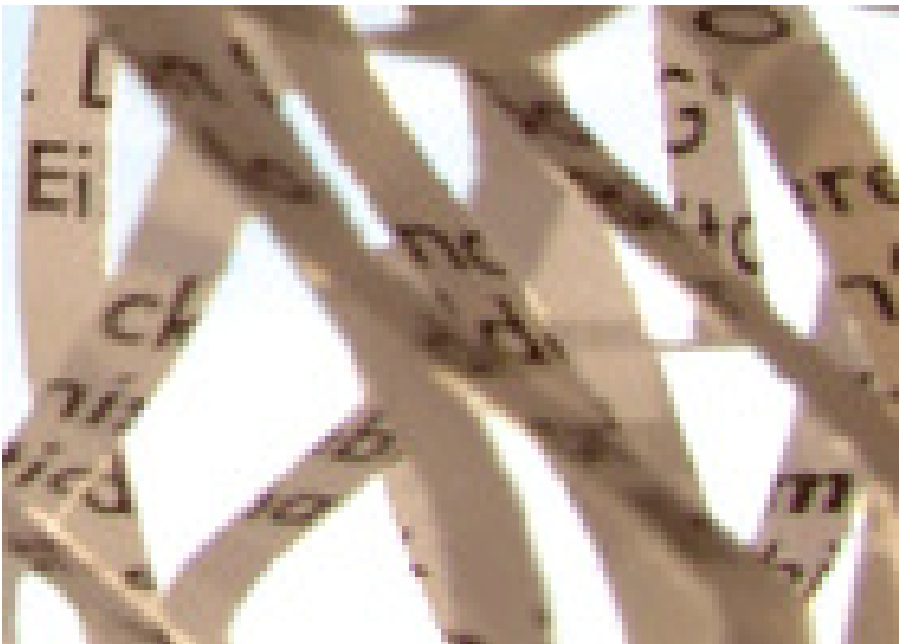


# Analiza administrativnih stroškov izvajanja Zakona o malem delu Domžale, 31. maj 2010



Expense incurred in controlling and directing an organization, but not directly identifiable with financing, marketing, or production operations. Salaries of senior executives and costs of general services (such as accounting, contracting, and industrial relations) fall under this heading. Administrative costs are related to the organization as a whole as opposed to expenses related to individual departments. Also called administrative expenses<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <http://www.businessdictionary.com/>

Izvajalec:



**Oikos, svetovanje za razvoj, d.o.o.**

Jarška cesta 30

1230 Domžale

Slovenija, Hrvaška, Srbija, Črna gora

Projektna skupina:

Jurij Kobal, Anes Durgutović, Mojca

Hrabar

Naročnik:



**e-Študentski Servis, ŠS d.o.o.**

Slovenska cesta 40

1000 Ljubljana

Datum izdelave poročila:

31. maj 2010

# 1 POVZETEK

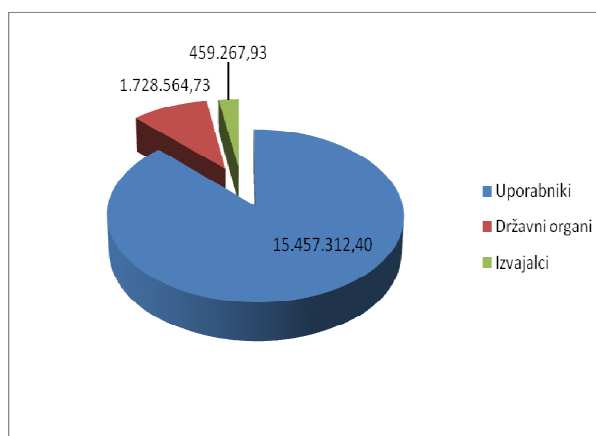
Namen tega dokumenta in postopka je opredeliti ter vsebinsko in finančno ovrednotiti stroške izvajanja Zakona o malem delu. Ocena temelji na Enotni metodologiji za merjenje administrativnih stroškov, ki je povzeta po mednarodni metodologiji SCM in je objavljena na straneh Ministrstva za javno upravo. Ministrstvo uporablja omenjeno metodologijo za predhodne in končne analize stroškov izvajanja predpisov.

Analiza administrativnih stroškov izvajanja Zakona o malem delu obravnava administrativne spremembe in z njimi povezane administrativne stroške, ki nastajajo zaradi: izvajanja sistema po Zakonu o malem delu in prejšnji, torej trenutno še veljavni ureditvi. Analiza je v izračun postavila tri glavne nosilce administrativnih aktivnosti in s tem administrativnih bremen: **pooblaščen organizacije za posredovanje malega dela** (organizacije), **državne organe** ter **uporabnike**, med katere smo šteli tako delavce, ki malo delo opravljajo, in delodajalce.

**Analiza ne obravnava drugih finančnih posledic sprejetja predloga Zakona o malem delu, ki izhajajo iz davčnih prilivov države, prilivov iz naslova socialnih in drugih zavarovanj, sprememb v ceni dela in odzivnosti trga ter drugih sprememb, ki bi jih zakon lahko prinesel.**

Analiza pokaže, da so v obstoječem sistemu z vidika administrativnih bremen najbolj obremenjene organizacije za posredovanje dela, medtem ko jim sledijo uporabniki, torej delodajalci. Najmanjša administrativna bremena imajo država in njeni organi. **Današnje administrativno breme izvajanja sistema je nekje okrog 3,9 milijonov evrov.**

Analiza administrativnih bremen na podlagi predloga novega Zakona o malem delu pokaže, da se bodo stroški izvajanja administrativnih aktivnosti (administrativno breme) povečali za 7,7 milijonov evrov. Od tega bo največji delež bremena padel na uporabnike, torej na podjetja in nekaj na delavce. Ta delež znaša nekaj več kot 15,4 milijonov evrov. Državni organi bodo imeli 1,7 milijonov evrov administrativnih bremen, medtem ko bodo organizacije za posredovanje malega dela imele 0,5 milijona evrov bremen. **Skupno administrativno breme predloga sistema po novem zakonu o malem delu je okrog 17,6 milijonov evrov.**



