

REFORMNÝ ZÁMER

ELEKTRONICKÁ FAKTURÁCIA
VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ



Operačný program
**Efektívna
verejná správa**



Európska únia
Európsky sociálny fond

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu.

1	ÚVOD	3
	PREDSTAVENIE REFORMNÉHO ZÁMERU	4
	PROJEKTY	7
	KONTEXT REFORMNÉHO ZÁMERU	8
2	ČO JE OBSAHOM REFORMNÉHO ZÁMERU	19
	ÚSEKY	19
	SÚLAD S PRIORITAMI OP EVS	19
	RÁMCOVÝ CIEĽ REFORMNÉHO ZÁMERU	20
	STANOVENIE KONKRÉTNÝCH MERATEĽNÝCH CIEĽOV A UKAZOVATEĽOV PRE REFORMNÝ ZÁMER	21
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA	24
	NAPLNENIE CIEĽOV OPERAČNÉHO PROGRAMU INTEGROVANÁ INFRAŠTRUKTÚRA	28
	PRIDANÁ HODNOTA REFORMY	30
	OČAKÁVANÉ DOPADY	32
3	AKO ZREALIZOVAŤ REFORMNÝ ZÁMER	34
	ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE	34
	VÝBER PRÍSTUPU	38
4	AKO NAPLÁNOVAŤ REALIZÁCIU REFORMY	42
	SÚSTAVA ZAPOJENÝCH ORGANIZÁCIÍ A ICH JEDNOTIEK	42
	SILNÉ STRÁNKY	44
	SLABÉ STRÁNKY	44
	PLÁN	44
	RIADENIE RIZÍK	47
5	AKO ZABEZPEČIŤ UDRŽATEĽNOSŤ REFORMNÉHO ZÁMERU	49
	VÝCHODISKÁ OVPLYVŇUJÚCE FINANČNÚ ALOKÁCIU	49
	INDIKATÍVNA FINANČNÁ ALOKÁCIA	50
	PRODUKTIVITA	52
	PRÍLOHY	53
	P 1. ZOZNAM SKRATIEK	53
	P 2. ZOZNAM SEGMENTOV	55
	P 3. ZOZNAM CIEĽOVÝCH SKUPÍN	55
	P 4. ZOZNAM FUNKCIÍ	55
	P 5. ZOZNAM PRACOVNÝCH POZÍCIÍ	55
	P 6. ZOZNAM PRÍSTUPOV	56
	P 7. ZOZNAM ÚSEKOV VEREJNEJ SPRÁVY	58

1 Úvod

Reformný zámer má tri základné ciele, ktoré môžu byť realizované prostredníctvom jedného alebo viacerých projektov, týkajúcich sa reformovanej oblasti:

1. Odôvodniť zmysluplnosť reformnej iniciatívy.
2. Aplikovať pravidlá koordinačného mechanizmu, a teda vysvetliť súvislosť navrhovanej iniciatívy s operačným programom Efektívna verejná správa a operačným programom Integrovaná infraštruktúra. Schválenie reformného zámeru a v ňom indikovaných projektov neznamena automatickú implementáciu týchto projektov. Implementácia projektov OP EVS a OP II sa riadi mechanizmami a postupmi uvedenými v riadiacej dokumentácii jednotlivých OP.
3. Preukázať realizovateľnosť navrhovanej reformnej iniciatívy (reformy a projektu v oblasti, ktorej sa reformný zámer venuje).

Pri vypracovaní reformného zámeru je potrebné mať na zreteli prepojenosť a súlad medzi reformným zámerom, zámerom národného projektu, príp. štúdiou realizovateľnosti a žiadosťou o nenávratný finančný príspevok. Zistenie nesúladu môže byť vyhodnotené ako vylučujúce kritérium pri odbornom hodnotení žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

Informácia: O schválení, resp. neschválení reformného zámeru rozhoduje Hodnotiaca komisia na posudzovanie reformných zámerov (ďalej len „Hodnotiaca komisia“). Zástupcovia Riadiaceho orgánu pre operačný program Efektívna verejná správa, predkladajú reformný zámer Hodnotiacej komisii najmenej 15 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím Hodnotiacej komisie. Zasadnutiu Hodnotiacej komisie predchádza aj zverejnenie reformného zámeru na webovom sídle OP EVS, www.opevs.eu.

Predstavenie reformného zámeru

Stručne vysvetlite reformný zámer, pomenujte východiskové problémy, cieľové skupiny, definujte ciele s dôrazom na opis prínosov a výsledkov reformného zámeru. Odporúčaná rozsah predstavenia reformného zámeru je cca 1 strana (jednotlivé body budú do hĺbky rozpracované v ďalších častiach dokumentu).

Prečo existuje táto iniciatíva?

Zavedenie elektronickej fakturácie je aktivita iniciovaná v rámci EÚ, ktorá vychádza zo všeobecného konceptu rozvoja digitalizácie komunikácie a stratégie jednotného digitálneho trhu v rámci členských krajín EÚ, a ktorá je jednou z priorit EK na roky 2015-2019. Pre elektronizáciu obchodného styku a verejného obstarávania existuje viacero dôvodov. EK predpokladá, že zavedenie elektronickej fakturácie okrem priameho finančného efektu zo zvýšenia efektivity dotknutých procesov vyvolá pozitívne externality najmä v oblastiach:

- vzájomnej interoperability,
- podpory celkovej konkurencieschopnosti EÚ,
- zavádzania technických inovácií do prostredia verejnej správy,
- efektivity v oblasti verejného obstarávania,
- znižovania chybovosti v súvislosti s platbou,
- a iných možností do budúcnosti, napríklad v podobe rozšírenia elektronickej fakturácie v oblastiach G2B, B2B, G2C, C2G.

Zo zoznamu prínosov sa vyzdvihuje najmä prínos v oblasti interoperability, ktorý má podporovať schopnosť komunikácie subjektov naprieč EÚ a prispievať k naplňaniu vízie o jednotnej Európe.

Hlavné východiská navrhovanej reformy:

1. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/55/EÚ zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní – základné východisko pre aplikovanie elektronickej fakturácie v členských štátoch EÚ a spúšťač celej iniciatívy v Slovenskej republike;
2. Doterajší prístup členských krajín EÚ k implementácii elektronickej fakturácie vo verejnom obstarávaní – ukazuje cestu efektívneho využitia elektronizácie v praxi s dôrazom na prínosy pre verejné inštitúcie, ich dodávateľov v rámci celej EÚ. Krajiny EÚ, ktoré sú už v implementácii elektronickej fakturácie na pokročilejšej úrovni realizovali povinný príjem a zasielanie elektronických faktúr v Business-to-Government a Government-to-Government modeloch, pričom niektoré tento rozsah rozšírili aj na model Government-to-Business, či dokonca kompletne na Business-to-Business (napr. Taliansko). Tento prístup umožní zlepšenie ekonomickej komunikácie a kooperácie naprieč EÚ a prispeje tak k ich lepšej interoperabilite a k naplňaniu vízie o jednotnej Európe.
3. Finančná politika Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej aj ako „MF SR“) – elektronizácia procesu fakturácie vo verejnom obstarávaní (s priestorom pre pokrytie celej oblasti podnikania), ako ďalší z finančných nástrojov MF SR umožní sledovanie pohybu finančných tokov plánovaných/realizovaných v rámci fakturácie (vo verejných zákazkách) a podporí efektívne plánovanie toku financií. V konečnom dôsledku sa tak podporí tvorba a uskutočňovanie politiky v rámci základných kompetencií MF SR, najmä v rámci podpory tvorby a realizácie štátneho rozpočtu.

Čo sa týka elektronickej fakturácie v rámci verejnej správy v SR, treba zdôrazniť, že sa v súčasnom stave zatiaľ nevyužíva (preto sa aj pripravil tento reformný zámer). Ak však napríklad hovoríme o fakturácii typu B2B, tak vieme konštatovať, že na Slovensku používa len jeden druh e-fakturácie – EDIFACT (EDI). Používa sa predovšetkým v maloobchode a automobilovom priemysle. Ak ďalej hovoríme napríklad o elektronickej fakturácii typu B2C, tak veľké telekomunikačné spoločnosti posielajú svojim koncovým klientom elektronicke faktúry formou PDF. Pri rozhodovaní, aká forma e-faktúry bude povinná v EÚ, sa zvažovali 4 syntaxe: UBL XML, UN/EDIFACT, UN/CEFACT XML a faktúra podľa štandardu ISO 20022. Posledná menovaná neskôr vypadla zo zoznamu, lebo sa nevyužíva ani vo verejnom, ani v súkromnom sektore. V rámci pracovnej skupiny pre elektronicke fakturáciu došlo k zhode na používaní dvoch syntaxí – UN/EDIFACT a UN/CEFACT XML, aby sa pokryli požiadavky oboch spomínaných sektorov.

V zmysle uvedeného je predmetom reformného zámeru spôsob uplatnenia a transpozícia SMERNICE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY 2014/55/EÚ zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní a vytvorenie prostredia pre vykonateľnosť požiadaviek vyplývajúcich z tejto direktívy. Transpozícia uvedenej smernice do národnej legislatívy SR má prebehnúť najneskôr do 27. novembra 2018. Je to termín pre uplatnenie zákonov, iných právnych predpisov a správnych opatrení vyplývajúcich zo smernice a pre ich oznámenie EK. Na Slovensku však novembrový termín nebude dodržaný a komunikuje sa už jeho zmena, tak aby bol v súlade aj s realizovanými aktivitami. Pripravovaný „Zákon o elektronickej fakturácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov“, stanoví presné termíny a spôsob transpozície smernice do národnej legislatívy SR. Návrh zákona by mal byť pritom dostatočne široký na to, aby okrem obchodných transakcií medzi štátom a podnikateľmi – B2G, resp. transakcií v rámci verejnej správy - G2G a upravoval aj obchodné transakcie typu G2B a B2B (no v zmysle smernice len na dobrovoľnej báze). Na zákon budú nadväzovať vykonávacie predpisy, ktoré legislatívne upravia ďalšie podrobnosti elektronickej fakturácie v podmienkach SR.

Členské štáty sú teda v zmysle uvedeného povinné zabezpečiť, aby verejní obstarávatelia a obstarávatelia (VO/O)¹ prijímali a spracúvali elektronicke faktúry, ktoré sú v súlade s európskou normou pre elektronicke fakturáciu, pričom elektronicke faktúrou sa rozumie faktúra, ktorá bola vystavená, zaslaná a prijatá v štruktúrovanom elektronicke formáte, ktorý umožňuje jej automatické a elektronicke spracovanie.

Dňa 17.10.2017 bol v Úradnom vestníku EÚ zverejnený odkaz na európsku normu pre elektronicke fakturáciu EN 16931-1:2017, „Elektronicke fakturácia – časť 1: Sémantický dátový model základných prvkov elektronickej faktúry“ a zoznam syntaxí s referenčným dokumentom „CEN/TS 16931-2:2017, Elektronicke fakturácia – časť 2: Zoznam syntaxí, ktoré sú v súlade s normou EN 16931-1“.

Členské štáty sú povinné do 18 mesiacov od uverejnenia odkazu na EN pre elektronicke fakturáciu v Úradnom vestníku EÚ zabezpečiť, aby VO/O primárne na ústrednej úrovni prijímali a spracúvali elektronicke faktúry, ktoré sú v súlade s EN, t.j. najneskôr do 18.4.2019. Ako však bolo uvedené vyššie, na Slovensku sa tieto termíny budú upravovať v súvislosti s prípravou zákona o elektronickej fakturácii a v súvislosti s pripravovaným implementačným projektom.

¹ Verejní obstarávatelia sú verejní obstarávatelia vymedzení v článku 1 bode 17 smernice 2009/81/ES, v článku 6 ods. 1 smernice 2014/23/EÚ a v článku 2 ods. 1 bode 1 smernice 2014/24/EÚ. Obstarávatelia sú obstarávatelia vymedzení v článku 1 bode 17 smernice 2009/81/ES, v článku 7 ods. 1 a 2 smernice 2014/23/EÚ a v článku 4 ods. 1 smernice 2014/25/EÚ.

Odchylnne od tohto dátumu môže členský štát predĺžiť túto lehotu, pokiaľ ide o ich VO/O na nižšej ako ústrednej úrovni, najviac o 30 mesiacov od uverejnenia odkazu na EN pre elektronickú fakturáciu v Úradnom vestníku EÚ, t.j. najneskôr do 18.4.2020.

