO – 3 U	AA - 3.1.	1
	AA - 3.2.	1
	AA - 3.3.	1
IO – 4 Spred	AA - 4.1.	1
IO – 4 Spotem	AA - 4.1.	1
	AA - 4.2.	1
IO – 5 Spred	AA - 5.1.	1
	AA - 5.2.	1
IO – 5 Spotem	AA - 5.1.	1
IO – 6 Spred	AA - 6.1.	1
	AA - 6.2.	1
	AA - 6.3.	1
	AA - 6.4.	1
	AA - 6.5.	1
	AA - 6.6.	1
IO – 6Spotem	AA - 6.1.	1
	AA - 6.2.	1
	AA - 6.3.	1

Korak 1.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški se nanašajo na notarske storitve in stroške revizije. Cene notarske storitve so določene z notarskimi tarifami, ki so objavljene v Uradnem listu RS - Notarska tarifa (Uradni list RS, št. 94/08 z dne 3. 10. 2008), Spremembe in dopolnitve Notarske tarife (Uradni list RS, št. 32/11 z dne 29. 4. 2011), Spremembe in dopolnitve Notarske tarife (Uradni list RS, št. 88/12 z dne 23. 11. 2012), Dopolnitev Notarske tarife (Uradni list RS, št. 15/14 z dne 28. 2. 2014). Strošek revizije je določen kot strokovna ocena KPMG.

1.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe

Korak 1.3.2: Določitev vira podatkov

Podatki za meritev dejanskih administrativnih stroškov, ki jih povzroča Zakon o gospodarskih družbah v zvezi z ukrepom Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah, so bili pridobljeni od agencije AJPES, iz javno dostopnih objav (Notarska tarifa, spletna stran Uradnega lista) ter iz meritvenih obrazcev iz leta 2010.

Korak 1.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili 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 smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

1.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Kot izračun oziroma ocena administrativnih stroškov se upošteva vse ukinjene in spremenjene obveznosti, ki izhajajo iz ukrepa poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah in se nanašajo na postopke statusnih preoblikovanj družb.

Korak 1.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Ocena administrativnih stroškov in administrativnih bremen pred izvedbo ukrepa temelji na določenih informacijskih obveznostih ter pripadajočih administrativnih aktivnostih v končnem poročilu Ocena administrativnih stroškov – Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) iz leta 2010. Potrebno je poudariti, da se rezultati opravljenih meritev v letu 2010 razlikujejo od rezultatov opravljenih meritev v tem poročilu. Glede na podana izhodišča naročnika smo namreč pri izračunu administrativnih stroškov uporabili posodobljene vrednosti za stroškovne parametre in urno postavko, ter posodobljene podatke o populaciji. Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah: Zmanjšanje obsežnosti zahtevnosti posameznih korakov postopka	IO – 1U	AA 1.1.	0	0	0	2	1	20	20	0,9	35	24
		AA 1.2.	10	2	661	765	1	20	20	0,9	15.308	15.308
		AA 1.3.	16	1	0	165	1	20	20	0,9	3.308	3.308
		AA 1.4.	0	0	1.600	1.600	1	20	20	0,9	32.000	22.400
		AA 1.5.	2	2	60	82	1	20	20	0,9	1.641	1.149
		AA 1.6.	1	3.000	0	3.010	1	20	20	0,9	60.206	42.144
	IO – 2Spred	AA - 2.1.	0	0	0	3	1	5	5	0,9	13	9
		AA - 2.2.	155	305		1.897	1	5	5	0,9	9.484	6.639
		AA - 2.3.	255		0	2.619	1	5	5	0,9	13.094	9.166
	IO – 2 Spotem	AA - 2.1.	0			2	1	5	5	0,9	9	6
		AA - 2.2.	0	0	0	3	1	5	5	0,9	13	9
		AA - 2.3.	1		17	22	1	5	5	0,9	110	77
	IO – 3U	AA - 3.1.	0		0	2	1	20	20	0,9	35	24
		AA - 3.2.	1	9.558	0	9.563	1	20	20	0,9	191.264	133.885
		AA - 3.3.	4		573	614	1	20	20	0,9	12.282	8.597
	IO – 4 Spred	AA - 4.1.	6	16	0	78	1	20	20	0,9	1.553	1.087
	IO – 4 Spotem	AA - 4.1.	1	0	0	10	1	20	20	0,9	205	144
		AA - 4.2.	1	0	0	10	1	20	20	0,9	205	144
	IO – 5 Spred	AA - 5.1.	1	16	0	21	1	200	200	0,9	4.231	3.808
		AA - 5.2.	1	4	0	9	1	200	200	0,9	1.861	1.675
	IO – 5 Spotem	AA - 5.1.	0	0	0	1	1	200	200	0,9	205	185
	IO – 6 Spred	AA - 6.1.	0	0	0	3	1	756	756	0,9	1.941	1.747
		AA - 6.2.	0	0	0	2	1	756	756	0,9	1.320	1.188
		AA - 6.3.	0	1	0	2	1	756	756	0,9	1.623	1.461
		AA - 6.4.	0	0	0	3	1	756	756	0,9	1.941	1.747
		AA - 6.5.	0	0	0	1	1	756	756	0,9	1.026	923
		AA - 6.6.	0	34	0	35	1	756	756	0,9	26.707	24.036
	IO – 6 Spotem	AA - 6.1.	0	0	0	2	1	756	756	0,9	1.320	1.188
		AA - 6.2.	0	0	0	1	1	756	756	0,9	776	699
		AA - 6.3.	0	0	0	1	1	756	756	0,9	776	699
	SKUPAJ					20.424					377.252,79	277.175,47

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah: Zmanjšanje obsežnosti zahtevnosti posameznih korakov postopka	IO – 1U	112.498	84.333
	IO - 2Δ	22.460	15.722
	IO – 3U	203.580	142.506
	IO - 4Δ	1.142	799
	IO - 5Δ	5.887	5.298
	IO - 6Δ	31.685	28.517
	SKUPAJ	<u>377.251,79</u>	<u>277.175,47</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IN NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	61.173,87	50.336,12
ZVIŠANJE IN NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	316.077,92	226.839,35
SKUPAJ	<u>377.251,79</u>	<u>277.175,47</u>

1.5 ZAKLJUČEK

Ukrep poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah: Zmanjšanje obsežnosti zahtevnosti posameznih korakov postopka je bil realiziran s spremembami Zakona o gospodarskih družbah, in sicer z novelami ZGD-1F (Ur.l. RS, št. 32/2012), ZGD-1G (Ur.l. RS, št. 57/2012) in ZGD-1I (Ur.l. RS, št. 55/2015). Ukrep se nanaša na poenostavitve postopkov statusnega preoblikovanja družb.

Namen sprememb je bila odprava nepotrebnih administrativnih bremen, ki niso doprinesle k varstvu pravic delničarjev. V večini primerov so bile spremembe posledica poenostavljenih postopkov združitve in delitev gospodarskih družb v primerih, ko je prevzemna družba imetnica vseh delnic prevzete družbe ali v primerih, ko so imetniki deležev prenosne družbe v novih družbah udeleženi v istih kapitalskih razmerjih, kot so bili v prenosni družbi. Določene spremembe pa se nanašajo tudi na elektroničfikacijo postopka, in sicer v primerih, ko se je uveljavila možnost objavlja podatkov za delničarje na spletnih straneh družbe oziroma njihovo posredovanje preko elektronske pošte ter objavljanje sporočil in podatkov družbe na spletni strani AJ PES (namesto v Uradnem listu RS).

Spremembe so predvsem posledica Direktive 2009/109/ES z dne 16.9.2000, katere cilj je zmanjšanje upravnih in administrativnih obremenitev gospodarskih družb. Izvedene pa so bile tudi določene spremembe, ki presegajo zaveze in prav tako doprinašajo k zmanjšanju stroškov poslovanja slovenskih podjetij in izboljšanju njihove konkurenčnosti v EU.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 377.251,79 EUR, samo administrativno breme pa se zniža za 277.175,47 EUR.

2 UKREP: POENOSTAVITVE NA PODROČJU ZAKONA O TEHNIČNIH ZAHTEVAH ZA PROIZVODE IN UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitve na področju zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in ugotavljanje skladnosti, 15.

2.1 POVZETEK

Zakon o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (ZTZPUS-1, Ur.l. RS, št. 17/2011) je pravna podlaga za pravila, ki urejajo prost pretok t.i. tehničnih (neživilskih) proizvodov. Zakon je predvsem osnova za prenos direktiv ES v slovenski pravni red v obliki tehničnih predpisov. Spremembe zakona so nastale zaradi potreb EU, saj je bil star zakon sprejet pred vstopom Slovenije v Evropsko unijo. Poleg načela potrebnosti pravnega urejanja (upoštevanje sprememb zaradi spremembe pravnega okvira na evropskem nivoju), so se spremembe uvedle še za namenom upoštevanja načel poenostavitve, določnosti in transparentnosti.

Prvi podukrep se nanaša na zmanjšanje števila korakov posameznega postopka. Gre za odpravo soglasja drugega ministra v postopku izdaje tehničnih predpisov za zahtevane proizvode. Pred spremembo je bilo obvezno predhodno mnenje ministra, pristojnega za trg, pri izdaji tehničnih predpisov v predlog. Z novim zakonom pa pristojno ministrstvo samostojno izda predpis, kar omogoči hitrejšo izdajo podzakonskih aktov. Tako se je ukinilo dvojno potrjevanje predloga in skrajšal čas za izdajo tehničnega predpisa za približno en mesec.

Naslednji podukrep zajema spremenjeno tehniko postopkov in izboljšanje kakovosti postopkov. Nanaša se na uporabo harmoniziranih standardov, namesto prej predpisanih tehničnih specifikacij. Zmanjšane so administrativne ovire glede priprave tehničnih specifikacij, prav tako pa je sedaj določena objava harmoniziranih standardov na spletnih straneh pristojnega ministrstva in ni potrebno več objavljati v Uradnem listu RS ter plačevati takse za objavo. V skladu s prejšnjo ureditvijo, je moral pristojen minister imenovati strokovni odbor, ki je nato pripravil tehnične specifikacije. Ta postopek je bil zelo zamuden, saj je trajal od pol leta do enega leta. Prav tako so bile tehnične specifikacije zelo obsežni dokumenti in je njihova objava v Uradnem listu je predstavljala precejšen strošek. Z novo ureditvijo se je uporaba tehničnih specifikacij nadomestila z uporabo harmoniziranih standardov. Harmonizirani standardi so predpisani s strani Evropske unije in so objavljeni na spletni strani Uradnega lista Evropske unije. Našim ministrstvom tako preostane samo še obveznost, da objavijo seznam harmoniziranih standardov na svojih spletnih straneh.

Tretji ukrep obsega skrajšanje rokov. Nanaša se na poenostavitev postopka za imenovanje organov za ugotavljanje skladnosti. Poenostavitev imenovanega postopka se je realizirala na dveh ravneh, in sicer z vidika vlagatelja vloge in z vidika preučevanja vloge. Vloga se po spremembi lahko odda elektronsko, preko spletne aplikacije. Prav tako se lahko preko spletne aplikacije oddajo vse priloge. Pred tem je bilo potrebno vlogo pošiljati po pošti, kar je bilo obsežni dokumentaciji (cca. 50 strani) zamudno in stroškovno potratno. Z vidika preučevanja vloge pa se je skrajšal postopek odločanja. Minister za trg je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblastil pristojna ministrstva za preučevanje prejetih vlog. Centralizirano določanje se je tako nadomestilo z decentraliziranim določanjem. S tem se je tudi zmanjšalo število korakov do pridobitve odločbe in skrajšal čas do imenovanja organa za ugotavljanje skladnosti.

Četrty podukrep cilja na izboljšanje kakovosti postopkov. Poleg odprave dotedanjih nejasnosti v besedilu, je ta podukrep doprinesel k krepitvi izvajanja nadzora na trgu. Vpliva na delovanje inšpekcijskih organov z namenom kvalitetnejšega izvajanja nadzora nad proizvodi na trgu in v uporabi. Z upoštevanjem izkušenj inšpekcijskih organov in drugih držav članic EU je ta podukrep prinesel številne poenostavitve z vidika izboljšanja kakovosti postopkov: poenotenje terminologije, natančnejše definicije in postopkovne zahteve, saj jasnejša določila omogočajo gospodarskim subjektom lažje izpolnjevanje zahtev za varnost proizvodov, nadzornim organom pa lažji nadzor nad izvajanjem zakona. Novo zakonsko besedila je razumljivejša in odpravlja dotedanje nejasnosti v zakonu. Krepitev nadzora na trgu posredno vpliva na povečanje konkurenčnost malih in srednjih podjetij in povečanje varnosti uporabnikov. Uspešen nadzor nad proizvodi pomeni varen proizvod za vse uporabnike. Posredno zmanjšanje ocenjene izgube proizvajalcev zaradi neskladnih proizvodov, se giblje med 4-25 % letnega prihodka. Ukrep je opisan in ocenjen kvalitativno, saj ni prišlo do sprememb, ki bi se odražala na stroškovni ravni, ampak so posledice ukrepa vidne na kvaliteti izvajanja inšpekcijskega nadzora. Iz tega razloga tudi ukrep ni vključen v vseh tabelah.

Zadnji podukrep se nanaša na poenostavitve sistema RAPEX. RAPEX je sistem za hitro izmenjavo informacij o nevarnih proizvodih, namenjenih potrošnikom v Evropski uniji. Pravna podlaga za vzpostavitev sistema RAPEX je Direktiva o splošni varnosti proizvodov 2001/95/ES. Sistem RAPEX omogoča hitro izmenjavo informacij med državami članicami in Evropsko komisijo o ukrepih za omejitev ali prepoved prodaje proizvodov, ki ogrožajo zdravje in varnost potrošnika. Pristojna inšpekcija, ki ugotovi, da je nek proizvod na trgu nevaren, o ukrepih takoj obvesti kontaktno točko. Le-ta pa o tem obvesti Evropsko komisijo, carino, pristojno ministrstvo. Enako kontaktna točka postopa z informacijo o nevarnem proizvodu, katero je prejela od Evropske komisije. Poenostavitev sistema RAPEX se nanaša na izpolnjevanje in posredovanje vloge preko spletne aplikacije, namesto preko pošte. To skrajša in poenostavi postopek ter s tem vpliva na učinkovitost in ekonomičnost. Po podatkih iz Poslovnega poročila Tržnega inšpektorata se je število prejetih RAPEX obvestilo od leta 2005 do leta 2014 zvišalo s 847 na 2478, kar priča o večji učinkovitosti sistema in s tem tudi boljšemu in kvalitetnejšemu nadzoru nad varnostjo proizvodov na trgu.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	200.354,07	127.758,03
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IN NASLOVA UKINJENIH UKINJENE OBVEZNOSTI	13.227,76	6.613,88
SKUPAJ	213.581,38	134.371,91

2.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 2.2.1: Opredelitev zakonodaje

Naslov:	Zakon o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (ZTZPUS-1) Ur.l. RS, št. 17/2011
Spremembe:	/
EVA:	2010-2111-0001
EPA:	1482-V
SOP:	2011-01-0691
Naslov - ang.:	Act on technical requirements for products and conformity assessment
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	1.3.2011
Datum objave:	11.3.2011
Datum začetka veljavnosti:	26.3.2011

Korak 2.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa številka 15 je ugotovljenih šest informacijski obveznosti. Pet od teh smo obravnavali v okviru meritvenega obrazca, eno pa samo opisno, saj gre za izključno kvalitativno spremembo. Nanaša se na izboljšanje dikcije zakona v delu, ki se nanaša na izvajanje inšpekcijskega nadzora. Vse informacijske obveznosti se nanašajo na pravne osebe. Pri enih gre za ukinitve, pri štirih za spremembo, pri eni (kvalitativni) pa samo za nobeno spremembo informacijske obveznosti, niti za ukinitve ali uvedbo nove obveznosti, temveč samo za izboljšanje na kvalitativni ravni, ki vpliva na izboljšanje dela inšpekcijskih organov.

Korak 2.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 7U	Minister pristojen za trg mora podati obvezno soglasje pred izdajo predpisa za tehnične zahteve proizvodov.	AA - 7.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 7.2.	Podajanje soglasje s strani ministra pristojnega za trg
IO – 8 Sprej	Minister predpiše uporabo tehničnih specifikacij. S tehničnimi predpisi se lahko določi obvezna uporaba tehničnih specifikacij, ki jih pristojni ministri izdajo kot posebne publikacije.	AA - 8.1.	Seznanitev z IO
		AA - 8.2.	Minister, pristojen za posamezen proizvod, imenuje strokovni odbor, ki pripravi tehnične specifikacije
		AA - 8.3.	Seznam tehničnih specifikacij se objavi v Ur.l. RS
IO – 8 Spotem	Minister predpiše uporabo harmonizacijskih standardov. S	AA - 8.1.	Seznanitev z IO
		AA - 8.2.	Pristojno ministrstvo objavi seznam harmoniziranih

	predpisom se lahko določi, da je proizvod skladen z zahtevami iz predpisa, če ustreza zahtevam iz harmoniziranih standardov.		standardov na svojih spletnih straneh
IO – 9 Sprej	Organ za ugotavljanje skladnosti vloži vlogo na ministrstvo pristojno za trg za ugotavljanje izpolnjevanja zahtev določenih s tehničnim predpisom za določitev.	AA - 9.1.	Seznanitev z IO
		AA - 9.2.	Tiskanje vloge in dokumentacije
		AA - 9.3.	Vložitev vloge za ugotavljanje skladnosti po pošti
IO – 9 Spotem	Organ za ugotavljanje skladnosti vloži vlogo na pristojno ministrstvo za ugotavljanje izpolnjevanja zahtev določenih s tehničnim predpisom za določitev.	AA - 9.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 9.2.	Vložitev vloge za ugotavljanje skladnosti preko spletne aplikacije
IO – 10 Sprej	Ministrstvo, pristojno za trg, v sodelovanju z nacionalno akreditacijsko službo, pri organu za ugotavljanje skladnosti ugotovi izpolnjevanje zahtev za izvajanje nalog iz posameznega tehničnega predpisa in izda odločbo (ali vlogo zavrne) o imenovanju organa za ugotavljanje skladnosti.	AA - 10.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 10.2.	Preverjanje izpolnjevanja zahtev za izvajanje nalog iz posameznega tehničnega predpisa
IO – 10 Spotem	Pristojno ministrstvo, v sodelovanju z nacionalno akreditacijsko službo, pri organu za ugotavljanje skladnosti ugotovi izpolnjevanje zahtev za izvajanje nalog iz posameznega tehničnega predpisa in izda odločbo (ali vlogo zavrne) o imenovanju organa za ugotavljanje skladnosti.	AA - 10.1.	Seznanitev z IO
		AA - 10.2.	Pristojno ministrstvo objavi seznam harmoniziranih standardov na svojih spletnih straneh
		AA - 10.3.	Obveščanje Evropske komisije in držav članic EU o določitvi organa za ugotavljanje skladnosti
IO – 11	Inšpektor izvaja inšpekcijski nadzor.	AA - 11.1.	Seznanitev z IO
		AA - 11.2.	Pregled izdanih listin o skladnosti tehnične dokumentacije
		AA - 11.3.	Izvedba ustreznih pregledov in preizkusov proizvodov
		AA - 11.4.	Odvzemanje vzorcev proizvodov in oddajanje le-teh v pregled skladnosti
		AA - 11.5.	Prepovedovanje uporabe listin o skladnosti za neskladne proizvode
		AA - 11.6.	Odrejanje odprave ugotovljenih neskladnosti.
		AA - 11.7.	Zahtevanje, da se proizvodi označijo v skladu s predpisi ali odreditev odstranitve nedovoljenih oznak
		AA - 11.8.	Prepovedovanje ali omejevanje dajanja neskladnih proizvodov na trg
		AA - 11.9.	Prepovedovanje uporabe neskladnih proizvodov
		AA - 11.10.	Odrejanje uničenja neskladnih proizvodov
		AA - 11.11.	Poverjanje določenih dejanj usposobljenim institucijam
		AA - 11.12.	Izdaja začasne prepovedi dajanja proizvodov na trg, njihove dostopnosti na trgu ali uporabe
		AA - 11.13.	Izdaja zahteve za odpravo formalnih neskladnosti
IO – 12 Sprej	Proizvajalci obvestijo pristojne organe o nevarnih proizvodih preko pošte.	AA - 12.1.	Seznanitev z IO
		AA - 12.2.	Oblikovanje vloge
		AA - 12.3.	Tiskanje vloge
		AA - 12.4.	Pošiljanje vloge po pošti
IO – 12 Spotem	Proizvajalci obvestijo pristojne organe o nevarnih proizvodih preko spletne aplikacije RAPEX.	AA - 12.1.	Seznanitev z IO
		AA - 12.2.	Izpolnjevanje in posredovanje vloge preko spletne aplikacije

Korak 2.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti se je pri večini administrativnih aktivnosti izboljšala oziroma na novo uveljavila. Tako se sedaj objavljajo tehnične specifikacije na spletni strani, namesto v Uradnem listu. Vloge za imenovanje organa za ugotavljanje skladnosti (ter vse priloge) se po spremembi lahko oddaja preko spletne aplikacije namesto po pošti. Prav tako se prijave o nevarnih proizvodih vlagajo preko prenovljene spletne aplikacije RAPEX. Logično pa je, da se informacijska obveznost, ki se nanaša na izvajanje inšpekcijskega nadzora zaradi same narave aktivnosti ni elektronicirala.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 7 U	AA 7.1.	DA
	AA 7.2.	DA
IO – 8 Spred	AA 8.1.	DA
	AA 8.2.	NE
	AA 8.3.	DA
IO - 8 Spotem	AA 8.1.	DA
	AA 8.2.	DA
IO – 9 Spred	AA 9.1.	DA
	AA 9.2.	NE
	AA 9.3.	DA
IO – 9 Spotem	AA 9.1.	DA
	AA 9.2.	DA
IO – 10 Spred	AA 10.1.	DA
	AA 10.2.	NE
IO - 10 Spotem	AA 10.1.	DA
	AA 10.2.	DA
	AA 10.3.	DA
IO – 11	AA 11.1.	DA
	AA 11.2.	NE
	AA 11.3.	NE
	AA 11.4.	NE
	AA 11.5.	NE
	AA 11.6.	NE
	AA 11.7.	NE
	AA 11.8.	NE
	AA 11.9.	NE
	AA 11.10.	NE
	AA 11.11.	NE
	AA 11.12.	NE
	AA 11.13.	NE
IO – 12 Spred	AA 12.1.	DA
	AA 12.2.	NE
	AA 12.3.	NE
	AA 12.4.	NE
IO - 12 Spotem	AA 12.1.	DA
	AA 12.2.	DA

Korak 2.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo za vsako posamezno informacijsko obveznost pridobili na osnovi opravljenih intervjujev, anketiranja ter javno dostopnih virov. Podatke o številu izdanih tehničnih zahtev za proizvode, izdanih tehničnih predpisih, objavljenih harmoniziranih standardih ter prejetih vlog za imenovanje organov o ugotavljanju skladnosti smo prejeli od pristojnih zaposlenih na Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo. Število oddanih vlog o nevarnih proizvodih preko sistema RAPEX pa je bilo objavljenih v Poslovnem poročilu Tržnega inšpektorata za leto 2014, ki je javno dostopno na spletni strani Tržnega inšpektorata.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 7 U	AA 7.1.	8	Izdane tehnične zahteve za proizvode
	AA 7.2.	8	Izdane tehnične zahteve za proizvode
IO – 8 Spred	AA 8.1.	5	Izdane tehnične specifikacije
	AA 8.2.	5	Izdane tehnične specifikacije
	AA 8.3.	5	Izdane tehnične specifikacije
IO - 8 Spotem	AA 8.1.	20	Objavljeni harmonizirani standardi
	AA 8.2.	20	Objavljeni harmonizirani standardi
IO – 9 Spred	AA 9.1.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 9.2.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 9.3.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
IO - 9 Spotem	AA 9.1.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 9.2.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
IO – 10 Spred	AA 10.1.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 10.2.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
IO - 10 Spotem	AA 10.1.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 10.2.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
	AA 10.3.	30	Organi za ugotavljanje skladnosti
IO – 12 Spred	AA 12.1.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih
	AA 12.2.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih
	AA 12.3.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih
	AA 12.4.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih
IO - 12 Spotem	AA 12.1.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih
	AA 12.2.	2478	Oddane vloge o nevarnih proizvodih

Korak 2.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne in ne ponavljajoče se dogodke (en predpis oziroma ena vloga se obravnava samo enkrat).

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 7U	AA 7.1.	1
	AA 7.2.	1
IO – 8 Spred	AA 8.1.	1
	AA 8.2.	1
	AA 8.3.	1

IO - 8 Spotem	AA 8.1.	1
	AA 8.2.	1
IO – 9 Spred	AA 9.1.	1
	AA 9.1.	1
	AA 9.2.	1
IO - 9 Spotem	AA 9.1.	1
	AA 9.2.	1
IO – 10 Spred	AA 10.1.	1
	AA 10.2.	1
IO - 10 Spotem	AA 10.1.	1
	AA 10.2.	1
	AA 10.3.	1
IO – 12 Spred	AA 12.1.	1
	AA 12.2.	1
	AA 12.3.	1
	AA 12.4.	1
IO - 12 Spotem	AA 12.1.	1
	AA 12.2.	1

Korak 2.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri administrativnih aktivnostih nismo zaznali zunanjih stroškov.

2.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 2.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov (populacija, čas in izdatki) smo dobili od zaposlenih na Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo ter iz javno dostopnih virov Tržnega inšpektorata (spletna stran, Poslovno poročilo Tržnega inšpektorata za leto 2014).

Korak 2.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo za vsako posamezno informacijsko obveznost pridobili smo prejeli od pristojnih zaposlenih na Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo. Število oddanih vlog o nevarnih proizvodih preko sistema RAPEX pa je bilo objavljenih v Poslovnem poročilu Tržnega inšpektorata za leto 2014, ki je javno dostopno na spletni strani Tržnega inšpektorata.

2.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep poenostavlja različna področja v okviru Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti. Predvsem zmanjšuje število korakov posameznih postopkov izdaje predpisov ter na posreden način skrajšuje čas odločanja organov. V dveh primerih ukrep zmanjšuje papirno dokumentacijo (RAPEX in oddajanje vlog za imenovanje organa za ugotavljanje skladnosti preko spletne aplikacije).

Korak 2.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena)

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popu lacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitve na področju Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti	IO – 7U	AA 7.1.	1	0	0	10	1	8	8	0,5	82	41
		AA 7.2.	160	0	0	1.643	1	8	8	0,5	13.146	6.573
	IO – 8 Sprej	AA 8.1.	4	0	0	41	1	5	5	0,5	205	103
		AA 8.2.	1.566	0	0	16.083	1	5	5	0,5	80.414	40.207
	IO – 8 Spotem	AA 8.3.	3	10.000	0	10.031	1	5	5	0,9	50.154	45.139
		AA 8.1.	1	0	0	10	1	20	20	0,5	205	103
	IO – 9 Sprej	AA 8.2.	3	0	0	31	1	20	20	0,5	616	308
		AA 9.1.	1	0	0	7	1	30	30	0,7	216	151
	IO – 9 Spotem	AA 9.2.	2	3	0	24	1	30	30	0,7	706	494
		AA 9.3.	2	4	0	25	1	30	30	0,7	741	519
	IO – 10 Sprej	AA 9.1.	1	0	0	5	1	30	30	0,7	154	108
		AA 9.2.	1	0	0	10	1	30	30	0,7	308	216
	IO – 10 Spotem	AA 10.1.	0		0	3	1	30	30	0,7	92	65
		AA 10.2.	160		0	1.643	1	30	30	0,7	49.296	34.507
	IO – 12 Sprej	AA 10.1.	0	0	0	2	1	30	30	0,7	52	37
		AA 10.2.	40	0	0	411	1	30	30	0,7	12.324	8.627
	IO – 12 Spotem	AA 10.3.	2	0	0	21	1	30	30	0,7	616	431
		AA 12.1.	0	0	0	3	1	2.478	2.478	0,5	6.362	3.181
	IO – 12 Sprej	AA 12.2.	1	0	0	10	1	2.478	2.478	0,5	25.449	12.725
		AA 12.3.	0	0	0	1	1	2.478	2.478	0,5	2.991	1.495
	IO – 12 Spotem	AA 12.4.	0	1	0	4	1	2.478	2.478	0,5	9.964	4.982
		AA 12.1.	0	0	0	2	1	2.478	2.478	0,5	4.326	2.163
		AA 12.2.	0	0	0	3	1	2.478	2.478	0,5	7.635	3.817
	SKUPAJ					29.034					213.582,83	134.372,91

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitve na področju Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti	IO – 7U	13.228	6.614
	IO-8Δ	129.952	85.038
	IO-9Δ	1.201	841
	IO-10Δ	36.396	25.477
	IO-12Δ	32.805	16.403
	SKUPAJ	<u>213.581,83</u>	<u>134.371,91</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	200.354,07	127.758,03
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IN NASLOVA UKINJENIH UKINJENE OBVEZNOSTI	13.227,76	6.613,88
SKUPAJ	213.581,38	134.371,91

2.5 ZAKLJUČEK

Z izvedbo ukrepa je prišlo do večjih sprememb na področju Zakona o tehničnih zahtevah proizvodov in o ugotavljanju skladnosti. Spremembe so tako formalne (postopkovne) narave, kot tudi materialne (vsebinske). Večina sprememb je bila posledica implementacije evropske zakonodaje ter prilagoditev na nove zahteve in zaveze, ki izhajajo iz vključitve v Evropsko unijo (RAPEX, uporaba harmoniziranih standardov). Poleg teh pa se dva podukrepa nanašata na decentralizacijo odločanja oziroma na ukinitve podvajanja mnenj ministrov. Minister odgovoren za trg lahko v okviru svojih nalog pristojnost za odločanje podeli pristojnim ministrstvom. Na ta način so se skrajšali roki za odločanje in ministrstva razbremenila.

Ukrep se nanaša tudi na elektronifikacijo postopkov ter s tem na zmanjšanje papirne dokumentacije. Ne nazadnje pa ukrep prinaša tudi kvalitativne spremembe na področju izvajanja inšpekcijskega nadzora. Izboljšane so zakonske definicije in odpravljene nejasnosti iz prejšnjega zakona. S tem je inšpekcijski nadzor boljši in učinkovitejši, kar posredno vpliva na konkurenčnost malih in srednjih podjetij. Posredno zmanjšanje ocenjene izgube proizvajalcev zaradi neskladnih proizvodov, se giblje med 4-25 % letnega prihodka. Poleg tega pa uspešen nadzor nad proizvodi pomeni varen proizvod za vse uporabnike.

Vsi ukrepi so že realizirani in že prinašajo konkretne prihranke in razbremenitve. Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa oziroma ukinjenih informacijskih obveznosti znaša 213.581,38 EUR, samo administrativno breme pa se zniža za 134.371,91 EUR.

3 UKREP: RAZBREMENITVE NA PODROČJU MEROSLOVJA S PODALJŠANJEM ROKOV ZA OVERITEV MERILNIH NAPRAV

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov za overitev merilnih naprav, 16.

3.1 POVZETEK

Ukrep se nanaša na podaljšanje rokov nekaterih merilnih naprav. Urad za merologijo je pripravil celovit pregled sistema rednih overitev in kot rezultat tega so predlagali, da se podaljšajo roki za redno overitev naslednjim merilnim napravam: plinomerom, električnim števcem, merilnim sistemom za tekočine razen vode, avtomatskim tehtnicam, strojem za merjenje dolžine žice in kabla ter merilnikom izpušnih plinov.

Overitev merilne naprave je z zakonom določena obveznost, ki jo morajo izpolniti imetniki merilne naprave. Overitev merilne naprave je nujen postopek za zagotavljanje točnosti in pravilnosti delovanja merilne naprave, hkrati pa imetnikom merilne naprave predstavlja strošek, saj postopek overitve ni brezplačen. Pred tem morajo imetniki merilne naprave pripraviti merilno napravo za overitev, kar pomeni prekinitev delovanja merilne naprave za obdobje overitve in priprave na overitev.

V sklopu celovitega pregleda sistema rednih overitev se je pripravil primerjalni pregled po državah. Ocenilo se je, pri katerih merilnih napravah je podaljšanje roka za overitev smiselno. Pri podaljševanju rokov je potrebna določena mera previdnosti, saj obstaja tveganje, da bi drugi strani prihajalo do izgub oziroma stroškov zaradi premalo natančnega merjenja. Pri predlaganih merilnih napravah se je ocenilo, da s podaljšanjem rokov ne bo prišlo do odstopanj, ki bi presegala dovoljene mere in s tem povzročila oškodovanje uporabnika ter nesorazmerne stroške. Naštetim merilnim napravam so se tako roki podaljšali z namenom administrativne razbremenitve imetnikov merilnih naprav.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	1.303.661,89	913.191,50
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	1.303.661,89	913.191,50

3.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 3.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o meroslovju (Zmer-1A) Ur.l. RS, št. 862004
Spremembe:	/
EVA:	2004-3311-0014
EPA:	1317-III
SOP:	2004-01-3842
Naslov - ang.:	Act Amending the Metrology Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	15.7.2004
Datum objave:	5.8.2004
Datum začetka veljavnosti:	20.8.2004

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Pravilnik o merilnih instrumentih (Uradni list RS; št. 42/06, 97/10 in 16/13)
- Pravilnik o meroslovnih zahtevah za statične števec delovne električne energije točnostnih razredov 1 in 2 (Uradni list RS, št. 13/98, 42/06, 71/06 in 16/13)
- Pravilnik o postopku overitve meril (Uradni list RS, št. 64/06 in 82/08)

Korak 3.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 16 se je ugotovilo osem informacijskih obveznosti, ki se nanašajo na postopke overitev različnih merilnih naprav. Vse informacijske obveznosti se nanašajo na pravne osebe, saj le-te na podlagi zakonske obveznosti naročajo overitve merilnih naprav. Pri vseh informacijskih obveznostih gre za spremembo, in sicer frekvence izvedb, do katere je prišlo zaradi podaljšanja roka obveznih rednih overitev merilnih naprav.