Predvsem bo velik del administrativnih bremen odpadel na podjetja, ki bodo morala po novem malo delo iz vidika obračuna in plačevanja dela obravnavati kot normalno zaposlitev in bodo s tem imela veliko stroškov, poleg tega pa bo velik del bremena nastal z večkratnim plačevanjem provizij, ki jih bodo po novem podjetja plačevala na več naslovov. Ob tem se veliko evidenc in poslovnih dogodkov uvaja kot obveznih in ne kot poslovno prakso (spremljanje prihoda in odhoda z dela), kar povečuje stroške poslovanja. **Podjetja, torej delodajalci, bodo nosili 88% administrativnega bremena izvajanja novega zakona.**

**Zakon mora predvideti manj vzpostavljanja novih evidenc in poročanja ter predvsem omejiti nalaganje zahtev delodajalcem. Večina nalog, ki so sedaj predpisane, se že izvajajo kot normalne poslovne prakse in jih ni treba predpisovati (primer spremljanje delovnega časa).**

## Kazalo vsebine

1	Povzetek.....	3
2	Splošno.....	5
2.1	Uvod .....	5
2.2	Namen tega dokumenta .....	5
2.3	Okvir analize.....	6
2.4	Metodologija izvedbe.....	6
3	Opredelitev zakonodaje, informacijskih obveznosti, administrativnih aktivnosti, populacije in frekvence .....	8
3.1	Opredelitev osnovnih podatkov o predpisu .....	8
3.2	Določitev informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti.....	9
3.3	Populacija in segmentacija .....	14
3.4	Določitev frekvence administrativnih aktivnosti.....	14
3.5	Določitev obstoja zunanjih stroškov.....	14
4	Opredelitev elementov administrativnih stroškov.....	15
4.1	Določitev stroškovnih parametrov.....	15
4.2	Določitev vira podatkov .....	15
4.3	Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju .....	15
5	Izračun in ocena administrativnih stroškov ter poročanje .....	16
5.1	Izračun administrativnega bremena po predlogu zakona o malem delu po nosilcih.....	16
5.2	Izračun administrativnega bremena po predlogu zakona o malem delu skupaj .....	17
5.3	Izračun administrativnega bremena po obstoječem sistemu.....	18
5.4	Izračun administrativnega bremena po obstoječem sistemu - skupaj.....	19
6	Sklepne ugotovitve .....	20
7	Opozorilo o celovitosti poročila.....	22

## 2 SPLOŠNO

### 2.1 Uvod

Vlada Republike Slovenije je pripravila predlog Zakona o malem delu, s katerim želi povečati fleksibilnost trga dela v Sloveniji.

Predlog zakona malo delo opredeljuje kot: »Malo delo je plačano, začasno ali občasno delo oziroma trajnejše časovno omejeno delo študentov in dijakov, upokojenih, brezposelnih ter drugih neaktivnih oseb«.

Malo delo se lahko opravlja v obsegu največ 60 ur v koledarskem mesecu. Neizkoriščenih ur pa ni mogoče prenašati v naslednji koledarski mesec. Študent ali dijak lahko malo delo opravlja tudi več ur na mesec, vendar v posameznem koledarskem letu ne sme preseči dovoljenega obsega ur, ki je skladno s predlogom 720 ur/leto. Bruto prejemek upravičenca za opravljeno uro malega dela ne sme biti nižji od 4,00 EUR. Bruto plačilo za opravljanje malega dela v seštevku v koledarskem letu ne sme presegati 6.000 EUR. Malo delo se lahko opravlja pri več delodajalcih hkrati, vendar v seštevku ne sme preseči zakonsko predpisane omejitve glede števila ur in višine plačila iz naslova malega dela.

Omejitve za opravljanje malega dela pri delodajalcu v posameznem koledarskem mesecu so:

- pri delodajalcu, ki nima zaposlenega nobenega delavca oziroma, ki zaposluje vsaj enega in do vključno deset delavcev, se lahko opravi 360 ur malega dela,
- pri delodajalcu, ki zaposluje več kot deset do vključno 30 delavcev, se lahko opravi 720 ur malega dela,
- pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 30 do vključno 50 delavcev, se lahko opravi 1.080 ur malega dela,
- pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 50 delavcev, se lahko opravi 1.440 ur malega dela.

Pooblaščenca organizacija za posredovanje malega dela opravlja dejavnost posredovanja malega dela na podlagi pridobljenega dovoljenja ministrstva, pristojnega za delo. Dajatev iz malega dela je dajatev, ki jo plača delodajalec in je namenjena za financiranje štipendij, izgradnjo in vzdrževanje študentskih domov, za delovanje organizacij študentov in upokojenec, izvajanje projektov, namenjenih študentom in upokojencem, izvajanje aktivne politike zaposlovanja, za zagotavljanje sredstev rizičnega sklada ter za podporo evidentiranja in spremljanja malega dela.

Zakon določa pogoje za opravljanje malega dela, način posredovanja malega dela, pogoje in način pridobitve dovoljenja za posredovanje malega dela, plačilo in obveznosti delodajalcev, dajatve iz malega dela ter način poročanja, vodenja evidenc, spremljanja izvajanja in nadzor.

### 2.2 Namen tega dokumenta

Namen tega dokumenta in postopka je opredeliti ter za tem vsebinsko in finančno ovrednotiti stroške izvajanja predloga Zakona o malem delu. Ocena temelji na Enotni metodologiji za merjenje administrativnih stroškov, ki je povzeta po mednarodni metodologiji SCM in je objavljena na straneh Ministrstva za javno upravo. Ministrstvo to metodologijo uporablja za predhodne in končne analize stroškov izvajanja predpisov<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> [http://www.mju.gov.si/si/boljsi\\_predpisi\\_in\\_odprava\\_administrativnih\\_ovir\\_oao/merjenje\\_administrativnih\\_stroskov/](http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/merjenje_administrativnih_stroskov/)

## 2.3 Okvir analize

Analiza administrativnih stroškov izvajanja Zakona o malem delu obravnava administrativne spremembe in z njimi povezane administrativne stroške, ki nastajajo zaradi: izvajanja sistema po Zakonu o malem delu in prejšnji, torej trenutno še veljavni ureditvi.