Slovenská republika prostredníctvom navrhovaného správcu systému – Ministerstva financií SR preto pripraví a zrealizuje projekt, ktorého výsledkom bude implementácia riešenia umožňujúceho postupný nábeh a zapojenie obstarávateľov a verejných obstarávateľov do prostredia elektronickej fakturácie. Bude sa prihliadať na to, aby navrhovaný systém bol používateľsky prívetivý, jednoduchý na pochopenie a ovládanie, keďže sa predpokladá, že ho budú využívať aj malé a stredné podniky alebo menší verejní obstarávatelia a obstarávatelia, ktorí majú obmedzený počet zamestnancov a obmedzené finančné zdroje. Navrhované riešenie bude umožňovať prijatie faktúry aj od zahraničných dodávateľov, ktorí sa rozhodnú využiť systém na výmenu elektronických dokumentov.

Nakoľko súčasný nevyhovujúci stav realizácie fakturácie bude optimalizovaný prostredníctvom elektronizácie existujúcich procesov v plnej miere nepredpokladá sa realizácia samostatného OP EVS projektu. V zmysle uvedeného sa teda navrhuje len realizácia jedného implementačného OP II projektu v réžii Ministerstva financií SR, ktoré zabezpečí prípravu a nasadenie riešenia pre realizáciu elektronickej fakturácie pri realizácii verejných zákaziek.

Reformný zámer ako naplnenie ambícií EÚ v tejto oblasti

Jedným z cieľov EK v tejto oblasti² je, aby sa elektronická faktúra do roku 2020 stala najrozšírenejšou metódou fakturácie v Európe.

Zavedenie e-fakturácie voči verejným obstarávateľom a obstarávateľom má byť hybnou silou, ktorá napomôže rozvoju implementácií elektronickej faktúry aj v súkromnom sektore. Tento úsudok potvrdzujú aj závery EUROSTAT-u zo skúmania hlavných motívácií vedúcich k osvojeniu si e-fakturácie v národných ekonomikách.

² Oznámenie EK s názvom „*Využívanie výhod elektronickej fakturácie v Európe*“.

Projekty

Navrhované projekty pre OP EVS

Zámer národného projektu	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR]
N/A	N/A	N/A

Navrhované projekty pre OP II

Štúdia realizovateľnosti	Hlavné projektové aktivity	Finančná alokácia [EUR s DPH]
Informačný systém elektronickej fakturácie (IS EFA)	<p>Analýza a spracovanie detailnej funkčnej špecifikácie IS EFA</p> <p>Návrh potrebnej dokumentácie</p> <p>Implementácia a nasadenie základnej funkčnosti IS EFA, t.j. polo-automatizovaná komunikácia B2G (vrátane prístupu na prijatie a spracovanie e-faktúr a integrácie na systém overovania identity a prístupov), zapojenie prvých 24 subjektov (ústredné orgány štátnej správy)</p> <p>Implementácia a nasadenie automatizovanej funkčnosti, zapojenie ostatných verejných obstarávateľov / obstarávateľov (aj na nižšej ako ústrednej úrovni štátnej správy), podpora pri integrácii.</p> <p>Podporné aktivity súvisiace s riadením kvality projektu, projektovým riadením, informovanosťou a publicitou, školenia</p>	5 017 872 EUR

Kontext reformného zámeru

Definovanie súčasného stavu verejnej správy, problémových oblastí a doterajších aktivít v rámci reformného procesu verejnej správy v oblasti, ktorej sa reformný zámer venuje.

Východiskový stav

Problémové a prioritné oblasti, ktoré rieši reformný zámer. Zoznam problémov, ktoré vyplývajú zo súčasného stavu (ide o problémy v oblasti reformy, ktoré sú známe a je ich potrebné riešiť).

Problémové a prioritné oblasti

Problémové a prioritné oblasti, ktoré reflektuje predložený zámer je možné rozdeliť do dvoch skupín. Do prvej skupiny možno zaradiť oblasti, ktoré vyplývajú z myšlienky elektronizácie ako takej so zreteľom na procesy obchodného styku a verejného obstarávania. Táto skupina predstavuje makro-pohľad na problematiku e-fakturácie. Do druhej skupiny je možné zaradiť oblasti, ktoré SR musí zabezpečiť, aby naplnila ustanovenia direktív EÚ a zároveň oblasti, ktoré budú ovplyvnené prijatým modelom elektronickej fakturácie na mikro-úrovni.

Oblasti reflektujúce zábery EÚ (makro-úroveň)

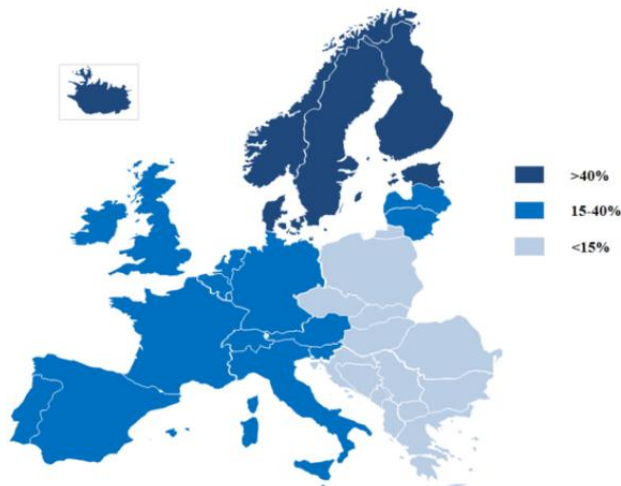
Na lepšie vykreslenie stavu sú použité vybrané štatistické hodnoty, ktoré boli získané analýzou procesov špecializovaných spoločností. Z dôvodu obmedzenej dostupnosti štatistických údajov v prostredí SR (elektronická fakturácia, v predpísanej podobe, sa vo verejnej správe nevyskytuje) budú použité benchmarky z iných krajín. Spojené kráľovstvo a USA boli vybrané z dôvodu existencie viacerých etablovaných inštitucionalizovaných subjektov, ktoré sa zaoberajú meraním procesov a zároveň ich vybrané zistenia verejne publikujú. Hodnoty ukazovateľov sú závislé od zvolenej metodiky a od prostredia, v ktorých boli údaje zisťované. Uvedené benchmarkové ukazovatele je preto potrebné vnímať aj tomto v kontexte.

Efektivita

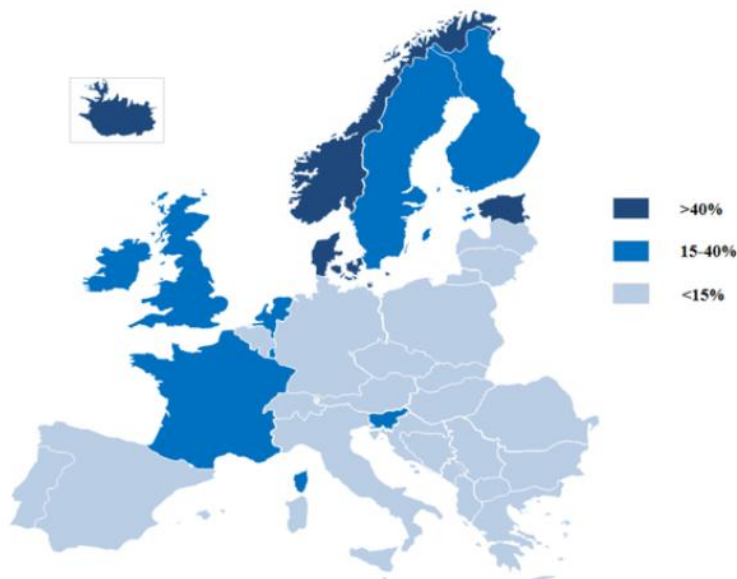
Riadená elektronizácia v širšom zmysle má podporiť schopnosť EÚ adaptovať sa v konkurenčnom medzinárodnom prostredí, podporiť vnútornú konkurenciu, inovácie a celkovú finančnú efektivitu. V užšom zmysle má podporiť realizáciu obchodného styku a podporiť efektivitu verejného obstarávania.

- Dôvodom upriamenia pozornosti EÚ na tento čiastkový proces obchodného styku je kvantita transakcií a relatívne silná schopnosť uchopenia problému. Odhaduje sa, že v EÚ sa vystaví ročne 36 mld. faktúr a bločkov. Pritom len tretina z tohto množstva sa spracováva elektronicky (www.ecb.europa.eu). V rámci EÚ z faktúr zasielaných buď medzi dvoma podnikmi (B2B) alebo medzi podnikmi a verejným sektorom (B2G, G2B) je odhadovaný podiel elektronických faktúr vyšší ako 40% iba v Dánsku, Nórsku, Švédsku, Fínsku, na Islande a v Estónsku. Tento podiel klesá vo väčšine Európy v rozmedzí od 15% do 40% a v niektorých krajinách dokonca pod 15% (to je aj prípad Slovenska, Česka, Poľska, Maďarska a väčšiny východnej Európy) (www.ecb.europa.eu) – viď obrázok nižšie.

Problémové a prioritné oblasti



- Z faktúr zasielaných spotrebiteľom (B2C) sú štatistiky ešte nižšie. Podiel je medzi 15% a 40% sa vyskytuje vo Fínsku, Švédsku, Francúzsku, Írsku, Holandsku a Spojenom kráľovstve. Iba v Dánsku, Nórsku, na Islande a Estónsku podiel presahuje 40% (www.ecb.europa.eu) – vid' obrázok nižšie.



- 70% firiem, ktoré prešli na e-fakturáciu, potvrdilo úsporu nákladov, zrýchlenie a zefektívnenie procesov (www.cfo.sk).

Interoperabilita

Cieľom EK je vytvoriť jednotnú platformu pre elektronickú komunikáciu, ktorá odstráni prekážky vo vzájomnej komunikácii a umožní interakciu subjektov s minimálnymi spoločenskými nákladmi.

Štandardizácia

Štandardizovanie viacerých oblastí, ktoré sa dotýkajú procesov súvisiacich s touto úzkou časťou obchodného styku. Štandardizácia prebehne v oblasti sémantiky,

Problémové a prioritné oblasti

syntaxe, bezpečnosti a procesov.

Oblasti reflektujúce potreby na lokálnej úrovni (mikro-úroveň)

Legislatívna povinnosť (transpozícia smernice EÚ do národnej legislatívy)

Slovenská republika má povinnosť transponovať smernicu a garantovať, že všetci verejní obstarávatelia a obstarávatelia budú schopní prijať a ďalej spracovať elektronickú faktúru.

Efektivita, kvalita podnikateľského prostredia, vyššia transparentnosť, minimalizácia požiadaviek na duplicitné činnosti).

- Náklady na manuálne spracovanie jednej faktúry sa odhadujú vo Veľkej Británii na úrovni od 3,50 do 8,60 GBP v problémových prípadoch sa náklady zvyšujú až do 15 GBP (t.j. približne 17 EUR).
- V USA sa náklady procesu odhadujú od 4,98 až 12,44 USD (t.j. približne do výšky 10 EUR) v závislosti od počtu spracovania faktúr.
- 80% firiem považuje e-fakturáciu za spôsob optimalizácie cashflow a pracovného kapitálu (<http://www.cfo.sk>).

Podpora komunikácie, rýchlosti prenosu, promptnosti reakcií, dokladovania, archivácie v oblasti obchodného styku:

- Podľa analýzy najväčších zdrojov nákladov v procesoch súvisiacich s evidenciou a úhradou záväzkov vyžaduje 31% prípadov manuálny zásah.
- Náklady na riešenie chýb sa v USA odhadujú na cca 53 dolárov (t.j. približne 43 EUR).
- 36% profesionálov sa obáva, že vznikne oneskorenie platieb z procesných dôvodov pri spracovaní prípadu.

Zvýšenie rýchlosti, garancií a dôveryhodnosti komunikácie

- Benchmarkové údaje hovoria, že v 54% sa prevádzkovatelia biznis procesu stretli s odoslaním faktúry na nesprávne miesto.
- 36% prevádzkovateľov dostalo aspoň raz duplicitnú faktúru a 33% z nich ich aj zaplatilo (<http://www.cfo.sk>).
- 45% firiem uvádza, že e-fakturácia pomáha znižovať počet chýb na faktúrach.
- Podľa benchmarkových údajov sa životný cyklus spracovania faktúry v závislosti od výkonnosti spracovateľov pohybuje v rozmedzí od 13,5 až do 22 dní. Naproti tomu elektronizácia podľa benchmarkov tento cyklus umožňuje redukovať u najvýkonnejších subjektov až na úroveň štyroch dní.