Korak 3.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S – sprememba obveznosti U – ukinitve obveznosti N – nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 13 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redne overitve električnih števecv razredov točnosti 0,2 S je tri leta.	AA 13.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 13.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 13.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 13.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 13.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 13.6.	Postopek overitve
IO - 13 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redne overitve električnih števecv razredov točnosti 0,2 S je šest let.	AA 13.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 13.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 13.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 13.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 13.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 13.6.	Postopek overitve
IO – 14 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Qmax) nad 10 m ³ /h je 5 let.	AA 14.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 14.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 14.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 14.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 14.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 14.6.	Postopek overitve
IO – 14 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Qmax) nad 10 m ³ /h je 12 let.	AA 14.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 14.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 14.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 14.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 14.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 14.6.	Postopek overitve
IO – 15 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Qmax) do vključno 10 m ³ /h je 5 let.	AA 15.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 15.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 15.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 15.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 15.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 15.6.	Postopek overitve
IO – 15 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Qmax) do vključno 10 m ³ /h je 8 let.	AA 15.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 15.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 15.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 15.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 15.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 15.6.	Postopek overitve
IO – 16 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev turbinskih in rotacijskih plinomerov je 5 let.	AA 16.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 16.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 16.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 16.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 16.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 16.6.	Postopek overitve
IO - 16 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev turbinskih in rotacijskih plinomerov je 10 let.	AA 16.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 16.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 16.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 16.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 16.5.	Priprava merilne naprave za overitev

		AA 16.6.	Postopek overitve
IO – 17 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil je 1 leto.	AA 17.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 17.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 17.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 17.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 17.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 17.6.	Postopek overitve
IO - 17 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil, katerih skladnost je bila ugotovljena na podlagi Pravilnika o merilnih instrumentih (Ur.l. RS 16/13) je 2 leti.	AA 17.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 17.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 17.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 17.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 17.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 17.6.	Postopek overitve
IO – 18 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev avtomatskih tehtnic s seštevanjem nezveznih rezultatov tehtanja, avtomatskih tehtnic s seštevanjem zveznih rezultatov tehtanja, avtomatskih tehtnic za tehtanje premikajočih se tirnih vozil in tehtnic za gradbene namene je 1l.	AA 18.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 18.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 18.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 18.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 18.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 18.6.	Postopek overitve
IO - 18 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev avtomatskih tehtnic s seštevanjem nezveznih rezultatov tehtanja, avtomatskih tehtnic s seštevanjem zveznih rezultatov tehtanja, avtomatskih tehtnic za tehtanje premikajočih se tirnih vozil in tehtnic za gradbene namene je 2l.	AA 18.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 18.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 18.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 18.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 18.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 18.6.	Postopek overitve
IO – 19 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev strojev za merjenje dolžine žice in kabla je 1l.	AA 19.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 19.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 19.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 19.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 19.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 19.6.	Postopek overitve
IO - 19 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev strojev za merjenje dolžine žice in kabla je 2l.	AA 19.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 19.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 19.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 19.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 19.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 19.6.	Postopek overitve
IO – 20 Sprejeto	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev merilnikov izpušnih plinov je 6 mesecev.	AA 20.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 20.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 20.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 20.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 20.6.	Postopek overitve
IO - 20 Spotem	Imetnik merilne naprave poskrbi za overitev merilne naprave v predpisanem roku. Rok za redno overitev merilnikov izpušnih plinov je 8 mesecev.	AA 20.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 20.2.	Tiskanje zahteve za overitev
		AA 20.3.	Izpolnjevanje zahteve za overitev
		AA 20.4.	Pošiljanje zahteve za overitev
		AA 20.5.	Priprava merilne naprave za overitev
		AA 20.6.	Postopek overitve

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je omejena le na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in pošiljanje zahteve za overitev preko e-pošte. Večina ostalih aktivnosti zaradi same narave aktivnosti ni primerna za elektronifikacijo; na primer priprava naprave za overitev, postopek overitve.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 13 Spred	AA 13.1.	DA
	AA 13.2.	NE
	AA 13.3.	NE
	AA 13.4.	DA
	AA 13.5.	NE
	AA 13.6.	NE
IO - 13 Spotem	AA 13.1.	DA
	AA 13.2.	NE
	AA 13.3.	NE
	AA 13.4.	DA
	AA 13.5.	NE
	AA 13.6.	NE
IO – 14 Spred	AA 14.1.	DA
	AA 14.2.	NE
	AA 14.3.	NE
	AA 14.4.	DA
	AA 14.5.	NE
	AA 14.6.	NE
IO - 14 Spotem	AA 14.1.	DA
	AA 14.2.	NE
	AA 14.3.	NE
	AA 14.4.	DA
	AA 14.5.	NE
	AA 14.6.	NE
IO – 15 Spred	AA 15.1.	DA
	AA 15.2.	NE
	AA 15.3.	NE
	AA 15.4.	DA
	AA 15.5.	NE
	AA 15.6.	NE
IO - 15 Spotem	AA 15.1.	DA
	AA 15.2.	NE
	AA 15.3.	NE
	AA 15.4.	DA
	AA 15.5.	NE
	AA 15.6.	NE
IO – 16 Spred	AA 16.1.	DA
	AA 16.2.	NE
	AA 16.3.	NE
	AA 16.4.	DA
	AA 16.5.	NE
	AA 16.6.	NE
IO - 16 Spotem	AA 16.1.	DA
	AA 16.2.	NE
	AA 16.3.	NE
	AA 16.4.	DA
	AA 16.5.	NE
	AA 16.6.	NE

IO – 17 Spred	AA 17.1.	DA
	AA 17.2.	NE
	AA 17.3.	NE
	AA 17.4.	DA
	AA 17.5.	NE
	AA 17.6.	NE
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	DA
	AA 17.2.	NE
	AA 17.3.	NE
	AA 17.4.	DA
	AA 17.5.	NE
	AA 17.6.	NE
IO – 18 Spred	AA 18.1.	DA
	AA 18.2.	NE
	AA 18.3.	NE
	AA 18.4.	DA
	AA 18.5.	NE
	AA 18.6.	NE
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	DA
	AA 18.2.	NE
	AA 18.3.	NE
	AA 18.4.	DA
	AA 18.5.	NE
	AA 18.6.	NE
IO – 19 Spred	AA 19.1.	DA
	AA 19.2.	NE
	AA 19.3.	NE
	AA 19.4.	DA
	AA 19.5.	NE
	AA 19.6.	NE
IO - 19 Spotem	AA 19.1.	DA
	AA 19.2.	NE
	AA 19.3.	NE
	AA 19.4.	DA
	AA 19.5.	NE
	AA 19.6.	NE
IO – 20 Spred	AA 20.1.	DA
	AA 20.2.	NE
	AA 20.3.	NE
	AA 20.4.	DA
	AA 20.5.	NE
	AA 20.6.	NE
IO - 20 Spotem	AA 20.1.	DA
	AA 20.2.	NE
	AA 20.3.	NE
	AA 20.4.	DA
	AA 20.5.	NE
	AA 20.6.	NE

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Populacija se nanaša na število posameznih merilnih naprav in sega od 250 do 90.000. Podatke o populaciji smo dobili od Urada za merologijo, kjer vodijo evidenco o številu merilnih naprav, ki se overjajo.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 13 Sprejeto	AA 13.1.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.2.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.3.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.4.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.5.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.6.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
IO - 13 Spotem	AA 13.1.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.2.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.3.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.4.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.5.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
	AA 13.6.	3000	Število električnih števecv razredov točnosti 0,2 S
IO – 14 Sprejeto	AA 14.1.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.2.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.3.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.4.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.5.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.6.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
IO - 14 Spotem	AA 14.1.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.2.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.3.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.4.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.5.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
	AA 14.6.	2500	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) nad 10 m ³ /h
IO – 15 Sprejeto	AA 15.1.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.2.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.3.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.4.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.5.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.6.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
IO - 15 Spotem	AA 15.1.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.2.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.3.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.4.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.5.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
	AA 15.6.	90000	Število mehovnih plinomerov z največjim pretokom (Q _{max}) do vključno 10 m ³ /h
IO – 16 Sprejeto	AA 16.1.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.2.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.3.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.4.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.5.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.6.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
IO - 16 Spotem	AA 16.1.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.2.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.3.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.4.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
	AA 16.5.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov

	AA 16.6.	1000	Število turbinskih in rotacijskih plinomerov
IO – 17 Sprejeto	AA 17.1.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.2.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.3.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.4.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.5.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.6.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.2.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.3.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.4.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.5.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
	AA 17.6.	10000	Število merilnih sistemov za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil
IO – 18 Sprejeto	AA 18.1.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.2.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.3.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.4.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.5.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.6.	500	Število avtomatskih tehtnic
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.2.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.3.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.4.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.5.	500	Število avtomatskih tehtnic
	AA 18.6.	500	Število avtomatskih tehtnic
IO – 19 Sprejeto	AA 19.1.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.2.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.3.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.4.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.5.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.6.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
IO - 19 Spotem	AA 19.1.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.2.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.3.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.4.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.5.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
	AA 19.6.	300	Število strojev za merjenje dolžine žice in kabla
IO – 20 Sprejeto	AA 20.1.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.2.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.3.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.4.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.5.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.6.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
IO - 20 Spotem	AA 20.1.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.2.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.3.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.4.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.5.	250	Število merilnikov izpušnih plinov
	AA 20.6.	250	Število merilnikov izpušnih plinov

Korak 3.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenca je pri tem ukrepu najpomembnejši parameter, saj je ravno tu prišlo do sprememb. V novem Pravilniku o merilnih instrumentih so se leta 2013 določili novi roki za redne overitve merilnih naprav, in sicer so se osmim vrstam merilnih naprav roki podaljšali.

Roki so se podaljšali naslednjim merilnim napravam:

- električnim števecem razredov točnosti 0,2 S s tri na šest let;
- mehovnim plinomerov z največjim pretokom (Q_{max}) nad 10 m³/h s 5 na 12 let;
- mehovnim plinomerov z največjim pretokom (Q_{max}) do vključno 10 m³/h s 5 na 8 let;
- turbinskim in rotacijskim plinomerom s 5 na 10 let;
- merilnim sistemom za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil z enega na dve leti;
- avtomatskim tehtnicam z enega na dve leti;
- strojem za merjenje dolžine žice in kabla z enega na dve leti; in
- merilnikom izpušnih plinov s 6 na 8 mesecev.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 13 Spred	AA 13.1.	0,33
	AA 13.2.	0,33
	AA 13.3.	0,33
	AA 13.4.	0,33
	AA 13.5.	0,33
	AA 13.6.	0,33
IO – 13 Spotem	AA 13.1.	0,17
	AA 13.2.	0,17
	AA 13.3.	0,17
	AA 13.4.	0,17
	AA 13.5.	0,17
	AA 13.6.	0,17
IO – 14 Spred	AA 14.1.	0,2
	AA 14.2.	0,2
	AA 14.3.	0,2
	AA 14.4.	0,2
	AA 14.5.	0,2
	AA 14.6.	0,2
IO - 14 Spotem	AA 14.1.	0,08
	AA 14.2.	0,08
	AA 14.3.	0,08
	AA 14.4.	0,08
	AA 14.5.	0,08
	AA 14.6.	0,08
IO – 15 Spred	AA 15.1.	0,2
	AA 15.2.	0,2
	AA 15.3.	0,2
	AA 15.4.	0,2
	AA 15.5.	0,2
	AA 15.6.	0,2
IO - 15 Spotem	AA 15.1.	0,125

	AA 15.2.	0,125
	AA 15.3.	0,125
	AA 15.4.	0,125
	AA 15.5.	0,125
	AA 15.6.	0,125
IO – 16 Spred	AA 16.1.	0,2
	AA 16.2.	0,2
	AA 16.3.	0,2
	AA 16.4.	0,2
	AA 16.5.	0,2
	AA 16.6.	0,2
IO - 16 Spotem	AA 16.1.	0,1
	AA 16.2.	0,1
	AA 16.3.	0,1
	AA 16.4.	0,1
	AA 16.5.	0,1
	AA 16.6.	0,1
IO – 17 Spred	AA 17.1.	1
	AA 17.2.	1
	AA 17.3.	1
	AA 17.4.	1
	AA 17.5.	1
	AA 17.6.	1
IO - 17 Spotem	AA 17.1.	0,5
	AA 17.2.	0,5
	AA 17.3.	0,5
	AA 17.4.	0,5
	AA 17.5.	0,5
	AA 17.6.	0,5
IO – 18 Spred	AA 18.1.	1
	AA 18.2.	1
	AA 18.3.	1
	AA 18.4.	1
	AA 18.5.	1
	AA 18.6.	1
IO - 18 Spotem	AA 18.1.	0,5
	AA 18.2.	0,5
	AA 18.3.	0,5
	AA 18.4.	0,5
	AA 18.5.	0,5
	AA 18.6.	0,5
IO – 19 Spred	AA 19.1.	1
	AA 19.2.	1
	AA 19.3.	1
	AA 19.4.	1
	AA 19.5.	1
	AA 19.6.	1
IO - 19 Spotem	AA 19.1.	0,5
	AA 19.2.	0,5
	AA 19.3.	0,5
	AA 19.4.	0,5

	AA 19.5.	0,5
	AA 19.6.	0,5
IO – 20 Spred	AA 20.1.	2
	AA 20.2.	2
	AA 20.3.	2
	AA 20.4.	2
	AA 20.5.	2
	AA 20.6.	2
IO – 20 Spotem	AA 20.1.	1,5
	AA 20.2.	1,5
	AA 20.3.	1,5
	AA 20.4.	1,5
	AA 20.5.	1,5
	AA 20.6.	1,5

Korak 3.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri postopku overitve merilnih naprav obstajajo zunanji stroški, in sicer so to stroški, ki jih mora imetnik merilne naprave plačati izvajalcu overitve. Overitve izvajajo posamezni usposobljeni izvajalci na podlagi pooblastila Urada za merologijo. Cenik postopkov overitve smo pridobili z Urada za merologijo ter na podlagi izvedbe anket in intervjujev izvajalcev overitev.

3.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS. Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe

Korak 3.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji in cenah overitev smo pridobili od Urada za merologijo. Z izvedbo anket in intervjujev smo od posameznih izvajalcev overitev dobili podatke o času trajanja overitve in priprave merilne naprave za overitev. Povprašali smo jih tudi o cenah overitev, ki so se skladale s cenikom, ki smo ga dobili od Urada za merologijo.

Korak 3.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili 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 smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

3.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Z implementacijo ukrepa so se podaljšali roki rednih overitev merilnih naprav. Postopek sicer ostaja enak, vendar bodo stroški overitve nastajali redkeje. Prišlo je do spremembe v frekvenci opravljanja informacijske obveznosti.

Korak 3.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa. Korekcijski faktor smo določili kot 0,9 saj gre za postopke rednih overitev merilnih naprav. Smatramo, da bi se zavezanci pretežno odločevali za servis, namesto za overitev, saj je le-ta cenejši, v kolikor overitve ne bi bile obvezne.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov za overitev merilnih naprav	IO – 13 Sprej	AA 13.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,33	3000	990	0,9	1.728	1.555,60
		AA 13.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,33	3000	990	0,5	1.788	893,92
		AA 13.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,33	3000	990	0,7	1.728	1.209,91
		AA 13.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,33	3000	990	0,6	1.728	1.037,06
		AA 13.5.	0,30	0,00	0	3,08	0,33	3000	990	0,8	3.050	2.440,15
		AA 13.6.	8,00	0,00	85	167,16	0,33	3000	990	0,7	165.488	115.841,88
	IO - 13 Spotem	AA 13.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,17	3000	510	0,9	890	801,37
		AA 13.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,17	3000	510	0,5	921	460,50
		AA 13.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,17	3000	510	0,7	890	623,29
		AA 13.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,17	3000	510	0,6	890	534,25
		AA 13.5.	0,30	0,00	0	3,08	0,17	3000	510	0,8	1.571	1.257,05
		AA 13.6.	8,00	0,00	85	167,16	0,17	3000	510	0,7	85.252	59.676,12
	IO – 14 Sprej	AA 14.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	2500	500	0,9	873	785,66
		AA 14.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,2	2500	500	0,5	903	451,48
		AA 14.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	2500	500	0,7	873	611,07
		AA 14.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	2500	500	0,6	873	523,77
		AA 14.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	2500	500	0,8	873	698,36
		AA 14.6.	0,17	0,00	92	102,07	0,2	2500	500	0,7	72.153	50.507,07
	IO - 14 Spotem	AA 14.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,08	2500	200	0,9	349	314,26
		AA 14.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,08	2500	200	0,5	361	180,59
		AA 14.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,08	2500	200	0,7	349	244,43
		AA 14.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,08	2500	200	0,6	349	209,51
		AA 14.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,08	2500	200	0,8	349	279,34
		AA 14.6.	0,17	0,00	92	102,07	0,08	2500	200	0,7	28.861	20.202,83
	IO – 15	AA 15.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	90000	18.000	0,9	31.426	28.283,58

	Spređ	AA 15.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,2	90000	18.000	0,5	32.506	16.253,10
		AA 15.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	90000	18.000	0,7	31.426	21.998,34
		AA 15.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	90000	18.000	0,6	31.426	18.855,72
		AA 15.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	90000	18.000	0,8	31.426	25.140,96
		AA 15.6.	0,17	0,00	94	103,93	0,2	90000	18.000	0,7	1.717.306	1.202.114,34
	IO - 15 Spotem	AA 15.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,13	90000	22.500	0,9	19.641	17.677,24
		AA 15.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,13	90000	11.250	0,5	20.316	10.158,19
		AA 15.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,13	90000	11.250	0,7	19.641	13.748,96
		AA 15.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,13	90000	11.250	0,6	19.641	11.784,83
		AA 15.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,13	90000	11.250	0,8	19.641	15.713,10
		AA 15.6.	0,17	0,00	94	103,93	0,13	90000	11.250	0,7	1.073.316	751.32
	IO – 16 Spređ	AA 16.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	1000	200	0,9	349	314
		AA 16.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,2	1000	200	0,5	361	181
		AA 16.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	1000	200	0,7	349	244
		AA 16.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	1000	200	0,6	349	210
		AA 16.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,2	1000	200	0,8	349	279
		AA 16.6.	5,00	0,00	111,50	162,85	0,2	1000	200	0,7	32.570	22.799
	IO - 16 Spotem	AA 16.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,10	1000	100	0,9	175	157,13
		AA 16.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,10	1000	100	0,5	181	90,30
		AA 16.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,10	1000	100	0,7	175	122,21
		AA 16.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,10	1000	100	0,6	175	104,75
		AA 16.5.	0,17	0,00	0	1,75	0,10	1000	100	0,8	175	139,67
		AA 16.6.	5,00	0,00	111,50	162,85	0,10	1000	100	0,7	16.285	11.399,50
	IO – 17 Spređ	AA 17.1.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	10000	10.000	0,9	17.459	15.713,10
		AA 17.2.	0,17	0,06	0	1,81	1,00	10000	10.000	0,5	18.059	9.029,50
		AA 17.3.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	10000	10.000	0,7	17.459	12.221,30
		AA 17.4.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	10000	10.000	0,6	17.459	10.475,40
		AA 17.5.	0,30	0,00	0	3,08	1,00	10000	10.000	0,8	30.810	24.648,00
		AA 17.6.	0,50	0,00	60	65,14	1,00	10000	10.000	0,7	651.350	455.945,00
	IO - 17 Spotem	AA 17.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	10000	5.000	0,9	8.730	7.856,55
		AA 17.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,50	10000	5.000	0,5	9.030	4.514,75
		AA 17.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	10000	5.000	0,7	8.730	6.110,65
		AA 17.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	10000	5.000	0,6	8.730	5.237,70
		AA 17.5.	0,30	0,00	0	3,08	0,50	10000	5.000	0,8	15.405	12.324,00
		AA 17.6.	0,50	0,00	60	65,14	0,50	10000	5.000	0,7	325.675	227.972,50
	IO – 18 Spređ	AA 18.1.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	500	500	0,9	873	785,66
		AA 18.2.	0,17	0,06	0	1,81	1,00	500	500	0,5	903	451,48
		AA 18.3.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	500	500	0,7	873	611,07
		AA 18.4.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	500	500	0,6	873	523,77
		AA 18.5.	0,30	0,00	0	3,08	1,00	500	500	0,8	1.541	1.232,40
		AA 18.6.	2,00	0,00	95	116,00	1,00	500	500	0,7	58.000	40.600,00
	IO - 18 Spotem	AA 18.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	500	250	0,9	436	392,83
		AA 18.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,50	500	250	0,5	451	225,74
		AA 18.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	500	250	0,7	436	305,53
		AA 18.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	500	250	0,6	436	261,89
		AA 18.5.	0,30	0,00	0	3,08	0,50	500	250	0,8	770	616,20
		AA 18.6.	2,00	0,00	95	116,00	0,50	500	250	0,7	29.000	20.300,00

	IO – 19 Sprej	AA 19.1.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	300	300	0,9	524	471,39
		AA 19.2.	0,17	0,06	0	1,81	1,00	300	300	0,5	542	270,89
		AA 19.3.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	300	300	0,7	524	366,64
		AA 19.4.	0,17	0,00	0	1,75	1,00	300	300	0,6	524	314,26
		AA 19.5.	0,30	0,00	0	3,08	1,00	300	300	0,8	924	739,44
		AA 19.6.	0,50	0,00	133	137,64	1,00	300	300	0,7	41.291	28.903,35
	IO - 19 Spotem	AA 19.1.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	300	150	0,9	262	235,70
		AA 19.2.	0,17	0,06	0	1,81	0,50	300	150	0,5	271	135,44
		AA 19.3.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	300	150	0,7	262	183,32
		AA 19.4.	0,17	0,00	0	1,75	0,50	300	150	0,6	262	157,13
		AA 19.5.	0,30	0,00	0	3,08	0,50	300	150	0,8	462	369,72
		AA 19.6.	0,50	0,00	133	137,64	0,50	300	150	0,7	20.645	14.451,68
	IO – 20 Sprej	AA 20.1.	0,17	0,00	0	1,75	2,00	250	500	0,9	873	785,66
		AA 20.2.	0,17	0,06	0	1,81	2,00	250	500	0,5	903	451,48
		AA 20.3.	0,17	0,00	0	1,75	2,00	250	500	0,7	873	611,07
		AA 20.4.	0,17	0,00	0	1,75	2,00	250	500	0,6	873	523,77
		AA 20.5.	0,17	0,00	0	1,75	2,00	250	500	0,8	873	698,36
		AA 20.6.	0,17	0,00	167	187,29	2,00	250	500	0,7	84.248	58.973,57
	IO - 20 Spotem	AA 20.1.	0,17	0,00	0	1,75	1,50	250	375	0,9	655	589,24
		AA 20.2.	0,17	0,06	0	1,81	1,50	250	375	0,5	677	338,61
		AA 20.3.	0,17	0,00	0	1,75	1,50	250	375	0,7	655	458,30
		AA 20.4.	0,17	0,00	0	1,75	1,50	250	375	0,6	655	392,83
		AA 20.5.	0,17	0,00	0	1,75	1,50	250	375	0,8	655	523,77
		AA 20.6.	0,17	0,00	167	187,29	1,50	250	375	0,7	63.186	44.230,17
	SKUPAJ					0,00					1.303.661,89	913.191,50

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov za overitev merilnih naprav	IO-13Δ	85.097	59.626
	IO-14Δ	45.929	32.146
	IO-15Δ	703.319	492.242
	IO-16Δ	17.164	12.014
	IO-17Δ	376.298	264.016
	IO-18Δ	31.531	22.102
	IO-19Δ	22.164	15.533
	IO-20Δ	22.161	15.511
SKUPAJ		1.303.662	913.191

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	1.303.661,89	913.191,50
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	1.303.661,89	913.191,50

3.5 ZAKLJUČEK

Z ukrepom razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov za overitev merilnih naprav so se uvedle spremembe na področju rednih overitev merilnih naprav. Ukrep je bil realiziran s Pravilnikom o merilnih instrumentih in za električne števec v Pravilniku o meroslovnih zahtevah za statične števec delovne električne energije razredov točnosti 0,2 S in 0,5 S.

Naredil se je celovit pregled področja overitev in na podlagi tega podaljšal rok naslednjim merilnim napravam:

- električnim števec razredov točnosti 0,2 S s tri na šest let;
- mehovnim plinomerom z največjim pretokom (Q_{max}) nad 10 m³/h s 5 na 12 let;
- mehovnim plinomerom z največjim pretokom (Q_{max}) do vključno 10 m³/h s 5 na 8 let;
- turbinskim in rotacijskim plinomerom s 5 na 10 let;
- merilnim sistemom za merjenje tekočih goriv pri polnjenju rezervoarjev motornih vozil z enega na dve leti;
- avtomatskim tehnicam z enega na dve leti;
- strojem za merjenje dolžine žice in kabla z enega na dve leti; in
- merilnikom izpušnih plinov s 6 na 8 mesecev.

Pri tem je treba poudariti, da roki za overitev meril niso določeni administrativno. Odvisni so od tehničnih in meroslovnih lastnosti merila in pogojev pod katerimi se ta merila uporabljajo. Zakonska zahteva za overitev je tako ukrep, s katerim se zagotovi točno, zanesljivo in pošteno merjenje, ki je le tako lahko podlaga za korekten obračun blaga v prometu. Pri pripravi predloga za podaljšanje rokov za overitve je bila izvedena analiza primernosti overitvenih period za vse vrste meril in tudi primerjava z overitvenimi periodami v drugih državah članicah EU. Na ta način se je podaljšalo roke zgoraj omenjenim merilnim napravam. Na podlagi strokovnih analiz se je ocenilo, da ob koncu podaljšanega obdobja overitvene periode odstopanja ne bodo prevelika in da se tako lahko utemeljeno podpre podaljšanje overitvene periode za našete merilne naprave.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa oziroma ukinjenih informacijskih obveznosti znaša 1.303.661,89 EUR, samo administrativno breme pa se zniža za 913.191,50 EUR.

4 UKREP: SPREMEMBE OBRTNEGA ZAKONA Z VIDIKA OBVEZNEGA ČLANSTVA V OBRTNO PODJETNIŠKI ZBORNICI IN DEREGULACIJA PODROČJA OBRTI

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Spremembe obrtnega zakona z vidika obveznega članstva v obrtno podjetniški zbornici in deregulacija področja obrti, 17.

4.1 POVZETEK

Novi Zakon o spremembah in dopolnitvah Obrtnega zakona je ukinil obvezno članstvo v Obrtno podjetniški zbornici in odpravil obvezno pridobitev obrtnega dovoljenja za domačo in umetnostno obrt. Prav tako je bila ukinjena obrti podobna dejavnost ter bila na ta način zožena definicija obrtnih dejavnosti, kar doprinese k deregulaciji področja. Z novo Uredbo o obrtnih dejavnostih iz leta 2013 je bilo zmanjšano število obrtnih dejavnosti s 65 na sedanjih 25 reguliranih dejavnosti. Namen ukrepa je bilo poenostaviti in standardizirati ali deregulirati (delno ali v celoti) postopke izdaje različnih dovoljenj.

Z ukinitvijo obveznega članstva v Obrtno podjetniški zbornici je obrtnikom prihranjen strošek članarine, prav tako so razbremenjeni enega izmed prej obveznih pogojev za opravljanje obrtne dejavnosti. Še vedno obstaja možnost prostovoljnega članstva, za katerega se posameznik odloči po lastni želji. Obrtnik tako ni prikrajšan za nobeno izmed ugodnosti in prednosti, ki jih nudi članstvo v Obrtno podjetniški zbornici, članstvo je le prepuščeno njegovi presoji.

Z ukinitvijo obrti podobne dejavnosti in posledičnim zoženjem definicije obrtnih dejavnosti je bilo zmanjšano število prosilcev za obrtno dovoljenje. Enak efekt je prinesel ukrep, ki je odpravil obvezno pridobitev obrtnega dovoljenja za domačo in umetnostno obrt. Vsem tem subjektom pred opravljanjem dejavnosti ni potrebno pridobiti obrtnega dovoljenja, kar občutno zmanjša administrativne ovire za vstop na trg.

Velik premik pa je tudi zmanjšanje vstopnih regulacij. V letu 2010, ko se je pričel projekt prenove je bilo v Sloveniji reguliranih 323 poklicev. V letu 2012 je Vlada RS s ciljem poenostavitve poslovnega okolja za razvoj podjetništva in s tem zmanjšanja števila reguliranih poklicev in dejavnosti, ustanovila medresorsko delovno skupino za prenovo zakonodaje na področju reguliranih dejavnosti in poklicev. Medresorska delovna skupina je bila zadolžena, da v sodelovanju s pristojnimi resorji prouči regulacije in pripravi ukrepe za ustrezno in celovito prenovo oziroma izboljšanje zakonodaje v smeri odprave administrativnih ovir, zlasti pretirano obremenjujočih in nepotrebnih pogojev ter postopkov za opravljanje dejavnosti in poklicev. Po preteku dveh let je bil največji premik izveden na področju obrtnih dejavnosti. Sprejeta je bila novela Obrtnega zakona in nova Uredba o obrtnih dejavnostih, ki določa vstopne regulacije za seznam obrtnih dejavnosti. Število vstopnih regulacij se je tako zmanjšalo s 64 na 25.

Cilj ukrepa je bila večja fleksibilnost trga in posledično zmanjšanje sive ekonomije in dela na črno ter večja konkurenčnost našega gospodarstva. Vodilo je bilo izhajati iz načela: »regulacija z razlogom« oziroma kvaliteta pred kvantiteto in tako regulacije obdržati samo v primeru zaščite zdravja ljudi ter njihovega premoženja in okolja.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	33.790,19	30.411,17
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	3.255.988,45	2.147.152,84
SKUPAJ	3.289.778,63	2.177.564,01

4.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 4.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov: Obrtni zakon (ObrZ), Ur.l. RS, št. 40/04)

Spremembe: Ur.l. RS št.117/06 – ZDavP-2, 102/07, 30/13 in 36/13 – popr.

EVA:

EPA: 0557

SOP: 1994-01-1868

Naslov - ang.: Small Business Act

Organ sprejema: Državni zbor RS

Datum sprejema: 29.7.1994

Datum objave: 12.8.1994

Datum začetka veljavnosti: 20.8.1994

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Uredba o obrtnih dejavnostih (Uradni list RS; št.63/13)
- Uredba o določitvi obrtnih dejavnosti in obrti podobnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 18/08)

Korak 4.2.2: Določitev informacijskih obveznosti

V okviru ukrepa 17 so bile ugotovljene tri informacijske obveznosti. Dve od teh sta ukinitvi, pri eni gre za spremembo.

Korak 4.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 21 U	Za pravne in fizične osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost v Republiki Sloveniji kot obrtno dejavnost, obrti podobno dejavnost ali domačo oziroma umetnostno obrt, obrtne zadrage in oblike njihovega združevanja, je članstvo v Obrtno - podjetniški zbornici obvezno.	AA - 21.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 21.2.	Tiskanje pristopne izjave
		AA - 21.3.	Izpolnitev pristopne izjave
		AA - 21.4.	Oddaja pristopne izjave po pošti
		AA - 21.5.	Plačilo članarine
IO – 22 U	Pravne in fizične osebe, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost, morajo pridobiti obrtno dovoljenje.	AA - 22.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA - 22.2.	Pridobitev vloge z e-portala
		AA - 22.3.	Tiskanje vloge
		AA - 22.4.	Pridobitev, tiskanje in overitev obveznih prilog
		AA - 22.5.	Izpolnitev vloge
		AA - 22.6.	Oddaja vloge osebno, po pošti ali preko e-obrazca
IO – 23 Sprej	Subjekti, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti morajo pridobiti obrtno dovoljenje.	AA - 23.1.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.2.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.3.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.4.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.5.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.6.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
IO – 23 Spotem	Subjekti, ki opravljajo eno izmed 25 reguliranih obrtnih dejavnosti morajo pridobiti obrtno dovoljenje.	AA - 23.1.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.2.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.3.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.4.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.5.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
		AA - 23.6.	Število pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti

Korak 4.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Ugotovili smo, da se možnost uporabe elektronske poti ni veliko spremenila, saj je bila delno prisotna že pred spremembo (oddaja vloge za registracijo obrtne dejavnosti). Vsekakor pa še obstaja možnost za nadaljnjo elektrifikacijo področja (na primer pošiljanje vloge za včlanitev v Obrtno podjetniško zbornico preko spletne aplikacije).