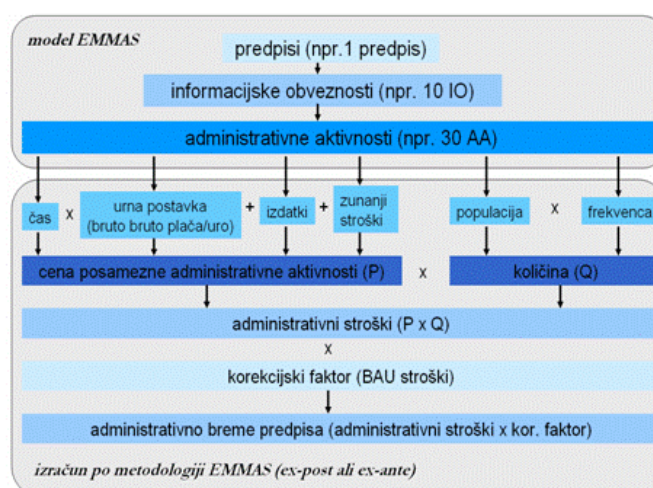
Analiza je v izračun postavila tri glavne nosilce administrativnih aktivnosti in s tem administrativnih bremen: **pooblaščen organizacije za posredovanje malega dela** (organizacije), **državne organe** ter **uporabnike**, med katere smo šteli tako delavce, ki malo delo opravljajo, kot delodajalce.

**Analiza ne obravnava drugih finančnih posledic sprejetja predloga Zakona o malem delu, ki izhajajo iz davčnih prilivov države, prilivov iz naslova socialnih in drugih zavarovanj ter drugih sprememb, ki bi jih zakon lahko prinesel.**

## 2.4 Metodologija izvedbe

Metodologija izvedbe merjenja administrativnih stroškov<sup>3</sup> je sestavljena iz treh osnovnih faz:

- **Natančna analiza potrebnih informacij (podatkov) in aktivnosti**, ki jih zahteva posamezna zakonodaja po eni strani, po drugi strani pa omogoča pregled nad povezano zakonodajo, ki lahko povzroča podvajanje neke aktivnosti.
- **Izvedba intervjujev z ustreznimi organizacijami** in posamezniki ter drugih organizacijah, ki je pomembna za določanje velikosti administrativnih stroškov in bremen.
- **Oceno višine in strukture administrativnih stroškov in bremen** ter preučitev in predlaganje možnega znižanja le-teh ter izračun stroškov in njihovo ekstrapolacijo za celotno populacijo ter izračun deleža v BDP.



### 2.4.1 Opredelitev nekaterih pojmov

- **Neposredni finančni stroški** (direct financial costs) so rezultat konkretne in neposredne obveznosti prenosa denarja vladi ali pristojnemu organu. Ti stroški niso povezani s potrebo po informaciji s strani vlade. Primeri neposrednih finančnih stroškov so davki, prispevki in globe.
- **Posredni finančni stroški** (compliance costs) so rezultat posredne obveznosti, ki jih zakonodaja določa subjektom. Razdelimo jih na dejanske posredne stroške in administrativne stroške.
- **Dejanski posredni stroški** (compliance costs) – ti stroški nastanejo, če predpis določa obvezen nakup nekega blaga zato, da so izpolnjeni pogoji predpisanih norm, ki jih določajo predpisi (npr. določena oprema, določen prostor, aparatura ipd.). So lahko enkratni (ko se opravi nakup), lahko pa se poleg enkratnega stroška pojavljajo tudi stroški vzdrževanja tega blaga, ki so stalni (npr. nakup filtra, ki ga določajo okoljski predpisi je enkratni strošek, saj se filtri ponavadi menjajo in ne vzdržujejo; po drugi strani pa oprema lahko zahteva stalno vzdrževanje oz. servis na določeno obdobje).
- **Administrativni stroški**: so stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij (IO), ki jih zahteva

<sup>3</sup> [http://www.mju.gov.si/si/boljsi\\_predpisi\\_in\\_odprava\\_administrativnih\\_ovir\\_oao/merjenje\\_administrativnih\\_stroskov/](http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/merjenje_administrativnih_stroskov/) tudi slika

---

zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis.

- **Administrativno breme:** je del administrativnih stroškov, ki nastanejo zgolj zaradi zahtev predpisov in niso običajni stroški podjetja (posameznika ipd.).
- **Informacijska obveznost (IO):** je obveznost izpolnjevanja zahtev, ki jih zakonodaja nalaga posameznim subjektom (poslovni subjekti, državljani, javna uprava).
- **Administrativna aktivnost:** je aktivnost, potrebna za pripravo IO oziroma potrebnega podatka (npr. seznanitev z informacijsko obveznostjo, priprava poročil, kopiranje, pošiljanje, pridobivanje dokazil, ipd.).

### 3 OPREDELITEV ZAKONODAJE, INFORMACIJSKIH OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

#### 3.1 Opredelitev osnovnih podatkov o predpisu

1.	<b>Naziv zakona (ali direktive) z navedbo objave:</b>	Predlog Zakona o malem delu, maj 2010	
2.	<b>Podzakonski predpisi z navedbo objave</b>	Še ni predlogov	
3.	<b>Povezani predpisi z navedbo objave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Ur. l. RS št. 107/06)</li> <li>• Pravilnik o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje (Ur. l. RS št. 139/06)</li> </ul>	
4.	<b>Kategorija predpisa:</b>	A	predpisi, ki so izključno in popolnoma določeni s strani EU ali zaradi drugih mednarodnih obveznosti. To pomeni, da na predpise vplivajo samo zunanje organizacije, domači predpisi pa na IO in administrativne aktivnosti, ki izhajajo iz te kategorije, ne morejo vplivati.
		B	predpisi, ki so posledica priporočil oz. predpisov EU ali del mednarodnih obveznosti, ki pa ne predpisujejo izvedbo predpisa, priporočila. V tem primeru država sama pripravi predpis, potrebne informacije in aktivnosti za izpolnjevanje mednarodnih in EU priporočil.
		C	predpisi, ki so izključno v nacionalni pristojnosti.