Diverzifikované prostredie, úroveň šandardizácie, prostredie citlivé na vznikajúce chyby

- 80% profesionálov vníma, že technológia hrá dôležitú úlohu v ich roli.
- Zároveň 50% profesionálov pociťuje nedostatok podpory a rovnaké percento profesionálov pociťuje problémy pri hľadaní podpory v tejto oblasti

Problémové a prioritné oblasti

Finančná efektívnosť

Zníženie priemerného času spracovania faktúry, automatizácia manuálne vykonávaných procesov, zníženie nákladov na tlač, papier a poštovné.

Odhaduje sa, že priame náklady na zamestnancov pri zostavovaní a odosielaní papierových faktúr v EÚ sa pohybujú medzi 2,50 EUR a 10 EUR na faktúru. Prijímanie a zúčtovanie papierových faktúr je ešte nákladnejšie, odhadom je od 5 do 15 EUR na faktúru, pretože zmierenie sa musí vykonať ručne (www.ecb.europa.eu).

Kontrola v prevádzkových procesoch

Elektronizáciou procesu dôjde k rozšíreniu možností, kde je možné uplatňovať kontrolu na princípe ex-ante, resp. odstránenie krokov, kde chyby môžu vzniknúť. Pri prechode faktúry z jedného stavu do druhého je možné priebežne validovať správnosť a úplnosť vyplnenia vstupných údajov, či z hľadiska formálneho, ale aj obsahového. Kontrola ex-ante by mala znížiť chybovosť pri manuálnom spracovaní faktúr, ktorá sa podľa benchmarkov vyskytuje niekde na úrovni 3,6%.

Záťaž na životné prostredie

Zavedenie e-faktúry v súčinnosti s centrálnou e-archiváciou, garantovanou bezpečnosťou komunikácie, centrálnym riadením metodiky procesov ekonomickej agentúry subjektov štátnej a verejnej správy budú mať podstatný vplyv na oblasť minimalizácie „papierových“ procesov.

Zoznam súčasných hodnôt parametrov, ktoré určujú stav oblasti reformného zámeru (napr. čakacie doby v konaniach, dĺžka potrebná na založenie obchodnej spoločnosti, doby vybavenia, nákladovosť procesov a podobne). Určenie parametrov by malo vychádzať z určených problémových a prioritných oblastí zadaných v tabuľke vyššie.

Parameter	Súčasná hodnota	Očakávaná hodnota
Počet alternatívnych spôsobov, ktorými budú môcť nerezidentské subjekty predkladať e-faktúru tuzemským verejným obstarávateľom	0	2
Počet foriem, ktoré reprezentujú elektronickú faktúru	Neuzavretá množina možností: <ul style="list-style-type: none"> • scan, • PDF, • štruktúrované formy elektronických faktúr 	1 štandardizovaná forma
Včasnosť úhrady faktúry	Maximálna doba na úhradu záväzku je (zo zákona) 60 dní a pre verejnú správu 30 dní.	Možno očakávať pozitívny vplyv na zrýchlenie úhrad faktúr vo vzťahu k subjektom verejnej správy
Garancie použitia referencovaných kmeňových údajov (referenčných údajov)	0 oficiálnych referenčných zdrojov	Využívaný 1 referenčný zdroj (RPO)
Náklady na papier, tlač, obálku a poštovné	Odhadovaná na 0,89 EUR	V cieľovom stave: Používanie papiera v spracovaní faktúry nebude potrebné.
Náklady na doručovanie faktúr	Odhadované na 24 min.	V cieľovom stave: Doručovanie bude elektronické

Doterajšie aktivity vykonané v rámci reformného procesu

Prehľad hlavných iniciatív, ktoré sa v oblasti za posledných 10 rokov už vykonali (čo už bolo vykonané pre zlepšenie stavu v konkrétnej oblasti reformy).

Čas (od – do)	Názov iniciatívy	Dosiahnuté výsledky (zoznam výsledkov)
---------------	------------------	--

Čas (od – do)	Názov iniciatívy	Dosiahnuté výsledky (zoznam výsledkov)
Od 2007	Zavádzanie e-Governmentu pre elektronickú komunikáciu verejnosti (aj podnikateľov) so štátom	<ul style="list-style-type: none"> - schválenie OP IS pre obdobie 2007 – 2013 (2015), ktorého implementácia priniesla dôležité projekty súvisiace / podporujúce efektívne zavádzanie elektronickej fakturácie na Slovensku: - Elektronické služby Finančnej správy I - Oblasť daňová - Elektronické služby spoločných modulov ÚPVS a prístupových komponentov I. a II. fáza - Elektronická identifikačná karta - Elektronické služby verejného obstarávania - Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov - Modul úradnej komunikácie

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

Prehľad negatívnych skúseností s doterajšími snahami o reformu v danej oblasti.

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív

Poučenie vyplývajúce z vyhodnotenia penetrácie elektronickej faktúry v podmienkach SR.

Zhodnotenie situácie:

Aktuálna právna úprava zákona o DPH dala vzniknúť širokej skupine foriem elektronickej faktúry, čo malo za následok vznik rôznych variácií procesov a foriem technologickej podpory týchto procesov.

Nejednotnosť v oblasti spracovania predstavuje prekážku vo využití potenciálu, ktorý štandardizácia prináša. Nariadenie striktne implementáciu štandardov subjektom mimo vzťahov s verejnými obstarávateľmi a obstarávateľmi nie je v tejto oblasti zatiaľ možné. Subjekty by mali prechádzať na elektronickej spôsobe fakturácie na základe motivácie vyplývajúcej z efektívnosti uplatňovania štandardizovanej formy e-faktúr.

Efektívnosť je však paradoxne brzdou rozširovania štandardu, ktorý prichádza do etablovaných vzťahov. Subjekty sú totiž motivované implementovať procesy, ktoré minimalizujú ich bilaterálne náklady, čo často predstavuje minimalizáciu zmien už existujúceho stavu.

Prenikanie štandardov do „best practice“ dochádza v takomto prostredí iba pozvoľne.

Poučenie:

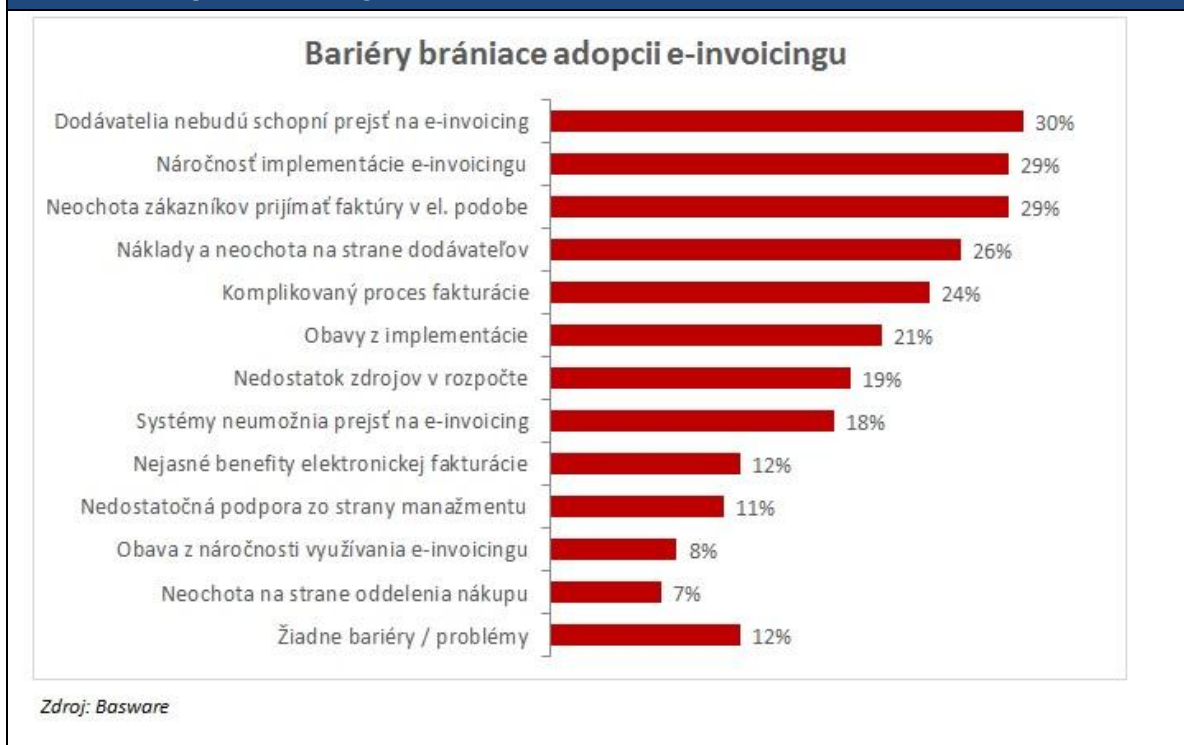
Podľa empirických skúseností silný líder v súkromnom sektore so silnou vyjednávacou schopnosťou a direktívnym prístupom dosahuje penetráciu e-faktúry na úrovni 90%. Naproti tomu silné líderstvo bez direktívneho prístupu efektívnosť zavádzania e-fakturácie i napriek výhodám znižuje na úroveň 50 až 70%.

Pri zohľadnení týchto faktov sa javí efektívny spôsob zavádzania e-fakturácie postaviť na obligatórnom prístupe. Takýto direktívny prístup by mal urýchliť spracovávanie štandardizovanej formy faktúr a tak minimalizovať spoločenské náklady súvisiace s udržiavaním paralelných procesov a technológií na spracovávanie faktúr.

Postupovanie podľa obligatórnych princípov sa javí ako efektívnejšie aj z pohľadu empirických skúseností. Z medzinárodných pozorovaní a porovnaní je možné usúdiť, že obligatórne prístupy vedú k rýchlejšej adopcii e-faktúry a mali by prispievať k nižším spoločenským nákladom procesu. (Zdroj - Implementing E-Invoicing on a broad scale. Consultancy Services on behalf of Australian Taxation Office, Bruno Koch. July 16, 2015)

Na druhej strane pri osvojovaní elektronickej fakturácie subjektmi súkromného sektora sú vnímané rôzne bariéry, ktoré vo väčšej či menšej miere môžu mať významný vplyv na úspešnosť iniciatívy. Návrh modelu, infraštruktúra, harmonogram, komunikačná stratégia a podpora musia reflektovať tieto obavy a citlivo pristupovať k tomuto fenoménu.

Poučenia z predchádzajúcich iniciatív



Doterajšie investície (vrátane fondov EÚ)

Prehľad hlavných investícií, ktoré sa realizovali v reformovanej oblasti za posledných 10 rokov (zoznam hlavných investícií zo štátneho rozpočtu a/alebo fondov EÚ – zoznam projektov).

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Vybudovanie IAM	Vybudovanie systému na správu identity a prístupov umožňuje autentifikáciu a autorizáciu používateľov a systémov.	OPIS	5 869 080,00

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov	Vybudovanie registra právnických osôb a podnikateľov v súlade s NKIVS tak, aby fungoval ako samostatný systém a obsahoval jednotný a dátovo konzistentný zdroj údajov všetkých právnických osôb a podnikateľov, ktoré prichádzajú do styku s verejnou správou.	OPIS	12 000 000, 00
Zavedenie eID	Okrem iného primárne zavedenie eID karty ako jednotného prostriedku pre identifikáciu a autentifikáciu fyzických osôb v rámci prostredia eGovernmentu, eHealth, prípadne v iných oblastiach verejných aj súkromných služieb.	OPIS	46 500 000, 00

Názov investície	Stručné vysvetlenie cieľov investície	Zdroj financovania	Čiastka [EUR]
Elektronické služby verejného obstarávania	Implementácia a zavedenie el. služieb pre podporu realizácie elektronických verejných obstarávaní prostredníctvom systému (EVO), zautomatizovanie zberu údajov a oznámení používaných vo verejnom obstarávaní od verejných obstarávateľov a uchádzačov, zautomatizovanie centrálneho spracovania údajov, automatické publikovanie údajov a správa jednotlivých registrov.	OPIS	3 403 801,28
Vybudovanie modulu úradnej komunikácie (MÚK)	Platforma pre referencovanie a stotožňovanie údajov voči referenčným registrom (napr. RPO) v zmysle aktuálne platnej legislatívy. V rámci modulu úradnej komunikácie sú integrované aj komponenty dátovej kvality.	OPIS	13 048 096, 80
Koncept riešenia informačného systému elektronickej fakturácie (IS EFA)	Základný návrh riešenia konceptu riešenia elektronickej fakturácie v prostredí SR.	ŠR	35 400,-

Rozsah reformného zámeru

Cieľom je získať prehľad o celkovom možnom rozsahu a dopade reformného zámeru na základe otázok uvedených nižšie. Doplňte odpovede na relevantné otázky.