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 21 U	AA - 21.1.	DA
	AA - 21.2.	DA
	AA - 21.3.	DA
	AA - 21.4.	NE
	AA - 21.5.	DA
IO – 22 U	AA - 22.1.	DA

	AA - 22.2.	DA
	AA - 22.3.	NE
	AA - 22.4.	NE
	AA - 22.5.	DA
	AA - 22.6.	DA
IO – 23 Spred	AA - 23.1.	DA
	AA - 23.2.	DA
	AA - 23.3.	NE
	AA - 23.4.	NE
	AA - 23.5.	DA
	AA - 23.6.	DA
IO – 23 Spotem	AA - 23.1.	DA
	AA - 23.2.	DA
	AA - 23.3.	NE
	AA - 23.4.	NE
	AA - 23.5.	DA
	AA - 23.6.	DA

Korak 4.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako aktivnost smo dobili od Obrtno podjetniške zbornice Slovenije, kjer vodijo evidence o članstvo v zbornici ter številu oseb, ki opravljajo (oziroma so opravljali pred spremembo) obrtno dejavnost, obrti podobno dejavnost ali domačo in umetnostno obrt.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 21 U	AA - 21.1.	51000	Število članov Obrtno - podjetniške zbornice
	AA - 21.2.	51000	Število članov Obrtno - podjetniške zbornice
	AA - 21.3.	51000	Število članov Obrtno - podjetniške zbornice
	AA - 21.4.	51000	Število članov Obrtno - podjetniške zbornice
	AA - 21.5.	51000	Število članov Obrtno - podjetniške zbornice
IO – 22 U	AA - 22.1.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
	AA - 22.2.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
	AA - 22.3.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
	AA - 22.4.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
	AA - 22.5.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
	AA - 22.6.	44497	Število oseb, ki opravljajo obrti podobno, domačo in umetnostno dejavnost
IO – 23 Spred	AA - 23.1.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.2.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.3.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.4.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.5.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.6.	1793	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
IO – 23 Spotem	AA - 23.1.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.2.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.3.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.4.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.5.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti
	AA - 23.6.	696	Število oseb, ki opravljajo eno izmed 64 reguliranih obrtnih dejavnosti

Korak 4.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne in ne ponavljajoče se dogodke (ena vloga se obravnava oziroma oddaja samo enkrat).

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 21 U	AA - 21.1.	1
	AA - 21.2.	1
	AA - 21.3.	1
	AA - 21.4.	1
	AA - 21.5.	1
IO – 22 U	AA - 22.1.	1
	AA - 22.2.	1
	AA - 22.3.	1
	AA - 22.4.	1
	AA - 22.5.	1
	AA - 22.6.	1
IO – 23 Spred	AA - 23.1.	1
	AA - 23.2.	1
	AA - 23.3.	1
	AA - 23.4.	1
	AA - 23.5.	1
	AA - 23.6.	1
IO – 23 Spotem	AA - 23.1.	1
	AA - 23.2.	1
	AA - 23.3.	1
	AA - 23.4.	1
	AA - 23.5.	1
	AA - 23.6.	1

Korak 4.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri administrativnih aktivnostih nismo zaznali obstoja zunanjih stroškov.

4.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 4.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe

Korak 4.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke za določitev stroškovnih parametrov (poraba časa v urah, vrsta in višina izdatkov, višina zunanjih stroškov) smo dobili od Obrtno podjetniške zbornice.

Korak 4.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo pridobili s strani pristojnih oseb na Obrtno podjetniški zbornici ali iz informacij, objavljenih na njihovi spletni strani.

4.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep prinaša deregulacijo področja obrtnih dejavnosti. Ukinja obvezno članstvo v obrtni zbornici, ukinja obrti podobno dejavnost ter pridobitev obrtnega dovoljenja za domačo in umetnostno obrt. S temi ukrepi se zmanjša število zaprosilcev za pridobitev obrtnega dovoljenja, kar poleg zmanjšanja stroškov prinese tudi kvalitativen učinek lažjega vstopa na trg. Poleg tega se je zmanjšalo tudi število reguliranih obrtnih dejavnosti s 64 na 24.

Korak 4.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Spremembe Obrtnega zakona z vidika obveznega članstva v Obrtno podjetniški zbornici in deregulacije področja obrti	IO – 21 U	AA - 21.1.	0,17	0	0	1,75	1	51000	51000	0,5	89.040,90	44.520,45
		AA - 21.2.	0,10	0	0	1,09	1	51000	51000	0,5	55.437,00	27.718,50
		AA - 21.3.	0,25	0	0	2,57	1	51000	51000	0,5	130.942,50	65.471,25
		AA - 21.4.	0,10	0	0	1,97	1	51000	51000	0,5	100.317,00	50.158,50
		AA - 21.5.	0,10	0	0	31,03	1	51000	51000	0,5	1.582.377,00	791.188,50
	IO - 22U	AA - 22.1.	0,17	0	0	1,75	1	44497	44497	0,9	77.687,31	69.918,58
		AA - 22.2.	0,10	0	0	1,03	1	44497	44497	0,9	45.698,42	41.128,58
		AA - 22.3.	0,10	0	0	1,09	1	44497	44497	0,9	48.368,24	43.531,42
		AA - 22.4.	2,00	0	0	21,20	1	44497	44497	0,9	943.336,40	849.002,76
		AA - 22.5.	0,25	0	0	2,57	1	44497	44497	0,9	114.246,05	102.821,44
		AA - 22.6.	0,15	0	0	1,54	1	44497	44497	0,9	68.547,63	61.692,87
	IO – 23Spred	AA - 23.1.	0,17	0	0	1,75	1	1793	1793	0,9	3.130,40	2.817,36
		AA - 23.2.	0,10	0	0	1,03	1	1793	1793	0,9	1.841,41	1.657,27
		AA - 23.3.	0,10	0	0	1,09	1	1793	1793	0,9	1.948,99	1.754,09
		AA - 23.4.	2,00	0	0	22,20	1	1793	1793	0,9	39.804,60	35.824,14
		AA - 23.5.	0,25	0	0	2,57	1	1793	1793	0,9	4.603,53	4.143,17
		AA - 23.6.	0,15	0	0	1,54	1	1793	1793	0,9	2.762,12	2.485,90
	IO – 23Spotem	AA - 23.1.	0,17	0	0	1,75	1	696	696	0,9	1.215,15	1.093,63
		AA - 23.2.	0,10	0	0	1,03	1	696	696	0,9	714,79	643,31

	AA - 23.3.	0,10	0	0	1,09	1	696	696	0,9	756,55	680,90
	AA - 23.4.	2,00	0	0	21,20	1	696	696	0,9	14.755,20	13.279,68
	AA - 23.5.	0,25	0	0	2,57	1	696	696	0,9	1.786,98	1.608,28
	AA - 23.6.	0,15	0	0	1,54	1	696	696	0,9	1.072,19	964,97
	SKUPAJ				68,56					3.289.778,63	2.177.564,01

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Spremembe Obrtnega zakona z vidika obveznega članstva v Obrtno podjetniški zbornici in deregulacije področja obrti	IO – 21 U	1.958.114,40	979.057,20
	IO – 22 U	1.297.884,05	1.168.095,64
	IO – 23 Δ	33.790,19	30.411,17
	SKUPAJ	3.289.778,63	2.177.564,01

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMEMENJENIH OBVEZNOSTI	33.790,19	30.411,17
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	3.255.988,45	2.147.152,84
SKUPAJ	3.289.778,63	2.177.564,01

4.5 ZAKLJUČEK

Deregulacija obrtnih dejavnosti je bil eden izmed večjih projektov, ki je bil s speljan z namenom izboljšanja poslovnega okolja in dviga konkurenčnosti slovenskega gospodarstva. Pri predlaganju ukrepov s področja obrtne dejavnosti, se je naredil primerjalno pravni pregled ureditve evropske zakonodaje. Ugotovilo se je, da je naš sistem pretirano reguliran (predvsem v primerjavi s skandinavskim modelom). Z namenom odprave nepotrebnih regulacij, so se pripravili ukrepi, ki smo jih analizirali. Zasedovalo se je cilj, da naj regulacije ostanejo tam, kjer je potrebno z vidika varstva ljudi, premoženja in okolja, drugje so se regulacije ukinile. S spremembo zakonodaje se je tudi bolj natančno definirala obrtna dejavnost ter odpravilo obvezno članstvo v obrtni zbornici.

Ukrep je bil realiziran leta 2013 z Zakonom o spremembah in dopolnitvah obrtnega zakona ter istega leta z novo Uredbo o obrtnih dejavnostih. Spremembe tako že prinašajo konkretne prihranke in dopolnitve. Kljub temu pa menimo, da tu še obstajajo možnosti za izboljšave, in sicer predlagamo elektrifikacijo včlanitve v Obrtno podjetniško zbornico Slovenije. Sedaj je še vedno potrebno vlogo za včlanitev natisniti in poslati na zbornico. Menimo, da ni potrebe po papirni administraciji in bi lahko to poenostavili z možnostjo včlanitve preko spletne aplikacije.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa oziroma ukinjenih informacijskih obveznosti znaša 3.289.778,63 EUR, samo administrativno breme pa se zniža za 2.177.564,01 EUR.

5 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA SKLEPANJA KONCESIJSKE POGODBE NA PODLAGI ZAKONA O RUDARSTVU

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev postopka sklepanja koncesijske pogodbe na podlagi zakona o rudarstvu, 18.

5.1 POVZETEK

S spremembo Zrud-1- so se odpravile nekatere napake, nejasnosti in pomanjkljivosti določb starega zakona, ki so onemogočale ali zavirale reševanje upravnih in drugih postopkov. Ni bila razvidna vsebina vloge za podelitev rudarske pravice, zaradi česar zainteresirana pravna ali fizična oseba praktično ni mogla vložiti popolne vloge, kar je podaljševalo upravne postopke. Postopek za možno izdajo koncesijskega akta je bil razdeljen na več zaporednih postopkov, kar je pomenilo večkratno pozivanje k dopolnitvam vlog. Sedaj je postopek skrajšan na manj korakov. S spremembami pa so bile odpravljene tudi pomanjkljivosti oziroma nejasnosti v zakonski diktiji.

Po starem zakonu je moralo ministrstvo, pristojno za rudarstvo, pripraviti vladno gradivo, ga medresorsko uskladiti (z Ministrstvom za finance in Službo vlade za zakonodajo), vlada pa je na svoji seji na podlagi takega gradiva sprejela sklep, da se z določeno pravno ali fizično osebo sklene koncesijska pogodba, običajno pa je s sklepom tudi pooblastila ministra/ministrice, pristojno za rudarstvo, da v njenem imenu podpiše pogodbo. Po novem zakonu pa ministrstvo pripravi koncesijsko pogodbo, minister jo podpiše in se pošlje nosilcu rudarske pravice (5. odst. 45. člena), ki jo mora vrniti v dveh mesecih od vročitve (1. odst. 47. člena). Iz starega zakona tudi ni jasno izhajalo, ali po izdaji odločbe o izbiri koncesionarja ministrstvo pripravi koncesijsko pogodbo in jo pošlje v podpis imetniku take odločbe, ali pa mora imetnik odločbe vložiti predlog za sklenitev pogodbe. Ministrstvo se je ravnalo po drugi možnosti, vendar nekateri koncesionarji predloga oz. pobude niso poslali, so pa nato pošiljali urgence, češ da zakaj jim še nismo poslali pogodbe v podpis (iz tega je bilo opaziti, da strankam ni bilo povsem jasno, kako naj postopajo).

Po starem zakonu je koncesionar po sklenitvi koncesijske pogodbe moral pridobiti dovoljenje za izkoriščanje in dovoljenje za izvajanje del pri izkoriščanju (lahko tudi kot enotno dovoljenje). Dovoljenje je bila odločba, s katero je upravni organ potrdil rudarski projekt za izkoriščanje in/ali za izvajanje del pri izkoriščanju. To so urejali členi 48 do 51, dodatno še 51a do 53. Glede na vrsto mineralne surovine je dovoljenje izdalo ministrstvo ali upravna enota (v upravnem postopku, ločenem od sklepanja koncesijske pogodbe). Nov zakon je ukinil dovoljenje za izkoriščanje in dovoljenje za izvajanje del pri izkoriščanju, je pa razširil postopek sklepanja koncesijske pogodbe tako, da ministrstvo, pristojno za rudarstvo, v okviru tega postopka potrdi tudi rudarski projekt za pridobitev koncesije (ta je po vsebini ekvivalenten prejšnjemu rudarskemu projektu za izkoriščanje, potrdi pa se s podpisom in žigom in ne več z odločbo). Upravne enote po novem Zakonu o rudarstvu nimajo več nobenih pristojnosti. Z dovoljenjem za izvajanje del pri izkoriščanju je po starem zakonu upravni organ potrjeval rudarski projekt za izvajanje del pri izkoriščanju. Po novem takšen projekt (po novem se imenuje projekt za izvedbo izkoriščanja) potrdi tehnični vodja rudarskih del, ki ga imenuje koncesionar (69. člen ZRud-1).

Po starem zakonu se je v vseh primerih rudarska pravica lahko podelila z javnim razpisom. Na javnem razpisu je lahko uspel le tisti kandidat, ki je bil lastnik zemljišča, na katerem se je podeljevala rudarska pravica, ali pa je imel z lastnikom sklenjen ustrezen pravni posel. Tako je

bil javni razpis v številnih primerih zgolj nepotrebna formalnost, saj je bilo v naprej znano, da lahko rudarsko pravico pridobi samo lastnik ali tisti, s katerim je lastnik sklenil najemno/zakupno pogodbo ali služnost. Z novim zakonom se je za tak primer in še za tri druge (drugi odst. 34. člena) postopek podeljevanja rudarske pravice poenostavil tako, da javni razpis ni več potreben (še vedno pa mora vlada pred tem na predlog ministrstva izdati koncesijski akt). V postopku sklepanja koncesijskih pogodb ministrstvo za tiste imetnike odločbe o izbiri nosilca rudarske pravice zgolj preveri, če je še lastnik zemljišč oz. ima še vedno z lastnikom sklenjeno pogodbo, medtem ko morajo vsi ostali imetniki takih odločb v postopku sklepanja koncesijske pogodbe predložiti tudi dokazila o pravici izvajati rudarska dela na zemljišču (46. člen). Ta preverba je torej prenešana iz postopka javnega razpisa v postopek sklepanja koncesijske pogodbe. To pa zato, da se najemne/zakupne/služnostne pogodbe lahko sklepajo šele, ko stranka ve, da bo rudarsko pravico pridobila, s tem pa nima teh stroškov že v fazi prijavljanja na javni razpis, ko še ne ve za njegov izid. Strošek ima zato samo izbrani nosilec rudarske pravice ne pa vsi prijavitelji na javni razpis.

Cilj ukrepa je bila torej odprava zakonskih in postopkovnih nejasnosti, racionalizacija in poenotenja postopka ter posledično skrajšanje postopkov za sklepanje koncesijske pogodbe na podlagi Zakona o rudarstvu.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	367.086,29	183.543,15
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	367.086,29	183.543,15

5.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 5.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Zakon o rudarstvu (ZRud), Ur.l. RS, št. 61/10
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 62/10, 76/10, 57/12, 111/13, 14/14 – Zrud-1-UPB-3
EVA:	2009-2111-0247
EPA:	1066-V
SOP:	2010-01-3351
Naslov - ang.:	Mining Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	13.7.2010
Datum objave:	26.7.2010
Datum začetka veljavnosti:	10.8.2010
Datum začetka uporabe:	1.1.2011

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

1) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin v pridobivalnih prostorih Laze - širitev v Občini Kočevje, Suhor pri Vinici - širitev v Občini Črnomelj, Lenart pri Gornjem Gradu 2 v Občini Gornji Grad, Ježce - širitev 2 v Občini Šmartno pri Litiji, Kmetov pruh - širitev v Občini Šmartno pri Litiji, Brezovica - širitev v Občini Semič, Stari Grad 2 v Občini Krško, Stari Grad 3 v Občini Krško, Gabrovec (Vrbovo) v Občini Ilirska Bistrica, Bučka v Občini Škocjan, Hrastenice v Občini Dobrova - Polhov Gradec in Vrhpeč - širitev 2 v Občini Trebnje UL 38/2010

(2) Uredba o rudarski pravici za raziskovanje mineralnih surovin v raziskovalnem prostoru Gabrovica v Občini Komen ter gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin v pridobivalnih prostorih Konjišče 7 a v Občini Apače, Konjišče 7 b v Občini Apače, Konjišče 7 c v Občini Apače, Tržišče – širitev v Občini Sevnica, Griža pri Rižani – širitev 1 b v Mestni občini Koper, Dolenje Laknice – širitev v Občini Mokronog - Trebelno in Zelence v Občini Šentjur pri Celju UL 83/2009

(3) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin v pridobivalnih prostorih Lukovica – širitev v občini Lukovica, Zala v Davči v občini Železniki, Špitalič v občini Kamnik, Paka – širitev 2 v mestni občini Velenje in Hardeška šuma v občini Ormož UL 1/2009

(4) Uredba o rudarskih pravicah za raziskovanje mineralnih surovin v raziskovalnih prostorih Pleterje R2-a, Pleterje R2-b in Pleterje R3 ter gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin v pridobivalnih prostorih Pleterje P1, Pleterje P2 in Pleterje P3 v Občini Kidričevo UL 73/2008

(5) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na pridobivalnih prostorih Lendava v Občini Lendava, Premagovce v Občini Krško, Rače 2 v Občini Rače - Fram, Doline – širitev v Občini Sežana, Hren – širitev v Občini Vitanje, Skrbinjek v Občini Poljčane, Šumet v Občini Solčava in Zadobrova – širitev v Mestni občini Celje UL 102/2007

(6) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na pridobivalnih prostorih Mivšek v občini Vrhnika, Čeplje v občini Kočevje, Brege v občini Krško in Bela v občini Poljčane UL 8/2007

(7) Uredba o rudarskih pravicah za raziskovanje ali gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na raziskovalnem in pridobivalnih prostorih: Hardeška šuma, Občina Ormož; Batič, Občina Mislinja; Zabukovje, Občina Trebnje; Ježce, Občina Šmartno pri Litiji; Kresni grič, Občina Idrija; Pleterje, Občina Kidričevo; Ušenišče, Občina Moravče; Cerov log, Občina Šentjernej; Boreci, Občina Križevci; Dobrovnik, Občina Dobrovnik; Bezena, Občina Ruše; Gorče pri Libeličah in Trbonje, Občina Dravograd; Melinci, Občina Beltinci; Bizeljsko, Občina Brežice; Šmiklavž, Mestna občina Celje; Gradnik, Občina Semič; Mala gora, Občina Sodražica; Godič, Občina Kamnik; Pijovci, Občina Šmarje pri Jelšah UL 97/2006

(8) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na pridobivalnih prostorih: Laže, Občina Divača; Griža, Mestna občina Koper; Klanci, Občina Grosuplje; Debela griža pri Povirju, Občina Sežana; Lancova vas, Občina Videm; Obrovnik, Občina Oplotnica; Velika Pirešica, Občina Žalec; Bučka, Občina Škocjan, in Konjišče, Občina Gornja Radgona UL 59/2005

(9) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na pridobivalnih prostorih: Cerov log, Občina Šentjernej; Poljčane, Občina Slovenska Bistrica; Andraž, Občina Polzela; Bereča vas, Občina Metlika; Log II, Občina Sevnica; Pragersko,

Občina Slovenska Bistrica; Hom, Občina Ljubno; Elerji, Mestna občina Koper; Hoče, Občina Hoče – Slivnica; Bezena, Občina Ruše; Pišece, Občina Brežice; Grdadolnik, Občina Horjul; Sovra, Občina Žiri; Bradeško-Zadobje, Občina Gorenja vas-Poljane; Zala, Občina Idrija; Križate, Občina Moravče in Hrovat, Občina Zreče UL 66/2004

(10) Uredba o rudarskih pravicah za gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na pridobivalnih prostorih: Paka, Mestna občina Velenje; Janežovci, Občina Destričnik; Bistrica pri Naklem, Občina Naklo; Hotovlja, Občina Gorenja vas – Poljane; Čemše, Občina Mirna Peč; Zabukovje, Občina Trebnje; Haber, Občina Luče; Vehar – 1, Občina Gorenja vas – Poljane; Godič, Občina Kamnik; Dogoš, Mestna občina Maribor; Plesk, Občina Žiri; Prepolje, Občina Starše; Krajnc, Občina Vitanje; Kotnik, Občina Vitanje; Klemenc, Občina Vitanje; Korže, Občina Vitanje; Červivec, Občina Sevnica; Grahovica, Občina Sevnica; Zavratac 1 in 2, Občina Sevnica; Lenart pri Gornjem Gradu, Občina Gornji Grad; Rudnik, Občina Kamnik in Reteče, Občina Škofja Loka UL 39/2003

(11) Uredba o rudarskih pravicah za raziskovanje oziroma gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na raziskovalnem prostoru polja Jezerci, Občina Bled in pridobivalnih prostorih: Stari grad, Občina Krško; Hardeška šuma, Občina Ormož; Lukovica, Občina Lukovica; Vrhpeč, Občina Trebnje; Lakoš, Občina Lendava; Ladra, Občina Kobarid; Poljane, Občina Mozirje; Podsmreka, Občina Ivančna Gorica; Zelše, Občina Cerknica; Pšičina, Občina Ormož UL 52/2002

(12) Uredba o rudarskih pravicah za raziskovanje oziroma gospodarsko izkoriščanje mineralnih surovin na raziskovalnih prostorih: Črenšovci, Občina Črenšovci; Žabče, Občina Tolmin; Hrašica, Občini Beltinci in Moravske Toplice in pridobivalnih prostorih: Selnica ob Dravi, Občina Selnica ob Dravi; Vetrnik, Občina Litija; Brezovica, Občina Radovljica; Zala v Davči, Občina Železniki; Jurkovec, Občina Ormož; Lipovci, Občina Beltinci; Sotina, Občina Rogašovci; Gorenja vas, Občina Gorenja vas–Poljane; Stara vas, Občina Grosuplje; Razdrto, Občini Postojna in Divača; Lajše, Občina Gorenja vas–Poljane; Renče, MO Nova Gorica; Bukovci, Občina Gorišnica; Dankovci, Občina Puconci; Kog, Občina Ormož; Babinci, Občina Ljutomer; Bakovska cesta "B", MO Murska Sobota; Okroglica I, MO Nova Gorica; Okroglica II, MO Nova Gorica UL 85/2001

(13) Uredba o rudarski pravici za gospodarsko izkoriščanje mineralne surovine na pridobivalnem prostoru Bakovska cesta "A", MO Murska Sobota UL 99/2001

Korak 5.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 18 je bilo ugotovljenih 10 informacijskih obveznosti. Informacijskih obveznosti je v fazi Spred več kot v fazi Spotem, saj je postopek sklepanja koncesijske pogodbe precej spremenil oziroma preoblikoval. Tako je več informacijskih obveznosti Spred nadomeščenih z eno informacijsko obveznostjo Spotem. Ker ne gre za ukinitve določenih aktivnosti, ampak samo za drugačno sosledje oziroma preoblikovanje procesa, smo kljub temu informacijske obveznosti določili kot spremembo med Spred in Spotem.

Korak 5.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 24 Spred	Pravna ali fizična oseba, ki je državljan EU ali opravlja pridobitno dejavnost s sedežem na območju EU vložijo vlogo o zainteresiranosti za pridobitev rudarske pravice.	AA 24.1	Seznanitev z Zrud in Državnim programom
		AA 24.2	Pridobitev morebitnih potrebnih obrazcev z ministrstva
		AA 24.3	Priprava potrebnih informacij in dokazil
		AA 24.4	Priprava vloge
		AA 24.5	Kopiranje dokazil
		AA 24.6	Oddaja vloge
IO - 25 Spred	Prijavitelj se prijavi na javni razpis za pridobitev rudarske pravice.	AA 25.1	Seznanjanje z zahtevami JR
		AA 25.2	Priprava podatkov za JR
		AA 25.3	Priprava vloge za JR
		AA 25.4	Kopiranje dokazil
		AA 25.5	Oddaja vlogo in prisotnost pri odpiranju vlog
IO - 24-25 Spotem	Prijavitelj se prijavi na javni razpis za podelitev rudarske pravice (v kolikor je za odločanje o nosilcu rudarske pravice za izkoriščanje potreben javni razpis).	AA 24-25.1	Seznanjanje z zahtevami JR
		AA 24-25.2	Priprava podatkov za JR
		AA 24-25.3	Priprava vloge za JR
		AA 24-25.4	Kopiranje dokazil
		AA 24-25.5	Priprava revidiranega rudarskega projekta za pridobitev koncesije za izkoriščanje z izračunom stroškov sanacije po končanem izkoriščanju
		AA 24-25.6	Oddaja vloge in prisotnost pri odpiranju vlog
IO - 26 Spred	Nosilec rudarske pravice da pobudo za pripravo in podpis koncesijske pogodbe.	AA 26.1	Nosilec rudarske pravice se seznanjani z zahtevami za koncesijsko pogodbo
		AA 26.2	Nosilec rudarske pravice pripravi izjavo o sanaciji posledic
		AA 26.3	Nosilec rudarske pravice pripravi revidiran rudarski projekt
		AA 26.4	Nosilec rudarske pravice pripravi tehnični in ekonomski del sanacije posledic
		AA 26.5	Nosilec rudarske pravice pripravi in odda pobudo
		AA 26.6	Podpis pogodbe
IO - 27 Spred	Nosilec rudarske pravice vložijo vlogo za izdajo dovoljenja za predhodno raziskovanje.	AA 27.1	Pridobitev morebitnih obrazcev z ministrstva
		AA 27.2	Priprava programa predhodnega raziskovanja
		AA 27.3	Pridobitev situacijskega načrta
		AA 27.4	Pridobitev soglasja občin, v katerih bo potekalo predhodno raziskovanje
		AA 27.5	Priprava vloge za izdajo dovoljenja za predhodno raziskovanje
		AA 27.6	Kopiranje dokazil
		AA 27.7	Oddaja vloge
IO - 28 Spred	Nosilec rudarske pravice vložijo vlogo za dovoljenje za raziskovanje.	AA 28.1	Seznanitev z zahtevami za dovoljenje in pridobitev morebitnih obrazcev z ministrstva
		AA 28.2	Pridobitev dokazila o pridobljeni rudarski pravici za raziskovanje
		AA 28.3	Pridobitev revidiranega rudarskega projekta za raziskovanje
		AA 28.4	Pridobitev dovoljenja za poseg v prostor pri raziskovanju
		AA 28.5	Pridobitev situacijskega načrta
		AA 28.6	Pridobitev geološke in geomehanske dokumentacije
		AA 28.7	Priprava vloge
		AA 28.8	Kopiranje dokazil
		AA 28.9	Oddaja vloge
IO - 29 Spred	Nosilec rudarske pravice vložijo vlogo za dovoljenje za izkoriščanje, opustitev izkoriščanja.	AA 29.1	Seznanitev z zahtevami za dovoljenje in pridobitev morebitnih obrazcev z ministrstva
		AA 29.2	Pridobitev dokazila o pridobljeni rudarski pravici za raziskovanje
		AA 29.3	Pridobitev revidiranega rudarskega projekta za izkoriščanje ali opustitev izkoriščanja

		AA 29.4	Sprejem sklepa o opustitvi izkoriščanja
		AA 29.5	Pridobitev dovoljenja za poseg v prostor
		AA 29.6	Pridobitev situacijskega načrta
		AA 29.7	Pridobitev geološke in geomehanske dokumentacije
		AA 29.8	Priprava vloge
		AA 29.9	Kopiranje dokazil
		AA 29.10	Oddaja vloge
IO - 30 Spred	Nosilec rudarske pravice vloži vlogo za dovoljenje za izvedbo del.	AA 30.1	Seznanitev z zahtevami za izdajo dovoljenja
		AA 30.2	Pridobitev revidiranega rudarskega projekta
		AA 30.3	Pridobitev dovoljenja za poseg v prostor
		AA 30.4	Pridobitev dokazila o izpolnjevanju pogojev za izvajanje rudarskih del
		AA 30.5	Priprava vloge
		AA 30.6	Kopiranje dokazil
		AA 30.7	Oddaja vloge
IO - 31 Spred	Nosilec rudarske pravice vloži vlogo za dovoljenje za izvedbo del po skrajšanem postopku (Dovoljenje za raziskovanje, izkoriščanje ali opustitev izkoriščanja se združi z dovoljenjem za izvedbo del).	AA 31.1	Seznanitev z zahtevami za izdajo dovoljenja in pridobitev morebitnih obrazcev z ministrstva
		AA 31.2	Pridobitev revidiranega rudarskega projekta
		AA 31.3	Pridobitev dovoljenja za poseg v prostor
		AA 31.4	Pridobitev dokazila o izpolnjevanju pogojev za izvajanje rudarskih del
		AA 31.5	Priprava vloge
		AA 31.6	Kopiranje dokazil
		AA 31.7	Oddaja vloge
IO – 26-31 Spotem	Imetnik odločbe o izbiri nosilca rudarske pravice vloži predlog za sklepanje koncesijske pogodbe na pristojno ministrstvo.	AA 26-31.1	Seznanitev s pogoji za začetek sklepanja koncesijske pogodbe
		AA 26-31.2	Priprava predloga
		AA 26-31.3	Priprava in kopiranje dokazil: - revidiran rudarski projekt za pridobitev koncesije v dveh izvodih - dokazilo o pravici izvajanja rudarskega dela na zemljišču
		AA 26-31.4	Oddaja predloga z dokazili
		AA 26-31.5	Podpis pogodbe

Korak 5.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Zaradi narave obveznosti (postopek sklepanja pogodbe) večino administrativnih aktivnosti ni mogoče opraviti po elektronski poti. Uporaba elektronske poti se omejuje le na seznanitev z informacijsko obveznostjo in na pridobitev obrazcev oziroma vlog.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 24 Spred	AA 24.1	DA
	AA 24.2	DA
	AA 24.3	NE
	AA 24.4	NE
	AA 24.5	NE
	AA 24.6	NE
IO - 25 Spred	AA 25.1	DA
	AA 25.2	NE
	AA 25.3	NE
	AA 25.4	NE
	AA 25.5	NE
IO – 24-25 Spotem	AA 24-25.1	DA
	AA 24-25.2	NE
	AA 24-25.3	NE
	AA 24-25.4	NE

	AA 24-25.5	NE
	AA 24-25.6	NE
IO - 26 Spred	AA 26.1	NE
	AA 26.2	NE
	AA 26.3	NE
	AA 26.4	NE
	AA 26.5	NE
	AA 26.6	NE
IO - 27 Spred	AA 27.1	DA
	AA 27.2	NE
	AA 27.3	NE
	AA 27.4	NE
	AA 27.5	NE
	AA 27.6	NE
IO - 28 Spred	AA 27.7	NE
	AA 28.1	DA
	AA 28.2	NE
	AA 28.3	NE
	AA 28.4	NE
	AA 28.5	NE
	AA 28.6	NE
	AA 28.7	DA
IO - 29 Spred	AA 28.8	NE
	AA 28.9	NE
	AA 29.1	DA
	AA 29.2	NE
	AA 29.3	NE
	AA 29.4	NE
	AA 29.5	NE
	AA 29.6	NE
	AA 29.7	NE
	AA 29.8	NE
IO - 30 Spred	AA 29.9	NE
	AA 29.10	NE
	AA 30.1	DA
	AA 30.2	NE
	AA 30.3	NE
	AA 30.4	NE
IO - 31 Spred	AA 30.5	NE
	AA 30.6	NE
	AA 30.7	NE
	AA 31.1	DA
	AA 31.2	NE
	AA 31.3	NE
	AA 31.4	NE
IO – 26-31 Spotem	AA 31.5	NE
	AA 31.6	NE
	AA 31.7	NE
	AA 26-31.1	DA
	AA 26-31.2	NE
	AA 26-31.3	NE
	AA 26-31.4	NE
	AA 26-31.5	NE

Korak 5.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo pridobili z Ministrstva za infrastrukturo, Direktorata za energijo, Sektorja za energetiko in rudarstvo.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

IO	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO - 24 Spred	AA 24.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 25 Spred	AA 25.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 25.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 25.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 25.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 25.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 24-25 Spotem	AA 24-25.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24-25.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24-25.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24-25.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24-25.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 24-25.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 26 Spred	AA 26.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 27 Spred	AA 27.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 27.7	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 28 Spred	AA 28.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.7	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.8	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 28.9	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 29 Spred	AA 29.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe

	AA 29.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.7	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.8	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.9	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 29.10	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 30 Sprej	AA 30.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 30.7	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO - 31 Sprej	AA 31.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.6	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 31.7	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
IO – 26-31 Spotem	AA 26-31.1	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26-31.2	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26-31.3	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26-31.4	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe
	AA 26-31.5	6	Število vlog za sklepanje koncesijske pogodbe

Korak 5.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne dogodke.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 24 Sprej	AA 24.1	1
	AA 24.2	1
	AA 24.3	1
	AA 24.4	1
	AA 24.5	1
	AA 24.6	1
IO - 25 Sprej	AA 25.1	1
	AA 25.2	1
	AA 25.3	1
	AA 25.4	1
	AA 25.5	1
IO – 24-25 Spotem	AA 24-25.1	1
	AA 24-25.2	1
	AA 24-25.3	1
	AA 24-25.4	1
	AA 24-25.5	1
	AA 24-25.6	1
IO - 26 Sprej	AA 26.1	1

	AA 26.2	1
	AA 26.3	1
	AA 26.4	1
	AA 26.5	1
	AA 26.6	1
IO - 27 Spred	AA 27.1	1
	AA 27.2	1
	AA 27.3	1
	AA 27.4	1
	AA 27.5	1
	AA 27.6	1
	AA 27.7	1
IO - 28 Spred	AA 28.1	1
	AA 28.2	1
	AA 28.3	1
	AA 28.4	1
	AA 28.5	1
	AA 28.6	1
	AA 28.7	1
	AA 28.8	1
	AA 28.9	1
IO - 29 Spred	AA 29.1	1
	AA 29.2	1
	AA 29.3	1
	AA 29.4	1
	AA 29.5	1
	AA 29.6	1
	AA 29.7	1
	AA 29.8	1
	AA 29.9	1
	AA 29.10	1
IO - 30 Spred	AA 30.1	1
	AA 30.2	1
	AA 30.3	1
	AA 30.4	1
	AA 30.5	1
	AA 30.6	1
	AA 30.7	1
IO - 31 Spred	AA 31.1	1
	AA 31.2	1
	AA 31.3	1
	AA 31.4	1
	AA 31.5	1
	AA 31.6	1
	AA 31.7	1
IO – 26-31 Spotem	AA 26-31.1	1
	AA 26-31.2	1
	AA 26-31.3	1
	AA 26-31.4	1
	AA 26-31.5	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški so vezani na pridobitev situacijskega načrta, na izdelavo in revizijo rudarskega projekta, na pridobitev geološke in geomehanske dokumentacije ter na kopiranje dokazil s posebno tehnologijo, kar prav tako izvajajo zunanji izvajalci.