## 3.2 Določitev informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti

### 3.2.1 Obstoječ sistem delovanja - Model 1

Šifra	Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost AA					Zahteva člena:
		Izvajalec		Državni organi	Uporabniki		
IO 1	Podelitev koncesije			11	Priprava razpisa in pogojev		
		12	Prijava na koncesijo				
				13	Podzakonski akt za izvajanje		
				14	Komisija za ocenjevanje		
				15	Odločba o podelitvi koncesije		
IO 2	Odvzem koncesije			21	Ugotovitev opravljanja v nasprotju skladu s predpisi		
		22	Odprava neskladij	23	Pisano opozorilo		
				24	Ponovno ugotavljanje		
IO 3	Koncesijska pogodba	31	Ureditev in podpis pogodbe	32	Ureditev in podpis pogodbe		
IO 4	Napotnica	41	Preverjanje, Vpis v evidenco, podpis posredovanje napotnice				
IO 5	Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkov in zavarovanjih					51	Delodajalec vodi evidenco število ur
						52	Preverjanje števila ur in skladnost z napotnico
IO 6	Plačilo opravljenega dela in evidence	61	Obračun in plačilo dela in dajatev organizaciji			62	Preverjanje, podpis in plačilo računa
		63	Vodenje evidence o prihodkih in dajatvah				
		64	Obračun in plačila različnih virom po zakonu tudi koncesijske dajatve				
		65	Obračun priznanih stroškov organizaciji				
		66	Plačilo štipendijskemu skladu				
		67	Plačilo delavcu				
68	Preverjanje plačil in terjatve ter prijave v stečajno maso						

Šifra	Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost AA						Zahteva člena:
		Izvajalec			Državni organi	Uporabniki		
IO 7	Poročanje Statističnemu uradu	71	Zbiranje podatkov in poročanje SURS	72	Pridobivanje podatkov in poročanje			
IO 8	Sledljivost za varovanje osebnih podatkov	81	Postopek za zagotovitev sledljivosti					
IO 9	Poročanje ministrstvu	91	Poročila o poslovanju					
				92	Pregled in zahtevki za dopolnitve poročil o poslovanju			
IO 10	Nadzor			101	Opravljanje inšpekcijskega nadzora			
				102	Seznanjanje z zakonom in svetovanje			
		103	Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru					
						104	Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	

### 3.2.2 Spremembe v sistemu - Model 2

Šifra	Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost AA				Zahteva člena:		
		Izvajalec		Državni organi			Uporabniki	
IO 1	Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela	11	Ločeno računovodstvo				7. člen	
		12	Priprava prijave in dokumentacije	13	Javni razpis vsakih 5 let		7. člen	
				14	Podzakonski akt za izvajanje		7. člen	
				15	Komisija za ocenjevanje		9., 11. člen	
				16	Zagotovitev organizacije v vsaki regiji		7. člen	
				17	Odločba o podelitvi delovanja		12. člen	
IO2	Odvzem dovoljenja			21	Ugotovitev opravljanja v nasprotju skladu s predpisi		14. člen	
				22	Pisano opozorilo		14. člen	
		23	Odpravljanje zahtevanih kršitev	24	Ponovno ugotavljanje		14. člen	
				25	Odvzem dovoljenja		14. člen	
IO 3	Pogodba o posredovanju malega dela	31	Ureditev in podpis pogodbe	32	Ureditev in podpis pogodbe		15., 16. člen	
		33	Vpis pri registrskem organu				15., 16. člen	
IO 4	Napotnica	41	Posredovanje napotnice				19., 22. člen	
						42	Podpis napotnice uporabnik	19. člen
		43	Preverjanje napotnice in pravice za opravljanje malega dela					19. člen
		44	Podpis napotnice					19. člen
		45	Vnos v centralno evidenco					19. člen
						46	Delodajalec obvesti o številu ur	19. člen
		47	Obvestilo o preklic, če ne izpolnjuje pogojev					20. člen
IO 5	Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkov in zavarovanjih					51	Delodajalec vodi evidenco prihoda in odhoda ter število ur	23. člen
						52	Preverjanje števila ur in skladnost z napotnico	23. člen
						53	Delodajalec obračun prispevkov in zavarovanj in poročanje (M4)	24. člen
				54	Vodenje evidence in obračunavanje ur za delovno dobo			

Šifra	Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost					Zahteva člena:	
		Izvajalec		Državni organi		Uporabniki		
IO 6	Zdravstveni pregled					61	Delodajalec preveriti zdravniško spričevalo	26. člen
IO 7	Plačilo opravljenega dela in evidence					71	Obračun in plačilo dajatve organizaciji	27. člen
		7 2	Vodenje evidence o prihodkih iz dajatve					27. člen
		7 3	Obračun in plačila različnih virom po zakonu					28. člen
		7 4	Obračun priznanih stroškov organizaciji					29. člen
OI 8	Javni razpisi za financiranje projektov			81	Javni razpisi			30. člen
				82	Komisija za ocenjevanje			30. člen
				83	Sklep o dodelitvi sredstev			30. člen
OI 9	Centralna evidenca o malem delu			91	Vzpostavitev in vodenje evidence			31. člen
				92	Pridobivanje podatkov iz drugih registrov			31. člen
				93	Vnos podatkov o posrednikih malega dela			32. člen
				94	Vnos podatkov o neporavnanih obveznostih delodajalcev			32. člen
				95	Vnos podatkov o kaznovanih delodajalcih in osebah			32. člen
				96	Vnos podatkov o koriščenju sredstvih iz rizičnega sklada			32. člen
				97	Ugotovitev o prenehanju vodenja			32. člen
				98	Predpis ministra o vodenju registra			37. člen
OI 10	Sledljivost za varovanje osebnih podatkov			10 1	Postopek za zagotovitev sledljivosti			36. člen
OI 11	Vodenje rizičnega sklada			11 1	Vodenje postopkov in spremljanje			38. člen
				11 2	Terjatve delodajalcev			38. člen
				11 3	Ugotavljanje primernosti za izplačilo			38. člen
				11 4	Prijava v stečajno maso			38. člen
				11 5	Predpis o vodenju rizičnega sklada			38. člen