Otázka	Stav
--------	------

Otázka	Stav
Aký je celkový rozpočet, s ktorým pracuje verejná správa v oblasti, ktorá je predmetom reformného zámeru (objem finančných prostriedkov, s ktorými sa v rámci oblasti hospodári)?	Pre danú oblasť reformného zámeru sa špecificky nemeria. Kvalifikovaný odhad je zhruba 12,755 mld. EUR.
Koľko zamestnancov verejnej správy sa venuje definovaným úsekom verejnej správy v oblasti reformného zámeru?	Počet evidovaných verejných obstarávateľov a obstarávateľov v IS ÚVO a subjektov sa pohybuje na úrovni 6 500 (potenciálne až 7 900 subjektov).
Koľko služieb je ročne poskytnutých v oblasti reformného zámeru?	Aktuálne sa nemeria. Rozsah je odhadnuteľný v miliónoch poskytnutých služieb ročne v rámci nasledujúcich procesov: <ul style="list-style-type: none"> - evidencia obchodných prípadov, - vystavenie a príjem elektronickej faktúry, - doručenie elektronickej faktúry, - spracovanie elektronickej faktúry, - evidencia a správa subjektov a používateľov systému elektronickej fakturácie. V roku 2016 bolo vystavených 876 000 faktúr platcov DPH.
Aká je veľkosť (počet regulovaných subjektov) regulovanej oblasti?	Cca 6 500 subjektov VO/O evidovaných v IS ÚVO, cca. 7 900 subjektov verejnej správy evidovaných v registri subjektov verejnej správy (subjekty môžu/nemusia zároveň vystupovať ako VO/O).
Aký je počet inštitúcií verejnej správy, ktoré realizujú obdobné procesy?	Cca 6 500 subjektov VO/O evidovaných v IS ÚVO, cca. 7 900 subjektov verejnej správy evidovaných v registri subjektov verejnej správy (subjekty môžu/nemusia zároveň vystupovať ako VO/O).
Aký je počet subjektov, ktoré využívajú služby?	Počet obstarávateľov a verejných obstarávateľov sa pohybuje na úrovni zhruba 6 500 a viac subjektov, resp. potenciálne až 7 900 subjektov verejnej správy. Počet dodávateľov sa nesleduje. Konkrétne číslo bude možné poskytnúť z prevádzkových údajov.

2 Čo je obsahom reformného zámeru

Úseky

Úseky verejnej správy, prípadne segmenty dotknuté reformným zámerom (aj potenciálne v budúcnosti, hoci v súčasnosti to nie je v pláne). Predkladateľ by mal vyplniť tie úseky, ktoré sú v jeho kompetencii, resp. požiadal o rozšírenie Základného číselníka úsekov verejnej správy a agend verejnej správy.

Zoznam segmentov	Zoznam úsekov verejnej správy ³
Dane a clá, Podnikanie	U00024 – Dane a poplatky
Dane a clá, Podnikanie	U00026 – Finančná kontrola
Verejné obstarávanie, Podnikanie	U00203 – Verejné obstarávanie

Pozn.: Segmenty predstavujú oblasti, ktorými sú napr. zdravotníctvo, výstavba, spravodlivosť, doprava a iné –zoznam segmentov a vybraných úsekov verejnej správy sa nachádza v prílohe P 2. Zoznam segmentov a v prílohe P 7. Zoznam úsekov verejnej správy.

Súlady s prioritami OP EVS

Cieľom je zachytiť, ktoré z hlavných priorít financovania OP EVS budú naplnené projektom/projektmi, vychádzajúcimi z reformného zámeru.

Hlavné priority financovania	Použitie (X pre áno)
<ul style="list-style-type: none">Zlepšiť kvalitu verejných služieb a riadenia ľudských zdrojov, zmenšiť dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, optimalizovať vnútorné procesy a presmerovať zdroje k základným činnostiam VS na úrovni ústrednej štátnej správy (napr. prostredníctvom nezávislých funkčných preskúmaní) v súlade s komplexnou stratégiou Reformy verejnej správy.	
<ul style="list-style-type: none">Posilňovať analytické kapacity pre rozvoj politik, zlepšiť správu daní a kvalitu výdavkov.	
<ul style="list-style-type: none">Zlepšiť efektívnosť a kvalitu občianskoprávných konaní, zabezpečiť vymáhanie súdnych rozhodnutí a podporovať alternatívne mechanizmy riešenia sporov. Modernizovať infraštruktúru a organizáciu súdov.	

³ V prípade, že segment obsahuje viacero úsekov, je potrebné všetky vpísať do jedného poľa tabuľky.

Hlavné priority financovania	Použitie (X pre áno)
<ul style="list-style-type: none"> Znížiť korupciu a zabezpečiť transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania. 	
<ul style="list-style-type: none"> Posilniť funkciu verejného dohľadu občianskej spoločnosti a posilniť možnosti sociálnych partnerov a občianskych organizácií prispievať k tvorbe verejnej politiky a monitorovaniu jej implementácie. 	
<ul style="list-style-type: none"> Zlepšiť nadnárodné a cezhraničné aspekty riadenia súvisiace s cezhraničnou kriminalitou a bezpečnosťou vrátane financovania budovania kapacít v colných systémoch. 	

Rámcový cieľ reformného zámeru

Stručný popis rámcových cieľov, na ktoré sa reforma sústreďuje (postačuje jeden cieľ, uveďte maximálne 3). Rámcový cieľ jasne pomenúva oblasť, v ktorej realizácii projektových aktivít bude potrebné dosiahnuť zmenu.

Rámcový cieľ	Popis	Dosiahnutie zmeny (Postupné /Výrazné)
Vytvoríť prostredie pre umožnenie vyhotovenia, zasielania a prijatia elektronickej faktúry v súlade s legislatívou EÚ a SR pri obchodnom vzťahu ekonomických subjektov VO/O v rámci procesov verejného obstarávania	<p>Schválením tohto reformného zámeru sa umožní:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizácia procesov evidencie a správy subjektov - dodávateľov a odberateľov (verejných obstarávateľov a obstarávateľov v zmysle príslušnej legislatívy), - evidencia a správa používateľov v rámci jednotlivých subjektov, - evidencia a sledovanie stavu jednotlivých obchodných prípadov (v zmysle právneho titulu viažuceho sa na zmluvu alebo objednávku medzi obchodnými stranami, ktoré vzišli z verejného obstarávania) a predovšetkým - vystavenie a doručenie elektronickej faktúry v rámci SR a EÚ v stanovenej európskej norme, rešpektujúc jej technické požiadavky a požiadavky na interoperabilitu v rámci EÚ. <p>Riešenie pre elektronicke fakturáciu (B2G a G2G) bude pripravené tak, aby celý proces od vystavenia až po spracovanie e-faktúry v ekonomických informačných systémoch na strane dodávateľa i odberateľa bolo možné vykonať aj automatizovane.</p>	Postupné

Stanovenie konkrétnych merateľných cieľov a ukazovateľov pre reformný zámer

V tejto časti sa určujú ciele⁴, ktoré by mali byť dosiahnuté prostredníctvom realizácie reformného zámeru (a ich prepojenie na špecifické ciele a typy aktivít OP EVS a OP II). Zároveň sú definované **merateľné ukazovatele reformy (KPI⁵)**, ich východiskové a cieľové hodnoty pre meranie úspešnosti projektových aktivít vo vzťahu k cieľovému roku. Tieto merateľné ukazovatele uvedené v tabuľke nižšie **nevychádzajú z OP II alebo OP EVS**, ale sú priamo napojené na sledovanie merateľného cieľa alebo cieľov reformy, a tým pádom slúžia na priebežné vyhodnocovanie úspešnosti reformy a reformných aktivít. Kľúčové je tiež v projekte nastaviť správny zber dát pre merateľné ukazovatele reformy a ich vyhodnocovanie.

Cieľ	KPI (merateľný ukazovateľ)	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota	Cieľový rok
Štandardizácia v obchodnom styku s verejnou správou	Počet alternatívnych spôsobov, ktorými budú môcť nerezidentské subjekty predkladať e-faktúru tuzemským verejným obstarávateľom	0	2	2022
Štandardizácia v obchodnom styku s verejnou správou	Počet foriem, ktoré reprezentujú elektronickú faktúru	Neuzavretá množina možností: <ul style="list-style-type: none">• scan,• PDF, štruktúrované formy elektronických faktúr	1 štandardizovaná forma	2022
Štandardizácia v obchodnom styku s verejnou správou	Počet dostupných systémov/platforiem využiteľných pri elektronickej fakturácii voči VS	Neurčená	1	2022

⁴ Každý cieľ musí byť:

- Špecifický
- Merateľný (určenie merateľných ukazovateľov)
- Ambiciózny (odzrkadľovať ambíciu vzhľadom na stanovenú kľúčovú ambíciu)
- Dosiahnuteľný
- Časovo ohraničený (určenie času, kedy bude cieľ naplnený)

⁵ KPI (Key Performance Indicators) – kľúčové indikátory výkonnosti, ktoré vyjadrujú požadovanú výkonnosť (kvalitu, efektívnosť alebo hospodárnosť) vo vzťahu k priradenému procesu, službe, organizácii.

Ciel'	KPI (merateľný ukazovateľ)	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota	Cieľový rok
Štandardizácia v obchodnom styku s verejnou správou	Podiel VO/O, ktoré budú môcť využívať elektronickú fakturáciu v rámci verejných zákaziek	0	cca 7 900	2022
Zefektívnenie a zrýchlenie vybavovania, vystavovania a spracovávanía faktúr	Zníženie priemerného času na prvotné zaevidovanie faktúry do ekonomického systému.	3,5 min.	0 min.	2022
Úspora nákladov na tlač, poštovné a iné výdavky spojené s administráciou faktúry	Celkové náklady súvisiace s papierom, tlačou, obálkou a poštovým	0,89 EUR	0 EUR	2022
Úspora nákladov na tlač, poštovné a iné výdavky spojené s administráciou faktúry	Celkový čas potrebný na doručenie faktúry	24 min.	0 min.	2022

Spôsob zberu a vyhodnocovania dát pre ukazovatele (KPI)

Názov indikátora	Počet alternatívnych spôsobov, ktorými budú môcť nerezidentské subjekty predkladať e-faktúru tuzemským verejným obstarávateľom
Cieľová hodnota	2 (polo-automatizovaný prenos, automatizovaný prenos)
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Evidencia / metodika MF SR
Východisková hodnota indikátora	0
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj je odhadovaný z požiadaviek kladených na reformu v oblasti fakturácie B2G

Názov indikátora	Počet foriem, ktoré reprezentujú elektronickú faktúru
Cieľová hodnota	1 štandardizovaná forma
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Evidencia / metodika MF SR
Východisková hodnota indikátora	Neuzavretá množina možností: <ul style="list-style-type: none"> • scan, • PDF, štruktúrované formy elektronických faktúr
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj je odhadovaný z požiadaviek kladených na reformu v oblasti fakturácie B2G (Nariadenie EÚ)

Názov indikátora	Podiel VO/O, ktoré môžu využívať elektronickú fakturáciu v rámci verejných zákaziek
Cieľová hodnota	7 900
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Evidencia MF SR (resp. centrálny register subjektov verejnej správy)
Východisková hodnota indikátora	0
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj je odhadovaný z požiadaviek kladených na reformu v oblasti fakturácie B2G a G2G

Názov indikátora	Počet dostupných systémov/platforiem využiteľných pri elektronickej fakturácii
Cieľová hodnota	1
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Odsúhlasenie funkčnosti IS EFA.
Východisková hodnota indikátora	0
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj vychádza z koncepcie jednotného prístupového bodu.

Názov indikátora	Zníženie priemerného času na spracovanie faktúr.
Cieľová hodnota	0 minút 0 minút
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Interná evidencia MF SR bude súčasťou IS EFA.

Východisková hodnota indikátora	3,5 minúty priemerne
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj vychádza z predpokladu realizácie 100% faktúr prostredníctvom elektronickej fakturácie.