5.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 5.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 5.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili z Ministrstva za infrastrukturo, Direktorata za energijo, Sektorja za energetiko in rudarstvo.

Korak 5.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Na Ministrstvu za infrastrukturo, Direktoratu za energijo, Sektorju za energetiko in rudarstvo so nam pooblaščen osebe pripravile potrebne podatke.

5.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 5.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev postopka sklepanja koncesijske pogodbe na podlagi Zakona o rudarstvu	IO - 24 Sprej	AA 24.1	40,00	0	0	410,80	1	6	6	0,5	2.464,80	1.232,40
		AA 24.2	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 24.3	20,00	0	0	205,40	1	6	6	0,5	1.232,40	616,20
		AA 24.4	6,00	0	0	61,62	1	6	6	0,5	369,72	184,86
		AA 24.5	2,00	0	0	20,54	1	6	6	0,5	123,24	61,62
		AA 24.6	1,00	1,4	0	11,62	1	6	6	0,5	69,72	34,86
	IO - 25 Sprej	AA 25.1	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 25.2	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 25.3	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 25.4	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81

		AA 25.5	5,00	9,1	0	60,45	1	6	6	0,5	362,70	181,35
	IO – 24-25 Spodem	AA 24-25.1	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	308,10	154,05
		AA 24-25.2	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 24-25.3	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 24-25.4	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 24-25.5	2,00	0	8000	8.020,54	1	6	6	0,5	48.123,24	24.061,62
		AA 24-25.6	5,00	9,1	0	60,45	1	6	6	0,5	362,70	181,35
	IO - 26 Spred	AA 26.1	6,00	0	0	61,62	1	6	6	0,5	369,72	184,86
		AA 26.2	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 26.3	2,00	0	8000	8.020,54	1	6	6	0,5	48.123,24	24.061,62
		AA 26.4	16,00	0	0	164,32	1	6	6	0,5	985,92	492,96
		AA 26.5	25,00	3,5	0	260,25	1	6	6	0,5	1.561,50	780,75
		AA 26.6	3,00	0	0	30,81	1	6	6	0,5	184,86	92,43
	IO - 27 Spred	AA 27.1	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 27.2	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 27.3	0,50	0	1000	1.005,14	1	6	6	0,5	6.030,81	3.015,41
		AA 27.4	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 27.5	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 27.6	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 27.7	1,00	3,5	0	13,77	1	6	6	0,5	82,62	41,31
	IO - 28 Spred	AA 28.1	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 28.2	2,00	0	0	20,54	1	6	6	0,5	123,24	61,62
		AA 28.3	2,00	0	15000	15.020,54	1	6	6	0,5	90.123,24	45.061,62
		AA 28.4	16,00	0	0	164,32	1	6	6	0,5	985,92	492,96
		AA 28.5	0,50	0	1000	1.005,14	1	6	6	0,5	6.030,81	3.015,41
		AA 28.6	2,00	0	12000	12.020,54	1	6	6	0,5	72.123,24	36.061,62
		AA 28.7	24,00	0	0	246,48	1	6	6	0,5	1.478,88	739,44
		AA 28.8	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 28.9	1,00	25	0	35,27	1	6	6	0,5	211,62	105,81
	IO - 29 Spred	AA 29.1	16,00	0	0	164,32	1	6	6	0,5	985,92	492,96
		AA 29.2	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 29.3	8,00	0	15000	15.082,16	1	6	6	0,5	90.492,96	45.246,48
		AA 29.4	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 29.5	2,00	0	0	20,54	1	6	6	0,5	123,24	61,62
		AA 29.6	0,50	0	1000	1.005,14	1	6	6	0,5	6.030,81	3.015,41
		AA 29.7	0,50	0	12000	12.005,14	1	6	6	0,5	72.030,81	36.015,41
		AA 29.8	4,00	0	0	41,08	1	6	6	0,5	246,48	123,24
		AA 29.9	1,00	0	0	10,27	1	6	6	0,5	61,62	30,81
		AA 29.10	1,00	25	0	35,27	1	6	6	0,5	211,62	105,81
	IO - 30 Spred	AA 30.1	4,17	0	0	42,83	1	6	6	0,5	256,96	128,48
		AA 30.2	0,83	0	700	708,52	1	6	6	0,5	4.251,14	2.125,57
		AA 30.3	0,83	0	0	8,52	1	6	6	0,5	51,14	25,57
		AA 30.4	1,67	0	0	17,15	1	6	6	0,5	102,91	51,45
		AA 30.5	3,33	0	0	34,20	1	6	6	0,5	205,19	102,60
		AA 30.6	0,83	0	500	508,52	1	6	6	0,5	3.051,14	1.525,57
		AA 30.7	0,83	9,1	0	17,62	1	6	6	0,5	105,74	52,87

	IO - 31 Spređ	AA 31.1	8,00	0	0	82,16	1	6	6	0,5	492,96	246,48
		AA 31.2	0,83	0	700	708,52	1	6	6	0,5	4.251,14	2.125,57
		AA 31.3	0,83	0	0	8,52	1	6	6	0,5	51,14	25,57
		AA 31.4	1,67	0	0	17,15	1	6	6	0,5	102,91	51,45
		AA 31.5	3,33	0	0	34,20	1	6	6	0,5	205,19	102,60
		AA 31.6	0,83	0	0	8,52	1	6	6	0,5	51,14	25,57
		AA 31.7	0,83	9,1	0	17,62	1	6	6	0,5	105,74	52,87
	IO – 26-31 Spotem	AA 26-31.1	6,00	6	0	67,62	1	6	6	0,5	405,72	202,86
		AA 26-31.2	4,00	0	0	41,08	1	6	6	0,5	246,48	123,24
		AA 26-31.3	1,00	500	0	510,27	1	6	6	0,5	3.061,62	1.530,81
		AA 26-31.4	1,00	9,1	0	19,37	1	6	6	0,5	116,22	58,11
		AA 26-31.5	2,00	0	0	20,54	1	6	6	0,5	123,24	61,62
SKUPAJ					61.222,13					367.086,29	183.543,15	

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitve v postopku sklepanja koncesijske pogodbe na podlagi Zakona o rudarstvu	IO - ΔSprej	420.881	210.441
	IO - Δspotem	53.795	26.897
	SKUPAJ	367.086,29	183.543,15

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	367.086,29	183.543,15
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	367.086,29	183.543,15

5.5 ZAKLJUČEK

Ukrep 18 je bil realiziran s spremembo Zrud-1 v letu 2014. Z ukrepom so se odpravile določene napake, nejasnosti in pomanjkljivosti določb starega zakona, ki so onemogočale ali zavirale reševanje upravnih in drugih postopkov. Bistveno je poenostavljen postopek sklepanja koncesijske pogodbe, ki je skrajšan za več korakov. Ukinjena je razdelitev postopka na več zaporednih postopkov, kar je prej pomenilo večkratno pozivanje k dopolnitvam vlog.

Iz starega zakona ni jasno izhajalo, ali po izdaji odločbe o izbiri koncesionarja ministrstvo pripravi koncesijsko pogodbo in jo pošlje v podpis imetniku take odločbe, ali pa mora imetnik odločbe vložiti predlog za sklenitev pogodbe. Opaziti, je bilo, da strankam ni bilo povsem jasno, kako naj postopajo. Te nejasnosti so z novim zakonom odpravljene.

Nov zakon je ukinil dovoljenje za izkoriščanje in dovoljenje za izvajanje del pri izkoriščanju. Upravne enote po novem Zakonu o rudarstvu nimajo več nobenih pristojnosti. Z dovoljenjem za izvajanje del pri izkoriščanju je po starem zakonu upravni organ potrjeval rudarski projekt za

izvajanje del pri izkoriščanju. Po novem takšen projekt (za izvedbo izkoriščanja) potrdi tehnični vodja rudarskih del, ki ga imenuje koncesionar (69. člen ZRud-1).

Po starem zakonu se je v vseh primerih rudarska pravica lahko podelila z javnim razpisom. Na javnem razpisu je lahko uspel le tisti kandidat, ki je bil lastnik zemljišča, na katerem se je podeljevala rudarska pravica, ali pa je imel z lastnikom sklenjen ustrezen pravni posel – sklenitev najemne/zakupne pogodbe ali služnosti. Tako je bil javni razpis v številnih primerih zgolj nepotrebna formalnost.

Z novim zakonom se je za tak primer in še za tri druge (drugi odst. 34. člena) postopek podeljevanja rudarske pravice poenostavil tako, da javni razpis ni več potreben. Tako se najemne/zakupne/služnostne pogodbe lahko sklepajo šele, ko stranka ve, da bo rudarsko pravico pridobila, s tem pa nima stroškov že v fazi prijavljanja na javni razpis. Posledično nosi strošek samo izbrani nosilec rudarske pravice in ne vsi prijavitelji na javni razpis.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 367.086,29 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 183.543,15 EUR.

6 UKREP: SPREMEMBE PRI USTANAVLJANJU PODJETIJ

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Spremembe pri ustanavljanju podjetij, 19.

6.1 POVZETEK

Novela ZGD-1I je prinesla določene poenostavitve pri postopku ustanavljanja podjetij. Pred spremembo je moral vsak pravni subjekt, ki je želel registrirati firmo, ki je vsebovala besedo Slovenija ali njene izpeljanke in krstice ter zastavo in grb Republike Slovenije, pridobiti dovoljenje Vlade Republike Slovenije. Sedaj dovoljenje ni več potrebno, če firma vsebuje le domeno, ki ima domensko končnico »si«. S tem se skrajša postopek registracije in odpravijo dodatne postopkovne ovire.

Naslednja novost je vezana na omejitve pri ustanavljanju družb in s.p.-jev. Že z 10.a členom novele ZGD-1H je bil ustanovljen pomemben korak za omejevanje ustanavljanja in pridobitve poslovnih deležev s strani poslovno nepoštenih fizičnih in pravnih oseb. Na podlagi novele ZGD-1H, zlasti pa z nadgradnjo informacijskega sistema e-VEM, ki je polno funkcionalen od februarja 2014 dalje, je postopek preverjanja omejitev v celoti informatiziran. Obstoječi okoliščini, ki omejujejo ustanavljanje družb in s.p.-jev se ugotavlja v sistemu e-VEM s samodejnim ugotavljanjem dejstev še pred oddajo vloge za vpis v sodni register ali Poslovni register Slovenije. Poleg predlagane nadgradnje 10.a člena pa se nadaljuje tudi dejavnost na področju prenove spletnih točk »VEM« za podporo domačim in tujim podjetnikom. Cilj prenove je vzpostavitev enotne vstopne točke, ki bo zagotavljala celovitost informacij za poslovne subjekte te usklajenost delovanja vseh institucij, ki izvajajo podpirne ukrepe za gospodarstvo. Nove omejitve po 10.a členu novele ZGD-1I se bodo pričele preverjati s 1.1.2016.

Nadgradnja informacijskega sistema VEM je doprinesla tudi k poenostavitvi overitve izjave lastnika objekta na poslovnem naslovu. Če podjetnik ni lastnik objekta na poslovnem naslovu, navedenem v prijavi, mora prijavi priložiti overjeno izjavo lastnika objekta, da podjetniku dovoljuje poslovanje na tem naslovu. Prej je moral lastnik izjavo overiti pri notarju ali na Upravni enoti, sedaj pa to lahko opravi preko točke e-VEM.

Zadnja poenostavitev pa je, da izjave lastnika ni potrebno več overiti če podjetnik pridobi dovoljenje za opravljanje dejavnosti od pristojnega državnega ali občinskega sklada, pristojnega za stanovanjske zadeve, na podlagi zakona, ki ureja stanovanjske stavbe. Gre za direktno ukinitve obveznosti.

Namen tega ukrepa je odprava administrativnih ovir, ki se nanašajo na ustanavljanje podjetij. Večina poenostavitev je vezanih na uvedbo informacijskega sistema VEM, katerega cilj je poenotenje, poenostavitev in elektronifikacija različnih postopkov, vezanih na gospodarske pravne posle.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIAŽNJE IN NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	167.000,68	91.255,92
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	48.910,88	38.150,48
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	188.957,51	111.003,81
SKUPAJ	307.047,32	164.109,25

6.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 6.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1), Ur.l. RS, št. 65/2009
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 44/2013 – odl. US, 82/2013 in 55/2015)
EVA:	2005-2111-0065
EPA:	0479-IV
SOP:	2006-01-1799
Naslov - ang.:	Companies Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	4.4.2006
Datum objave:	19.4.2006
Datum začetka veljavnosti:	4.5.2006

Korak 6.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 19 so bile ugotovljene 4 informacijske obveznosti. Od tega je šlo v enem primeru za spremembo, v dveh za ukinitve, v enem primeru pa se je uvedla nova obveznost ta registracijske organe in notarje, in sicer dodatna preverjanja, ali obstajajo omejitve glede ustanavljanja družb in podjetnikov ter pridobitve statusa družbenika.

Korak 6.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO - 32 U	Podjetje, ki želi registrirati firmo z domensko končnico .si mora pridobiti privolitev vlade.	AA 32.1.	Seznanitev z IO
		AA 32.2.	Pridobitev privoljenja vlade
IO – 33 N	Registrski organi in notarji preverjajo, ali obstajajo omejitve glede ustanavljanja družb in podjetnikov ter pridobitve statusa družbenika, s pomočjo informacijskega sistema e-VEM.	AA 33.1.	Seznanitev z IO
		AA 33.2.	Oddaja zahteve za preveritev
		AA 33.3.	Potrditev ali zavrnitev vloge za vpis podjetja
IO – 34 Sprejeto	Če podjetnik ni lastnik objekta na poslovnem naslovu, navedenem v prijavi, mora prijavi priložiti overjeno izjavo lastnika objekta, da podjetniku dovoljuje poslovanje na tem naslovu.	AA 34.1.	Seznanitev z IO
		AA 34.2.	Overitev izjave lastnika na upravni enoti
IO - 34 Spotem	Če podjetnik ni lastnik objekta na poslovnem naslovu, navedenem v prijavi, mora prijavi priložiti overjeno izjavo lastnika objekta, da podjetniku dovoljuje poslovanje na tem naslovu. Izjavo lastnika	AA 34.1.	Seznanitev z IO
		AA 34.2.	Overitev izjave lastnika

	lahko overi tudi točka VEM.		na točki VEM
IO - 35 U	Če podjetnik ni lastnik objekta na poslovnem naslovu, navedenem v prijavi, mora prijavi priložiti izjavo lastnika objekta, da podjetniku dovoljuje poslovanje na tem naslovu. Izjave ni treba overiti, če podjetnik pridobi dovoljenje za opravljanje dejavnosti od pristojnega državnega ali občinskega sklada, pristojnega za stanovanjske zadeve.	AA 35.1.	Seznanitev z IO
		AA 35.2.	Overitev izjave lastnika

Korak 6.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Ugotovljeno je bilo, da se večino administrativnih aktivnosti lahko opravlja elektronsko. Predvsem so te možnosti povezane z vzpostavitvijo portala e-VEM. Še vedno pa se privoljenja državne uprave in pa overitev izjave lastnika objekta pridobivajo pisno in preko priporočene pošte.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 32 U	AA 32.1.	DA
	AA 32.2.	NE
IO - 33 N	AA 33.1.	DA
	AA 33.2.	DA
	AA 33.3.	DA
IO - 34 Sprej	AA 34.1.	DA
	AA 34.2.	NE
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	DA
	AA 34.2.	NE
IO - 35 U	AA 35.1.	DA
	AA 35.2.	NE

Korak 6.2.4: Populacija in njena segmentacija

Populacijo smo za vsako posamezno informacijsko obveznost pridobili iz javno dostopnih virov in iz intervjujev. Vse podatke o populaciji smo pridobili s pomočjo agencije AJPEŠ. Bodisi iz njihovih objavljenih dokumentov na spletu ali a pomočjo kontaktnih oseb.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO - 32 U	AA 32.1.	12	Število registriranih firm z domensko končnico .si
	AA 32.2.	12	Število registriranih firm z domensko končnico .si
IO - 33 N	AA 33.1.	3810	Število novoustanovljenih družb
	AA 33.2.	3810	Število novoustanovljenih družb
	AA 33.3.	3810	Število novoustanovljenih družb
IO - 34 Sprej	AA 34.1.	23599	Število izjav lastnika objekta, overjenih s strani UE
	AA 34.2.	23599	Število izjav lastnika objekta, overjenih s strani UE
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	23599	Število izjav lastnika objekta, overjenih na točki VEM
	AA 34.2.	23599	Število izjav lastnika objekta, overjenih na točki VEM
IO - 35 U	AA 35.1.	23599	Število pridobljenih dovoljenj za opravljanje dejavnosti od pristojnega državnega ali občinskega sklada
	AA 35.2.	23599	Število pridobljenih dovoljenj za opravljanje dejavnosti od pristojnega državnega ali občinskega sklada

Korak 6.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne aktivnosti, ki se izvajajo v postopkih registracije.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO - 32 U	AA 32.1.	1
	AA 32.2.	1
IO – 33 N	AA 33.1.	1
	AA 33.2.	1
	AA 33.3.	1
IO – 34 Spred	AA 34.1.	1
	AA 34.2.	1
IO - 34 Spotem	AA 34.1.	1
	AA 34.2.	1
IO - 35 U	AA 35.1.	1
	AA 35.2.	1

Korak 6.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Obstoja zunanjih stroškov v zvezi z obravnavanimi informacijskimi obveznostmi nismo zaznali.

6.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 6.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 6.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili s pomočjo agencije AJ PES, bodisi s podatkov, javno dostopnih na njihovi spletni strani, bodisi na s pomočjo kontaktnih oseb. Prav tako so nam posredovali podatke v zvezi s stroški in časovnimi parametri.

Korak 6.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za

pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili 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 smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

6.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ukrep poenostavlja različna področja glede postopka ustanavljanja podjetij, predvsem zmanjšanje korakov postopka, zmanjšanje števila potrebnih dokazil in elektrifikacija postopka. Ukrep pa uvaja tudi nove kontrole, ki jih morajo izvajati registrski organi in notarji. Stroški uvedbe novih oziroma dodatnih preverjan niso visoki, imajo pa velik kvalitativen vpliv na omejevanje ustanavljanja podjetij.

Korak 6.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vse ukinjene in spremenjenje informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa 19 so seštevek vseh stroškov spremenjenih in ukinjenih informacijskih obveznosti, zmanjšani za stroške, ki izhajajo iz novo uvedene informacijske obveznosti. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Spremembe pri ustanavljanju podjetij	IO - 32 U	AA 32.1.	0,17	0	0	0,98	1	12	12	0,9	11,79	10,61
		AA 32.2.	1,00	1	0	11,04	1	12	12	0,8	132,48	105,98
	IO - 33 N	AA 33.1.	0,25	0	0	2,57	1	3810	3810	0,9	9.782,18	8.803,96
		AA 33.2.	0,50	0	0	5,14	1	3810	3810	0,6	19.564,35	11.738,61
		AA 33.3.	0,50	0	0	5,14	1	3810	3810	0,9	19.564,35	17.607,92
	IO - 34 Sprej	AA 34.1.	0,25	0	0	2,57	1	23599	23599	0,9	60.590,43	54.531,39
		AA 34.2.	1,00	1	0	11,39	1	23599	23599	0,5	268.792,61	134.396,31
	IO - 34 Spotem	AA 34.1.	0,17	0	0	1,75	1	23599	23599	0,9	41.201,49	37.081,34
		AA 34.2.	0,50	0	0	5,14	1	23599	23599	0,5	121.180,87	60.590,43
	IO - 35 U	AA 35.1.	0,17	0	0	1,75	1	23599	23599	0,9	41.201,49	37.081,34
		AA 35.2.	0,50	1	0	6,26	1	23599	23599	0,5	147.611,75	73.805,87
	SKUPAJ					14,26					307.047,32	164.109,25

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Spremembe pri ustanavljanju podjetij	IO - 32 U	144,27	116,60
	IO - 33 N	48.910,88	38.150,48
	IO - 34 Δ	167.000,68	91.255,92
	IO - 35 U	188.813,24	110.887,22
	SKUPAJ	307.047,32	164.109,25

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIAŽNJE IN NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	167.000,68	91.255,92
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	48.910,88	38.150,48
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	188.957,51	111.003,81
SKUPAJ	307.047,32	164.109,25

6.5 ZAKLJUČEK

Ukrep 19 je bil realiziran z novelo ZGD-1I in prinaša določene poenostavitve pri postopku ustanavljanja podjetij.

Manjše razbremenitve ukrep prinaša pri postopku registracije firme in pri pridobitvi dovoljenja za opravljanje dejavnosti. Tu gre za prihranek časa in za zmanjšanje števila korakov postopka ter zoženje obsega potrebne dokumentacije. Ukrep pa uvaja tudi novo oziroma dopolnjeno kvalitativno obveznost, ki se nanaša na omejevanje ustanavljanja družb in s.p.-jev in je definirana v prenovljenem 10.a členu ZGD-1I.

Glede ustanavljanja družb in samostojnih podjetnikov ter pridobitve poslovnih deležev s strani poslovno nepoštenih fizičnih oseb je ZGD-1H z novim 10.a členom naredil pomemben korak za omejevanje ustanavljanja in pridobitve poslovnih deležev. Z nadgradnjo informacijskega sistema e-VEM v letu 2014 pa je postal postopek preverjanja omejitev skoraj v celoti informatiziran.

Preveritve omejitev pri registraciji podjetnika se izvajajo avtomatsko na portalu VEM. Trenutno referenti na AJPes ročno, z elektronskimi poizvedbami, preverjajo le omejitve glede pravnomočnih obsodb v Centralni kazenski evidenci pri Ministrstvu za pravosodje. Nove omejitve po 10.a členu novele ZGD-1I se bodo pričele preverjati s 1.1.2016. Večina novih omejitev se bo prav tako izvajala avtomatsko na portalu VEM, ročno pa se bosta preverjali dve novi omejitvi, in sicer pri Inšpektoratu za delo in na FURS (v zvezi z globami za prekrške). Po 1.1.2016, ko začnejo veljati še dodatne omejitve, se bo čas preverjanj podvojil, saj bo referent moral preveriti podatke v dveh novih evidencah (pri FURS in IRSD), več omejitev pa se bo preverjalo tudi samodejno v sistemu eVEM. Vendar pa je dodaten strošek majhen v primerjavi s kvalitativno vrednostjo oziroma doprinosom nove informacijske obveznosti. Namreč, kvalitativnimi učinki preprečevanja veriženja podjetij za doseg nepodjetniških ciljev bodo zajemali:

- omejitev možnosti ustanovitve podjetja tistim posameznikom, katerih podjetja so bila v preteklosti izbrisana iz sodnega registra brez likvidacije, torej poplačila upnikov;
- omejitev zaposlovanja na črno in izogibanja plačevanja globe za to početje;
- omejitev neplačevanja upnikov;
- omejitev izkoriščanja in neplačevanja delavcev (pogosto tujih);
- omejitev sive ekonomije;
- dvig likvidnosti in ravni zaupanja med poslovnimi partnerji, ki bi se sicer lahko znašli v položaju kot (neplačani) upniki;
- dvig odgovornosti lastnikov za ravnanje s podjetjem in plačevanje dolgov itd.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 307.047,32 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 164.109,25 EUR.

7 UKREP: POENOSTAVITEV VSTOPNIH POGOJEV ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI NA TRGU

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu, 20.

7.1 POVZETEK

Projekt celovite prenove reguliranih poklicev in dejavnosti je bil eden izmed večjih medresorskih projektov, saj je bilo to področje zaradi izpolnjevanja velikega števila pogojev in posledično pridobivanja raznoraznih licenc in dovoljenj eno izmed manj konkurenčnih področjih v primerjavi z drugimi državami EU. Do sprememb je prišlo na področju obrtnih dejavnosti, trgovine in turizma.

Regulirana dejavnost je tista dejavnost, katere nosilec dejavnosti mora imeti ustrezno poklicno usposobljenost, na podlagi katere dobi obrtno dovoljenje. Z novo Uredbo o določitvi obrtnih dejavnosti je prišlo do znižanja vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu. Za posamezne obrtne dejavnosti so se znižale zahteve za minimalno poklicno usposobljenost, kar daje večjo težo srednjemu poklicnemu usposabljanju. Pred novo uredbo je bilo za določene dejavnosti potrebno pridobiti srednjo strokovno izobrazbo, sedaj pa zadostuje srednja poklicna izobrazba. Večjo težo pa se je dalo tudi programom nacionalne poklicne kvalifikacije.

Vstopni pogoji so se znižali tudi na trgovskem področju. Tako za opravljanje poklica prodajalca ni več potrebno pridobiti srednje poklicne izobrazbe; za opravljanje poklica trgovskega poslovodje, pa ni potrebe po srednji strokovni ali splošni srednji izobrazbi.

Na področju turizma so šle poenostavitve v smeri odprave določenih pogojev za pridobitev licence za dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev. Ukinil se je pogoj znanja tujih jezikov za zaposlene. Pripravlja se predlog, da bi se ukinilo dvojno zavarovanje, ki je sedaj obvezno za opravljanje dejavnosti. Sedaj je potrebno zavarovanje za primer insolventnosti in zavarovanje za povrnitev škode zaradi neizvajanja ali neustreznega izvajanja pogodbene obveznosti. Slednje naj bi v skladu z novim predlogom postalo fakultativno oziroma prepuščeno presoji. Ta del ukrepa še ni realiziran. Je pa turistična dejavnost že dlje časa vključena v mednarodni projekt IMI, katerega namen je bila poenostavitev in elektronifikacija postopka pridobitve licence. Tako lahko subjekt pridobi vse podatke o pogojih za pridobitev licence (na ravni celotne EU) na eni točki, dokumentacijo pa lahko posreduje elektronsko in ne več obvezno po pošti, kot je veljalo poprej. Pripravlja se tudi prenova Direktive o paketnem potovanju, ki naj bi uredila in bolj natančno opredelila pogoje za opravljanje dejavnosti posredovanja turističnih aranžmajev.

V Sloveniji je evidentiranih reguliranih preko 300 poklicev in dodatno še najmanj 300 dejavnosti (kot na primer licence za turistične dejavnosti, licence za taksiste ipd.), ki pa dejansko še niso v celoti popisane in evidentirane na enem mestu. Prvi popisi storitvenih dejavnosti so se pričeli izvajati v letu 2008, v celoti pa bodo izvedeni v okviru projekta EKT. Popisi v okviru projekta EKT bodo tako podlaga za analizo in za prenovo zakonodaje, in predvsem odpravo ovir in poenostavitev postopkov. Sistem je zasnovan tako, da bodo na voljo sodobni in uporabniško prijazni postopki, ki jih bodo lahko tako domači in tuji uporabniki (podjetniki) v celoti izvedli na elektronski način. Namen je izboljšanje poslovnega okolja v Republiki Sloveniji s ciljem enostavnega in hitrega vstopa na trg. Prednost se daje znanju in izkušnjam pred formalno izobrazbo kar bo doprineslo k večji fleksibilnosti trga dela, posledično pa k zmanjšanju sive ekonomije in dela na črno ter k dvigu konkurenčnosti gospodarstva.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	3.125.889,00	1.562.944,50
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0.00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	9.163.825,62	5.951.846,11
SKUPAJ	12.289.714,62	7.514.790,61

7.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 7.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov: Obrtni zakon (ObrZ), Ur.l. RS, št. 40/04
Spremembe: Ur.l. RS št.117/06 – ZDavP-2, 102/07, 30/13 in 36/13 – popr.
EVA:
EPA: 0557
SOP: 1994-01-1868
Naslov - ang.: Small Business Act
Organ sprejema: Državni zbor RS
Datum sprejema: 29.7.1994
Datum objave: 12.8.1994

Naslov: Zakon o trgovini (ZT-1), Ur.l. RS, št.24/08
Spremembe: Ur.l. RS št. 47/15
EVA: 2007-2111-0160
EPA: 1809-IV
SOP: 2008-01-0887
Naslov - ang.: Trade Act
Organ sprejema: Državni zbor RS
Datum sprejema: 27.2.2008
Datum objave: 10.3.2008

Spremembe: Ur.l. RS št.57/12, 17/15
EVA: 2003-2111-0058
EPA: 0955-III
SOP: 2004-01-0073
Naslov - ang.: Promotion of Tourism Development Act
Organ sprejema: Državni zbor RS
Datum sprejema: 19.12.2003
Datum objave: 15.01.2004
Datum začetka veljavnosti: 30.01.2004

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Uredba o obrtnih dejavnostih (Uradni list RS; št.63/13)
- Uredba o določitvi obrtnih dejavnosti in obrti podobnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 18/08)
- Pravilnik o minimalni stopnji izobrazbe za opravljanje trgovinske dejavnosti (Uradni list RS, št. 4/10)
- Pravilnik o načinu in postopku pridobitve licenc za opravljanje dejavnosti organiziranja in prodaje turističnih aranžmajev ter o vsebini in načinu vodenja registra izdanih licenc (Uradni list RS, št. 55/04)

Korak 7.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 20 so bile ugotovljene 4 informacijske obveznosti. Pri eni gre za spremembo glede vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu. Pri ostalih treh pa so se določeni vstopni pogoji ukinili.

Korak 7.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za informacijske obveznosti so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 36 Spred	Obrtniki, ki opravljajo določeno dejavnost, morajo pridobiti ustrezno srednjo strokovno izobrazbo.	AA 36.1.	Pridobitev srednje strokovne izobrazbe
IO – 36 Spotem	Obrtniki, ki opravljajo določeno dejavnost, morajo pridobiti ustrezno srednjo poklicno izobrazbo.	AA 36.1.	Pridobitev srednje poklicne izobrazbe
IO - 37 U	Prodajalec mora imeti končano najmanj srednjo poklicno izobrazbo (IV. raven zahtevnosti).	AA 37.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 37.2.	Pridobitev srednje poklicne izobrazbe
IO - 38 U	Trgovski poslovođa mora imeti končano najmanj srednjo strokovno izobrazbo ali splošno srednjo izobrazbo (V. raven zahtevnosti).	AA 38.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 38.2.	Pridobitev srednje strokovne ali splošne srednje izobrazbe
IO - 39 U	Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik mora pridobiti licenco za dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev.	AA 39.1.	Pridobitev zavarovanja za povrnitev škode zaradi neizvajanja ali neustreznega izvajanja pogodbenih obveznosti
		AA 39.2.	Ukinitev pogoja znanja tujih jezikov za zaposlene
		AA 39.3.	Posredovanje vloge po pošti

Korak 7.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti se je razširila pri postopku pridobitve licence za opravljanje dejavnosti posredovanja turističnih aranžmajev. Slovenija se je vključila v projekt IMI, ki je mednarodni projekt za izmenjavo informacij. Tako lahko subjekti na enem mestu dobijo informacije o pogojih za pridobitev licence (tudi za tujino). Hkrati pa lahko vso dokumentacijo posredujejo v elektronski obliki. Pred tem se je dokumentacija pošiljala v originalih in preverjala istovetnost. Sedaj je podana predpostavka, da subjekt jamči za verodostojnost listin, ki jih je posredoval elektronsko. Če se pojavi dvom, pa se mora naknadno posredovati originalne

dokumente. Ostale informacijske obveznosti se nanašajo na pridobitev določene stopnje izobrazbe. Pri teh zaenkrat možnost elektronskega izobraževanja še ni omogočena.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 36 Sprejeto	AA 36.1.	NE
IO – 36 Spotem	AA 36.1.	NE
IO - 37 U	AA 37.1.	DA
	AA 37.2.	NE
IO - 38 U	AA 38.1.	DA
	AA 38.2.	NE
IO - 39 U	AA 39.1.	NE
	AA 39.2.	NE
	AA 39.3.	NE

Korak 7.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo dobili od kontaktnih oseb na Obrtno - podjetniški zbornici, Trgovinski zbornici Slovenije in Turistično – gostinski zbornici Slovenije. Določeni podatki pa so bili dostopni v Obrtnem registru ter na spletnih straneh omenjenih institucij.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 36 Sprejeto	AA 36.1.	195	Število obrtnikov, ki opravljajo določeno dejavnost
IO – 36 Spotem	AA 36.1.	195	Število obrtnikov, ki opravljajo določeno dejavnost
IO - 37 U	AA 37.1.	300	Število prodajalcev
	AA 37.2.	300	Število prodajalcev
IO - 38 U	AA 38.1.	299	Število trgovskih poslovdij
	AA 38.2.	299	Število trgovskih poslovdij
IO - 39 U	AA 39.1.	54	Število licenc za organiziranje turističnih aranžmajev
	AA 39.2.	54	Število licenc za organiziranje turističnih aranžmajev
	AA 39.3.	54	Število licenc za organiziranje turističnih aranžmajev

Korak 7.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne aktivnosti.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 36 Sprejeto	AA 36.1.	1
IO – 36 Spotem	AA 36.1.	1
IO - 37 U	AA 37.1.	1
	AA 37.2.	1
IO - 38 U	AA 38.1.	1
	AA 38.2.	1
IO - 39 U	AA 39.1.	1
	AA 39.2.	1
	AA 39.3.	1

Korak 7.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški se pri ukrepu 20 nanašajo na izobraževalne programe in v primeru pridobitve licence za opravljanje dejavnosti posredovanja turističnih aranžmajev na stroške zavarovanja za povrnitev škode zaradi neizvajanja ali neustreznega izvajanja pogodbenih obveznosti.