Šifra	Informacijska obveznost	Administrativna aktivnost						Zahteva člena:
		Izvajalec		Državni organi		Uporabniki		
OI 12	Poročanje ministrstvu	121	Poročila o poslovanju					39. člen
				122	Poročanje o porabi sredstev			39. člen
				123	Predpis o načinu poročanja			39. člen
OI 13	Spremljanje izvajanja			131	Imenovanje strokovne komisije za spremljanje delovanja sistema			40. člen
				132	Delovanje strokovne komisije za spremljanje delovanja sistema			40. člen
				133	Priprava in sprejem poslovnika komisije			41. člen
OI 14	Nadzor			141	Opravljanje inšpekcijskega nadzora			43. člen
				142	Seznanjanje z zakonom in svetovanje			
		143	Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru					43. člen
						144	Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	43. člen

### 3.2.3 Možnost uporabe elektronske poti

IO	Opis	Administrativna aktivnost	Možen delež	Opis
IO 1	Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela	Javni razpis vsakih	100%	Objava in prijave prijaviteljev na razpis na elektronski način s prenosom podatkov ministrstvu
IO 4	Napotnica	Posredovanje in upravljanje z napotnico	10%	Del napotnic izdanih se povečuje.
IO 5	Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkov in zavarovanjih	Vodenje evidence in obračunavanje ur za delovno dobo	100%	Z vzpostavitvijo popolnega elektronskega prenosa podatkov bi lahko sistem deloval brez papirno.
IO 7	Plačilo opravljenega dela in evidence	Obračun in plačilo dajatve organizaciji	100%	Delovanje sistema je mogoče vzpostaviti elektronsko.
		Vodenje evidence o prihodkih iz dajatve		
		Obračun in plačila različnih virom po zakonu		
		Obračun priznanih stroškov organizaciji		
OI 8	Javni razpisi za financiranje projektov	Javni razpis	80%	Objava in prijave prijaviteljev na razpis na elektronski način s prenosom podatkov ministrstvu. Nekaterim še vedno puščeno poslovanje brez elektronsko.
OI 9	Centralna evidenca o malem delu	Vzpostavitev in vodenje evidence	100%	Delovanje sistema je mogoče vzpostaviti elektronsko.
OI 12	Poročanje ministrstvu	Poročila o poslovanju	100%	Delovanje sistema je mogoče vzpostaviti elektronsko.
		Poročanje o porabi sredstev		

### 3.3 Populacija in segmentacija

V izračunu administrativnih sprememb so upoštevane naslednje velikosti populacije:

IO	Populacija	Število	% elektr. poslovanja	Obrazložitev
OI 1,2,3	Število posrednikov malega dela	12	100	V Sloveniji deluje en velik koncesionar za posredovanje študentskega dela poleg njega pa lahko pričakujemo še 10 dodatnih, ki bodo zapolnili prostor
OI 4, 5	Število izdanih napotnic	1.181.036	40%	Uraden podatek Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve
	Število izdanih računov	1.181.036	-	Podatek posrednikov študentskega dela na podlagi števila izdanih napotnic.
OI 7	Število nakazil dajatev iz malega dela	4.724.144	90%	4 nakazila v štiri viře po zakonu in sicer za vsako prejeto napotnico
OI 9	Število neplačnikov delodajalcev	477	-	Na današnji dan (18.5.2010) je bilo na listi podjetij, ki s plačilom študentskega dela zamujajo več kot 60 dni, 434, vendar se bo zaradi večjega sistema to povečalo za 10%. Današnji sistem spremljanja in objavljanja neplačnikov imajo vzpostavljen posredniki, ki pokrivajo več kot 90% trga.
OI 11	Postopki sodnih in izvensodnih terjatev neplačnikov delodajalcev	600	70	Na današnji dan (18.5.2010) je ocena teh postopkov pri največjemu posredniku 400 na leto. Zato smo oceno povečali za 50% ker smo prišteli še druge posrednike in povečan obseg posredovanja dela.
OI14	Inšpekcijski nadzor	12	-	Predvidevali smo en inšpekcijski nadzor na enega posrednika letno.

### 3.4 Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Za vsako administrativno aktivnost smo predvidevali različne frekvence ponavljanja posamezne administrativne aktivnosti. V postopku določanja smo se držali pravil, ki jih določajo zakoni, pogodbe, računovodski standardi in poslovna praksa in so natančno razvidne iz izračunov.

### 3.5 Določitev obstoja zunanjih stroškov

Večje zunanje stroške smo predvideli v naslednjih administrativnih aktivnostih:

IO	Opis	Administrativna aktivnost	Višina	Opis
IO 1	Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela	Javni razpis vsakih 5 let	10.000	Pravne storitve priprava razpisa in meril
IO2	Odvzem dovoljenja	Odvzem dovoljenja	10.000	Pravne storitve priprava sklepov in preverjanje ustreznosti
IO 3	Pogodba o posredovanju malega dela	Pogodba o posredovanju malega dela	10.000	Pravne storitve priprava pogodbe in popravki
IO 5	Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkov in zavarovanjih	Vodenje evidence in obračunavanje ur za delovno dobo	2.500.000	Vzpostavitev evidence in oprema ocena Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve poleg tega pa še 300.000 do 600.000 letnega stroška
OI7	Plačilo opravljenega dela	Obračun in plačilo dajatve organizaciji	0,5	Povprečni strošek nakazila sredstev - provizija banke
OI 8	Javni razpisi za financiranje projektov	Javni razpis	10.000	Pravne storitve priprava razpisa in meril
OI 9	Centralna evidenca o malem delu	Vzpostavitev in vodenje evidence	50.000	Vzpostavitev evidence in oprema
OI 11	Vodenje rizičnega sklada	Terjatve delodajalcev	200.000	Terjatve in odpisi dela terjatev za terjanje
		Prijave v stečajno maso podjetij	100.000	Pravne storitve priprava predlogov

## 4 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### 4.1 Določitev stroškovnih parametrov

Za vrednost cene dela je bila izbrana povprečna bruto plača februar 2010. Ta najbolje odraža trenutno stanje v državi in je bila na uro preračunana na naslednji način:

Povprečna bruto plača februar 2010:	1.431,45 €
Število ur na mesec	176ur
Povprečna bruto-bruto urna postavka za mesec februar 2010:	9,44 €

Drugi stroški so bili izračunani po cenah na trgu.