Názov indikátora	Zníženie nákladov na tlač, na papier, obálku a poštovné
Cieľová hodnota	0 EUR
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Počet faktúr sa zistí z prevádzkových údajov systému IS EFA.
Východisková hodnota indikátora	0,89 EUR
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Počet vytlačených faktúr a súvisiacich dokumentov sa odhaduje expertným odhadom. Plný potenciál na úspory v tejto oblasti bude dosiahnutý metodicko-procesnými usmerneniami v oblastiach súvisiacich s kolobehom účtovných dokladov. Tieto usmernenia majú byť jedným z výstupov činnosti Centra metodicko-procesnej podpory (CMPP), ktoré sa pripravuje na MF SR.

Názov indikátora	Zníženie času potrebného na doručenie faktúry
Cieľová hodnota	0 minút
Akým spôsobom sa budú získavať dáta?	Interná evidencia MF SR- súčasť IS EFA
Východisková hodnota indikátora	24 minút priemerne
Akým spôsobom je odhadnutý budúci vývoj?	Budúci vývoj je odhadnutý na základe predpokladu využívania elektronickej fakturácie a automatizovaného zasielania faktúr pre komunikáciu typu G2G a G2B.

Naplnenie cieľov operačného programu Efektívna verejná správa

Cieľom tejto časti je indikovať, ktoré z hlavných priorít OP EVS budú naplnené projektom/projektmi.

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁶	Použitie (X pre áno)
1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS	Procesy, systémy a politiky	
	Zjednodušenie administratívnych procedúr, odstraňovanie byrokracie a znižovanie regulačného zaťaženia	
	Analýza procesov	
	Skvalitnenie služieb VS	
	Zvýšenie dostupnosti verejných služieb	
	Budovanie a posilňovanie inštitucionálnych kapacít	
	Zavedenie systémov riadenia kvality	
	Vzdelávanie zamestnancov	
	Prieskum spokojnosti klientov	
	Elektronizácia verejných služieb	
	Zefektívnenie a zjednotenie výberu daní a cla	
	Optimalizácia sektorových politík a metodológií	
	Zapájanie sociálnych a ekonomických partnerov a MNO do prípravy, implementácie a hodnotenia procesov vo VS	
	Podpora medzinárodnej spolupráce	
	Znižovanie korupcie vo VS	
	Posilnenie systému nezávislého auditu formou vykonávania kontroly	
	Podpora preventívnych a represívnych opatrení v boji s korupciou	
	Posilnenie podpory MNO v dohľade nad verejnými subjektmi	
	Implementácia hodnotenia dopadu regulačných rámcov v procese tvorby a optimalizácie politík VS	
	Zapájanie zamestnancov do tvorby reformnej politiky	

⁶ Bližší popis typov aktivít vrátane príkladov aktivít je uvedený v dokumente Operačný program Efektívna verejná správa zverejnený na webovom sídle OP EVS, www.opevs.eu.

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁶	Použitie (X pre áno)
	Podpora využívania potenciálu miest a obcí pri plnení vzdelávacích, sociálnych a environmentálnych úloh v spoločnosti	
	Opatrenia smerujúce k vytvoreniu predpokladov na elektronizáciu verejných služieb	
	Aktualizácia jednotnej metodiky na posudzovanie vybraných vplyvov	
	Zavedenie povinných konzultácií s dotknutými subjektmi	
	Identifikovanie alternatívnych riešení	
	Inštitucionalizovanie kontroly kvality posúdenia vplyvov vytvorením stálej pracovnej skupiny	
	Povinné preskúvanie navrhovaných zmien	
1.2 Modernizované RĽZ a zvýšené kompetencie zamestnancov	Riešenie kľúčových tém a inštitútov zabezpečujúcich budovanie štátnej služby	
	Výberové konania	
	Vytvorenie koncepčného systému kontinuálneho celoživotného vzdelávania	
	Zjednotenie a zefektívnenie systému pomocou zjednotenej stratégie RĽZ v štátnej službe	
	Zvyšovanie transparentnosti a nezávislosti	
	Podpora analytických kapacít a tvorby verejných politík	
	Špecifické vzdelávacie opatrenia	
	Hodnotenie dopadov regulačných rámcov	
	Koordinácia a participácia	
	Ochrana finančných záujmov	
	Zvyšovanie informovanosti zamestnancov VS o politikách zameraných na zmierňovanie a prispôsobenie sa zmenám klímy	
	Posilňovanie kapacít a kompetentnosti pracovníkov VS vo vybraných oblastiach	
	Vytvorenie analytickej jednotky na vykonávanie RIA	
	Tréningové a školiace aktivity	

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁶	Použitie (X pre áno)
	Zabezpečenie výmeny skúseností a informácií medzi orgánmi VS (vytvorenie pracovnej platformy podporenej budovaním centrálného informačného systému štátnej služby)	
1.3 Transparentné a efektívne uplatňovanie pravidiel verejného obstarávania a dôsledné uplatňovanie princípov 3E	Verejný dohľad	
	Korupcia a transparentnosť	
	Elektronizácia procesov	
	Posilňovanie kapacít	
	Tvorba jednotlivých politík verejného obstarávania podporujúcich oblasti zamestnanosti, inovácií a environmentálnych prístupov	
	Pilotné projekty	
	Vyhotovovanie databáz	
	Zohľadnenie sociálneho aspektu vo verejnom obstarávaní; podpora zeleného verejného obstarávania	
	Ďalšie vzdelávanie v oblastiach inovácií a optimalizovaných politík a postupov verejného obstarávania	
Zvýšenie dostupnosti nástrojov podpory v kontexte verejného obstarávania		

Špecifický cieľ OP EVS	Typy aktivít ⁶	Použitie (X pre áno)
2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému	Reforma štruktúry a optimalizácia procesov v súdnictve	
	Vzdelávanie	
	Rozpočtové plánovanie	
	Riadenie ľudských zdrojov	
	Manažment kvality	
	Elektronizácia súdneho spisu a výmeny informácií	
	Poskytovanie právnej pomoci	
	Informačné centrá súdov	
2.2 Zvýšená kvalita a posilnená nezávislosť súdneho systému	Kvalita súdnych rozhodnutí	
	Modernizácia vzdelávania	
	Hodnotenie dopadov regulácií	
	Skvalitnenie legislatívnej činnosti	
	Zjednodušenie a sprehľadnenie právneho poriadku	
	Systém monitorovania a evaluácie kvality	
	Strategické plánovanie	
	Alternatívne metódy riešenia sporov	
	Transparentnosť a nezávislosť súdnictva	
	Vzdelávanie zamerané na získanie zručností v používaní elektronického súdneho spisu a súdneho manažmentu	
Zapojenie mimovládneho sektora do monitorovania a hodnotenia		
Zapojenie mimovládneho sektora do legislatívneho procesu		

Naplnenie cieľov operačného programu Integrovaná infraštruktúra

Cieľom tejto časti je definovať, ktoré z hlavných priorít OP II budú naplnené projektom/projektmi a prispieť k napĺňaniu ukazovateľov stanovených v OP II.

Poznámka: Nie každý reformný zámer musí prispievať k napĺňaniu cieľov OP II, keďže pre realizáciu niektorých reformných zámerov nie je nevyhnutné realizovať IKT projekty.

Špecifický cieľ OP II	Ukazovateľ ⁷	Použitie (X pre áno)
7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov	Celková spokojnosť podnikateľov so službami eGovernmentu	
	Celkové používanie služieb eGovernmentu podnikateľmi	
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre podnikateľov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	
	Počet nových cezhraničných služieb pre podnikateľov	
	Podiel dodatočných elektronických služieb pre podnikateľov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	
7.4 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov	Celková spokojnosť občanov so službami eGovernmentu	
	Celkové používanie služieb eGovernmentu občanmi	
	Počet nových zjednodušených životných situácií pre občanov, realizovaných kombináciou elektronických služieb	
	Počet nových cezhraničných služieb pre občanov	
	Podiel dodatočných elektronických služieb pre občanov, ktoré je možné riešiť mobilnou aplikáciou	
7.7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami	Priemerná doba vybavenia podania v rozhodovacej činnosti	
	Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy	x
	Dodatočný počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami	
	Počet dodatočných centrálne využitých podporných systémov vnútornej správy v rámci ISVS	x

⁷ Aktuálny číselník merateľných ukazovateľov je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

Pridaná hodnota reformy

Aj v prípade problematickeho, či nedostatočného dosahovania merateľných cieľov je potrebné mať na zreteli morálny záväzok a pridanú hodnotu reformy. V tejto časti je potrebné definovať očakávané výsledky, na základe ktorých bude posudzovaná úspešnosť realizácie reformy. Pridaná hodnota reformy môže byť oveľa širšia a rozsiahlejšia, ako je úroveň detailu daná v operačných programoch.

Pridaná hodnota reformy

Pridaná hodnota reformy

Z pohľadu EU:

Stanovenie povinnosti prijímania elektronických faktúr verejnými obstarávateľmi a obstarávateľmi má podporiť využívanie elektronickej fakturácie naprieč celou EÚ a naprieč všetkými sektormi ekonomiky. Motivácia subjektov k implementácii elektronickej fakturácie totiž narastá exponenciálnym radom s rastom príležitostí na jej využitie. Z toho dôvodu sa predpokladá, že zavedenie povinnosti prijímania e-faktúr VO/O bude hybnou silou akcelerácie využívania elektronickej fakturácie vo všetkých sektoroch.

Európska únia má za cieľ dosiahnuť, aby do roku 2020 bola e-faktúra najpoužívanejšou formou faktúry. Z tohto aspektu je možné posudzovať vnímanie výhod elektronickej fakturácie aj subjektov mimo verejnej správy a teda celkové efekty je možné posudzovať v kontexte fakturácie v celom národnom hospodárstve.

Svetová banka odhaduje ročné úspory z prevádzky elektronického verejného obstarávania na úrovni 6 až 13% z celkových výdavkoch verejného obstarávania. Keďže výdavky na verejného obstarávanie sa pohybujú na úrovni 19 % HDP Európskej, je možné očakávať signifikantné úspory.

Úspory zo zavedenia elektronickej fakturácie v EÚ odhaduje Európska komisia vo výške 2,3 mld. EUR. Odhad Európskej komisie bol realizovaný na základe extrapolácie vnútroštátnych hodnotení východ. Odpoveď bola uvedená v rámci švédskeho a dánskeho národného fóra týkajúceho sa elektronickej fakturácie v rámci konzultácie európskeho fóra pre dohľad nad trhom.

Z pohľadu Slovenska:

Z prieskumu trhu na Slovensku vyplýva, že 60% profesionálov spracováva viac ako 80% faktúr v papierovej podobe. Zároveň rovnaký počet profesionálov sa vyslovil, že by uvítali mať software podporu na optimalizáciu ich nákladov v tejto oblasti.

Sprístupnený systém elektronickej fakturácie by mal stáť na pilieroch:

- štandardizácie (foriem, formátov, rozhraní, sémantiky...) aj na európskej úrovni,
- súladu s legislatívnymi a daňovými požiadavkami,
- bezpečnosti,
- možnosť sledovania dokumentov a archivácie,
- podpory (implementácie, procesov, technológie, metodiky, vzdelávania...),
- systémovej interoperability,
- znižovania nákladov na strane štátu aj business používateľov,
- proaktívnosti, tam kde je to vhodné.

Štatistické údaje hovoria, že doba návratnosti investícií pre spoločnosti sa pohybuje od 0,5 až 1,5 roka (Zdroj - Implementing E-Invoicing on a broad scale - Consultancy Services on behalf of Australian Taxation Office, Author: Bruno Koch Billentis; July 16, 2015). Navyše pre subjekty súkromného sektora, ktoré nebudú musieť zdieľať investičné a prevádzkové náklady by sa mohol stať tento systém nie len povinným ale aj atraktívnym nástrojom podpory procesov obchodného styku.

Pridaná hodnota reformy
Efektívnejšia fakturácia <ul style="list-style-type: none"> • efektivita procesov a • vytvorenie predpokladov pre efektivitu vyplývajúca z e-Obstarávania – ako predpoklad na zvýšenie konkurencie
Uspokojenie dopytu po službách elektronickej fakturácie zo strany súkromného sektora (analýza EUROSTATu)
Poskytnuté služby pre široké spektrum subjektov
Finančná dostupnosť služby pre zapojené subjekty
Ochrana životného prostredia

Očakávané dopady

Zoznam nákladov, prínosov a prípadných iných dopadov, ktoré sa dajú očakávať pre jednotlivé cieľové skupiny.