7.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 7.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 7.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo dobili od kontaktnih oseb na Obrtno - podjetniški zbornici, Trgovinski zbornici Slovenije in Turistično – gostinski zbornici Slovenije ter na spletnih straneh omenjenih institucij.

Podatke o času, ki se nanašajo na pridobitev zahtevane izobrazbe smo našli na spletnih straneh izobraževalnih ustanov. Glede pridobitve podatkov v zvezi s pridobitvijo licence za opravljanje dejavnosti posredovanja turističnih aranžmajev pa so nam pomagale osebe s Turistično – gostinske zbornice.

Korak 7.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Podatke o populaciji smo dobili od kontaktnih oseb na Obrtno - podjetniški zbornici, Trgovinski zbornici Slovenije in Turistično – gostinski zbornici Slovenije. Določeni podatki pa so bili dostopni v Obrtnem registru ter na spletnih straneh omenjenih institucij, zato smatramo, da so podatki pravilni.

7.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Kot izračun oziroma ocena administrativnih stroškov se upošteva vse ukinjene in spremenjene obveznosti, ki izhajajo iz ukrepa poenostavitve vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu.

Korak 7.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vse ukinjene in spremenjenke informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa 20 so seštevek vseh stroškov spremenjenih in ukinjenih informacijskih obveznosti. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu	IO - 36 Spred	AA 36.1.	5.85	0,0	4.874	38.687	1	195	195	0,5	7.543.965	3.771.983
	IO - 36 Spotem	AA 36.1.	3.51	0,0	2.369	22.657	1	195	195	0,5	4.418.076	2.209.038
	IO - 37 U	AA 37.1.	0,17	0,0	0	1	1	300	300	0,7	295	206
		AA 37.2.	1.17	0,0	718	7.480	1	300	300	0,5	2.244.141	1.122.071
	IO - 38 U	AA 38.1.	0,17	0,0	0	1	1	299	299	0,7	294	206
		AA 38.2.	3.51	0,0	2.617	22.904	1	299	299	0,7	6.848.436	4.793.905
	IO - 39 U	AA 39.1.	1,00	0,0	700	706	1	54	54	0,5	38.112,12	19.056,06
		AA 39.2.	60	0,0	250	597	1	54	54	0,5	32.227	16.114
		AA 39.3.	0,10	5,4	0	6	1	54	54	0,9	321	289
	SKUPAJ					88.655,63					12.289.715	7.514.791

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu	IO – 36 Δ	3.125.889	1.562.945
	IO – 37 U	2.244.436	1.122.277
	IO – 38 U	6.848.729	4.794.111
	IO – 39 U	70.661	35.459
	SKUPAJ	12.289.714,62	7.514.790,61

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek	Administrativno breme
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	3.125.889,00	1.562.944,50
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0.00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	9.163.825,62	5.951.846,11
SKUPAJ	12.289.714,62	7.514.790,61

7.5 ZAKLJUČEK

Ukrep 20, ki se nanaša na poenostavitve vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu, se nanaša predvsem na ukinitve oziroma spremembe določenih pogojev. V večini primerov se spreminja ali ukinja pogoj pridobitve ustrezne izobrazbe. Namen ukrepa je dvigniti konkurenčnost in odprtost trga. Kljub temu pa je potrebno poudariti, da strokovnjaki opozarjajo, da je pri deregulaciji določenih dejavnosti potrebno biti pazljiv, saj lahko hitro pripelje do manjše strokovnosti in kvalitete storitev. Na obrtni zbornici opozarjajo, da lahko pretirana deregulacija pripelje do nekakovostnih obrtniških storitev ter padca ugleda obrtne dejavnosti. Na turistično – gostinski zbornici pa se bojijo pojava oziroma širitve nelojalne konkurence, ki bi jo povzročilo pretirano zmanjšanje pogojev za pridobitev licence za posredovanje turističnih aranžmajev. Zato predlagajo, da bi se te licence v prihodnje lahko podeljevale samo gospodarskim družbam.

Na Turistično – gostinski zbornici so predlagali poenotenje obdobja za sklenitve zavarovanj, da bi se vsa zavarovanja sklenila za obdobje koledarskega leta (od januarja do decembra). Sredi leta bi se zavarovanje sklenilo do konca leta. Tako bi olajšali nadzor in vodenje evidence.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 12.289.714,62 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 7.514.790,61 EUR.

Ker je ta projekt še v teku in je v Sloveniji evidentiranih reguliranih preko 300 poklicev in dodatno še najmanj 300 dejavnosti (kot na primer licence za turistične dejavnosti, licence za taksiste ipd.), ki pa dejansko še niso v celoti popisane in evidentirane na eni točki, ima ta ukrep še precejšen potencial za nadaljnje administrativne razbremenitve. Do sedaj je bilo do leta 2014 predlaganih že 79 ukrepov za deregulacijo, od tega je bilo tudi 12 realiziranih, predvsem na področju obrti.

8 UKREP: POENOSTAVITEV PRAVIL RAČUNOVODENJA

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev pravil računovodenja, 21.

8.1 POVZETEK

Namen ukrepa je poenostavitev obveznosti pri pripravi računovodskih poročil. S spremembo je ukinjena obveznost srednjih kapitalskih družb za pripravo in objavo konsolidiranega letnega poročila. Ta obveznost ostaja samo še za velike družbe. Gre za prenos evropske Direktive 2013/34/EU o letnih računovodskih izkazih, konsolidiranih računovodskih izkazih in povezanih poročilih nekaterih podjetij.

Konsolidirani računovodski izkazi so računovodski izkazi posameznih med seboj združenih podjetij, ki prikazujejo premoženjsko in finančno stanje ter poslovni izid, kot da bi šlo za eno samo podjetje. Skupinsko ali konsolidirano poročilo mora biti pripravljeno v enakem obsegu kot letno poročilo za obvladujoče podjetje. Srednje velikim družbam s sedežem v RS, ki imajo podrejene družbe v ali zunaj RS, po novi ureditvi ni potrebno več pripravljati konsolidiranega letnega poročila. Družbam tako odpade veliko časovno in finančno breme priprave konsolidiranega letnega poročila.

Učinek tega ukrepa, ki se nanaša na poenostavitev pravil računovodenja in ugotavljanja davčne osnove za mikro in mala podjetja, je zajet v ukepu številka 5 sklopa financ.

Skupaj ukinjene informacijske obveznosti predstavljajo zmanjšanje administrativnih stroškov za 4.277.912,34 EUR, hkrati pa predstavljajo zmanjšanje administrativnih bremen za 441.662,68 EUR. Največji prihranek predstavlja zmanjšanje stroška revizorja ter prihranek časa. Ki bi ga referentje porabili za pripravo podatkov ter oblikovanje letnega poročila.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	4.277.912,34	441.662,68
SKUPAJ	4.277.912,34	441.662,68

8.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 8.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov: Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1)
Ur.l. RS, št. 65/2009

Spremembe: Ur.l. RS, št. 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 44/2013 – odl. US, 82/2013 in 55/2015

EVA: 2005-2111-0065
EPA: 0479-IV
SOP: 2006-01-1799
Naslov - ang.: Companies Act
Organ sprejema: Državni zbor RS
Datum sprejema: 4.4.2006
Datum objave: 19.4.2006
Datum začetka veljavnosti: 4.5.2006

Korak 8.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 21 so bile ugotovljene tri informacijske obveznosti za pravne osebe. Pri vseh informacijskih obveznostih gre za ukinitve, saj se nanašajo na odpravo obveznosti srednjih družb za pripravo konsolidiranega letnega poročila.

Korak 8.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 40 U	Srednje velika družba s sedežem v RS, ki ima podrejene družbe v/zunaj RS mora pripraviti revidirano konsolidirano letno poročilo.	AA - 40.1.	Seznanitev z IO
		AA - 40.2.	Priprava konsolidiranega letnega poročila
		AA - 40.3.	Sprejem sklepa o izboru revizorja
		AA - 40.4.	Sodelovanje pri reviziji in pridobitev revizorjevega poročila - letno poročilo
IO – 41 U	Družbe pripravljajo in posredujejo AJPES-u podatke iz letnih poročil.	AA - 41.1.	Seznanitev z IO
		AA - 41.2.	Priprava podatkov o premoženjskem in finančnem poslovanju ter poslovnem izidu v e-obliki
		AA - 41.3.	Priprava podatkov o predlogu razporeditve dobička ali obravnavanja izgube ter razporeditev dobička ali obravnavanje izgube, če to ni razvidno iz letnega poročila
		AA - 41.4.	Posredovanje na AJPES
IO – 42 U	Družbe zaradi javne objave predložijo letna poročila AJPES-u skupaj z revizorjevim poročilom.	AA - 42.1.	Seznanitev z IO
		AA - 42.2.	Skeniranje letnega poročila
		AA - 42.3.	Posredovanje na AJPES - neenotna oblika

Korak 8.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Ugotovljeno je bilo, da se je večino ukinjenih administrativnih aktivnosti lahko opravljalo elektronsko (posredovanje na AJPES, priprava podatkov in oblikovanje letnega poročila). Ostale administrativne aktivnosti, kot so izdaja sklepa o imenovanju revizorja ter sodelovanje pri reviziji ter pridobitev revizorjevega poročila, pa se niso opravljale elektronsko.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 40 U	AA - 40.1.	DA
	AA - 40.2.	DA
	AA - 40.3.	NE
	AA - 40.4.	NE
IO – 41 U	AA - 41.1.	DA
	AA - 41.2.	DA
	AA - 41.3.	DA
	AA - 41.4.	DA
IO – 42 U	AA - 42.1.	DA
	AA - 42.2.	DA
	AA - 42.3.	DA

Korak 8.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo za vsako posamezno informacijsko obveznost pridobili iz javno dostopnih virov, iz intervjujev in s strokovnimi ocenami. Populacijo sestavljajo vse srednje družbe, ki so bile obvezane pripravljati konsolidirano letno poročilo. Podatke o številu teh družb smo dobili s spletne strani AJPEs-a.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 40 U	AA - 40.1.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 40.2.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 40.3.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 40.4.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
IO – 41 U	AA - 41.1.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 41.2.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 41.3.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 41.4.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
IO – 42 U	AA - 42.1.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 42.2.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo
	AA - 42.3.	227	Število srednje velikih družb, ki pripravljajo konsolidirano letno poročilo

Korak 8.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj se letna poročila po Zakonu o gospodarskih družbah pripravljajo enkrat letno.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 40	AA - 40.1.	1
	AA - 40.2.	1
	AA - 40.3.	1
	AA - 40.4.	1
IO – 41	AA - 41.1.	1

	AA - 41.2.	1
	AA - 41.3.	1
	AA - 41.4.	1
IO – 42	AA - 42.1.	1
	AA - 42.2.	1
	AA - 42.3.	1

Korak 8.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji strošek je strošek revizorja. Vsa letna poročila srednjih družb morajo biti po Zakonu o gospodarskih družbah in Mednarodnih računovodskih standardih revidirana. Revidiranje konsolidiranega letnega poročila je zahtevno in obsežno delo, zato je strošek takšnega revidiranja sorazmerno višji.

8.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 8.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 8.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji za vsako posamezno obveznost smo pridobili z javno dostopnih virov (AJPES.si). Podatki o številu srednjih družb, ki so zavezane k pripravi konsolidiranega letnega poročila so v celoti javno dostopni na spletni strani AJPES-a.

Korak 8.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili 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 smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

8.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Po implementaciji ukrepa se v celoti odpravijo administrativni stroški in administrativna bremena, ki izhajajo iz obveznosti priprave konsolidiranega letnega poročila za srednje družbe. Zmanjšanje administrativnih stroškov in bremen predstavlja seštevek vseh ukinjenih informacijskih obveznosti.

Korak 8.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Ocena administrativnih stroškov in administrativnih bremen pred implementacijo ukrepa temelji na določenih informacijskih obveznostih ter pripadajočih administrativnih aktivnostih v končnem poročilu Ocena administrativnih stroškov – Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) iz leta 2010. Pri tem je potrebno poudariti, da se rezultati opravljenih meritev v letu 2010 razlikujejo od rezultatov opravljenih meritev v tem poročilu. Glede na podana izhodišča naročnika smo namreč pri izračunu administrativnih stroškov uporabili posodobljene vrednosti za stroškovne parametre in povprečno urno postavko, ter posodobljene podatke o populaciji. Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako spremenjeno aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega ukrepa 21 so vsota stroškov vseh ukinjenih informacijskih obveznosti omenjenih ukrepov. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev pravil računovodenja	IO – 40 U	AA -40.1.	0,17	0	0	1,75	1	227	227	1	396,32	39,63
		AA -40.2.	20	0	0	205,40	1	227	227	1	46.625,80	4.662,58
		AA -40.3.	0,25	0	0	2,57	1	227	227	1	582,82	58,28
		AA-40.4.	50	0	18.000	18.513,50	1	227	227	1	4.202.564,50	420.256,45
	IO - 41 U	AA-41.1.	0,17	0	0	1,75	1	227	227	1	396,32	237,79
		AA-41.2.	2,00	0	0	20,54	1	227	227	1	4.662,58	2.797,55
		AA-41.3.	0,50	0	0	5,14	1	227	227	1	1.165,65	699,39
		AA-41.4.	0,08	0	0	0,82	1	227	227	1	186,50	111,90
	IO – 42 U	AA-42.1.	0,17	0	0	1,75	1	227	227	1	396,32	237,79
		AA-42.2.	0,02	0	0	0,21	1	227	227	1	46,63	27,98
		AA-42.3.	0,08	91,2	0	92,02	1	227	227	1	20.888,90	12.533,34
	SKUPAJ					18.845,43					4.277.912,34	441.662,68

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev pravil računovodenja	IO – 40 U	4.250.169,44	425.016,94
	IO – 41 U	6.411,05	3.846,63
	IO – 42 U	21.331,85	12.799,11
	SKUPAJ	4.277.912,34	441.662,68

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	4.277.912,34	441.662,68
SKUPAJ	4.277.912,34	441.662,68

8.5 ZAKLJUČEK

Ukrep poenostavitve pravil računovodenja se je realiziral z novelo ZGD-1I, ki je bila sprejeta 13.7.2015. Kljub temu pa se bodo zakonske določbe, ki se tičejo pravil računovodenja začele uporabljati šele s 1.1.2016. Ukrep bo tako šele v prihodnjem letu prinesel razbremenitve srednjih podjetij za pripravo konsolidiranega letnega poročila.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 4.277.912,34 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 441.662,68 EUR.

9 UKREP: ZAGOTOVITEV VODENJA PODATKOV V ENEM REGISTRU

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Zagotovitev vodenja podatkov v enem registru, 22.

9.1 POVZETEK

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, v sodelovanju Ministrstva za notranje zadeve, Ministrstva za pravosodje, Ministrstva za finance, Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJPES), Vrhovnega sodišča Republike Slovenije in Davčne uprave Republike Slovenije od leta 2014 dalje pripravlja obsežnejšo prenovu slovenske registrske zakonodaje. Prenova obsega določbe o registrskih postopkih in sistemu VEM, e-VEM, ki jih vsebujejo Zakon o gospodarskih družbah, Zakon o Poslovnem registru in Zakon o sodnem registru.

Največji poseg bo izveden pri Zakonu o poslovnem registru, ki ureja vodenje in vzdrževanje poslovnega registra, pridobivanje podatkov, postopek vpisa enot poslovnega registra v poslovni register in uporabo podatkov. Poslovni register Slovenije je osrednja baza podatkov o vseh poslovnih subjektih s sedežem v Sloveniji, ki opravljajo pridobitno ali nepridobitno dejavnost. Zakon o poslovnem registru je bil nazadnje prenovljen leta 2006. V sedem letnem obdobju izvajanja Zakona o poslovnem registru je bilo uveljavljenih več sistemskih sprememb z neposrednim vplivom ne samo na upravljanje Poslovnega registra Slovenije, ampak tudi na poslanstvo in strateške cilje AJPES-a, širjenje javnih pooblastil AJPES-a za vodenje drugih javnih registrov v Sloveniji in drugo.

Določbe o registraciji poslovnih subjektov so v Sloveniji opredeljene v več zakonskih in podzakonskih predpisih, ki so si med seboj v različnih razmerjih podrejenosti. Registracija poslovnih subjektov se danes izvaja na različne načine, in sicer se za 78 % subjektov vloge oddajo prek sistema e-VEM (ki ga uporabljajo točke VEM, notarji in poslovni subjekti), 22 % subjektov pa se najprej vpiše v register, evidenco ali razvid pri pristojnem organu (22 različnih registrov in evidenc) in nato še v PRS pri AJPES. Postopke registracije teh subjektov je zaradi preglednosti in racionalnosti potrebno poenotiti ter s tem omogočiti vodenje podatkov o vseh poslovnih subjektih le na enem mestu – v PRS.

Namen ukrepa je celovit pristop k prenovi registrske zakonodaje in sistema VEM za zagotovitev boljšega zakonodajnega in poslovnega okolja ter dvig konkurenčnosti. To se bo doseglo z vodenjem podatkov o poslovnih subjektih v enem registru - PRS.

Medresorska delovna skupina za doseg ciljev poenotenja in vodenja podatkov o poslovnih subjektih na enem mestu predlaga pripravo in sprejem ZPRS-2, kjer se bodo opredelila enotna izhodišča vodenja registrskih postopkov za 22 različnih registrov in evidenc. Z novo ureditvijo bodo postopki enotni in pregledni, podatki o poslovnih subjektih pa se bodo vodili na enem mestu v PRS. S tem se bo odpravila dvojno vodenje registrov in evidenc (22 primarnih registrov, evidenc in razvidov pri 13 različnih registrskih organih – državnih organih in drugih institucijah).

Prenovljen in poenoten način registracije ne bo spreminjal pristojnosti organov za izdajo akta o izpolnjevanju pogojev za registracijo poslovnega subjekta (sedanji registrski organi).

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	124.155,10	111.739,59
ZVIŠANJE IN NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	64.717,88	58.246,09
SKUPAJ	188.872,98	169.985,68

9.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 9.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov: Zakon o poslovnem registru ZPRS-1
 Ur.l. RS, št. 49/2006
Spremembe: Ur.l. RS, št. 33/07 – ZSReg-B in 19/15
EVA: 2005-2111-0068
EPA: 0531-IV
SOP: 2006-01-2090
Naslov - ang.: Business Register of Slovenia Act
Organ sprejema: Državni zbor RS
Datum sprejema: 26.4.2006
Datum objave: 14.5.2006
Datum začetka veljavnosti: 27.5.2006

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Zakon o društvih, Ur. l. RS, 64/12
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu vodenja registra društev, registra podružnic tujih društev in evidence društev v javnem interesu, Ur. l. RS št. 64/11
- Zakon o političnih strankah, Ul. l. RS, št. 46/14
- Zakon o ustanovah, Ur. l. RS, št. 91/05
- Pravilnik o vodenju evidenc ustanov, Ur. l. RS, št. 79/05
- Zakon o medijih, Ur. l. RS, št. 110/06
- Uredba o postopku in podrobnejših merilih za pridobitev statusa samostojnega novinarja in za vodenje razvida kot javne knjige, Ur. l. RS, št. 105/01
- Zakon o verski svobodi, Ur.l. RS, št.100/13
- Energetski zakon - 1, Ur. l. RS, št. 17/14
- Pravilnik o vodenju registra zasebnih zdravstvenih delavcev, Ur. l. RS, št. 35/00,
- Zakon o lekarniški dejavnosti, Ur. l. RS, št. 9/92
- Zakon o izvršbi in zavarovanju - K, Ur. l. RS, št. 54/15
- Pravilnik o opravljanju službe izvršitelja, Ur. l. RS, št. 18/03
- Zakon o kmetijstvu - 1, Ur. l. RS, št. 45/08
- Pravilnik o vsebini vloge za izdajo dovoljenja za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji Ur. l. RS, št 58/14
- Zakon o morskem ribištvu, Ur. l. RS, št.115/06

- Pravilnik o vsebini, načinu in vodenju evidenc ribičev - fizičnih oseb, Ur. l. RS, št. 109/07
- Zakon o reprezentativnosti sindikatov, Ur. l. RS, št. 13/93
- Pravilnik o evidenci statuten sindikatov, Ur. l. RS, št. 18/93
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike, Ur. l. RS, št. 111/13
- Pravilnik o postopkih in pogojih vodenja računov neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila, Ur. l. RS, št. 24/15
- Zakon o raziskovalni in razvojni dejavnosti, Ur. l. RS, št. 9/11
- Pravilnik o registru zasebnih raziskovalcev, Ur. l. RS, št. 84/04
- Zakon o notariatu, Ur. l. RS, št. 91/13
- Zakon o odvetništvu, Ur. l. RS, št. 97/14
- Zakon o detektivski dejavnosti, Ur. l. RS, št. 17/11
- Zakon o zdravniški službi, Ur. l. RS, št. 58/08

Korak 9.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 21 je bilo ugotovljenih 31 informacijskih obveznosti. V približno polovici primerov gre za spremembe načina registracije pri različnih registrskih organih. V ostalih primerih pa se informacijske obveznosti nanašajo na ukinitve vodenja parcialnih registrov.

Korak 9.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile oziroma ukinile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 43 Sprejeto	Subjekt opravi registracijo društva pri pristojnem organu.	AA 43.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 43.2.	Priprava in tiskanje vloge ter tiskanje dokumentacije za registracijo društva
		AA 43.3.	Oddaja vloge in prilog za registracijo društva na pristojni upravni enoti
		AA 43.4.	Plačilo upravne takse
		AA 43.5.	Posredovanje prijave za vpis skupaj z aktom registrskega organa na AJPES
IO - 43 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 43.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 43.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 43.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 44 U	Upravna enota vpisuje društva v Register društev.	AA 44.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 44.2.	Vpisovanje novo registriranih društev v register društev
		AA 44.3.	Vodenje registra društev
IO – 45 Sprejeto	Subjekt opravi registracijo politične stranke pri pristojnem organu.	AA 45.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 45.2.	Priprava in tiskanje vloge ter tiskanje dokumentacije za registracijo politične stranke
		AA 45.3.	Stranka odda vlogo po pošti ali preko e-VEM portala
		AA 45.4.	Plačilo upravne takse
		AA 45.5.	Plačilo objave v Uradnem listu RS

IO - 45 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 45.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 45.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 45.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu fizično, po pošti ali na točki VEM (fizično)
IO - 46 U	Ministrstvo za notranje zadeve odloča o vpisu in vpisuje politične stranke v register.	AA 46.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 46.2.	Vpisovanje novo registriranih političnih strank v register političnih strank
		AA 46.3.	Vodenje registra političnih strank
IO - 47 Sprej	Subjekt opravi registracijo ustanove pri pristojnem organu.	AA 47.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 47.2.	Subjekt vroči akt o ustanovitvi pristojnemu ministrstvu
		AA 47.3.	Plačilo objave v Uradnem listu RS
IO - 47 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 47.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 47.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 47.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 48 U	Ministrstvo za notranje zadeve vodi evidenco ustanov.	AA 48.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 48.2.	Vpisovanje novo ustanovljenih ustanov v evidenco
		AA 48.3.	Vodenje evidence ustanov
IO - 49 Sprej	Izdajatelj, samozaposleni v kulturi, zasebni športni delavec in poklicni športnik ter zasebni učitelj ali vzgojitelj opravi vpis v razvid pri pristojnem organu.	AA 49.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 49.2.	Tiskanje dokumentacije predloga za vpis razvid
		AA 49.3.	Izdajatelj prihlasi vpis v razvid pri pristojnem organu
IO - 49 Spotem	Izdajatelj, samozaposleni v kulturi, zasebni športni delavec in poklicni športnik ter zasebni učitelj ali vzgojitelj opravi vpis v razvid na točki VEM.	AA 49.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 49.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 49.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 50 U	Pristojni organ (Ministrstvo za kulturo, Ministrstvo za šolstvo ali Ministrstvo za šport) priglasi v razvid in vodi evidenco.	AA 50.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 50.2.	Priglasitev v razvid
		AA 50.3.	Vodenje razvida
IO - 51 Sprej	Subjekt opravi registracijo cerkve ali druge verske skupnosti pri pristojnem organu.	AA 51.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 51.2.	Tiskanje dokumentacije predloga za vpis v register
		AA 51.3.	Zastopnik poda zahtevo za registriranje cerkve ali druge verske skupnosti na Urad za verske skupnosti
IO - 51 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 51.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 51.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 51.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 52 U	Ministrstvo za kulturo, urad za verske skupnosti vpisuje v register in vodi register.	AA 52.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 52.2.	Vpis v register
		AA 52.3.	Vodenje registra
IO - 53 Sprej	Fizične osebe, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije, opravijo registracijo pri pristojnem organu.	AA 53.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 53.2.	Tiskanje dokumentacije za vpis v register
		AA 53.3.	Fizična oseba, ki opravlja dejavnost proizvodnje električne energije, vloži vlogo za registracijo
IO - 53 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 53.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 53.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 53.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 54 Sprej	Zasebni zdravstveni delavci in lekarnarji opravijo registracijo pri pristojnem organu.	AA 54.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 54.2.	Tiskanje dokumentacije predloga za vpis v register
		AA 54.3.	Zasebni zdravstveni delavec ali lekarnar vloži vlogo za registracijo
IO - 54 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 54.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 54.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 54.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 55 U	Ministrstvo za zdravje vpisuje v	AA 55.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo

	register in vodi register.	AA 55.2.	Vpis v register
		AA 55.3.	Vodenje registra
IO – 56 Spred	Izvršitelj opravi vpis pri pristojnem organu.	AA 56.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 56.2.	Tiskanje dokumentacije predloga za vpis v evidenco
		AA 56.3.	Izvršitelj vloži vlogo za vpis
IO - 56 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 56.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 56.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 56.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 57 U	Ministrstvo za pravosodje vpisuje v evidenco in vodi evidenco.	AA 57.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 57.2.	Vpis v evidenco
		AA 57.3.	Vodenje evidence
IO – 58 Spred	Kmetje, ki opravljajo dopolnilno dejavnost, opravijo registracijo pri pristojnem organu.	AA 58.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 58.2.	Priprava dokumentacije predloga za vpis v evidenco
		AA 58.3.	Subjekt vloži vlogo za registracijo na Upravno enoto
		AA 58.4.	Subjekt plača upravno takso
IO - 58 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 58.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 58.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 58.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 59 U	Upravna enota vpisuje v evidenco in vodi evidenco.	AA 59.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 59.2.	Vpis v evidenco
		AA 59.3.	Vodenje evidence
IO - 60 U	Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano vpisuje v evidenco in vodi evidenco.	AA 60.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 60.2.	Vpis v evidenco
		AA 60.3.	Vodenje evidence
IO – 61 Spred	Sindikar opravi postopek vložitve statuta v hrambo.	AA 61.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 61.2.	Priprava in tisk vloge ter tiskanje dokumentacije
		AA 61.3.	Subjekt vloži statut v hrambo na MDDSZ ali Upravo enoto
		AA 61.4.	Plačilo objave v Uradnem listu RS
IO - 61 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 61.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 61.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 61.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 62 U	MDDSZ ali UE hrani statute, vpisuje v evidenco in vodi evidenco.	AA 62.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 62.2.	Vpis v evidenco
		AA 62.3.	Vodenje evidence in vzdrževanje zbirke listin
IO – 63 Spred	Uporabniki javnofinančnih sredstev opravijo vpis v evidenco.	AA 63.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 63.2.	Tiskanje vloge
		AA 63.3.	Uporabnik odda vlogo za vpis v register na UJP
IO - 63 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 63.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 63.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 63.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 64 U	UJP vpisuje v register in vodi register.	AA 64.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 64.2.	Vpis v register
		AA 64.3.	Vodenje registra
IO – 65 Spred	Zasebni raziskovalci opravijo vpis v register.	AA 65.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 65.2.	Tiskanje vloge
		AA 65.3.	Uporabnik pošlje vlogo po pošti na Javno agencijo za raziskovalno dejavnost RS
IO - 65 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 65.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 65.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 65.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri

			pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 66 U	Javna agencija za raziskovalno dejavnost RS vpisuje v register in vodi register.	AA 66.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 66.2.	Vpis v register
		AA 66.3.	Vodenje registra
IO – 67 Sprejeto	Notar opravi vpis v imenik.	AA 67.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 67.2.	Tiskanje vloge
		AA 67.3.	Subjekt pošlje vlogo za imenovanje na razpisano prosto mesto na Ministrstvo za pravosodje
IO - 67 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 67.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 67.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 67.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 68 U	Notarska zbornica vodi imenik notarjev.	AA 68.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 68.2.	Vpis v imenik
		AA 68.3.	Imenik
IO – 69 Sprejeto	Odvetnik opravi vpis v imenik.	AA 69.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 69.2.	Tiskanje vloge
		AA 69.3.	Subjekt pošlje vlogo za imenovanje na razpisano prosto mesto na Ministrstvo za pravosodje
IO - 69 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 69.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 69.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 69.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 70 U	Odvetniška zbornica vodi imenik odvetnikov.	AA 70.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 70.2.	Vpis v imenik
		AA 70.3.	Vodenje imenika
IO – 71 Sprejeto	Detektiv opravi vpis v evidenco.	AA 71.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 71.2.	Tiskanje vloge
		AA 71.3.	Subjekt pošlje vlogo z vpis na Detektivsko zbornico RS
IO - 71 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 71.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 71.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 71.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 72 U	Detektivska zbornica vodi evidenco detektivov.	AA 72.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 72.2.	Vpis v evidenco
		AA 72.3.	Vodenje evidence
IO – 73 Sprejeto	Zdravnik opravi vpis v register.	AA 73.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 73.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 73.3.	Subjekt odda vlogo z vpis fizično na Zdravniški zbornici RS
IO - 73 Spotem	Subjekt opravi registracijo na točki VEM.	AA 73.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 73.2.	Priprava vloge in dokumentacije za registracijo
		AA 73.3.	Subjekt odda vlogo za registracijo poslovnih subjektov pri pristojnem organu ali na točki VEM (fizično)
IO - 74 U	Zdravniška zbornica vodi register zdravnikov.	AA 74.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 74.2.	Vpis v register
		AA 74.3.	Vodenje registra

Korak 9.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti se bo s spremembo močno zvišala, saj bo registracija predvidoma potekala po elektronski poti in ne po pošti ali fizično na pristojnih organih. V nekaterih primerih gre za podvajanje vodenja registrov v elektronski in fizični obliki, kar naj bi bilo s spremembo ukinjeno in popolnoma nadomeščeno s elektronskim vodenjem registra.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 43 Sprejeto	AA 43.1.	DA
	AA 43.2.	NE
	AA 43.3.	NE
	AA 43.4.	NE
	AA 43.5.	NE
IO - 43 Spotem	AA 43.1.	DA
	AA 43.2.	DA
	AA 43.3.	DA
IO - 44 U	AA 44.1.	DA
	AA 44.2.	DA/NE
	AA 44.3.	DA/NE
IO – 45 Sprejeto	AA 45.1.	DA
	AA 45.2.	NE
	AA 45.3.	NE
	AA 45.4.	NE
	AA 45.5.	NE
IO - 45 Spotem	AA 45.1.	DA
	AA 45.2.	NE
	AA 45.3.	NE
IO - 46 U	AA 46.1.	DA
	AA 46.2.	NE
	AA 46.3.	DA/NE
IO – 47 Sprejeto	AA 47.1.	DA
	AA 47.2.	NE
	AA 47.3.	NE
IO - 47 Spotem	AA 47.1.	DA
	AA 47.2.	DA
	AA 47.3.	DA
IO - 48 U	AA 48.1.	DA
	AA 48.2.	DA/NE
	AA 48.3.	DA/NE
IO – 49 Sprejeto	AA 49.1.	DA
	AA 49.2.	NE
	AA 49.3.	NE
IO - 49 Spotem	AA 49.1.	DA
	AA 49.2.	DA
	AA 49.3.	DA
IO - 50 U	AA 50.1.	DA
	AA 50.2.	NE
	AA 50.3.	NE
IO – 51 Sprejeto	AA 51.1.	DA
	AA 51.2.	NE
	AA 51.3.	NE
IO - 51 Spotem	AA 51.1.	DA
	AA 51.2.	DA
	AA 51.3.	DA
IO - 52 U	AA 52.1.	DA
	AA 52.2.	NE

	AA 52.3.	NE
IO – 53 Spred	AA 53.1.	DA
	AA 53.2.	NE
	AA 53.3.	NE
IO - 53 Spotem	AA 53.1.	DA
	AA 53.2.	DA
	AA 53.3.	DA
IO – 54 Spred	AA 54.1.	DA
	AA 54.2.	NE
	AA 54.3.	NE
IO - 54 Spotem	AA 54.1.	DA
	AA 54.2.	DA
	AA 54.3.	DA
IO - 55 U	AA 55.1.	DA
	AA 55.2.	NE
	AA 55.3.	NE
IO – 56 Spred	AA 56.1.	DA
	AA 56.2.	NE
	AA 56.3.	NE
IO - 56 Spotem	AA 56.1.	DA
	AA 56.2.	DA
	AA 56.3.	DA
IO - 57 U	AA 57.1.	DA
	AA 57.2.	DA
	AA 57.3.	DA
IO – 58 Spred	AA 58.1.	DA
	AA 58.2.	NE
	AA 58.3.	NE
	AA 58.4.	NE
IO - 58 Spotem	AA 58.1.	DA
	AA 58.2.	DA
	AA 58.3.	DA
IO - 59 U	AA 59.1.	DA
	AA 59.2.	NE
	AA 59.3.	NE
IO - 60 U	AA 60.1.	DA
	AA 60.2.	NE
	AA 60.3.	NE
IO – 61 Spred	AA 61.1.	DA
	AA 61.2.	NE
	AA 61.3.	NE
	AA 61.4.	NE
IO - 61 Spotem	AA 61.1.	DA
	AA 61.2.	DA
	AA 61.3.	DA
IO - 62 U	AA 62.1.	DA
	AA 62.2.	NE
	AA 62.3.	NE
IO – 63 Spred	AA 63.1.	DA
	AA 63.2.	NE
	AA 63.3.	NE

IO - 63 Spotem	AA 63.1.	DA
	AA 63.2.	DA
	AA 63.3.	DA
IO - 64 U	AA 64.1.	DA
	AA 64.2.	NE
	AA 64.3.	NE
IO - 65 Spred	AA 65.1.	NE
	AA 65.2.	NE
	AA 65.3.	NE
IO - 65 Spotem	AA 65.1.	DA
	AA 65.2.	DA
	AA 65.3.	DA
IO - 66 U	AA 66.1.	DA
	AA 66.2.	NE
	AA 66.3.	NE
IO - 67 Spred	AA 67.1.	DA
	AA 67.2.	NE
	AA 67.3.	NE
IO - 67 Spotem	AA 67.1.	DA
	AA 67.2.	DA
	AA 67.3.	DA
IO - 68 U	AA 68.1.	DA
	AA 68.2.	NE
	AA 68.3.	DA
IO - 69 Spred	AA 69.1.	DA
	AA 69.2.	NE
	AA 69.3.	NE
IO - 69 Spotem	AA 69.1.	DA
	AA 69.2.	DA
	AA 69.3.	DA
IO - 70 U	AA 70.1.	DA
	AA 70.2.	NE
	AA 70.3.	NE
IO - 71 Spred	AA 71.1.	DA
	AA 71.2.	NE
	AA 71.3.	NE
IO - 71 Spotem	AA 71.1.	DA
	AA 71.2.	DA
	AA 71.3.	DA
IO - 72 U	AA 72.1.	DA
	AA 72.2.	NE
	AA 72.3.	NE
IO - 73 Spred	AA 73.1.	DA
	AA 73.2.	NE
	AA 73.3.	NE
IO - 73 Spotem	AA 73.1.	DA
	AA 73.2.	DA
	AA 73.3.	DA
IO - 74 U	AA 74.1.	DA
	AA 74.2.	NE
	AA 74.3.	DA/NE

Korak 9.2.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo za vsako posamezno informacijsko obveznost pridobili s strani organov, ki vodijo register, evidenco, imenik oziroma razvid. Pri administrativni aktivnosti vodenje registra smo vzeli populacijo 1, saj gre za en register oziroma evidenco, imenik ali razvid, administrativno aktivnost pa se nanaša na vodenje le-tega, ne glede na število vpisov. Število vpisov smo upoštevali pri prejšnji administrativni aktivnosti, ki se nanaša na vpisovanje v register, tukaj pa smo upoštevali čas, ki ga zaposleni namenijo za sabo vzdrževanje zbirke podatkov. Število vpisov smo upoštevali kot zmnožek listov papirja, ki se fizično vlaga v evidenco (kjer se).