### 4.2 Določitev vira podatkov

Podatki so zbrani na podlagi naslednjih dokumentov:

- Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Zakon o malem delu – strokovne podlage in izhodišča -, december 2009
- Študentska organizacija Slovenije, Dokument o celoviti ureditvi študentskega položaja v Sloveniji, januar 2010
- Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Pregled položaja študentske populacije v Sloveniji – predlog za obravnavo, april 2009,
- Rovan Mateja, Milošević Vesna, Česnik Sebastjan, Pavlič Tomo, Šraj Peter: Predlog izboljšav sistema študentskega dela, januar 2010
- Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Predlog Zakona o malem delu, maj 2010
- [www.racunovodja.com](http://www.racunovodja.com), Povprečna bruto plača februar 2010.
- [www.neplacniki.info](http://www.neplacniki.info), podjetja, ki s plačilom študentskega dela zamujajo več kot 60 dni
- Drugi podatki so bili pridobljeni iz uradnih evidenc naročnika in na podlagi razgovora z Tina Sitar, Šraj Peter, Česnik Sebastjan, Carmen Vodovnik.

### 4.3 Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju

Kot reprezentativen vir podatkov je bil izbran e-Študentski Servis, ŠS d.o.o., ki ima nekaj več kot 51 tržni delež pri posredovanju študentskega dela. Za določitev količine dela za opravljanje administrativnih aktivnosti je bilo izbrano srednje malo podjetje s 30 zaposlenimi in do 15 študentskimi zaposlitvami na leto.

## 5 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV TER POROČANJE

### 5.1 Izračun administrativnega bremena po predlogu zakona o malem delu po nosilcih

#### Državni organi

IO Nosilec stroška	AA	Opis	Administrativno breme
1 Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela		Javni razpis	1.176,14
		Podzakonski akt za izvajanje	238,80
		Komisija za ocenjevanje ponudb	32,66
		Zagotovitev organizacije v vsaki regiji	0,00
		Odločba o podelitvi delovanja	11,66
2 Odvzem dovoljenja		Ugotovitev opravljanja v nasprotju skladu s predpisi	49,31
		Pisano opozorilo	10,44
		Ponovno ugotavljanje	24,66
		Odvzem dovoljenja	1.020,88
3 Pogodba o posredovanju malega dela		Ureditev in podpis pogodbe	11.192,80
4 Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkih in zavarovanjih		Vodenje evidence in obračunavanje ur za delovno dobo	79.987,39
5 Javni razpisi za financiranje projektov		Javni razpisi	15.284,32
		Komisija za ocenjevanje	979,68
		Sklep o dodelitvi sredstev	590,40
9 Centralna evidenca o malem delu		Vzpostavitev in vodenje evidence	1.275.830,72
		Pridobivanje podatkov iz drugih registrov	179.320,97
		Vnos podatkov o posrednikih malega dela	113,28
		Vnos podatkov o nepravilnih obveznostih delodajalcev	2.265,48
		Vnos podatkov o kaznovanih delodajalcih in osebah	522,00
		Vnos podatkov o koriščenju sredstev iz rizičnega sklada	1.433,94
		Ugotovitev o prenehanju vodenja	3.304,00
		Predpis ministra o vodenju registra	238,80
10 Sledljivost za varovanje osebnih podatkov		Postopek za zagotovitev sledljivosti	9,44
11 Vodenje rizičnega sklada		Vodenje postopkov in spremljanje	4.531,20
		Terjatve delodajalcev	97.312,00
		Ugotavljanje primernosti za izplačilo	28.320,00
		Prijava v stečajno maso	21.888,00
		Predpis o vodenju rizičnega sklada	238,80
12 Poročanje ministrstvu		Poročanje o porabi sredstev	226,56
		Predpis o načinu poročanja	238,80
13 Spremljanje izvajanja		Imenovanje strokovne komisije za spremljanje delovanja sistema	572,00
		Delovanje strokovne komisije za spremljanje delovanja sistema	466,56
		Priprava in sprejem poslovnika komisije	238,80
14 Nadzor		Opravljanje inšpekcijskega nadzora	699,84
		Seznanjanje z zakonom in svetovanje	194,40
			<b>1.728.564,73</b>

**Organizacije**

<b>IO Nosilec stroška</b>	<b>AA</b>	<b>Opis</b>	<b>Administrativno breme</b>
1 Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela		Ločeno računovodstvo	12.566,40
		Priprava prijave in dokumentacije	2.565,60
2 Odvzem dovoljenja		Odpravljanje zahtevanih kršitev	188,80
3 Pogodba o posredovanju malega dela		Ureditev in podpis pogodbe	1.313,28
		Vpis pri registrskem organu	1.132,80
4 Napotnica		Posredovanje napotnice	50.501,10
		Preverjanje napotnice in pravice za opravljanje malega dela	0,00
		Podpis napotnice	111.489,80
		Vnos v centralno evidenco	44.595,92
		Obvestilo o preklic, če ne izpolnjuje pogojev	99,12
7 Plačilo opravljenega dela in evidence		Vodenje evidence o prihodkih iz dajatvev	222.979,60
		Obračun in plačila različnih virom po zakonu	7.228,80
		Obračun priznanih stroškov organizaciji	1.888,00
12 Poročanje ministrstvu		Poročila o poslovanju	1.359,36
14 Nadzor		Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	1.359,36
			<b>459.267,93</b>