Zoznam cieľových skupín ⁸	Dopady
Inštitúcie/organizácie štátneho sektora	Efektívnejšie procesy fakturácie na základe ukončeného verejného obstarávania Úspora nákladov pri spracovaní faktúr Štandardizácia v oblasti bezpečnosti elektronických faktúr
Samosprávne kraje a organizácie v ich zriaďovateľskej pôsobnosti	Efektívnejšie procesy fakturácie na základe ukončeného verejného obstarávania Úspora nákladov pri spracovaní faktúr Štandardizácia v oblasti bezpečnosti elektronických faktúr
Pracovníci verejnej správy	Zvýšenie produktivity a kvality práce
Podnikatelia	Efektívnejšie procesy fakturácie vo vzťahu k verejným obstarávateľom a obstarávateľom z verejného sektora Úspora nákladov na procesy fakturácie (tlač, poštovné atď.) Cezhraničné možnosti komunikácie a predkladania elektronickej faktúry verejným obstarávateľom, eliminácia bariér medzi štátmi EÚ

⁸ Názov cieľovej skupiny (napr. FO, PO, znevýhodnené skupiny a pod.).

Zoznam cieľových skupín ⁸	Dopady
Malí a strední podnikatelia	<p>Efektívnejšie procesy fakturácie vo vzťahu k verejným obstarávateľom a obstarávateľom z verejného sektora</p> <p>Úspora nákladov na procesy fakturácie (tlač, poštovné atď.)</p> <p>Cezhraničné možnosti komunikácie a predkladania elektronickej faktúry verejným obstarávateľom, eliminácia bariér medzi štátmi EÚ</p>
Veľké podniky	<p>Efektívnejšie procesy fakturácie vo vzťahu k verejným obstarávateľom a obstarávateľom z verejného sektora</p> <p>Úspora nákladov na procesy fakturácie (tlač, poštovné atď.)</p> <p>Cezhraničné možnosti komunikácie a predkladania elektronickej faktúry verejným obstarávateľom, eliminácia bariér medzi štátmi EÚ</p>
Podnikatelia v rámci členských štátov EÚ	Zabezpečenie interoperability pri vzájomnej cezhraničnej komunikácii subjektov v oblasti e-fakturácie

Pozn.: Zoznam cieľových skupín sa nachádza v prílohe P 3. Zoznam cieľových skupín.

3 Ako zrealizovať reformný zámer

Organizačné zabezpečenie

V tejto časti sa presne deklaruje mandát na realizáciu reformného zámeru a taktiež pripravenosť kapacít na úspešnú realizáciu reformných aktivít.

Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy

Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy, t. j. prečo národný projekt a nie dopytovo orientovaný.

Zdôvodnenie národného projektu

Návrh reformného zámeru vychádza primárne zo „Smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/55/EÚ zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní“, ktorá má odstrániť prekážky cezhraničného obchodu v členských krajinách EÚ vyplývajúce zo súčasnej existencie viacerých právnych požiadaviek a technických predpisov v oblasti elektronickej fakturácie a z nedostatočnej interoperability zavedením spoločnej európskej normy a nadväzujúcich technických špecifikácií. Transpozícia uvedenej smernice do národnej legislatívy SR má prebehnúť najneskôr do 27. novembra 2018. Presný termín a spôsob transpozície však bude upravený až zákonom o elektronickej fakturácii.

V tejto súvislosti má predložený reformný zámer vytvoriť predpoklady a prostredie pre umožnenie vyhotovenia a automatizáciu zasielania, prenosu, prijatia a spracovania elektronickej faktúry v súlade s legislatívou EÚ a SR pri obchodnom vzťahu ekonomických subjektov s obstarávateľmi resp. verejnými obstarávateľmi v rámci procesov verejného obstarávania.

Svojou povahou musí byť zámer nevyhnutne realizovaný ako národný a nie ako dopytovo-orientovaný projekt.

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu a dôvod jeho určenia

Zdôvodnenie a určenie, z čoho vychádza kompetencia realizovať predmetnú reformnú iniciatívu.

Zdôvodnenie prijímateľa národného projektu

Obsah elektronickej komunikácie obsahuje transakčné údaje, ktorých povaha je účtovná a je úzko prepojená na oblasť výberu daní, finančnej kontroly a auditu. Charakter údajov, informačná hodnota údajov pre správcu a mandát regulácie sú hlavnými vstupmi do posudzovania budúceho vlastníctva kompetencií pre správu tejto agendy.

V súlade so zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy je Ministerstvo financií SR ústredným orgánom štátnej správy pre oblasti financií, finančnej kontroly, vnútorného auditu a vládneho auditu. MF SR v súlade s vyššie uvedeným zákonom zabezpečuje tvorbu a uskutočňovanie politiky v uvedených oblastiach, vrátane

- metodiky ekonomických procesov,
- súvisiacej technologickej podpory a
- legislatívy v tejto oblasti a
- výkonu kontroly.

Úlohy MF SR ako garanta systému riadenia verejných financií stavajú MF SR do pozície „vecného“ vlastníka a zároveň správcu komplexu informačných systémov, ktoré spolu tvoria technologický základ systému riadenia verejných financií.

Uznesením vlády SR č. 484 z 24. septembra 2014 k návrhu na určenie gestorských ústredných orgánov štátnej správy a niektorých orgánov verejnej moci, zodpovedných za prebratie a aplikáciu smerníc, vláda ukladá okrem iného ministrovi financií zabezpečiť v spolupráci s predsedníčkou Úradu pre verejné obstarávanie prebratie smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/55/EÚ zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní a vykonať notifikáciu do 27. novembra 2018 (okrem článku 7 smernice, ktorého lehota na prebratie je 18 mesiacov od uverejnenia odkazu na európsku normu pre elektronickej fakturáciu v Úradnom vestníku EÚ).

Z vyššie uvedených dôvodov je MF SR jediným vhodným prijímateľom schopným zabezpečiť realizáciu projektov a distribúciu výsledkov a pozitívnych efektov reformy na celú verejnú správu.

Test kapacitnej pripravenosti

Kategória	Otázka	Použitie (X pre áno)	Stručné zdôvodnenie
Základné východiská pre realizáciu reformného zámeru	Existuje systematické vyhodnotenie výkonnosti v danej oblasti?		V súčasnosti v rámci SR systematické vyhodnocovanie výkonnosti nie je zavedené. Pri stanovovaní KPI sa vychádzalo zo zahraničných skúsenosti a zahraničných benchmarkov.
	Sú identifikované faktory, ktoré zásadne ovplyvňujú výkon v oblasti?		Faktory nie sú identifikované.
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje monitoringu výkonnosti danej oblasti? Ak áno, aké ma kapacity?		V súčasnosti takáto organizačná jednotka neexistuje, no bude spadať pod Ministerstvo financií SR.
Návrh reformy	Existuje stratégia pre reformu v danej oblasti?	x	Stratégia vychádza zo „Smernice Európskeho parlamentu a Rady 2014/55/EÚ zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní“ a ďalších direktív EÚ
	Sú zapojené relevantné organizácie, ktoré sa budú podieľať na realizácii reformných aktivít, resp. ich súčinnosť je definovaná strategickými dokumentmi na podporu reformy?	x	Na reformných aktivitách sa bude podieľať primárne Ministerstvo financií SR (Útvar riadenia programu UNITAS).
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje príprave reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	x	Ministerstvo financií SR. Útvar riadenia programu UNITAS. Momentálne kapacity: 2 Plánované kapacity: 5 (externe)
Realizácia reformy	Existuje akčný plán pre realizáciu reformy v danej oblasti?	x	Akčný plán bude súčasťou pripravovaného „Zákona o zaručenej elektronickej fakturácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov“.

Kategória	Otázka	Použitie (X pre áno)	Stručné zdôvodnenie
	Existuje organizačná jednotka, ktorá sa venuje realizácii reformy? Ak áno, aké ma kapacity?	x	Ministerstvo financií SR. Útvar riadenia programu UNITAS. Momentálne kapacity: 2 Plánované kapacity: 5 (externe)
	Je organizačne oddelená príprava stratégie a návrh politík od realizácie reformy?		Takéto organizačné oddelenie nie je navrhované.

Pozn.: „Kapacita“ je v texte chápaná ako personálna kapacita (počet zamestnancov zapojených do realizácie reformy).

Realizačná jednotka

Popis organizačnej jednotky, ktorá bude realizovať reformné aktivity.

Názov organizačnej jednotky	Útvar riadenia programu UNITAS.
Organizačné zaradenie⁹	Ministerstvo financií SR.
Zoznam funkcií	Monitoring Návrh stratégie Implementácia reformného zámeru Kordinácia Spolupráca Inovácia Tvorba analýz
Zoznam pracovných pozícií	Projektový manažér Expert v oblasti reformy Finančný manažér Garant aktivity Metodik

Pozn.: Príklady funkcií a pracovných pozícií sa nachádzajú v prílohe P 4. Zoznam funkcií a v prílohe P 5. Zoznam pozícií.

⁹ Komu organizačná jednotka zodpovedá.

Výber prístupu

Stratégia implementácie

Výber hlavného prístupu k realizácii reformy v danej oblasti. Prístupy je možné kombinovať.

Zoznam prístupov	Použitie (X pre áno)
Centralizácia – funkcia verejnej správy bude optimalizovaná centrálnym riadením, metodickou podporou a využívaním zdieľaných prostriedkov.	x
Dôvera v expertov – zabezpečia sa podmienky pre reformu, pričom samotný návrh fungovania bude ponechaný na odborníkov v segmente.	
Hierarchia a stanovenie cieľov – centrálnne sa stanovujú ciele a merateľné ukazovatele a úspešnosť bude pravidelne kontrolovaná a manažovaná.	X
Podpora voľby a konkurencie – klientom sa ponúkne možnosť reálnej voľby, čo podnieti konkurenciu a zlepšovanie služieb.	
Prenesenie kompetencií a transparentnosť – prístup spočíva v prenosení kompetencií na manažérov blízko línie poskytovania služby, pričom dôraz bude kladený na transparentné publikovanie otvorených dát o výkonnosti a zodpovednosť za výsledky.	
Outsourcing služieb – štát prevezme regulačnú úlohu (stanoví pravidlá) a samotná služba bude poskytovaná súkromným sektorom (napríklad systém poukazov).	

Pozn.: Jednotlivé prístupy sú bližšie vysvetlené v prílohe P 6. Zoznam prístupov.

Opatrenia

Výber opatrení, ktoré budú aplikované počas realizácie reformy (modré položky sú aktivity definované v OP II).

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
Optimalizácia procesov a služieb	Realizácia analýzy a auditu súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	
	Zjednodušenie procesov a služieb pri využití poznatkov behaviorálnej vedy	
	Prenos osvedčených praktík zo zahraničia	
	Podpora poskytovania služieb ako životných situácií	
	Odstránenie vecnej a územnej príslušnosti	
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	
	Zavedenie merania spokojnosti so službami	
	Zavedenie riadenia kvality a merania výkonnosti na základe výkonnostných ukazovateľov (KPI)	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	Zapojenie komunity do návrhu služieb	
	Zavedenie poskytovania služieb cez klientske centrá	
	Využívanie dát pri zlepšovaní kvality a rozsahu služby	
	Zavedenie porovnávania dosahovaných výsledkov (benchmarking)	
	Podpora partnerstva: zapojenie verejnosti do monitorovania výkonnosti a efektivity procesov a služieb	
IT nástroje pre optimalizáciu procesov a služieb	Kompozícia elektronických služieb do zjednodušených životných situácií	
	Implementácia systému pre realizáciu procesov obsluhy občanov a manažment elektronických úloh vo VS	
	Implementácia optimalizovaných procesov na úsekoch výkonu správy	x
	Podpora manažmentu kvality VS	
	Analýza oblastí vhodných pre inovácie a proaktivitu	x
	Implementácia proaktívnych elektronických služieb a riešení	
	Implementácia služieb s vysokou pridanou hodnotou, vrátane aktivít smerujúcich k podpore kreatívneho priemyslu	
	Implementácia služieb spojených s investičnými príležitosťami	
	Zavedenie služieb a aplikácií pre mobilný government	
	Vytvorenie koncepcie pre vytváranie a využívanie otvorených dát a implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát	
	Riešenie cezhraničnej kompatibility	x
	Rozvoj zjednodušeného prístupu k informáciám a službám VS pre znevýhodnené skupiny	
	Zavedenie nástrojov pre podporu asistovaného života a telemedicíny	
IT nástroje pre podporu partnerstva	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí (kolaboračná platforma na výmenu znalostí)	
Lepší návrh stratégií a politík	Zavedenie nových metód zberu dát a monitoringu	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	Návrh analytických produktov a určenie spôsobov, ako sa budú používať a zverejňovať	
	Zavedenie manažmentu znalostí	
	Vypracovanie stratégie pre danú oblasť	
	Posilnenie kapacít	
	Podpora partnerstva: zapojenie verejnosti do návrhu politík	
	Prenos medzinárodných skúseností a medzinárodná spolupráca	
IT nástroje pre lepší návrh politík a stratégií	Implementácia analytických informačných systémov	
	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí (pre simulácie dopadov politík)	
	Dátová integrácia informačných systémov VS	X
Lepšie regulácie – hodnotenie dopadov regulačných rámcov (RIA)	Návrh nových metodík pre posudzovanie vplyvov vo vybranej oblasti	
	Zavedenie systému pre centrálné posudzovanie vplyvov (vrátane zriadenia komisie)	
	Zavedenie hodnotenia kvality posudzovania vplyvov	
	Prehodnotenie vplyvov pre platné regulácie a návrh opatrení pre zlepšenie regulácie	
	Podpora partnerstva: Zapojenie verejnosti do posudzovania vplyvov – konzultovanie verejnosti	
	Posilnenie kapacít analytickej jednotky	
IT nástroje pre lepšie regulácie (RIA)	Implementácia analytických informačných systémov	
	Implementácia systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí	
	Dátová integrácia informačných systémov VS	
Optimalizácia vnútorných funkcií vo verejnej správe	Realizácia analýzy a auditu súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	
	Návrh nových procesov vo forme procesných máp	
	Poskytovanie spoločných služieb vo verejnej správe	
	Využívanie spoločných služieb vo verejnej správe	
	Zlepšenie využívania dát pri operačnom rozhodovaní	
	Reforma riadenia ľudských zdrojov	