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 43 Spred	AA 43.1.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.2.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.3.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.4.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.5.	62	Število vlog za registracijo društev
IO - 43 Spotem	AA 43.1.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.2.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 43.3.	62	Število vlog za registracijo društev
IO - 44 U	AA 44.1.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 44.2.	62	Število vlog za registracijo društev
	AA 44.3.	1	Register
IO – 45 Spred	AA 45.1.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.2.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.3.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.4.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.5.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
IO - 45 Spotem	AA 45.1.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.2.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 45.3.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
IO - 46 U	AA 46.1.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 46.2.	13	Število vlog za registracijo političnih strank
	AA 46.3.	1	Register
IO – 47 Spred	AA 47.1.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 47.2.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 47.3.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
IO - 47 Spotem	AA 47.1.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 47.2.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 47.3.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
IO - 48 U	AA 48.1.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 48.2.	19	Število vlog za ustanovitev ustanov
	AA 48.3.	1	Evidenca
IO – 49 Spred	AA 49.1.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 49.2.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 49.3.	351	Število vlog za vpis v razvid
IO - 49 Spotem	AA 49.1.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 49.2.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 49.3.	351	Število vlog za vpis v razvid

IO - 50 U	AA 50.1.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 50.2.	351	Število vlog za vpis v razvid
	AA 50.3.	1	Razvid
IO – 51 Spred	AA 51.1.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 51.2.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 51.3.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
IO - 51 Spotem	AA 51.1.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 51.2.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 51.3.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
IO - 52 U	AA 52.1.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 52.2.	5	Število vlog za registracijo cerkev ali drugih verskih skupnosti
	AA 52.3.	1	Register
IO – 53 Spred	AA 53.1.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
	AA 53.2.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
	AA 53.3.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
IO - 53 Spotem	AA 53.1.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
	AA 53.2.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
	AA 53.3.	6	Število vlog za registracijo fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost proizvodnje električne energije
IO – 54 Spred	AA 54.1.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 54.2.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 54.3.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
IO - 54 Spotem	AA 54.1.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 54.2.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 54.3.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
IO - 55 U	AA 55.1.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 55.2.	215	Število vlog za registracijo zasebnih zdravstvenih delavcev in lekarnarjev
	AA 55.3.	1	Register
IO – 56 Spred	AA 56.1.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 56.2.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 56.3.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
IO - 56 Spotem	AA 56.1.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 56.2.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 56.3.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
IO - 57 U	AA 57.1.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 57.2.	31	Število vlog za vpis izvršiteljev
	AA 57.3.	1	Register
IO – 58 Spred	AA 58.1.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 58.2.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 58.3.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 58.4.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
IO - 58 Spotem	AA 58.1.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 58.2.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 58.3.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
IO - 59 U	AA 59.1.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 59.2.	20	Število vlog za vpis subjektov, ki opravljajo dopolnilno dejavnost na kmetiji
	AA 59.3.	1	Evidenca
IO - 60 U	AA 60.1.	11	Število vpisov ribičev v evidenco
	AA 60.2.	11	Število vpisov ribičev v evidenco

	AA 60.3.	1	Evidenca
IO – 61 Spred	AA 61.1.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 61.2.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 61.3.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 61.4.	2	Število za vlog za hrambo statutow
IO - 61 Spotem	AA 61.1.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 61.2.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 61.3.	2	Število za vlog za hrambo statutow
IO - 62 U	AA 62.1.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 62.2.	2	Število za vlog za hrambo statutow
	AA 62.3.	1	Evidenca
IO – 63 Spred	AA 63.1.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 63.2.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 63.3.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
IO - 63 Spotem	AA 63.1.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 63.2.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 63.3.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
IO - 64 U	AA 64.1.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 64.2.	40	Število vlog za vpis uporabnikov javnofinančnih sredstev
	AA 64.3.	1	Register
IO – 65 Spred	AA 65.1.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 65.2.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 65.3.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
IO - 65 Spotem	AA 65.1.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 65.2.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 65.3.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
IO - 66 U	AA 66.1.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 66.2.	40	Število vlog za vpis zasebnih raziskovalcev
	AA 66.3.	1	Register
IO – 67 Spred	AA 67.1.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 67.2.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 67.3.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
IO - 67 Spotem	AA 67.1.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 67.2.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 67.3.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
IO - 68 U	AA 68.1.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 68.2.	40	Število vlog za vpis notarjev v imenik
	AA 68.3.	1	Število vlog za vpis notarjev v imenik
IO – 69 Spred	AA 69.1.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 69.2.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 69.3.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
IO - 69 Spotem	AA 69.1.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 69.2.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 69.3.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
IO - 70 U	AA 70.1.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 70.2.	123	Število vlog za vpis odvetnikov v imenik
	AA 70.3.	1	Imenik
IO – 71 Spred	AA 71.1.	10	Število vlog za vpis detektivov
	AA 71.2.	10	Število vlog za vpis detektivov
	AA 71.3.	10	Število vlog za vpis detektivov
IO - 71 Spotem	AA 71.1.	10	Število vlog za vpis detektivov

	AA 71.2.	10	Število vlog za vpis detektivov
	AA 71.3.	10	Število vlog za vpis detektivov
IO - 72 U	AA 72.1.	10	Število vlog za vpis detektivov
	AA 72.2.	10	Število vlog za vpis detektivov
	AA 72.3.	1	Evidenca
IO – 73 Spred	AA 73.1.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 73.2.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 73.3.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
IO - 73 Spotem	AA 73.1.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 73.2.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 73.3.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
IO - 74 U	AA 74.1.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 74.2.	430	Število vlog za vpis zdravnikov
	AA 74.3.	1	Register

Korak 9.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Frekvenco smo pri vseh administrativnih aktivnostih dali 1, saj gre za vpisovanje v registre, kar je enkratni dogodek.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 43 Spred	AA 43.1.	1
	AA 43.2.	1
	AA 43.3.	1
	AA 43.4.	1
	AA 43.5.	1
IO - 43 Spotem	AA 43.1.	1
	AA 43.2.	1
	AA 43.3.	1
IO - 44 U	AA 44.1.	1
	AA 44.2.	1
	AA 44.3.	1
IO – 45 Spred	AA 45.1.	1
	AA 45.2.	1
	AA 45.3.	1
	AA 45.4.	1
	AA 45.5.	1
IO - 45 Spotem	AA 45.1.	1
	AA 45.2.	1
	AA 45.3.	1
IO - 46 U	AA 46.1.	1
	AA 46.2.	1
	AA 46.3.	1
IO – 47 Spred	AA 47.1.	1
	AA 47.2.	1
	AA 47.3.	1
IO - 47 Spotem	AA 47.1.	1
	AA 47.2.	1

	AA 47.3.	1
IO - 48 U	AA 48.1.	1
	AA 48.2.	1
	AA 48.3.	1
IO – 49 Sprej	AA 49.1.	1
	AA 49.2.	1
	AA 49.3.	1
IO - 49 Spotem	AA 49.1.	1
	AA 49.2.	1
	AA 49.3.	1
IO - 50 U	AA 50.1.	1
	AA 50.2.	1
	AA 50.3.	1
IO – 51 Sprej	AA 51.1.	1
	AA 51.2.	1
	AA 51.3.	1
IO - 51 Spotem	AA 51.1.	1
	AA 51.2.	1
	AA 51.3.	1
IO - 52 U	AA 52.1.	1
	AA 52.2.	1
	AA 52.3.	1
IO – 53 Sprej	AA 53.1.	1
	AA 53.2.	1
	AA 53.3.	1
IO - 53 Spotem	AA 53.1.	1
	AA 53.2.	1
	AA 53.3.	1
IO – 54 Sprej	AA 54.1.	1
	AA 54.2.	1
	AA 54.3.	1
IO - 54 Spotem	AA 54.1.	1
	AA 54.2.	1
	AA 54.3.	1
IO - 55 U	AA 55.1.	1
	AA 55.2.	1
	AA 55.3.	1
IO – 56 Sprej	AA 56.1.	1
	AA 56.2.	1
	AA 56.3.	1
IO - 56 Spotem	AA 56.1.	1
	AA 56.2.	1
	AA 56.3.	1
IO - 57 U	AA 57.1.	1
	AA 57.2.	1
	AA 57.3.	1
IO – 58 Sprej	AA 58.1.	1
	AA 58.2.	1
	AA 58.3.	1
	AA 58.4.	1
IO - 58 Spotem	AA 58.1.	1

	AA 58.2.	1
	AA 58.3.	1
IO - 59 U	AA 59.1.	1
	AA 59.2.	1
	AA 59.3.	1
IO - 60 U	AA 60.1.	1
	AA 60.2.	1
	AA 60.3.	1
IO – 61 Spred	AA 61.1.	1
	AA 61.2.	1
	AA 61.3.	1
	AA 61.4.	1
IO - 61 Spotem	AA 61.1.	1
	AA 61.2.	1
	AA 61.3.	1
IO - 62 U	AA 62.1.	1
	AA 62.2.	1
	AA 62.3.	1
IO – 63 Spred	AA 63.1.	1
	AA 63.2.	1
	AA 63.3.	1
IO - 63 Spotem	AA 63.1.	1
	AA 63.2.	1
	AA 63.3.	1
IO - 64 U	AA 64.1.	1
	AA 64.2.	1
	AA 64.3.	1
IO – 65 Spred	AA 65.1.	1
	AA 65.2.	1
	AA 65.3.	1
IO - 65 Spotem	AA 65.1.	1
	AA 65.2.	1
	AA 65.3.	1
IO - 66 U	AA 66.1.	1
	AA 66.2.	1
	AA 66.3.	1
IO – 67 Spred	AA 67.1.	1
	AA 67.2.	1
	AA 67.3.	1
IO - 67 Spotem	AA 67.1.	1
	AA 67.2.	1
	AA 67.3.	1
IO - 68 U	AA 68.1.	1
	AA 68.2.	1
	AA 68.3.	1
IO – 69 Spred	AA 69.1.	1
	AA 69.2.	1
	AA 69.3.	1
IO - 69 Spotem	AA 69.1.	1
	AA 69.2.	1
	AA 69.3.	1

IO - 70 U	AA 70.1.	1
	AA 70.2.	1
	AA 70.3.	1
IO – 71 Spred	AA 71.1.	1
	AA 71.2.	1
	AA 71.3.	1
IO - 71 Spotem	AA 71.1.	1
	AA 71.2.	1
	AA 71.3.	1
IO - 72 U	AA 72.1.	1
	AA 72.2.	1
	AA 72.3.	1
IO – 73 Spred	AA 73.1.	1
	AA 73.2.	1
	AA 73.3.	1
IO - 73 Spotem	AA 73.1.	1
	AA 73.2.	1
	AA 73.3.	1
IO - 74 U	AA 74.1.	1
	AA 74.2.	1
	AA 74.3.	1

Korak 9.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanjih stroškov pri obravnavanih informacijskih obveznostih nismo zaznali.

9.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 9.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenija, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 9.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznost smo pridobili od pristojnih organov, ki vodijo zbirke podatkov. Prav tako smo do njih dobili podatke o potrebnem času in izdatkih.

Korak 9.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za

pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa, da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več), smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili 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 smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča.

9.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Kot izračun oziroma ocena administrativnih stroškov se upošteva vse ukinjene in spremenjene obveznosti, ki izhajajo iz ukrepa zagotovitve vodenja podatkov o poslovnih subjektih v enem registru.

Korak 9.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa. Korekcijski faktor smo pri vseh administrativnih aktivnostih določila 0,9, saj gre za postopek registracije subjekta in vodenja registra, evidence, razvida oziroma imenika. Menimo, da subjekti teh aktivnosti ne bi opravljali, če ne bi zakon tega nalagal.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Zagotovitev vodenja podatkov o poslovnih subjektih v enem registru	IO – 43 Sprej	AA 43.1.	1,00	0	0	5,78	1	62	62	0,9	358,36	322,52
		AA 43.2.	4,00	1,2	0	24,32	1	62	62	0,9	1.507,84	1.357,06
		AA 43.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	62	62	0,9	616,90	555,21
		AA 43.4.	0,10	31,3	0	31,85	1	62	62	0,9	1.974,58	1.777,12
		AA 43.5.	0,50	0	0	2,89	1	62	62	0,9	179,18	161,26
	IO - 43 Spotem	AA 43.1.	0,50	0	0	2,89	1	62	62	0,9	179,18	161,26
		AA 43.2.	3,00	0	0	17,34	1	62	62	0,9	1.075,08	967,57
		AA 43.3.	0,50	0	0	2,89	1	62	62	0,9	179,18	161,26
	IO - 44 U	AA 44.1.	1,00	0	0	10,27	1	62	62	0,9	636,74	573,07
		AA 44.2.	2,00	3,65	0	24,19	1	62	62	0,9	1.499,78	1.349,80
		AA 44.3.	300	0,18	0	3.081,18	1	1	1	0,9	3.081,18	2.773,06
	IO – 45 Sprej	AA 45.1.	1,00	0	0	5,78	1	13	13	0,9	75,14	67,63
		AA 45.2.	6,00	3	0	37,68	1	13	13	0,9	489,84	440,86
		AA 45.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	13	13	0,9	129,35	116,42
		AA 45.4.	0,10	22,1	0	22,64	1	13	13	0,9	294,29	264,86
		AA 45.5.	1,00	343	0	348,78	1	13	13	0,9	4.534,14	4.080,73
	IO - 45 Spotem	AA 45.1.	0,50	0	0	2,89	1	13	13	0,9	37,57	33,81
		AA 45.2.	3,00	0	0	17,34	1	13	13	0,9	225,42	202,88
		AA 45.3.	1,00	0	0	5,78	1	13	13	0,9	75,14	67,63

IO - 46 U	AA 46.1.	3,00	0	0	30,81	1	13	13	0,9	400,53	360,48
	AA 46.2.	3,00	2,27	0	33,08	1	13	13	0,9	430,04	387,04
	AA 46.3.	70	2,34	0	721,24	1	1	1	0,9	721,24	649,12
IO - 47 Sprej	AA 47.1.	1,00	0	0	5,78	1	19	19	0,9	109,82	98,84
	AA 47.2.	2,00	5,37	0	16,93	1	19	19	0,9	321,67	289,50
	AA 47.3.	1,00	34	0	39,78	1	19	19	0,9	755,82	680,24
IO - 47 Spotem	AA 47.1.	0,50	0	0	2,89	1	19	19	0,9	54,91	49,42
	AA 47.2.	1,00	0	0	5,78	1	19	19	0,9	109,82	98,84
	AA 47.3.	1,00	0	0	5,78	1	19	19	0,9	109,82	98,84
IO - 48 U	AA 48.1.	2,00	0	0	20,54	1	19	19	0,9	390,26	351,23
	AA 48.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	19	19	0,9	238,26	214,43
	AA 48.3.	90	0,18	0	924,48	1	1	1	0,9	924,48	832,03
IO - 49 Sprej	AA 49.1.	2,00	0	0	11,56	1	351	351	0,9	4.057,56	3.651,80
	AA 49.2.	1,00	0,6	0	6,38	1	351	351	0,9	2.239,38	2.015,44
	AA 49.3.	1,00	0,94	0	6,72	1	351	351	0,9	2.358,72	2.122,85
IO - 49 Spotem	AA 49.1.	1,00	0	0	5,78	1	351	351	0,9	2.028,78	1.825,90
	AA 49.2.	0,50	0	0	2,89	1	351	351	0,9	1.014,39	912,95
	AA 49.3.	0,50	0	0	2,89	1	351	351	0,9	1.014,39	912,95
IO - 50 U	AA 50.1.	2,00	0	0	20,54	1	351	351	0,9	7.209,54	6.488,59
	AA 50.2.	1,00	2,69	0	12,96	1	351	351	0,9	4.548,96	4.094,06
	AA 50.3.	200	63,2	0	2.117,18	1	1	1	0,9	2.117,18	1.905,46
IO - 51 Sprej	AA 51.1.	3,00	0	0	17,34	1	5	5	0,9	86,70	78,03
	AA 51.2.	3,00	1,2	0	18,54	1	5	5	0,9	92,70	83,43
	AA 51.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	5	5	0,9	49,75	44,78
IO - 51 Spotem	AA 51.1.	2,00	0	0	11,56	1	5	5	0,9	57,80	52,02
	AA 51.2.	1,00	0	0	5,78	1	5	5	0,9	28,90	26,01
	AA 51.3.	0,50	0	0	2,89	1	5	5	0,9	14,45	13,01
IO - 52 U	AA 52.1.	3,00	0	0	30,81	1	5	5	0,9	154,05	138,65
	AA 52.2.	2,00	3,29	0	23,83	1	5	5	0,9	119,15	107,24
	AA 52.3.	40	6	0	416,80	1	1	1	0,9	416,80	375,12
IO - 53 Sprej	AA 53.1.	3,00	0	0	17,34	1	6	6	0,9	104,04	93,64
	AA 53.2.	2,00	0,06	0	11,62	1	6	6	0,9	69,72	62,75
	AA 53.3.	1,00	0,33	0	6,11	1	6	6	0,9	36,66	32,99
IO - 53 Spotem	AA 53.1.	2,00	0	0	11,56	1	6	6	0,9	69,36	62,42
	AA 53.2.	1,00	0	0	5,78	1	6	6	0,9	34,68	31,21
	AA 53.3.	0,50	0	0	2,89	1	6	6	0,9	17,34	15,61
IO - 54 Sprej	AA 54.1.	2,00	0	0	11,56	1	215	215	0,9	2.485,40	2.236,86
	AA 54.2.	2,00	0,6	0	12,16	1	215	215	0,9	2.614,40	2.352,96
	AA 54.3.	1,00	0,94	0	6,72	1	215	215	0,9	1.444,80	1.300,32
IO - 54 Spotem	AA 54.1.	1,00	0	0	5,78	1	215	215	0,9	1.242,70	1.118,43
	AA 54.2.	1,00	0	0	5,78	1	215	215	0,9	1.242,70	1.118,43
	AA 54.3.	0,50	0	0	2,89	1	215	215	0,9	621,35	559,22
IO - 55 U	AA 55.1.	2,00	0	0	20,54	1	215	215	0,9	4.416,10	3.974,49
	AA 55.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	215	215	0,9	2.696,10	2.426,49
	AA 55.3.	200	38,7	0	2.092,70	1	1	1	0,9	2.092,70	1.883,43
IO - 56 Sprej	AA 56.1.	3,00		0	17,34	1	31	31	0,9	537,54	483,79
	AA 56.2.	2,00	0,42	0	11,98	1	31	31	0,9	371,38	334,24

	AA 56.3.	1,00	0,94	0	6,72	1	31	31	0,9	208,32	187,49
IO - 56 Spotem	AA 56.1.	2,00	0	0	11,56	1	31	31	0,9	358,36	322,52
	AA 56.2.	1,00	0	0	5,78	1	31	31	0,9	179,18	161,26
	AA 56.3.	0,50	0	0	2,89	1	31	31	0,9	89,59	80,63
	AA 57.1.	2,00	0	0	20,54	1	31	31	0,9	636,74	573,07
IO - 57 U	AA 57.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	31	31	0,9	388,74	349,87
	AA 57.3.	48	5,58	0	498,54	1	1	1	0,9	498,54	448,69
IO - 58 Spred	AA 58.1.	3,00	0	0	17,34	1	20	20	0,9	346,80	312,12
	AA 58.2.	1,00	0,06	0	5,84	1	20	20	0,9	116,80	105,12
	AA 58.3.	1,00	0,92	0	6,70	1	20	20	0,9	134,00	120,60
	AA 58.4.	0,10	22,6	0	23,18	1	20	20	0,9	463,56	417,20
IO - 58 Spotem	AA 58.1.	2,00	0	0	11,56	1	20	20	0,9	231,20	208,08
	AA 58.2.	0,50	0	0	2,89	1	20	20	0,9	57,80	52,02
	AA 58.3.	0,50	0	0	2,89	1	20	20	0,9	57,80	52,02
IO - 59 U	AA 59.1.	2,00	0	0	20,54	1	20	20	0,9	410,80	369,72
	AA 59.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	20	20	0,9	250,80	225,72
	AA 59.3.	40	1,8	0	412,60	1	1	1	0,9	412,60	371,34
IO - 60 U	AA 60.1.	1,00	0	0	10,27	1	11	11	0,9	112,97	101,67
	AA 60.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	11	11	0,9	137,94	124,15
	AA 60.3.	20	1,98	0	207,38	1	1	1	0,9	207,38	186,64
IO - 61 Spred	AA 61.1.	4,00	0	0	23,12	1	2	2	0,9	46,24	41,62
	AA 61.2.	3,00	0,9	0	18,24	1	2	2	0,9	36,48	32,83
	AA 61.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	2	2	0,9	19,90	17,91
	AA 61.4.	2,00	3,4	0	14,96	1	2	2	0,9	29,92	26,93
IO - 61 Spotem	AA 61.1.	2,00	0	0	11,56	1	2	2	0,9	23,12	20,81
	AA 61.2.	2,00	0	0	11,56	1	2	2	0,9	23,12	20,81
	AA 61.3.	0,50	0	0	2,89	1	2	2	0,9	5,78	5,20
IO - 62 U	AA 62.1.	1,00	0	0	10,27	1	2	2	0,9	20,54	18,49
	AA 62.2.	0,50	0,32	0	5,46	1	2	2	0,9	10,91	9,82
	AA 62.3.	3,00	0,42	0	31,23	1	1	1	0,9	31,23	28,11
IO - 63 Spred	AA 63.1.	3,00	0	0	17,34	1	40	40	0,9	693,60	624,24
	AA 63.2.	2,00	0,6	0	12,16	1	40	40	0,9	486,40	437,76
	AA 63.3.	1,00	0,94	0	6,72	1	40	40	0,9	268,80	241,92
IO - 63 Spotem	AA 63.1.	2,00	0	0	11,56	1	40	40	0,9	462,40	416,16
	AA 63.2.	1,00	0	0	5,78	1	40	40	0,9	231,20	208,08
	AA 63.3.	0,50	0	0	2,89	1	40	40	0,9	115,60	104,04
IO - 64 U	AA 64.1.	2,00	0	0	20,54	1	40	40	0,9	821,60	739,44
	AA 64.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	40	40	0,9	501,60	451,44
	AA 64.3.	80	4363	0	5.184,50	1	1	1	0,9	5.184,50	4.666,05
IO - 65 Spred	AA 65.1.	2,00	0	0	11,56	1	40	40	0,9	462,40	416,16
	AA 65.2.	1,00	1,2	0	6,98	1	40	40	0,9	279,20	251,28
	AA 65.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	40	40	0,9	398,00	358,20
IO - 65 Spotem	AA 65.1.	1,00	0	0	5,78	1	40	40	0,9	231,20	208,08
	AA 65.2.	0,50	0	0	2,89	1	40	40	0,9	115,60	104,04
	AA 65.3.	0,50	0	0	2,89	1	40	40	0,9	115,60	104,04
IO - 66 U	AA 66.1.	1,00	0	0	10,27	1	40	40	0,9	410,80	369,72
	AA 66.2.	1,00	2,45	0	12,72	1	40	40	0,9	508,80	457,92

	AA 66.3.	100	14,4	0	1.041,40	1	1	1	0,9	1.041,40	937,26
IO – 67 Sprej	AA 67.1.	2,00	0	0	11,56	1	40	40	0,9	462,40	416,16
	AA 67.2.	1,00	1,2	0	6,98	1	40	40	0,9	279,20	251,28
	AA 67.3.	1,00	2299	0	2.305,06	1	40	40	0,9	92.202,40	82.982,16
IO - 67 Spotem	AA 67.1.	1,00	0	0	5,78	1	40	40	0,9	231,20	208,08
	AA 67.2.	0,50	0	0	2,89	1	40	40	0,9	115,60	104,04
	AA 67.3.	0,50	0	0	3,39	1	40	40	0,9	135,60	122,04
IO - 68 U	AA 68.1.	1,00	0	0	10,27	1	40	40	0,9	410,80	369,72
	AA 68.2.	1,00	2,45	0	12,72	1	40	40	0,9	508,80	457,92
	AA 68.3.	100	7,2	0	1.034,20	1	1	1	0,9	1.034,20	930,78
IO – 69 Sprej	AA 69.1.	2,00	0	0	11,56	1	123	12	0,9	1.421,88	1.279,69
	AA 69.2.	1,00	1,2	0	6,98	1	123	7	0,9	858,54	772,69
	AA 69.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	123	123	0,9	1.223,85	1.101,47
IO - 69 Spotem	AA 69.1.	1,00	0	0	5,78	1	123	123	0,9	710,94	639,85
	AA 69.2.	0,50	0	0	2,89	1	123	123	0,9	355,47	319,92
	AA 69.3.	0,50	0	0	3,39	1	123	123	0,9	416,97	375,27
IO - 70 U	AA 70.1.	1,00	0	0	10,27	1	123	123	0,9	1.263,21	1.136,89
	AA 70.2.	1,00	2,45	0	12,72	1	123	123	0,9	1.564,56	1.408,10
	AA 70.3.	100	22,1	0	1.049,14	1	1	1	0,9	1.049,14	944,23
IO – 71 Sprej	AA 71.1.	1,00	0	0	5,78	1	10	10	0,9	57,80	52,02
	AA 71.2.	1,00	1,2	0	6,98	1	10	10	0,9	69,80	62,82
	AA 71.3.	1,00	4,17	0	9,95	1	10	10	0,9	99,50	89,55
IO - 71 Spotem	AA 71.1.	0,50	0	0	2,89	1	10	10	0,9	28,90	26,01
	AA 71.2.	0,50	0	0	2,89	1	10	10	0,9	28,90	26,01
	AA 71.3.	1,00	0	0	5,78	1	10	10	0,9	57,80	52,02
IO - 72 U	AA 72.1.	1,00	0	0	10,27	1	10	10	0,9	102,70	92,43
	AA 72.2.	0,50	2,45	0	7,59	1	10	10	0,9	75,85	68,27
	AA 72.3.	0,50	1,8	0	6,94	1	1	1	0,9	6,94	6,24
IO – 73 Sprej	AA 73.1.	2,00	0	0	11,56	1	430	430	0,9	4.970,80	4.473,72
	AA 73.2.	2,00	1,12	0	12,68	1	430	430	0,9	5.452,40	4.907,16
	AA 73.3.	2,00	0,94	0	12,50	1	430	430	0,9	5.375,00	4.837,50
IO - 73 Spotem	AA 73.1.	1,00	0	0	5,78	1	430	430	0,9	2.485,40	2.236,86
	AA 73.2.	1,00	0	0	5,78	1	430	430	0,9	2.485,40	2.236,86
	AA 73.3.	0,50	0	0	2,89	1	430	430	0,9	1.242,70	1.118,43
IO - 74 U	AA 74.1.	1,00	0	0	10,27	1	430	430	0,9	4.416,10	3.974,49
	AA 74.2.	1,00	2,27	0	12,54	1	430	430	0,9	5.392,20	4.852,98
	AA 74.3.	500	77,4	0	5.212,40	1	1	1	0,9	5.212,40	4.691,16
SKUPAJ					27.597,70					188.222,21	169.985,68

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Zagotovitev vodenja podatkov o poslovnih subjektih v enem registru	IO - Δ 43	3.203,42	2.883,07
	IO - 44 U	5.217,70	4.695,93
	IO - Δ 45	5.184,63	4.666,17
	IO - 46 U	1.551,81	1.396,63
	IO - Δ 47	912,76	821,48
	IO - 48 U	1.553,00	1.397,70
	IO - Δ 49	4.598,10	4.138,29
	IO - 50 U	13.875,68	12.488,11
	IO - Δ 51	128,00	115,20
	IO - 52 U	690,00	621,00
	IO - Δ 53	89,04	80,14
	IO - Δ 54	3.437,85	3.094,07
	IO - 55 U	9.204,90	8.284,41
	IO - Δ 56	490,11	441,10
	IO - 57 U	1.524,02	1.371,62
	IO - Δ 58	714,36	642,92
	IO - 59 U	1.074,20	966,78
	IO - 60 U	458,29	412,46
	IO - Δ 61	80,52	72,47
	IO - 62 U	62,68	56,42
	IO - Δ 63	639,60	575,64
	IO - 64 U	6.507,70	5.856,93
	IO - Δ 65	677,20	609,48
	IO - 66 U	1.961,00	1.764,90
	IO - Δ 67	92.461,60	83.215,44
	IO - 68 U	1.953,80	1.758,42
	IO - Δ 69	2.020,89	1.818,80
	IO - 70 U	3.876,91	3.489,22
	IO - Δ 71	111,50	100,35
	IO - 72 U	185,49	166,94
	IO - Δ 73	9.584,70	8.626,23
	IO - 74 U	15.020,70	13.518,63
	SKUPAJ	<u>188.872,98</u>	<u>169.985,68</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	124.155,10	111.739,59
ZVIŠANJE IN NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	64.717,88	58.246,09
SKUPAJ	<u>188.872,98</u>	<u>169.985,68</u>

9.5 ZAKLJUČEK

Z ukrepom 24 naj bi se zagotovilo vodenje podatkov o poslovnih subjektih v enem registru. Sedaj je v Sloveniji 22 različnih registrov in evidenc. Postopki so urejeni v množici različnih zakonskih in podzakonskih predpisov. Do spremembe oziroma sprejetja novega Zakona o poslovnem registru naj bi prišlo v letu 2016, tako da trenutno ukrep še ni realiziran, se izvajajo pa intenzivne aktivnosti v smeri realizacije. Z novo ureditvijo bodo postopki bolj enotni in pregledni, podatki o poslovnih subjektih pa se bodo vodili na enem mestu v PRS. S tem se bo odpravila dvojno vodenje registrov in evidenc v državi (22 primarnih registrov, evidenc in razvidov pri 13 različnih registrskih organih – državnih organih in drugih institucijah). Vzpostavila se bo enotna platforma za registracijo poslovnih subjektov za vse pristojne organe.