**Uporabnik (delavec in podjetje)**

<b>IO Nosilec stroška</b>	<b>AA</b>	<b>Opis</b>	<b>Administrativno breme</b>
4 Napotnica		Podpis napotnice uporabnik skupaj s telefonskimi opravili	117.394,98
		Delodajalec obvesti o številu ur	111.489,80
5 Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkov in zavarovanjih		Delodajalec vodi evidenco prihoda in odhoda ter število ur	222.979,60
		Preverjanje števila ur in skladnost z napotnico	557.448,99
		Delodajalec obračun prispevkov in zavarovanj in poročanje (M4)	11.148.979,84
Zdravstveni pregled		Delodajalec preveriti zdravniško spričevalo	
6			557.448,99
7 Plačilo opravljenega dela in evidence		Obračun in plačilo dajatve organizaciji	2.696.541,40
		Obvestilo o plačanih prispevkih in davkih	43.140,81
14 Nadzor		Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	1.888,00
			<b>15.457.312,40</b>

## 5.2 Izračun administrativnega bremena po predlogu zakona o malem delu skupaj

<b>Skupaj</b>	<b>17.645.145,07</b>
<b>Uporabniki</b>	15.457.312,40
<b>Državni organi</b>	1.728.564,73
<b>Izvajalci</b>	459.267,93

## 5.3 Izračun administrativnega bremena po obstoječem sistemu

### Državni organi

Nosilec stroška	AA	Opis	Administrativno breme
Podelitev koncesije		Priprava razpisa in pogojev	1.153,15
		Podzakonski akt za izvajanje	212,66
		Komisija za ocenjevanje ponudb	29,52
		Odločba o podelitvi delovanja	10,88
Odvzem dovoljenja		Ugotovitev opravljanja v nasprotju skladu s predpisi	43,04
		Pisano opozorilo	9,13
		Ponovno ugotavljanje	21,52
Pogodba o posredovanju malega dela		Ureditev in podpis pogodbe	11.035,99
Poročanje ministrstvu		Pregledi poročil in zahtevki za popravke	975,99
Nadzor		Opravljanje inšpekcijskega nadzora	652,80
		Seznanjanje z zakonom in svetovanje	181,33
			<b>14.326,01</b>

### Organizacije

Nosilec stroška	AA	Opis	Administrativno breme
Dovoljenje za opravljanje dejavnosti posredovanja malega dela		Priprava prijave in dokumentacije	2.251,98
Odvzem dovoljenja		Odpravljanje zahtevanih kršitev	162,66
Pogodba o posredovanju malega dela		Ureditev in podpis pogodbe	1.297,60
Napotnica		Preverjanje, Vpis v evidenco, podpis posredovanje napotnice	48.028,24
Plačilo opravljenega dela in evidence		Obračun in plačilo dela in dajatev organizaciji	878.687,43
		Vodenje evidence o prihodkih in dajtvah	5.855,93
		Obračun in plačila različnih virom po zakonu tudi koncesijske dajatve	5.855,93
		Obračun priznanih stroškov organizaciji	5.855,93
		Plačilo študentskemu skladu	140.855,93
		Plačilo delavcu	878.687,43
		Preverjanje plačil in terjatve ter prijave v stečajno maso	148.799,43
Poročanje Statističnemu uradu		Poročila o poslovanju	1.171,19
Sledljivost za varovanje osebnih podatkov			8,13
Poročanje ministrstvu		Poročila o poslovanju	
Nadzor		Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	1.171,19
			<b>2.118.689,00</b>

### Uporabnik (delavec in podjetje)

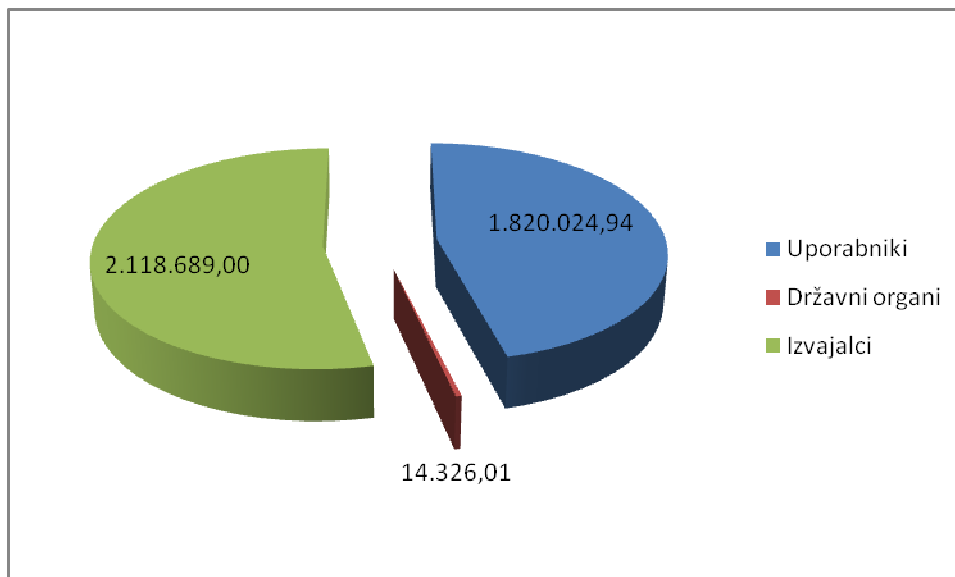
Nosilec stroška	AA	Opis	Administrativno breme
Vodenje evidence o delu in obračunu socialnih in drugih prispevkih in zavarovanjih		Delodajalec vodi evidenco prihoda in odhoda ter število ur	960.564,76
		Preverjanje števila ur in skladnost z napotnico	480.282,38
Plačilo opravljenega dela in evidence		Plačilo računa	377.551,15
Nadzor		Sodelovanje pri inšpekcijskem nadzoru	1.626,65
			<b>1.820.024,94</b>