Kategória	Opatrenie / Aktivity	Použitie (X pre áno)
	Komplexné vzdelávanie zamestnancov verejnej správy	
IT nástroje pre optimalizáciu vnútorných funkcií	Nasadenie konsolidovaných podporných a administratívnych informačných systémov verejnej správy (formou SaaS)	
Lepší dozor nad regulovaným prostredím	Zavedenie nových metód zberu dát a monitoringu	
	Využitie preventívnych princípov	
IT nástroje pre lepší dozor nad regulovaným prostredím	Implementácia optimalizovaných procesov pre posudzovanie zhody s reguláciami	
Eliminácia korupcie	Posilnenie nezávislého auditu	
	Posilnenie nezávislosti a kontroly v oblasti verejného obstarávania	
	Zavedenie nových metód boja proti korupcii prostredníctvom sofistikovaných analýz a spracovania dáta	
	Podpora verejného dohľadu nad verejným obstarávaním	
IT nástroje pre elimináciu korupcie	Implementácia nástrojov pre vytváranie otvorených dát (o auditoch a verejných obstarávaníach)	
	Nasadenie konsolidovaných podporných a administratívnych informačných systémov verejnej správy (systémy pre podporu verejného obstarávania)	
	Implementácia analytických informačných systémov a systémov pre tvorbu a zdieľanie znalostí v oblasti odhaľovania podvodov a rizikových analýz	
Lepšie súdnictvo	Zjednodušenie legislatívneho poriadku	
	Rozvoj a podpora alternatívnych spôsobov riešenia sporov	
	Zavedenie manažmentu kvality súdov	
	Modernizácia systému vzdelávania sudcov	
	Zefektívnenie vnútorného fungovania súdov (rozpočtové plánovanie, strategické plánovanie, riadenie ľudských zdrojov)	
	Zlepšenie poskytovania právnej pomoci	
IT nástroje pre lepšie súdnictvo	Zavedenie elektronického súdneho spisu	
	Implementácia analytických informačných systémov pre podporu rozhodovania v súdnych konaniach a manažmente súdov	

Ďalšie opatrenia

Prehľad ďalších špecifických opatrení (napr. realizovaných v rámci iných operačných programov), ktoré sú v súlade s projektmi tohto reformného zámeru a s OP EVS:

Ďalšie opatrenia

4 Ako naplánovať realizáciu reformy

Sústava zapojených organizácií a ich jednotiek

Zapojené organizácie

Garant reformného zámeru

Organizácia VS	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Ministerstvo financií SR. Útvary riadenia programu UNITAS.	Koordinácia reformy. Príprava potrebnej legislatívy, štandardov a metodík. Riadenie realizácie projektov. Realizácia projektových aktivít v oblasti analýz, návrhu výstupov, poskytovania služieb podpory a konzultácií.

Spolupracujúce subjekty

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
ÚPPVII	Sekcia riadenia informatizácie spoločnosti	Koordinácia v oblasti informatizácie VS v kontexte aplikovania cieľov, princípov a NKIVS a strategických priorít NKIVS. Koordinácia v oblasti riadenia dát. Spolupráca v oblasti intergácie na modul procesnej integrácie a integrácie údajov. Koordinácia v oblasti využitia služieb Vládneho cloudu. Partner projektu v oblasti podporných aktivít.
ÚVO	Odbor legislatívno-právny / Odbor IKT EVO	Spolupráca pri definovaní predmetnej legislatívy. Spolupráca pri integrácii na relevantné IS spravované ÚVO.
Správcovia spoločných modulov v zmysle zákona o e-Governmente	Relevantní zástupcovia IVS - správcovia IS VS	Spolupráca v oblasti integrácie / využitia služieb centrálnych komponentov, reps. spoločných modulov e-Governmentu (na základe vykonanej analýzy).

Organizácia	Organizačný útvar/Funkcia	Oblasť zapojenia pri realizácii reformy
Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR	Relevantní zástupcovia ÚNMS SR	Spolupráca a konzultácie v oblasti financovania implementácie a procesu implementácie príslušnej slovenskej technickej normy, súvisiacich predbežných STN a technických normalizačných informácií v oblasti elektronickej faktúry a elektronickej fakturácie.

Pozn.: Medzi spolupracujúcimi subjektmi môžu byť uvedené aj organizácie, ktoré nepatria pod verejnú správu, ale budú sa spolupodieľať na realizácii reformných aktivít.

Používatelia (subjekty, ktoré budú benefitovať z aktivít reformného zámeru alebo využívať jeho výstupy).

Používatelia	Oblasť použitia výsledkov reformy
Verejní obstarávatelia a obstarávatelia	Využitie služieb Informačného systému elektronickej fakturácie
Podnikatelia (právnické osoby a fyzické osoby podnikatelia)	Využitie služieb Informačného systému elektronickej fakturácie

Silné stránky

Aké sú silné stránky organizačného zabezpečenia reformného zámeru?

Silné stránky
Mandát štátu zaviesť povinnosť pre verejných obstarávateľov a obstarávateľov využívať e-faktúry.
Štandardizácia a líderstvo štátu.
Podpora zámeru EÚ (smernica a norma), podpora využívania medzinárodného štandardu pre elektronickú fakturáciu.
Reforma odpovedá na reálne potreby obchodného styku a verejného obstarávania a reaguje na nové trendy.
Silná analytická, zákaznícka, dodávateľská medzinárodná komunita, ktorá poskytuje best practice.
Vybudované niektoré komponenty využívané v rámci navrhovaného riešenia.
Relatívne jednoduchý proces, ktorého elektronizácia prináša vysokú pridanú hodnotu a potenciál na rozširovanie služieb.

Slabé stránky

Aké sú slabé stránky organizačného zabezpečenia reformy – ktoré organizačné prvky je potrebné posilniť a prečo?

Slabé stránky
Nie je jasne špecifikovaný biznis vlastník na úrovni útvaru MF SR.
Limitovaný časový priestor na realizáciu reformného zámeru (z dôvodu transpozície relevantnej smernice a jej zavedenie do „života“ v rámci B2G).
Podnikateľské subjekty už v súčasnosti využívajú určité formy elektronickej komunikácie. Uplatňovanie požiadaviek vychádzajúcich zo štandardizácie môže implicitne vyvolať požiadavky na zmeny komunikačných rozhraní a spôsobu komunikácie. Vyvolané zmeny následne môžu byť rolované na ostatné subjekty zapojené v dodávateľsko-odberateľskom reťazci. Očakávaná miera odporu k implementácii štandardizovaných rozhraní nie je zmapovaná.
Projekt vychádza z medzinárodných best practice a direktív EÚ. Potreby a preferencie subjektov na strane dodávateľov sú zmapované iba čiastočne.

Plán

Míľniky dosiahnutia čiastkových výsledkov

Míľnikom sa rozumie dosiahnutie očakávanej významnej zmeny stavu reformy, pričom môže ísť o zmenu priebežnú alebo konečnú. Tabuľka nižšie predstavuje indikatívny časový harmonogram plánovaných míľnikov v rámci reformného zámeru.

Dátum	Názov míľníka	Výsledok
09/2018	Reformný zámer	Schválený Reformný zámer Hodnotiacou komisiou na posudzovanie reformných zámerov
09/2018	Štúdia uskutočniteľnosti	Schválená štúdia uskutočniteľnosti Riadiacim výborom pre OP II
02/2019	Zákon o elektronickej fakturácii	Transpozícia smernice o elektronickej fakturácii do legislatívy SR
04/2019	Verejné obstarávanie	Ukončené verejné obstarávanie vrátane kontroly RO OP II
05/2019	Zmluva o NFP (OP II)	Podpísaná zmluva o NFP na realizáciu implementačného projektu v rámci OP II
05/2019	Zmluva o Dielo	Podpísaná Zmluva o Dielo medzi objednávateľom a dodávateľom
10/2019	Schválená Detailná špecifikácia projektu zavedenia elektronickej fakturácie	Ukončená analýza a vypracovaná a schválená detailná špecifikácia projektu (schválenie aj zo strany UPPVII, NBÚ a MVSR)
11/2020	Etapa I. Implementácia riešenia, základná funkčnosť, 24 organizácií ŠS	Implementované riešenie s funkčnosťou príjmu xml dokumentu/pdf, spracovania a doručenia cez služby prístupového komponentu UPVS pre 24 organizácií štátnej správy (ŠS) vybraných na základe analýzy. Implementácia pilotného riešenia pre vybratú organizáciu ŠS a vybraného dodávateľa.
07/2021	Etapa II. Implementácia automatizovaného riešenia, integrácie systém – systém, zapojenie ostatných O/VO	Implementované plne automatizované riešenie pre ostatné O/VO (všetky organizácie verejného sektora, cca 6 500) zapojených do systému IS EFA Implementácia pilotného riešenia integrácie systém-systém pre vybratú organizáciu ŠS a vybraného dodávateľa.
05/2022	Etapa III. Podpora pri rolloute integrácií systém-systém	Podpora pri rolloute integrácií systém-systém pre organizácie ŠS (ekonomické systémy verejnej správy – CES, resp. iné EIS).

Harmonogram realizácie aktivít

Aktivitou sa rozumie činnosť, ktorá je predpokladom na dosiahnutie cieľov reformy (napríklad Analýza súčasného stavu, tvorba štúdie realizovateľnosti, návrh budúceho stavu procesov, implementácia informačného systému atď.).