Tudi predlogi za izboljšave, ki smo jih pridobili z izvedbo intervjujev in anket so šli v smeri elektrifikacije postopkov. Organi mnoge evidence vodijo dvojno – v elektronski in fizični obliki (dokumentacija, ki se odlaga v fascikle). S tem se podvaja delo in ustvarja nepotreben strošek tiskanja papirja. Po pridobljenih informacijah je bila v preteklosti že večkrat predlagana povezava med registri, in sicer med parcialnim registrom in Poslovnim registrom Slovenije. Pojavil se je predlog za povezavo registra z evidencami FURS-a, kjer bi bili vidni podatki o neporavnanih obveznostih. Poleg tega je bilo podanih mnogo predlogov za vzpostavitev elektronske vloge za registracijo ter poenotenje oblike vloge za posamezen vpis. Postavilo pa se je tudi vprašanje o smiselnosti vodenja Razvida tujih dopisnikov, saj RS ne omejuje kateregakoli novinarja pri poročanju iz Slovenije.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 188.872,98 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 169.985,68 EUR.

10 UKREP: POENOSTAVITEV S PODROČJA ČRANJA EVROPSKIH SREDSTEV

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev s področja črpanja evropskih sredstev, 23.

10.1 POVZETEK

Ukrep poenostavitve s področja črpanja evropskih sredstev se nanaša na vrsto različnih aktivnosti, katerih cilj je izboljšanje sistema za pridobitev sredstev iz Evropske unije. Ukrep zajema 14 podukrepov:

1. Poenotenje administrativnih delov prijavnic in racionaliziranje postopkov za črpanje evropskih sredstev za vzpodbujanje podjetništva
2. Poenostavitev postopkov poročanja za upravičence
3. Uvedba predplačil (upravičencem ni treba zalagati lastnih sredstev)
4. Uvedba pavšalov za obračun posrednih stroškov v okviru Evropskega sklada za regionalni razvoj
5. Uvedba pavšalov za obračun posrednih stroškov v okviru Evropskega socialnega sklada v višini 15 % na upravičene neposredne stroške
6. Poenostavitev Navodil o upravičenih stroških
7. Prenova Navodil o izvajanju upravljalnih preverjanj
8. Sprememba Uredbe o izvajanju postopkov kohezijske politike
9. Skrajšanje časa od izplačila iz državnega proračuna do povračila iz proračuna EU ter pospeševanje prilivov v proračun R Slovenije
10. Uvedba finančnih instrumentov za pospešeno črpanje evropskih sredstev
11. Uvedba krajših plačilnih rokov za investicijske transfere
12. Spremembe operativnih programov OP ROPI in OP RR
13. Poenotenje poročanja in zmanjšanje potrebnih dokazil
14. Poenostavljeno poročanje upravičencev in dokazovanje upravičenih izdatkov v postopkih javnih razpisov

V prvem podukrepu je zajeto poenotenje administrativnih delov prijavnic in racionalizacija postopkov za črpanje evropskih sredstev za spodbujanje podjetništva. Namen podukrepa je bila poenostavitev izvajanja evropske kohezijske politike za vse udeležence. Poenotili so se določeni obrazci in jasneje sta se določila vrsta in obseg podatkov. S tem se je zmanjšala možnost napak. Manj je popravkov. Z zmanjšanim številom obrazcev in obsegom zahtevanih podatkov pri prijavi instrumentov se je zmanjšalo tveganje za napačno uporabo.

Drugi podukrep se nanaša na poenostavitev postopkov poročanja za upravičence. Namen podukrepa je poenostaviti pravila in zmanjšati obseg dokazil, ki so jih morali upravičenci pripravljati z namenom dokazovanja upravičenih stroškov. Obseg navodil je manjši, z drugačno opredelitvijo upravičenih stroškov pa tudi navodila niso več tako omejujoča. S spremembo se je razbremenilo upravičence in skrajšalo obdobje kontrole zahtevkov ter obdobje izplačila.

V tretjem podukrepu so zajeta predplačila, pri katerih se je povišal odstotek za projekte državnih pomoči. Do spremembe evropskih uredb so bila predplačila mogoča do višine 35 %, po spremembi pa je omogočeno dajanje predplačil do 100 %. Ta predplačila je možno certificirati in

povrniti iz evropskega proračuna. Podukrep zajema projekte, ki so predmet državnih pomoči, katerim se dodeli predplačila med 35 in 100 %. Cilji podukrepa so zmanjšanje finančnih bremen upravičenca, hitrejša izvajanja projektov in hitrejša črpanje.

Četrty in peti podukrep se nanašata na uvedbo posrednih stroškov na podlagi pavšala. Četrty podukrep se nanaša na sklad ESRR, peti pa na sklad EES. Uvedba pomeni, da ni potrebno dokazovati dejansko nastalih posrednih stroškov, temveč je omogočeno njihovo izkazovanje na podlagi pavšalnega odstotka od neposrednih stroškov. Izračun temelji na preteklih podatkih kot povprečni približek. Prav tako kasnejše dokazovanje dejansko nastalih posrednih stroškov ni potrebno. Slovenija je kot prva izmed držav članic uvedla pavšale v okviru ESS, kasneje pa so bili omogočeni tudi za ESRR. Pavšali se priznavajo v višini 15 % na neupravičene posredne stroške. Cilji uvedbe pavšalov so manj potrebne dokumentacije, hitrejša in enostavnejša kontrola upravičenih stroškov ter krajši čas do izplačil in povračil.

Šesti podukrep se nanaša na poenostavitev Navodil o upravičenih stroških. V okviru tega podukrepa je prišlo do uvedbe standardnega stroška na enoto. To pomeni, da določenih dejansko nastalih stroškov ni potrebno več dokazovati, temveč se dokaže le število porabljenih enot. Izračun temelji na preteklih podatkih kot povprečen približek dejanskih stroškov. Uporablja se za enostavno določljive količine (npr. število opravljenih ur, pridobljena spričevala/potrčila ipd.). Najpogostejša oblika standardnega stroška je ura zaposlenega. Namen ukrepa je predvsem zmanjšanje dokumentacije, ki jo je potrebno priložiti. S tem pa je posledično povezana tudi enostavnejša in hitrejša kontrola stroškov ter krajši čas do izplačil in povračil. Omogočeno je lažje, hitrejša in stroškovno učinkovitejša dokazovanje upravičenih stroškov.

Bistvo sedmega ukrepa je prenova Navodil o izvajanju upravljalnih preverjanj. Pred spremembo so se upravljalna preverjanja izvajala dodatno poleg preverjanj, vzpostavljenih za sredstva iz državnega proračuna. Za izvajanje upravljalnih preverjanj je bil zadolžen kontrolor, kljub temu da je enaka preverjanja že pred tem izvedel skrbnik pogodbe v skladu z ureditvijo za sredstva državnega proračuna. Spremenjena navodila kot upravljalna preverjanja upoštevajo vse postopke preverjanj, ki so vzpostavljeni za izvrševanje državnega proračuna. Priznana so tudi preverjanja, ki jih izvedejo druge institucije po pooblastilu posredniškega telesa. S tem se več ne podvaja delo, kar pospeši postopke preverjanj zahtevkov za izplačilo in črpanje sredstev.

V osmem ukrepu je zajeta sprememba Uredbe o izvajanju postopkov kohezijske politike. Pred spremembami je organ upravljanja naloge na posredniško telo prenesel s sklepom na ravni posameznega instrumenta. Po spremembi uredbe pa organ upravljanja in posredniško telo uredita medsebojna razmerja s sporazumom na ravni prednostne usmeritve. S tem sporazumom določita način izvajanja prenesenih nalog. Sporazumov na ravni prednostne usmeritve je bilo sprejetih 12 (tri v okviru OP RR, dva v sklopu OP ROPI in sedem OP RČV) in veljajo za celotno obdobje. Prej je bilo potrebnih približno 250 sklepov za vsak instrument posebej. Poleg tega je manj večkratnega odločanja o istih zadevah na več ravneh. Naslednja sprememba, ki jo je prinesla nova uredba je ta, da neposrednim proračunskim uporabnikom v vlogi predlagatelja finančnega načrta in upravičenca daje možnost, da pripravijo razpisano dokumentacijo in jo posredujejo organu upravljanja v seznanitev in ne več v potrditev.

Deveti podukrep se nanaša na skrajšanje časa od izplačila iz državnega proračuna do povračila iz proračuna EU ter pospeševanje prilivov v proračun RS. Do spremembe je prišlo na področju velikih projektov, in sicer je mogoče stroške velikega projekta vključiti v izkaz o izdatkih že pred izdajo odločbe Evropske komisije. S tem so omogočena takojšnja izplačila iz evropskih proračunskih sredstev za tiste velike projekte, ki so bili izbrani na podlagi neposredne potrditve operacij. RS je to možnost izkoristila dvakrat, za dva velika projekta, ki do takrat še nista bila potrjena s strani EK. S tem je omogočen hitrejši dostop do sredstev. Država lahko tekoče zahteva povračilo iz evropskega proračuna za nastale izdatke velikih projektov, katerih zneski

niso majhni, med tem ko se ti še obravnavajo na Evropski komisiji in ji tako ni potrebno zalagati sredstev iz državnega proračuna.

Deseti podukrep zajema uvedbo finančnih inštrumentov za pospešeno črpanje evropski sredstev. Finančni inštrumenti so bili uvedeni s 1.1.2007 in so garancijska shema in subvencionirana obrestna mera oziroma holdinški in garancijski sklad. Kasneje se je le bolj natančno uredilo sofinanciranje vračljive pomoči. Vračljiva pomoč zajema vračljiva sredstva in kreditne linije. Mogoča je bila pred spremembo evropskih uredb, vendar pravila niso bila jasno zapisana. Tako sta bili v letu 2009 iz strukturnih sredstev izvedeni dve polnjeni garancijskega sklada. Kasneje se je namenilo še dodatna sredstva. Spremembe evropskih direktiv tako pomenijo poenostavitve v smislu večje jasnosti določb in posledično večje pravne varnosti.

Enajsti podukrep je uvedba krajših plačilnih rokov za investicijske transfere. Uvedba je bila izvedena leta 2009 z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2008 in 2009 (Ur.l. RS, št. 26/09). Od aprila 2009 je dovoljeno plačilo investicijskih transferov občinam in posrednim proračunskim uporabnikom en dan pred dnevom plačila občine ali posrednega proračunskega uporabnika izvajalcu. Ukrep je bil izveden z namenom reševanja likvidnostnih težav in pospeševanja izvajanja projektov. Z uvedbo novega sistema e-MA bodo uvedene dodatne varovalke, ki bodo pomagale pri preverjanju, če občine dejansko plačujejo na dan zapadlosti obveznosti, zaradi katerih je bilo izplačilo izvedeno. Tako občine ne bodo mogle oddati zahtevka za izplačilo, če ne bo v roku 24 ur po prejemu transfera izvedeno plačilo in podatki o plačilu vneseni v zahtevek za izplačilo. Sprememba predstavlja nadgradnjo projekta »Kljukica ena«, saj bo na ta način omogočen lažji pregled oziroma kontrola nad dejanskimi plačili.

Dvanajsti podukrep se nanaša na operativna programa OP ROPI in OP RR. V okviru teh programov se izvajajo veliki projekti, pri katerih je prišlo do določenih sprememb glede majhnih vrednosti. Organ upravljanja je moral pred spremembo za izvedbo velikih projektov s področja okolja nad mejno vrednostjo 25 mio EUR pridobiti potrditev Evropske komisije, sedaj pa se je ta meja prestavila na 50 mio EUR. V letu 2014 smo v Sloveniji imeli dva velika projekta. V prihodnje pa se bo meja za projekte s področja prometa zvišala na 75 mio EUR za upravičene stroške. Tako za te projekte ne bo potrebno več prevajati dokumentacije ter jo pošiljati na Evropsko komisijo ter čakati na potrditev. S tem bo prišlo do pospešitve postopka potrjevanja projektov z vrednostmi nad mejno vrednostjo za velike projekte.

V trinajsti ukrep je zajeto poenotenje poročanja in zmanjšanje potrebnih dokazil. Nanaša se na poenostavitve upravljalnih preverjanj za izdatke male vrednosti v okviru tehnične pomoči. Organ upravljanja je določil, da se administrativne kontrole ne izvaja za posamezne izdatke tehnične pomoči nižje od 200 EUR. Vrednost 200 EUR se je določila na podlagi analiz, ki so se izvedle zaradi nesorazmerno velikega obsega administrativnega dela v primerjavi z vrednostjo zneskov, ki jih je organ upravljanja preverjal. Namen ukrepa je zmanjšati obseg dela kontrolorjev organa upravljanja, ki izvajajo upravljalna preverjanja ter za posredniška telesa, saj jim ni potrebno več pošiljati dokumentacije za manjše zneske.

Zadnji, štirinajsti ukrep, se povezuje s spremembo Zakona o javnem naročanju (Ur.l. RS, št.19/10) in se nanaša na poenostavljeno poročanje upravičencev in dokazovanje upravičenih izdatkov v postopkih javnih razpisov. Določeno je bilo obvezno neposredno plačevanje podizvajalcem. To pomeni, da mora izbrani izvajalec, kadar namerava izvesti predmet javnega naročila s podizvajalci, v pogodbi pooblastiti naročnika, da na podlagi računa oziroma situacije neposredno plačuje podizvajalcem. Namen ukrepa je bil zagotoviti večjo plačilno disciplino s strani upravičencev v postopkih javnih razpisov.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	734.656,05	585.634,88
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBVEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBVEZNOSTI	75.676,37	22.455,03
SKUPAJ	810.332,42	608.089,90

10.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 10.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov: Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020, Ur.l. RS, št. 29/2015

Spremembe: /

EVA: 2014-1541-0003

EPA: /

SOP: /

Naslov - ang.: Regulation on the implementation of procedures for the use of the European Cohesion Policy Funds in the Republic of Slovenia in the Multiannual Financial Framework 2014-2020

Organ sprejema: Vlada RS

Datum sprejema: 24.3.2015

Datum objave: 28.4.2015

Datum začetka veljavnosti: 29.4.2015

Datum začetka uporabe:

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020
- Navodila organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125.členu Uredbe (EU) št.1303/2013
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP)

Korak 10.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 23 je zajetih 14 podukrepov. Večina se nanaša na spremembe Zakona o javnih financah, ki smo jih zajeli že v sklopu 1 – področje financ. To so podukrepi od ena do sedem ter trinajst in štirinajst. Dva od teh podukrepov pa se nanašata izključno na razmerje RS – EU in nimata vpliva na uporabnika v smislu razbremenitve administrativnih bremen. To sta podukrepa devet in deset. Prav tako na področju teh dveh ukrepov ni bilo zaznati sprememb vezanih na

razbremenitev RS na način zmanjšanja administrativnih bremen. Zato smo ta podkrepa obravnavali kvalitativno opisno. V meritveni obrazec smo vključili podukrepe, ki niso obravnavani v sklopu financ in imajo vpliv na uporabnika.

Korak 10.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 75 Spred	Organ upravljanja in posredniško telo uredita medsebojno razmerje s sklepom na ravni posameznega instrumenta	AA 75.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 75.2.	Organ upravljanja sprejme sklep, na podlagi katerega naloge prenese na posredniško telo
IO - 75 Spotem	Organ upravljanja in posredniško telo uredita medsebojno razmerje na podlagi sporazuma na ravni prednostne usmeritve	AA 75.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 75.2.	Organ upravljanja in posredniško telo sprejmeta sporazum, s katerim uredita medsebojna razmerja na ravni prednostne usmeritev
IO – 76 U	Organ upravljanja pridobi vlogo v potrditev od neposrednega proračunskega uporabnika, jo obravnava in vrne nazaj.	AA 76.1.	Obravnava vloge
		AA 76.2.	Posredovanje vloge
IO – 77	RS zahteva povračilo iz evropskega proračuna za izdatke velikih projektov, medtem ko se ti še obravnavajo na EK Učinki podukrepov so ocenjeni kvalitativno.	AA 77.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 77.2.	Obravnava dokumentacije
		AA 77.3.	Vključitev stroškov v izkaze
		AA 77.4.	Posredovanje zahteve za povračilo sredstev na EK
IO – 78	Uvedba finančnih instrumentov in polnjenje garancijskega sklada. Učinki podukrepov so ocenjeni kvalitativno.	AA 78.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 78.2.	Priprava in izvedba uvedbe finančnih instrumentov
		AA 78.3.	Analiza in priprava načrta črpanja sredstev
		AA 78.4.	Posredovanje zahteve za povračilo
IO – 79 Spred	Občine najamejo premostitveni kredit za plačilo situacij.	AA 79.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 79.2.	Pošiljanje povpraševanja bankam
		AA 79.3.	Pregled ponudb
		AA 79.4.	Priprava dokumentacije
		AA 79.5.	Pridobitev soglasja Ministrstva za finance
		AA 79.6.	Sklenitev kreditne pogodbe
IO - 79 Spotem	Občine dobijo sredstva iz državnega proračuna dan pred zapadlostjo situacije.	AA 79.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 79.2.	Izpolnitev in oddaja ZZI zahtevka
		AA 79.3.	Dopolnitev ZZI zahtevka po plačilu
IO – 80 Spred	Organ upravljanja mora za izvedbo velikih projektov s področja okolja nad mejno vrednostjo nad 25 mio EUR pridobiti potrditev EK.	AA 80.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 80.2.	Prevajanje dokumentacije
		AA 80.3.	Posredovanje dokumentacije na Evropsko komisijo
IO - 80 Spotem	Organ upravljanja mora za izvedbo velikih projektov s področja okolja nad mejno vrednostjo nad 50 mio EUR pridobiti potrditev EK.	AA 80.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 80.2.	Prevajanje dokumentacije
		AA 80.3.	Posredovanje dokumentacije na Evropsko komisijo

Korak 10.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je prisotna v veliki meri. Omogoča jo sistem ISARR, bo pa razširjena še z nadgradnjo novega informacijskega sistema imenovanega e-MA (bolj podrobno opisano pri ukrepu št. 25). Elektronska pot je onemogočena v delih, kjer zaradi narave aktivnosti to ni izvedljivo (sklenitev pogodbe, sporazumov in podobno).

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 75 Spred	AA 75.1.	DA
	AA 75.2.	DA
IO - 75 Spotem	AA 75.1.	DA
	AA 75.2.	DA
IO – 76 U	AA 76.1.	DA
	AA 76.2.	DA
IO – 79 Spred	AA 79.1.	DA
	AA 79.2.	DA
	AA 79.3.	DA
	AA 79.4.	NE
	AA 79.5.	NE
	AA 79.6.	NE
IO - 79 Spotem	AA 79.1.	DA
	AA 79.2.	DA
	AA 79.3.	DA
IO – 80 Spred	AA 80.1.	DA
	AA 80.2.	DA
	AA 80.3.	DA
IO - 80 Spotem	AA 80.1.	DA
	AA 80.2.	DA
	AA 80.3.	DA

Korak 10.2.4: Populacija in njena segmentacija

Na Službi Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (SVRK) imajo dostop do podatkov iz informacijskega sistema ISARR, ki je podporni sistem za izvajanje evropske kohezijske politike. Potrebne informacije so bile pridobljene iz tega sistema ali drugih virov in evidenc SVRK-ja.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 75 Spred	AA 75.1.	245	Število inštrumentov
	AA 75.2.	245	Število inštrumentov
IO - 75 Spotem	AA 75.1.	12	Število sporazumov
	AA 75.2.	12	Število prednostnih usmeritev
IO – 76 U	AA 76.1.	302	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO
	AA 76.2.	302	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO
IO – 79 Spred	AA 79.1.	323	Število situacij
	AA 79.2.	323	Število situacij
	AA 79.3.	323	Število situacij

	AA 79.4.	323	Število situacij
	AA 79.5.	323	Število situacij
	AA 79.6.	323	Število situacij
IO - 79 Spotem	AA 79.1.	323	Število situacij
	AA 79.2.	323	Število situacij
	AA 79.3.	323	Število situacij
IO – 80 Spred	AA 80.1.	8	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja
	AA 80.2.	8	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja
	AA 80.3.	8	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja
IO - 80 Spotem	AA 80.1.	2	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja
	AA 80.2.	2	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja
	AA 80.3.	2	Število vlog za pridobitev soglasja za izvedbo velikih projektov s področja okolja

Korak 10.2.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne aktivnosti.

Tabela 5: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 75 Spred	AA 75.1.	1
	AA 75.2.	1
IO - 75 Spotem	AA 75.1.	1
	AA 75.2.	1
IO – 76 U	AA 76.1.	1
	AA 76.2.	1
IO – 79 Spred	AA 79.1.	1
	AA 79.2.	1
	AA 79.3.	1
	AA 79.4.	1
	AA 79.5.	1
	AA 79.6.	1
IO - 79 Spotem	AA 79.1.	1
	AA 79.2.	1
	AA 79.3.	1
IO – 80 Spred	AA 80.1.	1
	AA 80.2.	1
	AA 80.3.	1
IO - 80 Spotem	AA 80.1.	1
	AA 80.2.	1
	AA 80.3.	1

Korak 10.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški so vezani na stroške najema premostitvenega kredita. Drugih zunanjih stroškov nismo zaznali.

10.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 10.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 10.3.2.: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili s SVRK-ja, ki je do podatkov dostopal s pomočjo sistema ISARR.

Korak 10.3.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije

Informacije so bile pridobljene s strani SVRK-ja iz uradnih evidenc in virov (ISARR).

10.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 10.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Ocena administrativnih stroškov in administrativnih bremen pred implementacijo ukrepa temelji na določenih informacijskih obveznostih ter pripadajočih administrativnih aktivnostih v končnem poročilu Ocena administrativnih stroškov iz leta 2010. Pri tem je potrebno poudariti, da se rezultati opravljenih meritev v letu 2010 razlikujejo od rezultatov opravljenih meritev v tem poročilu. Glede na podana izhodišča naročnika smo namreč pri izračunu administrativnih stroškov uporabili posodobljene vrednosti za stroškovne parametre in povprečno urno postavko, ter posodobljene podatke o populaciji. Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,78 EUR za fizične osebe in 10,27 EUR za pravne osebe.

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev s področja črpanja evropskih sredstev	IO – 75 Spred	AA 75.1.	2	0	0	20,54	1	245	245	0,5	5.032,30	2.516,15
		AA 75.2.	20	0,1	0	205,52	1	245	245	0,9	50.352,40	45.317,16
	IO - 75 Spotem	AA 75.1.	4	0	0	41,08	1	12	12	0,5	492,96	246,48
		AA 75.2.	80	0,6	0	822,20	1	12	12	0,9	9.866,40	8.879,76
	IO – 76 U	AA 76.1.	24	0	0	246,48	1	302	302	0,3	74.436,96	22.331,09
		AA 76.2.	0,2	2,1	0	4,10	1	302	302	0,1	1.239,41	123,94
	IO – 79 Spred	AA 79.1.	1	0	0	10,27	1	323	323	0,5	3.317,21	1.658,61
		AA 79.2.	1,5	0	0	15,41	1	323	323	0,9	4.975,82	4.478,23

		AA 79.3.	2,5	0	0	25,68	1	323	323	0,4	8.293,03	3.317,21
		AA 79.4.	2	1,2	0	21,74	1	323	323	0,2	7.022,02	1.404,40
		AA 79.5.	2	1,5	0	22,08	1	323	323	0,9	7.131,84	6.418,66
		AA 79.6.	1	0	2000	2.010,27	1	323	323	0,8	649.317,21	519.453,77
	IO - 79 Spotem	AA 79.1.	0,17	0	0	1,75	1	323	323	0,5	563,93	281,96
		AA 79.2.	0,5	0	0	5,14	1	323	323	0,4	1.658,61	663,44
		AA 79.3.	0,2	0	0	2,05	1	323	323	0,1	663,44	66,34
	IO - 80 Spred	AA 80.1.	0,2	0	0	2,05	1	8	8	0,5	16,43	8,22
		AA 80.2.	200	0	0	2.054,00	1	8	8	0,9	16.432,00	14.788,80
		AA 80.3.	2	0	0	20,54	1	8	8	0,9	164,32	147,89
	IO - 80 Spotem	AA 80.1.	0,2	0	0	2,05	1	2	2	0,5	4,11	2,05
		AA 80.2.	200	0	0	2.054,00	1	2	2	0,9	4.108,00	3.697,20
		AA 80.3.	2	0	0	20,54	1	2	2	0,9	41,08	36,97
	SKUPAJ					1.709,87					810.332,42	608.089,90

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev s področja črpanja evropskih sredstev	IO - 75 Δ	45.025	38.707
	IO - 76 U	75.676	22.455
	IO - 79 Δ	677.171	535.719
	IO - 80 Δ	12.460	11.209
	SKUPAJ	810.332,42	608.089,90

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	734.656,05	585.634,88
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	75.676,37	22.455,03
SKUPAJ	810.332,42	608.089,90

10.5 ZAKLJUČEK

S spremembami evropskih uredb je bila omogočena uporaba številnih poenostavitev na področju črpanja evropskih sredstev. Namen ukrepa je zmanjšanje administrativnih bremen in pospešeno črpanje porabe sredstev iz kohezijskega sklada. Na ravni Evropske Unije je bilo namreč ugotovljeno, da so uredbe zapletene in v državah članicah povzročajo dodatna administrativna bremena – tako na ravni upravičencev kot tudi na ravni držav. Uredbe so se zato večkrat spreminjale z namenom lažjega izvajanja evropske kohezijske politike za vse udeležence.

Pri prvem podukrepu ocenjujemo, da združitev in skrajšanje navodil pomeni poenostavitev zaradi večje jasnosti in preglednosti pravil. Z zmanjšanim številom obrazcev in obsegom zahtevanih podatkov pri prijavi instrumentov se je zmanjšalo tveganje za napačno uporabo obrazcev in olajšalo delo prijaviteljem instrumentov ter organu upravljanja pri potrjevanju instrumenta.

Podobno tudi drugi podukrep razbremenjuje udeležence glede obsega priprave dokumentacije pri postopkih poročanja, kar zmanjšuje administrativno breme upravičencev ter skrajšuje obdobje kontrole zahtevkov ter posledično izplačila upravičencem.

Tretji poudkrep se nanaša na uvedbo predplačil. Kljub temu, da je s spremembo omogočeno dajanje predplačil v višini 100 %, se v Republiki Sloveniji ne izplačujejo, do višine, ki je omogočena z ukrepom Evropske Unije, temveč le do višine 35 %. Glede na to, da so predplačila koristna za zagotavljanje boljšega finančnega toka projektov ter s tem hitrejšega in učinkovitejšega črpanja sredstev evropske kohezijske politike, bi bilo koristno razmisliti o višjem deležu dajanja predplačil. Poleg tega so bila po podatkih organa upravljanja takšna predplačila uporabljena samo pri 242 projektih, torej je pri 26 odstotkih tistih projektov, pri katerih bi lahko uporabili ukrep. Predplačila so bila uporabljena predvsem pri projektih manjših vrednosti, sofinanciranih iz ESS.

Četrti in peti podukrep se nanašata na uvedbo pavšalov; četrti na ESRR, peti pa na ESS. Kljub temu, da je bil ta ukrep uveden v Republiki Sloveniji, je bil uporabljen v manjši meri, in sicer le za en instrument. V okviru tega ukrepa je bilo potrjenih sedem projektov, kar predstavlja le 3 % tistih projektov, pri katerih bi se lahko uporabili pavšali. Na podlagi navedb organa upravljanja pa je mogoče pričakovati, da bo uporaba v prihodnjem obdobju pogostejša.

Šesti podukrep se nanaša na uvedbo standardnega stroška na enoto. Ta podukrep je bil zelo pozitivno sprejet s strani upravičencev, saj omogoča poenostavljeno dokazovanje nastalih stroškov. Z uporabo standardnega stroška na enoto se zmanjšuje tveganje za nepravilnosti in obseg dokumentacije ter dokazil.

Sedmi podukrep zajema poenostavitev upravljalnih preverjanj ter odpravo dvojnih preverjanj. Drugačna opredelitev upravljalnih preverjanj in njihova umestitev v sistem notranjih kontrol, ki je že vzpostavljen za izvrševanje državnega proračuna omogoča učinkovitejše izvajanje upravljalnih preverjanj in hitrejšo črpanje evropskih sredstev. Predlog pa je, da bi se poenotilo navodila za upravljalna preverjanja po posameznih posredniških telesih, ki so še vedno različna.

Osmi podukrep zajema spremembo Uredbe o izvajanju evropske kohezijske politike, in sicer za sklepanje sporazumov med organom upravljanja in posredniškim telesom, s katerim se je natančneje določil proces in način sodelovanja. Sklenitev sporazuma na ravni prednostne usmeritve skrajšuje čas potrjevanja instrumentov ter zmanjšuje obseg papirne administracije. Predlog je, da bi posredniška telesa v večji meri dajala možnosti neposrednim proračunskim uporabnikom, da izvedejo določene naloge v vlogi upravičenca.

Deveti podukrep se nanaša na skrajšanje časa od izplačila iz državnega proračuna do povračila iz proračuna EU ter pospeševanje prilivov v proračun RS. Podukrep opredeljuje razmerje med Republiko Slovenijo in EU ter nima vpliva na končnega uporabnika, zato je bil ocenjen samo kvalitativno. Gre za to, da lahko država stroške velikega projekta vključi v izkaz v izdatkih že pred potrditvijo projekta s strani Evropske komisije. S tem je bilo za velike projekte omogočeno izplačevanje sredstev neposredno iz evropskih proračunskih postavk. Možnost je koristna za učinkovitejše zagotavljanje toka evropskih finančnih sredstev ter za zmanjšanje tveganja za izgubo sredstev. S tem je načrtovanje izvajanja evropske kohezijske politike lažje in izkazovanje v državnem proračunu preglednejše, čas zalaganja sredstev iz državnega proračuna pa krajši. Glede na to, da ima Slovenija razmeroma majhno število velikih projektov (v I. 2015 je prijavila 2), bi bilo smiselno razmisliti, ali bi bila takšna ureditev primerna tudi za večje projekte pod mejnimi vrednostmi, ter kako bi se te meje določile.

Deseti podukrep zajema uvedbo finančnih instrumentov za pospešeno črpanje evropskih sredstev. Finančni instrumenti so bili uvedeni s 1.1.2007 in kasneje ni bilo sprememb. V tem obdobju sta bili izvedeni dve črpanji garancijskega sklada, v letu 2015 pa bo izvedeno še eno.

Enajsti podukrep je uvedel krajše plačilne roke za investicijske transfere. Plačilo investicijskih transferov je dovoljeno občinam in posrednim proračunskim uporabnikom en dan pred dnevom plačila izvajalcu s strani občine ali posrednega proračunskega uporabnika. S tem se je pripomoglo k likvidnostnemu razbremenjevanju izvajalcev in k pospeševanju izvajanja projektov. Z uvedbo novega sistema e-MA bo dodatno omogočen lažji pregled oziroma kontrola nad dejanskimi plačili občin.

Dvanajsti podukrep se nanaša na spremembe mejnih vrednosti za velike programe. Pred spremembo je bilo potrebno za projekte s področja okolja z vrednostjo nad 25 mio EUR pridobiti potrditev Evropske komisije, sedaj pa se je ta vrednost prestavila na 50 mio EUR. Dejstvo, da ni potrebno čakati na potrditev, skrajša postopek potrditve za približno pol leta. Kljub temu pa je potrebno poudariti, da so sicer veliki projekti po obsegu in zahtevnosti bolj kompleksni in zato zahtevajo več časa za pripravo in tudi za obravnavo, vendar pa je večji del zahtevnosti priprave na investitorju. Za SVRK, ki v vlogi organa upravljanja, velike projekte, skladno z EU uredbo, posreduje v obravnavo na EK, pa pri tovrstnih projektih večja zahtevnost izhaja iz obveze prevoda celotne dokumentacije v angleščino. Ta dela pretežno opravljajo zaposleni na Vladi RS. Izvedba ukrepa ne terja dodatne administracije (priprave dodatne dokumentacije).

Trinajsti podukrep zajema možnost, da se administrativnih kontrol ne izvaja za posamezne izdatke tehnične pomoči nižje od 200 EUR. Posredniška telesa, ki porabljajo sredstva tehnične pomoči, že izvajajo kontrole pred izplačilom sredstev na podlagi zakona, ki ureja javne finance. Ukrepi prinaša konkretne razbremenitve ter poenostavlja administrativne kontrole, ki jih izvaja organ upravljanja. Proučila bi se lahko tudi možnost, da bi se preverjanja za tehnično pomoč, ki jih izvajajo ministrstva, štela kot upravljalna preverjanja.

Štirinajsti podukrep je bil uveden zaradi slabe plačilne discipline, predvsem v gradbeni dejavnosti. Po spremembi Zakona o javnem naročanju, je bilo določeno obvezno neposredno plačevanje podizvajalcem. To pomeni, da mora izvajalec v pogodbi pooblastiti naročnika za plačevanje neposredno podizvajalcem. Ukrepi ne prinaša razbremenitev v smislu zmanjšanja administrativnih bremen, vpliva pa na večjo plačilno disciplino in posledično kakovostnejšo in kvalitetnejšo izvedbo projektov.