## 5.4 Izračun administrativnega bremena po obstoječem sistemu - skupaj

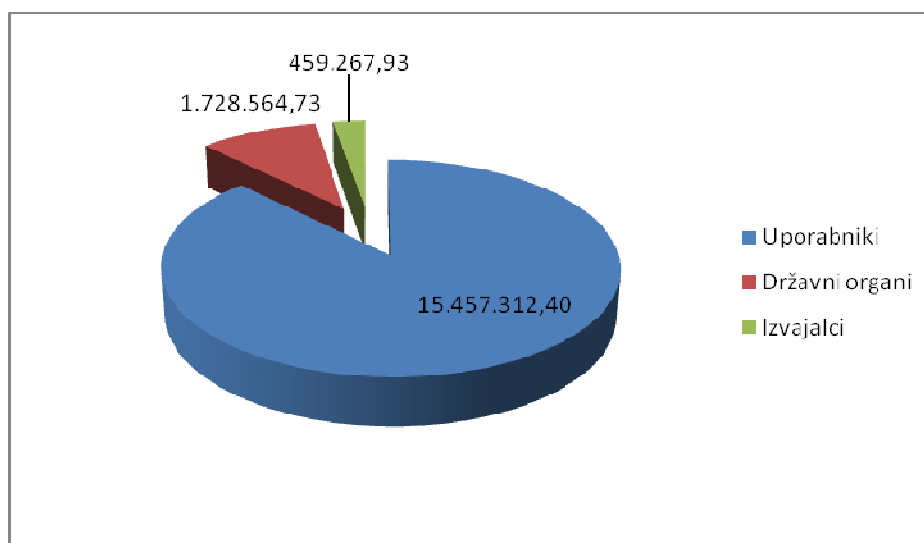
<b>Skupaj</b>	<b>3.953.039,95</b>
Uporabniki	1.820.024,94
Državni organi	14.326,01
Izvajalci	2.118.689,00

## 6 SKLEPNE UGOTOVITVE

V obstoječem sistemu so z vidika administrativnih bremen najbolj obremenjene organizacije za posredovanje dela, medtem ko jim tesno sledijo uporabniki, torej delodajalci. Najmanjša administrativna bremena ima država in njeni organi. Od tega so uporabniki do danes nosili nekje 1.8 milijona evrov bremena, izvajalci oziroma organizacije za posredovanje dela 2,1 milijona evrov, država pa le 14 tisoč evrov letno. Celotno administrativno breme zakona je bilo 3.953.039 evrov.



Analiza administrativnih bremen na podlagi predloga novega Zakona o malem delu pokaže, da se bodo stropški izvajanja administrativnih aktivnosti (administrativno breme) povečali za nekje 7,7 milijone evrov. Od tega bo največji delež bremena padel na uporabnike, torej na podjetja, in nekaj na delavce. Višina bremena za te bo po novem 15,4 milijone evrov. Državni organi bodo imeli 1,7 milijone evrov administrativnih bremen, medtem ko bodo organizacije za posredovanje malega dela imele 450 tisoč evrov bremen.



Predvsem bo velik del administrativnih bremen odpadel na podjetja, ki bodo morala, po novem, malo delo iz vidika obračuna plačevanja dela obravnavati kot normalno zaposlitev in bodo s tem imela veliko stroškov. Poleg samega obračuna bodo podjetja plačevala več bančnih provizij in sicer ob vsakem plačilu na štiri naslove. Ob tem se veliko evidenc in poslovnih dogodkov uvaja kot obvezna in ne kot poslovna praksa, kar povečuje stroške poslovanja podjetij.

Državni organi bodo po novem imeli za več kot 1.7 milijona evrov letno stroškov predvsem pa ti stroški padejo na vzpostavitev sistema centralne evidence, ki bo po Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve stala kar 2,5 milijona evrov in na njeno vzdrževanje.

	<i>Po obstojećem sistemu</i>	<i>Po sistemu, ki ga predvideva nov zakon</i>	<i>Povečanje administrativnega bremena</i>	<i>Delež povečanja</i>
<b>Skupaj</b>	<b>3.953.039</b>	<b>17.645.145</b>	<b>13.692.105</b>	446 %
<b>Uporabniki</b>	1.820.024	15.457.312	13.637.288	849%
<b>Državni organi</b>	14.326	1.728.565	1.714.239	12.066%
<b>Izvajalci</b>	2.118.689	459.268	<b>-1.659.421</b>	-

Razlike v sistemu izvajanja malega dela bodo administrativna bremena povečale. Kot rečeno, najbolj za delodajalce. Sistem, ki je predlagan, torej ni uspel upoštevati priporočila »Think small first«, ki predlaga da bi predpise morali gledati z vidika vplivov, ki jih posamezen in celoten sistem predpisov ima za poslovanje malih in srednjih podjetij. Evropska komisija je opozorila na premajhno zavzemanje držav in tudi same Evropske komisije za preverjanje in posodabljanje zakonodaje, programov in aktivnosti, ki bi koristila malim in srednjim podjetjem, ki zaposlujejo večino delojemalcev v Evropski uniji<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> <http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/small-business-act/think-small-first/>

## **7 OPOZORILO O CELOVITOSTI POROČILA**

- V analizi so upoštevani javno dostopni podatki iz gradiv in poročil, viri podatkov so navedeni v tem poročilu. Poročilo je bilo izdelano za naročnika, ki ima v postopku svoj interes, pa vendar to vsebine in izračunov administrativnega bremena ne spremeni.
- Za podatke, ki niso bili dostopni, smo uporabili model, na osnovi katerega smo predvideli količine populacij in število ponavljanja, modeli so obrazloženi v analizi.
- Analiza je narejena na podlagi metodologije Enotna metodologija za merjenje administrativnih stroškov, privzeta po mednarodni metodologiji SCM, ki je objavljena na internetnih straneh Ministrstva za javno upravo in na podlagi primerov, ki so objavljeni.
- Poročilo je bilo izdelano dne 31. Maj 2010 in je bilo naročniku oddano na 22 straneh.