Ukrepi od ena do sedem ter trinajst in štirinajsti so neposredno povezani s spremembo Zakona o javnem naročanju. Ti postopki se izvajajo za velik del sredstev evropske kohezijske politike, zato so omenjeni tudi na tem mestu, vendar pa so učinki naštetih ukrepov izračunani in upoštevani v ukrepu št. 11 sklopa 1 – področje financ.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa (z izvzemom učinka podukrepov zajetih v ukrepu št. 11) znaša 810.332,42 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 608.089,90 EUR.

11 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKA ZA LIKVIDNOSTNO ZADOLŽITEV PRI EU PROJEKTIH, KI SE NE VRNEJO ZNOTRAJ TEKOČEGA LETA

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri eu projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta, 24.

11.1 POVZETEK

Ukrep se nanaša na poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta. Likvidnostna sredstva zadolžitev za izvedbo EU projekta se morajo po sedanjem sistemu do konca leta vrniti. Iz tega razloga se morajo občine pred tem zadolžiti za likvidnostni prehod preko leta, kar samo zapleta in birokratizira postopke. Z ukrepom takojšnjih izplačil za nesporne izdatke se uvaja pomembno podporo občinam pri zagotavljanju njihove likvidnosti. Pri izplačilih EU obstaja zakonska podlaga za izvajanje izplačil v roku, ki je krajši od 30 dni. Občine so zato za te namene jemale kredite. Učinek in cilj tega ukrepa je, da občine ne bodo več imele dodatnih stroškov z najemanjem in odplačevanjem premostitvenih kreditov.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	802.632,80	640.970,96
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	802.632,80	640.970,96

11.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 11.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020, Ur.l. RS, št. 29/2015
Spremembe:	/
EVA:	2014-1541-0003
EPA:	/
SOP:	/
Naslov - ang.:	Regulation on the implementation of procedures for the use of the European Cohesion Policy Funds in the Republic of Slovenia in the Multiannual Financial Framework 2014-2020
Organ sprejema:	Vlada RS

Datum sprejema: 24.3.2015
Datum objave: 28.4.2015
Datum začetka veljavnosti in uporabe: 29.4.2015

Korak 11.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 24 je bila ugotovljena ena informacijska aktivnost, in sicer se nanaša na najemanje kredite, ki se nadomesti s črpanjem sredstev iz proračuna.

Korak 11.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Določene so bile administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 81 Sprejeto	Občine morajo vzeti kredit za vrnitev likvidnostnih sredstev za zadolžitev za izvedbo EU projektov konec vsakega leta.	AA 81.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 81.2.	Pošiljanje povpraševanja bankam
		AA 81.3.	Pregled ponudb
		AA 81.4.	Priprava dokumentacije
		AA 81.5.	Pridobitev soglasja Ministrstva za finance
		AA 81.6.	Sklenitev kreditne pogodbe
IO - 81 Spotem	Občine dobijo sredstva iz državnega proračuna dan pred zapadlostjo situacije.	AA 81.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 81.2.	Priprava dokumentacije
		AA 81.3.	Priprava vloge za pridobitev sredstev iz proračuna
		AA 81.4.	Posredovanje pristojnemu organu

Korak 11.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Zaradi narave obveznosti pred spremembo (postopek sklepanja pogodbe) večino administrativnih aktivnosti ni mogoče opraviti po elektronski poti. Po spremembi pa bo celoten postopek informatiziran s pomočjo informacijskega sistema e-MA.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 81 Sprejeto	AA 81.1.	DA
	AA 81.2.	DA
	AA 81.3.	DA
	AA 81.4.	NE
	AA 81.5.	NE
	AA 81.6.	NE
IO - 81 Spotem	AA 81.1.	DA
	AA 81.2.	DA
	AA 81.3.	DA
	AA 81.4.	DA

Korak 11.2.4: Populacija in njena segmentacija

Na Službi Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (SVRK) imajo dostop do podatkov iz informacijskega sistema ISARR, ki je podporni sistem za izvajanje evropske kohezijske politike. Potrebne informacije so bile pridobljene iz tega sistema ali drugih virov in evidenc SVRK-ja.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 81 Spred	AA 81.1.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.2.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.3.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.4.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.5.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.6.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
IO - 81 Spotem	AA 81.1.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.2.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.3.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.
	AA 81.4.	40	Število večjih operacij, kjer je občina upravičenec ali partner.

Korak 11.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za sklepanje kreditne pogodbe, kar je enkratni dogodek.

Tabela 5: Opredelitev frekvence za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 81 Spred	AA 81.1.	1
	AA 81.2.	1
	AA 81.3.	1
	AA 81.4.	1
	AA 81.5.	1
	AA 81.6.	1
IO - 81 Spotem	AA 81.1.	1
	AA 81.2.	1
	AA 81.3.	1
	AA 81.4.	1

Korak 11.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški so vezani na stroške kredita pri informacijski aktivnosti pred spremembo. Drugih zunanjih stroškov nismo zaznali.

11.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 11.3.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 11.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili s SVRK-ja, ki je do podatkov dostopal s pomočjo sistema ISARR.

Korak 11.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Informacije so bile pridobljene s strani SVRK-ja iz uradnih evidenc in virov (ISARR).

11.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 11.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred implementacijo in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na tisto aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitve pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta	IO – 81 Sprej	AA 81.1.	2	0	0	20,54	1	40	40	0,5	821,60	410,80
		AA 81.2.	1	0	0	10,27	1	40	40	0,9	410,80	369,72
		AA 81.3.	3	0	0	30,81	1	40	40	0,4	1.232,40	492,96
		AA 81.4.	5	3	0	54,35	1	40	40	0,2	2.174,00	434,80
		AA 81.5.	1	1,2	0	11,47	1	40	40	0,9	458,80	412,92
		AA 81.6.	1	20.000	0	20.010,27	1	40	40	0,8	800.410,80	640.329
	IO - 81 Spotem	AA 81.1.	1	0	0	10,27	1	40	40	0,5	410,80	205,40
		AA 81.2.	3	0	0	30,81	1	40	40	0,2	1.232,40	246,48
		AA 81.3.	2	0	0	20,54	1	40	40	0,8	821,60	657,28
		AA 81.4.	1	0	0	10,27	1	40	40	0,9	410,80	369,72
	SKUPAJ					20.065,82					802.632,80	640.970,96

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta	IO – 81Δ	802.632,80	640.970,96
	SKUPAJ	<u>802.632,80</u>	<u>640.970,96</u>

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	802.632,80	640.970,96
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	802.632,80	640.970,96

11.5 ZAKLJUČEK

Ukrep bo občine razbremenil najemanja premostitvenih kreditov za likvidnostni prehod preko leta. Občinam ne bo potrebno pokrivati stroškov kredita in pripravljati potrebne dokumentacije. S tem se bo zmanjšala likvidnostna zadolžitev občin, postopki pa bodo manj zapleteni ter posledično hitrejši. Ukrep je sicer že realiziran, vendar se še ni začel izvajati.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa, znaša 802.632,80 EUR samo administrativno breme pa se zniža za 640.970,96 EUR.

12 UKREP: POENOSTAVITEV POSTOPKOV ZA ČRPANJE EVROPSKIH SREDSTEV TER IZBOLJŠAVE INFORMACIJSKEGA SISTEMA ISARR

SKLOP: 2

PODROČJE: Gospodarstvo in kohezija

UKREP: Poenostavitev postopkov za črpanje evropskih sredstev ter izboljšave informacijskega sistema ISARR, 25.

12.1 POVZETEK

Informacijski sistem ISARR bo s 1.1.2016 nadomeščen z novim informacijskim programom e-MA, ki naj bi prinesel določene spremembe in poenostavitve. Program ISARR naj bi bil, po mnenju nekaterih uporabnikov, v mnogih delih zastarel in tog. Program e-MA naj bi prinesel obširen nabor novosti, ki so povezane z e-kohezijo (e-razpis, e-podpis ter v celoti urejena izmenjava podatkov med upravičenci in posredniškimi telesi).

Prva izmed novosti je ta, da bodo lahko uporabniki preko spletne prijave dostopali do sistema s katerega koli računalnika. Trenutno je dostop do programa ISARR možen samo na enem računalniku.

Določeni obrazci se bodo standardizirali, kar bo poenostavilo izpolnjevanje in olajšalo delo uporabniku ter posledično tudi organu upravljanja pri pregledovanju - Informacijski sistem bo nastavljen tako, da se bodo določena polja vzporedno samostojno izpolnjevala, oziroma bodo nudila možnost izbire. S tem bo manj napak in popravkov, kar bo pospešilo postopke.

Sistem e-MA bo omogočal nalaganje listin v elektronski obliki, česar ISSAR ne dopušča. Vso dokumentacijo in priloge je potrebno poslati po navadni pošti, zahtevek pa se oddaja preko sistema ISSAR. V prihodnje se bo preko sistema oddal zahtevek z vso podporno dokumentacijo v elektronski obliki. Tako se bo občutno zmanjšala papirna administracija, lažja pa bo tudi sledljivost in povezovanje zahtevkov s prilogami. Zahtevki za izplačilo se bodo avtomatsko povezovali z zahtevki za povračilo.

Na področju izvajanja kontrol tehnične pomoči se ravno tako pripravlja sprememba. Sedaj se mesečno preverja celotna populacija in vso dokumentacijo. Nekatere analize so pokazale, da na področju tehnične pomoči prihaja le do 0,06 % napak, izvajanje kontrol tehnične pomoči v tolikšnem obsegu pa nesorazmeren strošek. Zato se bodo v prihodnje uvedle četrtletne kontrole z vzorčnim preverjanjem, kjer bo vzorec predstavljal 3-10 % zaposlenih v tehnični pomoči. S tem se predvideva časovno in papirno zmanjšanje za 80 %.

Tabela 1: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBVEZNOSTI	5.342.446,68	4.603.996,45
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	5.342.446,68	4.603.996,45

12.2 OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 12.2.1: Opredelitev zakonodaje (<http://www.pisrs.si/Pis.web/>)

Naslov:	Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020, Ur.l. RS, št. 29/2015
Spremembe:	/
EVA:	2014-1541-0003
EPA:	/
SOP:	/
Naslov - ang.:	Regulation on the implementation of procedures for the use of the European Cohesion Policy Funds in the Republic of Slovenia in the Multiannual Financial Framework 2014-2020
Organ sprejema:	Vlada RS
Datum sprejema:	24.3.2015
Datum objave:	28.4.2015
Datum začetka veljavnosti:	29.4.2015
Datum začetka uporabe:	

Ostali vezani in podrejeni predpisi ter akti

- Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020
- Navodila organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125.členu Uredbe (EU) št.1303/2013

Korak 12.2.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru ukrepa 25 so bile ugotovljene 3 informacijske obveznosti, ki se spremenijo zaradi uvedbe novega informacijskega sistema e-MA, namesto obstoječega sistema ISARR.

Korak 12.2.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti, ki se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti. V meritvenem obrazcu in poročilu smo prikazali samo aktivnosti, ki so se spremenile zaradi uvedbe tega ukrepa.

Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti na katere se ukrep nanaša

Informacijske obveznosti (Posledice implementacije ukrepa S - sprememba obveznosti U - ukinitve obveznosti N - nova obveznost)		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 82 Sprejeto	Subjekti pripravijo zahteve za izplačilo v sistemu ISARR.	AA 82.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 82.2.	Upravičenec izvede aktivnosti potrebne za pridobitev dostopa do informacijskega sistema ISARR in spletnega portala Centra za podporo uporabnikom.
		AA 82.3.	Upravičenec vnese podatke v informacijski sistem ISARR, ki so potrebni za pripravo zahtevkov za izplačilo
		AA 82.4.	Upravičenec pripravi dokazila s katerimi se dokazuje upravičenost pri izvajanju operacij/projektov/enot/faz nastalih stroškov.
		AA 82.5.	Upravičenec sestavi poročila (zahteve za izplačilo v papirni/fizični obliki).
		AA 82.6.	Upravičenec pošlje poročila (zahteve za izplačilo) pristojnemu organu.
IO – 82 Spotem	Subjekti pripravijo zahteve za izplačilo v sistemu e-MA.	AA 82.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 82.2.	Upravičenec izvede aktivnosti potrebne za pridobitev dostopa do informacijskega sistema e-MA
		AA 82.3.	Upravičenec vnese podatke v informacijski sistem e-MA
		AA 82.4.	Upravičenec pripravi dokazila s katerimi se dokazuje upravičenost pri izvajanju operacij/projektov/enot/faz nastalih stroškov.
		AA 82.5.	Upravičenec sestavi poročila (zahteve za izplačilo v elektronski obliki)
		AA 82.6.	Upravičenec pošlje poročila (zahteve za izplačilo) pristojnemu organu preko portala e-MA.
IO – 83 Sprejeto	Organi upravljanja pregledujejo zahteve s pomočjo programa ISSAR.	AA 83.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 83.2.	Izpolnjevanje kontrolnih listov fizično
IO – 83 Spotem	Organi upravljanja pregledujejo zahteve s pomočjo programa e-MA.	AA 83.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 83.2.	Izpolnjevanje vsebin za kontrole v programu e-MA
IO – 84 Sprejeto	Organ upravljanja izvaja administrativne kontrole za zahteve tehnične pomoči.	AA 84.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 84.2.	Izvajanje administrativnih kontrol za zahteve tehnične pomoči
IO – 84 Spotem	Organ upravljanja izvaja administrativne kontrole za zahteve tehnične pomoči.	AA 84.1.	Seznanjanje z informacijsko obveznostjo
		AA 84.2.	Izvajanje administrativnih kontrol za zahteve tehnične pomoči

Korak 12.2.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je prisotna, vendar ne v meri, kot bi bilo mogoče, kar bo izboljšano z uvedbo informacijskega sistema e-MA. Ta bo prinesel skoraj popolno elektrifikacijo postopkov.

Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO po elektronski poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO – 82 Sprejeto	AA 82.1.	DA
	AA 82.2.	DA
	AA 82.3.	DA
	AA 82.4.	NE
	AA 82.5.	NE
	AA 82.6.	NE
IO – 82 Spotem	AA 82.1.	DA
	AA 82.2.	DA
	AA 82.3.	DA
	AA 82.4.	DA
	AA 82.5.	DA

	AA 82.6.	DA
IO – 83 Spred	AA 83.1.	DA
	AA 83.2.	NE
IO – 83 Spotem	AA 83.1.	DA
	AA 83.2.	DA
IO – 84 Spred	AA 84.1.	DA
	AA 84.2.	NE
IO – 84 Spotem	AA 84.1.	DA
	AA 84.2.	NE

Korak 12.2.4: Populacija in njena segmentacija

Na Službi Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (SVRK) imajo dostop do podatkov iz informacijskega sistema ISARR, ki je podporni sistem za izvajanje evropske kohezijske politike. Potrebne informacije so bile pridobljene iz tega sistema ali drugih virov in evidenc SVRK-ja.

Tabela 4: Opredelitev populacije za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Populacija	Opis populacije
IO – 82 Spred	AA 82.1.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.2.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.3.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.4.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.5.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.6.	4730	Število zahtevkov preko IS
IO – 82 Spotem	AA 82.1.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.2.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.3.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.4.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.5.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 82.6.	4730	Število zahtevkov preko IS
IO – 83 Spred	AA 83.1.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 83.2.	4730	Število zahtevkov preko IS
IO – 83 Spotem	AA 83.1.	4730	Število zahtevkov preko IS
	AA 83.2.	4730	Število zahtevkov preko IS
IO – 84 Spred	AA 84.1.	500	Število zaposlenih ljudi v tehnični pomoči
	AA 84.2.	500	Število zaposlenih ljudi v tehnični pomoči
IO – 84 Spotem	AA 84.1.	32,5	Število zaposlenih ljudi v tehnični pomoči
	AA 84.2.	32,5	Število zaposlenih ljudi v tehnični pomoči

Korak 12.2.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji ukrepa

Za vse administrativne aktivnosti smo določili frekvenco 1, saj gre za enkratne dogodke (npr. vložitev zahtevka). Zadnja informacijska obveznost pa se nanaša na kontrole tehnične pomoči, ki se izvajajo mesečno, po spremembi pa se bodo kvartalno. Tako smo določili frekvenco 12 za pred in 4 za stanje po spremembi.

Tabela 5: Opredelitev frekvenca za posamezne IO in AA

Informacijske obveznosti	Administrativne aktivnosti	Frekvenca
IO – 82 Spred	AA 82.1.	1
	AA 82.2.	1
	AA 82.3.	1
	AA 82.4.	1
	AA 82.5.	1
	AA 82.6.	1
IO – 82 Spotem	AA 82.1.	1
	AA 82.2.	1
	AA 82.3.	1
	AA 82.4.	1
	AA 82.5.	1
	AA 82.6.	1
IO – 83 Spred	AA 83.1.	1
	AA 83.2.	1
IO – 83 Spotem	AA 83.1.	1
	AA 83.2.	1
IO – 84 Spred	AA 84.1.	12
	AA 84.2.	12
IO – 84 Spotem	AA 84.1.	4
	AA 84.2.	4

Korak 12.2.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Obstoj zunanjskih stroškov nismo zaznali.

12.3 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**Korak 12.3.1: Določitev stroškovnih parametrov**

Stroškovne parametre smo dobili od Ministrstva za javno upravo. Viri za stroškovne parametre so Pošta Slovenije, Agencija za pošto in elektronske komunikacije RS, Državna založba Slovenije in Državni portal RS.

Pri izračunu administrativnih bremen je bila uporabljena urna postavka 5,78 EUR za fizične in 10,27 EUR za pravne osebe.

Korak 12.3.2: Določitev vira podatkov

Podatke o populaciji smo pridobili s strani SVRK, ki je do podatkov dostopal s pomočjo sistema ISARR.

Korak 12.3.3: Preveritev reprezentativnosti populacije

Informacije so bile pridobljene s strani SVRK-ja iz uradnih evidenc in virov (ISARR).

12.4 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 12.4.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljenе so bile ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena pred in po implementaciji posameznih ukrepov. Izračunane ocene se nanašajo le na aktivnost znotraj ugotovljene informacijske obveznosti, na katero vpliva implementacija ukrepa.

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekv enca	Popul acija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Poenostavitve postopkov za črpanje evropskih sredstev ter izboljšave informacijskega sistema ISARR	IO – 82 Sprej	AA 82.1.	16	0	0	164,32	1	4730	4730	0,5	777.233,60	388.616,80
		AA 82.2.	6	0,92	0	62,54	1	4730	4730	0,9	295.814,20	266.232,78
		AA 82.3.	40	0	0	410,80	1	4730	4730	0,9	1.943.084,00	1.748.775,60
		AA 82.4.	140	0	0	1.437,80	1	4730	4730	0,9	6.800.794,00	6.120.714,60
		AA 82.5.	16	34,2	0	198,52	1	4730	4730	0,9	938.999,60	845.099,64
		AA 82.6.	2	4,17	0	24,71	1	4730	4730	0,9	116.878,30	105.190,47
	IO – 82 Spotem	AA 82.1.	8	0	0	82,16	1	4730	4730	0,5	388.616,80	194.308,40
		AA 82.2.	4	0	0	41,08	1	4730	4730	0,9	194.308,40	174.877,56
		AA 82.3.	20	0	0	205,40	1	4730	4730	0,9	971.542,00	874.387,80
		AA 82.4.	80	0	0	821,60	1	4730	4730	0,9	3.886.168,00	3.497.551,20
		AA 82.5.	12	0	0	123,24	1	4730	4730	0,9	582.925,20	524.632,68
		AA 82.6.	0,5	0	0	5,14	1	4730	4730	0,9	24.288,55	21.859,70
	IO – 83 Sprej	AA 83.1.	0,5	0	0	5,14	1	4730	4730	0,5	24.288,55	12.144,28
		AA 83.2.	16	1,8	0	166,12	1	4730	4730	0,9	785.747,60	707.172,84
	IO – 83 Spotem	AA 83.1.	0,17	0	0	1,75	1	4730	4730	0,5	8.258,11	4.129,05
		AA 83.2.	10	0	0	102,70	1	4730	4730	0,9	485.771,00	437.193,90
	IO – 84 Sprej	AA 84.1.	0,17	0	0	1,75	12	500	6000	0,5	10.475,40	5.237,70
		AA 84.2.	3	1,2	0	32,01	12	500	6000	0,7	192.060,00	134.442,00
	IO – 84 Spotem	AA 84.1.	0,17	0	0	1,75	4	32,5	130	0,5	226,97	113,48
		AA 84.2.	0,5	1,2	0	6,34	4	32,5	130	0,7	823,55	576,49
	SKUPAJ					1.112,56					5.342.446,68	4.603.996,45

Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen

Ukrep	IO	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
Poenostavitve postopkov za črpanje evropskih sredstev ter izboljšave informacijskega sistema ISARR	IO - 82 Δ	4.824.955	4.187.013
	IO - 83 Δ	316.007	277.994
	IO - 84 Δ	201.485	138.990
	SKUPAJ	5.342.446,68	4.603.996,45

Tabela 8: Administrativni stroški in administrativna bremena

	Administrativni strošek (€)	Administrativno breme (€)
ZNIŽANJE IZ NASLOVA SPREMENJENIH OBEZNOSTI	5.342.446,68	4.603.996,45
ZVIŠANJE IZ NASLOVA NOVIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
ZNIŽANJE IZ NASLOVA UKINJENIH OBEZNOSTI	0,00	0,00
SKUPAJ	5.342.446,68	4.603.996,45

12.5 ZAKLJUČEK

S strani intervjuvancev smo pridobili informacije, da informacijski sistem ISSAR ne deluje učinkovito. Vzpostavljen je bil leta 2001, po vzpostavitvi pa ni sledil trendom novih tehnologij in potrebam uporabnikov. Sistem je sicer tekom let doživel nekaj nadgradenj, vendar brez večjih sprememb.

Z izvedbo ukrepa bo sistem ISSAR v celoti nadomeščen z informacijskim sistemom e-MA, ki naj bi začel delovati konec meseca februarja oziroma v začetku marca 2016. Sistem temelji na spletni tehnologiji in bo tako omogočal informatizacijo in elektronifikacijo večine postopkov. Spremembe in poenostavitve bodo vplivale na vse udeležence v postopku črpanja evropskih sredstev. Lažje bo izpolnjevanje, potrjevanje, pregledovanje, deljenje informacij in sledljivost.

Na podlagi opravljenih meritev ocenjujemo, da skupno znižanje administrativnih stroškov, ki so posledica implementacije ukrepa znaša 5.342.446,68 EUR samo administrativno breme pa se bo znižalo za 4.603.996,45 EUR.

ZBIRNI ZAKLJUČEK

Končno poročilo obsega storitev merjenja administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS iz Akcijskega programa za zmanjšanje administrativnih bremen in Enotnega dokumenta za boljše poslovno in zakonodajno okolje ter dvig konkurenčnosti v okviru operacije »Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS«. V končnem poročilu so bile za sklop številka 2, ki zajema področje gospodarstva in kohezije, izvedene ocene administrativnih stroškov in bremen predpisov, ki se nanašajo na dvanajst ukrepov s tega področja.

V nadaljevanju so v zbirni tabeli po posameznem obravnavanem ukrepu prikazani ocenjeni kvantitativni in kvalitativni učinki, stanje implementacije ukrepa ter dodatna priporočila.

Št. ukrepa	Naziv ukrepa	Ocenjeni učinki ukrepa		Stanje implementacije ukrepa	Priporočila
		Kvantitativni učinki-znižanje administrativnih bremen v EUR	Kvalitativni učinki-opisno		
14	Poenostavitve na področju Zakona o gospodarskih družbah	277.175,47 €	Ukrep prinaša večjo enotnost, transparentnost in stroškovno racionalizacijo (elektronifikacijo) postopkov statusnega preoblikovanja družb. Sprejete so bile zahteve, ki izhajajo iz Direktive 2009/109 in so doprinesle k zmanjšanju stroškov poslovanja slovenskih podjetij in izboljšanju njihove konkurenčnosti v EU. Za gospodarske družbe se je razširila možnost objavljanja obvestil na portalu AJPEŠ.	Realiziran s spremembami Zakona o gospodarskih družbah, z novelami ZGD-1F (Ur.l. RS, št. 32/2012), ZGD-1G (Ur.l. RS, št. 57/2012) in ZGD-1I (Ur.l. RS, št. 55/2015).	-
15	Poenostavitve na področju Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti	134.371,91 €	Poenostavitve so šle v smeri zmanjšanja števila korakov posameznih postopkov v zvezi s tehničnimi zahtevami za proizvode in za ugotavljanje skladnosti proizvodov, skrajšanja rokov in izboljšanja kakovosti inšpekcijskih postopkov ter posodobitve sistema RAPEX.	Realiziran z Zakonom o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (ZTZPUS-1, Ur.l. RS, št. 17/2011).	-
16	Razbremenitve na področju meroslovja s podaljšanjem rokov zamenjav merilnih naprav	913.191,50 €	Podaljšali so se roki za redne overitve merilnih naprav.	Realiziran s Pravilnikom o merilnih instrumentih (Ur.l. RS, št. 42/06, 97/10 in 16/13) in Pravilnikom o meroslovnih zahtevah za statične številce delovne električne energije točnostnih razredov 1 in 2 (Ur.l. RS, št. 13/98, 42/06, 71/06 in 16/13).	Nadaljnje analize tehničnih in meroslovnih lastnosti meril in pogojev pod katerimi se ta merila uporabljajo, redne analize primernosti overitvenih period za vse vrste meril in tudi primerjava z overitvenimi periodami v drugih državah članicah EU.

17	Spremembe Obrtnega zakona z vidika obveznega članstva v Obrtno podjetniški zbornici in deregulacije področja obrti	2.177.564,01 €	Ukinjeno je bilo obvezno članstvo v Obrtno - Podjetniški zbornici Slovenije in odpravila se je obvezna pridobitev obrtnega dovoljenja za domačo in umetnostno obrt. Prav tako je bila ukinjena <i>obrti podobna dejavnost</i> ter bila na ta način zožena definicija obrtnih dejavnosti, kar doprinese k deregulaciji področja. Z novo Uredbo o obrtnih dejavnostih je bilo zmanjšano število obrtnih dejavnosti s 65 na sedanjih 25 reguliranih dejavnosti.	Realiziran z uredbo o obrtnih dejavnostih (Ur.l. RS; št.63/13) in Zakonom o spremembah in dopolnitvah Obrtnega zakona (ObrZ-E, Ur. L. RS, št. 30/2013)	Od intervjuvancem smo pridobili informacije, da spremembe že prinašajo konkretne prihranke in poenostavitve. Kljub temu dodatno predlagamo elektrifikacijo včlanitve v Obrtno podjetniško zbornico Slovenije preko spletne aplikacije.
18	Poenostavitev postopka sklepanja koncesijske pogodbe na podlagi Zakona o rudarstvu	183.543,15 €	S spremembo Zrud-1 so se odpravile nekatere napake, nejasnosti in pomanjkljivosti določb starega zakona, ki so onemogočale ali zavirale reševanje upravnih in drugih postopkov. Postopek je skrajšan na manj korakov, s spremembami pa so bile odpravljene tudi pomanjkljivosti oziroma nejasnosti v zakonski diktiji.	Realiziran z Zakonom o rudarstvu (Zrud, Ur.l. RS, št. 61/10).	-
19	Spremembe pri ustanavljanju podjetij	164.109,25 €	Namen tega ukrepa je odprava administrativnih ovir, ki se nanašajo na ustanavljanje podjetij. Večina poenostavitev je vezanih na uvedbo informacijskega sistema VEM, katerega cilj je poenotenje, poenostavitev in elektrifikacija različnih postopkov, vezanih na gospodarske pravne posle. Velik kvalitativni učinek ukrepa pa so tudi nove omejitve glede ustanavljanja družb in samostojnih podjetnikov ter pridobitve poslovnih deležev s strani poslovno nepoštenih fizičnih oseb.	Realiziran z novelo Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-11, Ur. l. RS 55/15).	-
20	Poenostavitev vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu (obrt, turizem, gradbeništvo, veterina, odvetniki)	7.514.790,61 €	Ukrep se nanaša na poenostavitve vstopnih pogojev za opravljanje dejavnosti na trgu in se osredotoča predvsem na ukinitev oziroma spremembe določenih prej obveznih pogojev. V večini primerov se spreminja ali ukinja pogoj pridobitve ustrezne izobrazbe in se tako daje prednost praktičnemu znanju in izkušnjam pred formalno izobrazbo. Namen ukrepa je večja konkurenčnost in odprtost trga.	Realiziran z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Obrtnega zakona (ObrZ-E, Ur.l. RS, št. 30/2013) in Zakonom o spremembah Zakona o trgovini (ZT-1A, Ur.l. RS, št. 47/14). Na področju turizma ukrep še ni realiziran.	Na Turistično - gostinski zbornici Slovenije predlagajo, da bi se licence v prihodnje podeljevale le gospodarskim družbam (zaradi preprečitve širitve nelojalne konkurence). Kot predlog za dodatno razbremenitev se je predlagalo tudi poenotenje obdobja za sklenitve zavarovanj - da bi se vsa zavarovanja sklenila za obdobje koledarskega leta (januar-december).
21	Poenostavitev pravil računovodenja in ugotavljanja davčne osnove za mikro in mala podjetja	441.662,68 €	Namen ukrepa je poenostavitev obveznosti pri pripravi računovodskih poročil. S spremembo je ukinjena obveznost srednjih kapitalskih družb za pripravo in objavo konsolidiranega letnega poročila. Ta obveznost ostaja samo še za velike družbe. Gre za prenos evropske Direktive 2013/34/EU o letnih računovodskih izkazih, konsolidiranih računovodskih izkazih in povezanih poročilih nekaterih podjetij. Učinek poenostavitve ugotavljanja davčne osnove za mikro in mala podjetja je zajet v sklopu 1 - Finance.	Realiziran z novelo Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-11, Ur. l. RS 55/15), uporabljati se bo pričel s 1.1.2016.	-

22	Zagotoviti vodenje podatkov o poslovnih subjektih v enem registru	169.985,68 €	Cilj ukrepa je celovit pristop k prenovi registrske zakonodaje in sistema VEM za zagotovitev boljšega zakonodajnega in poslovnega okolja ter dvig konkurenčnosti. To se bo doseglo z vodenjem podatkov o poslovnih subjektih v enem registru - PRS. Sedaj obstaja 22 različnih registrov in evidenc in nato se isti podatki vodijo še v PRS pri AJPEs. Postopke registracije teh subjektov je zaradi preglednosti in racionalnosti potrebno poenotiti ter s tem omogočiti vodenje podatkov o vseh poslovnih subjektih le na enem mestu – v PRS.	Nerealiziran, predvidena realizacija: februar 2016.	Večina predlogov je šla v smeri elektrifikacije postopkov registracije, odprave dvojnega vodenja oziroma poenotenja registra. Postavilo pa se je tudi vprašanje o smiselnosti vodenja Razvida tujih dopisnikov, saj ni nobenemu novinarju onemogočeno poročati iz Slovenije.
23	Poenostavitev s področja črpanja evropskih sredstev	608.089,90 €	Smisel ukrepa je poenotenje administrativnih delov prijavnic in racionalizacija postopkov za črpanje evropskih sredstev za vzpodbujanje podjetništva, poenostavitev postopkov poročanja za upravičence, uvedba predplačil in uvedba pavšalov za obračun posrednih stroškov v okviru ESRR in ESS, poenostavitev Navodil o upravičenih stroških, prenova Navodil o izvajanju upravljalnih preverjanj, sprememba Uredbe o izvajanju postopkov kohezijske politike, skrajšanje časa od izplačila iz državnega proračuna do povračila iz proračuna EU ter pospeševanje prilivov v proračun RS, uvedba finančnih instrumentov za pospešeno črpanje evropskih sredstev, uvedba krajših plačilnih rokov za investicijske transfere, spremembe operativnih programov OP ROPI in OP RR, poenotenje poročanja in zmanjšanje potrebnih dokazil, poenostavitev poročanja upravičencev in dokazovanja upravičenih izdatkov v postopkih javnih razpisov.	Realiziran z večkratnimi spremembami Navodil o upravičenih stroških, Navodil o izvajanju upravljalnih preverjanj in Uredbe o izvajanju kohezijske politike. V praksi se še ne izvaja v celoti.	Pri predplačilih bi bilo koristno razmisliti o višjem deležu dajanja predplačil. Drugi predlog je, da se poenoti navodila za upravljalna preverjanja po posameznih posredniških telesih, ki so še vedno različna. Proučila bi se lahko tudi možnost, da bi se preverjanja za tehnično pomoč, ki jih izvajajo ministrstva, štela kot upravljalna preverjanja.
24	Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta.	640.970,96 €	Poenostavitev postopka za likvidnostno zadolžitev pri EU projektih, ki se ne vrnejo znotraj tekočega leta. Likvidnostna sredstva zadolžitev za izvedbo EU projekta se mora po sedanjem sistemu do konca leta vrniti in pred tem zadolžiti za likvidnostni prehod preko leta, kar zapleta in otežuje postopke.	Realiziran, vendar se še ne izvaja.	-
25	Poenostavitev postopkov za črpanje evropskih sredstev ter izboljšave informacijskega sistema ISARR	4.603.996,45 €	Z izvedbo ukrepa bo sistem ISSAR v celoti nadomeščen z informacijskim sistemom e-MA. Sistem temelji na spletni tehnologiji in bo tako omogočal informatizacijo in elektrifikacijo večine postopkov. Spremembe in poenostavitve bodo vplivale na vse udeležence v postopku črpanja evropskih sredstev. Lažje bo izpolnjevanje, potrjevanje, pregledovanje, deljenje informacij in sledljivost.	Nerealiziran. Predvidena realizacija: konec februarja/ začetek marca 2016.	