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM-RR)	Do (MM-RR)
Príprava reformného zámeru	N/A	MF SR	Schválený Reformný zámer (návrh implementácie OP II projektu)	02-18	09-18
Príprava Štúdie uskutočniteľnosti	N/A	MF SR	Schválená Štúdia uskutočniteľnosti vrátane CBA a TCO	05-18	09-18
Transpozícia smernice EÚ do zákona o elektronickej fakturácii	N/A	MF SR	Transpozícia smernice o elektronickej fakturácii do legislatívy SR	05-18	02-19
Analýza a detailná funkčná špecifikácia riešenia	OP II	MF SR	Analýza a spracovaná detailná funkčná špecifikácia IS EFA	06-19	10-19
Etapa I. - Implementácia riešenia /základná funkčnosť	OP II	MF SR	Implementované riešenie IS EFA s funkčnosťou príjmu, spracovania xml dokumentu/pdf eFaktúry a doručenia cez služby PK UPVS, pre 24 organizácií štátnej správy (ŠS).	10-19	08-20
Etapa I. Testovanie	OP II	MF SR/ Zapájané organizácie	Otestované riešenie	07-20	10-20
Etapa I. Školenie používateľov	OP II	MF SR/ Zapájané organizácie	Vyškolení používatelia	10-20	11-20

Aktivita	OP (OP EVS /OP II)	Zodpovednosť	Výsledok	Od (MM-RR)	Do (MM-RR)
Etapa I. Nasadenie riešenia do pilotnej produkcie	OP II	MF SR	Riešenie, nasadené do pilotnej produkcie (overenie riešenia)	11-20	11-20
Nasadenie – zapájanie subjektov VO/O do riešenia z I. etapy	OP II	MF SR/ Zapájané organizácie	Funkčné „polo-automat. riešenie“ v rámci jednotlivých VO/O	12-20	08-21
Etapa II. Implementácia automatizovaného riešenia	OP II	MF SR	Implementované automatizované riešenie IS EFA (integrácia na IS EFA)	12-20	06-21
Etapa II. Testovanie riešenia	OP II	MF SR	Testovanie rozšírenej funkčnosti riešenia	04-21	06-21
Etapa II. Nasadenie automatizovaného riešenia do pilotnej produkcie	OP II	MF SR	IS EFA nasadený do pilotného prostredia	07-21	09-21
Nasadenie - zapájanie ost. subjektov VS (O/VO) do riešenia IS EFA	OP II	MF SR/ Zapájané organizácie	Rollout riešenia na verejných obstarávateľov / obstarávateľov	08-21	05-22
Etapa III. Podpora pri integrácii IS EFA na systémy zapojených organizácií	OP II	MF SR/ Zapájané organizácie	Systém IS EFA integrovaný formou systém-systém na EIS (CES, resp. iné EIS)	08-21	05-22
Záverečná akceptácia	OP II	MF SR	Záverečná akceptácia	05-22	05-22

Riadenie rizík

Zoznam rizík a stratégie riadenia týchto rizík (mitigačné stratégie).

Riziko	Mitigačná stratégia
---------------	----------------------------

Riziko	Mitigačná stratégia
Nedodržanie termínu, v ktorom členské štáty EÚ majú byť schopné prijať a spracovať elektronickú faktúru.	Vypracovanie podrobného harmonogramu dodávok, prác, súčinnosti, finančného krytia. Oznámenie zaslané EK s podrobným návrhom nového harmonogramu implementácie projektu.
Poddimezovaný rozpočet projektu	Zaistenie adekvátneho finančného krytia vychádzajúceho z dôkladnej definície rozsahu projektu a plánu dodávok.
Neosvojenie si štandardov fakturujúcimi subjektmi, vytvorenie odporu ku zmene	Spolupráca so subjektami už počas prípravy projektu a počas celej doby implementácie. Včasná propagácia, metodika, manuály, pracovné skupiny, aktivity fóra.
Snaha súkromného sektora donútiť štát prevádzkovať integračné rozhranie, ktoré umožní mapovať a konvertovať existujúce riešenia na štandard.	Komunikácia zámeru na základe komunikačnej stratégie.
Neexistencia finálnej verzia pripravovaného Zákona o zaručenej elektronickej fakturácii	Monitoring procesu a stavu návrhu zákona, zistenie kľúčových oblastí s dopadom na projekt, identifikácia ustanovení, ktoré môžu byť predmetom zmeny a vyhodnotenie ich dopadov na projekt. Vypracovanie alternatívnych scenárov a ich dopadov.
Zabezpečenie fungovania IAM podľa nariadenia eIDAS.	Zriadenie skupiny na monitoring stavu. Príprava a komunikácia alternatívnych spôsobov doručenia e-faktúry pre nerezidentské subjekty (e-mail, analýza možností načítania a spracovania faktúry nerezidentských subjektov v systéme bez využitia IAM.)
Nezáujem subjektov využívať automatickú integráciu systém-systém	Analýza prevádzkových údajov, segmentácia subjektov, priamy marketing na cieľové skupiny
Vysoký záujem subjektov využívať automatickú integráciu systém-systém (s dopadom na rozpočet projektu)	Komunikácia so záujemcami, cenotvorba služby, vytvorenie harmonogramu.
Bezpečnostné riziká	Postupovanie podľa bezpečnostných štandardov, Vypracovanie bezpečnostnej dokumentácie, prípadné vypracovanie bezpečnostného projektu, absolvovanie penetračných testov.
Nedodržanie požiadaviek na dostupnosť systému a poskytovaných služieb.	Zabezpečiť neustále monitorovanie komponentov IS. Vypracovať plány kontinuity a plány obnovy. Vypracovať postupy zvládania bezpečnostných incidentov. Vypracovanie plánu záťažových testov, penetračných testov. Zapojenie do systému podpory datacentra, definovanie SLA.

5 Ako zabezpečiť udržateľnosť reformného zámeru

Akým spôsobom budú výsledky reformného zámeru v budúcnosti prevádzkované, vrátane zdrojov financovania (v prípade zvýšených nárokov na štátny rozpočet).

Udržateľnosť
<p>Zavedenie povinnosti vedieť prijať a spracovať elektronické faktúry VO/O vychádza zo smernice EÚ, ktorá bude transponovaná do národnej legislatívy a zaväzuje SR zabezpečiť schopnosť prijímať a spracovávať elektronické faktúry podľa zadaných štandardov pre relevantné osoby.</p> <p>System bude v budúcnosti prevádzkovaný s využitím zdrojov štátneho rozpočtu, rozpočtovej kapitoly rezortu financií, pričom potrebné zdroje by mali byť získané na základe prínosov navrhovaného riešenia – lepšia kontrola, kvalitnejší výber DPH vďaka kontrole. Udržateľnosť projektu nepočíta so zavedením poplatkov za služby.</p> <p>Správcom a prevádzkovateľom systému bude MF SR, ktoré má byť na základe budúceho zákona o elektronickej fakturácii zodpovedné za prevádzku a rozvoj navrhovaného systému.</p>

Východiská ovplyvňujúce finančnú alokáciu

Zoznam kľúčových faktorov, na základe ktorých je možné určiť indikatívnu alokáciu (napríklad trvanie projektu, počet zapojených organizácií, počet plánovaných interných kapacít a podobne). Hodnoty pre východiská je možné určiť aj ako interval (napríklad počet zapojených organizácií v rozsahu 10-20).

Východisko	Zoznam relevantných hodnôt
Trvanie realizácie reformného snaženia – optimalizácia v rámci OP II	24 - 36 mesiacov
Počet oblastí optimalizovaných procesov (elektronickej) fakturácie	4 oblasti procesov - (i) evidencia a správa subjektov a používateľov systému v rámci týchto subjektov, (ii) evidencia obchodných prípadov, (iii) vyhotovenie, vydanie a prijatie elektronickej faktúry, (iv) spracovanie elektronickej faktúry
Počet zapojených organizácií	cca 6 500 a viac subjektov verejných VO/O (potenciálne až 7 900 subjektov), navyše ich dodávatelia
Počet plánovaných interných kapacít na strane MF SR	0 - 2
Počet plánovaných externých kapacít v rámci OP II	5 - 10
Cena za dodané externé služby pre OP II aktivity	98 – 1200 EUR/ za človekoden v závislosti od toho, či ide o podporné alebo hlavné aktivity

Indikatívna finančná alokácia

Indikatívna finančná alokácia znázorňuje predpokladanú investíciu vo vzťahu k očakávaným výsledkom. Uvedte, prosím, relevantné faktory z predchádzajúcej tabuľky, ktoré majú vplyv na indikatívnu finančnú alokáciu pre daný výsledok.

Finančná alokácia pre aktivity OP EVS

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
N/A	N/A	N/A
Spolu		

Finančná alokácia pre aktivity OP II

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR s DPH]
Analýza a DFŠ	Trvanie aktivity Náklady na dodávku riešenia Počet plánovaných externých kapacít Cena za dodané služby	648 850,-
Obstaranie, nákup a nasadenie SW	Cena za dodané služby / licencie	192 000,-
Implementácia	Trvanie aktivity Náklady na dodávku riešenia Počet plánovaných externých kapacít Cena za dodané služby Počet organizácií	3 084 300,-
Testovanie	Trvanie aktivity Náklady na dodávku riešenia Počet plánovaných externých kapacít Cena za dodané služby Počet organizácií	169 596,-

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR s DPH]
Nasadenie	Trvanie aktivity Náklady na dodávku riešenia Počet plánovaných externých kapacít Cena za dodané služby Počet integrácií na IS VS	614 016,-
Podporné aktivity		
Projektové riadenie a Publicita a informovanosť	Trvanie aktivity Cena za dodané služby Počet plánovaných externých kapacít	329 613,-
Spolu		5 038 375 EUR,-

Finančná alokácia pre aktivity financované zo štátneho rozpočtu

Výsledok	Relevantné faktory	Alokácia [EUR]
Návrh zákona o elektronickej fakturácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov, relevantné podzákonné predpisy	Trvanie aktivity, cena za dodané služby	44 725,-
Spolu		

Produktivita

Stručné vysvetlenie, akým spôsobom bude ovplyvnená produktivita¹⁰ v danom sektore (v danej oblasti) a akým spôsobom bude produktivita meraná a vyhodnocovaná (po skončení projektov).

Produktivita

Primárnym cieľom projektu je dosiahnuť efektivitu, ktorá vychádza priamo z elektronizácie a automatizácie procesov. Efektivita narastá úmerne s počtom zapojených subjektov a s počtom realizovaných obchodných prípadov prostredníctvom systému.

Vyhodnocovanie bude vychádzať najmä z analýzy počtu obchodných prípadov, typu prístupu, monitoringu priebehu procesov. Následne budú údaje analyzované a vyhodnocované kvalitatívne ukazovatele. Na základe analýzy údajov bude snaha o zvyšovanie kvality služieb, ale aj interných postupov.

Na meranie produktivity systému bude nastavený systém monitoringu a zberu údajov.

Predpokladá sa, že etablovaný systém umožní využiť synergiu centralizované modelu zasadeného do infraštruktúry štátu a umožní zavádzanie nových služieb s minimálnymi spoločenskými nákladmi.

¹⁰ Produktivitou je myslená miera efektívnosti využitia finančných prostriedkov.

Prílohy

P 1. Zoznam skratiek

Skratka	Popis
APA (Accounts Payable Association)	asociácia vo Veľkej Británii, ktorá združuje špecialistov zaoberajúcich sa riešením problematiky platobného styku
B2B	podnik - podnik (Business to Business)
B2G	podnik - vláda (Business to Government)
best practice	osvedčené postupy
CEN (Comité Européen de Normalisation)	Európsky výbor pre normalizáciu
CES	Centrálny ekonomický systém
CO2	oxid uhličitý
ČD	človekoden
DPH	daň z pridanej hodnoty
ECB	Európska centrálna banka
eDesk	modul elektronickej komunikačnej schránky
eFA, e-faktúra	elektronická faktúra
eGovernment	elektronická verejná správa
EIS	Ekonomický informačný systém
EK	Európska komisia
EMSFEI (The European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing)	Európske multilaterálne fórum pre elektronickú fakturáciu
EN	Európska norma
eSchránka	elektronická schránka
EÚ	Európska únia
EUR	mena Euro
EUROSTAT	Štatistický úrad Európskej únie
ex-ante	očakávané, zamýšľané, "pred udalosťou"
FO	fyzická osoba
FS	Finančná správa
G2B	vláda - podnik (Government to Business)
G2G	vláda - vláda (Government to Government)
GBP	britská libra

Skratka	Popis
IAM	Identity and Access Management
IKT	informačné a komunikačné technológie
IS	Informačný systém
IS CKS	Centrálny konsolidačný IS
IS EFA	IS elektronickej fakturácie
IS ŠP	IS štátnej pokladnice
IT	informačné technológie
KPI	klúčové ukazovatele výkonnosti (Key Performance Indicators)
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MUK	modul úradnej komunikácie
O	obstarávateľ
OP EVS	operačný program Efektívna verejná správa
OP II	operačný program Integrovaná infraštruktúra
OP IS	operačný program informatizácia spoločnosti
OpenData	otvorené dáta
PDF, pdf	Portable Document Format
PO	právnická osoba
Princípy 3E	hospodárnosť (economy), efektívnosť (effectiveness) a účelnosť (efficiency)
RIA	hodnotenie vplyvov regulácie
RIS	Rozpočtový IS
RPO	Register právnických osôb
RPVS	Register partnerov verejnej správy
SR	Slovenská republika
ŠS	štátna správa
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
USA	Spojené štáty americké
USD	americký dolár
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejný obstarávateľ
VS	verejná správa
XML, xml	eXtensible Markup Language

P 2. Zoznam segmentov

Dane a clá	Cestovanie	Zamestnávanie	Spravodlivosť	Doprava
Podnikanie	Životné prostredie	Rodina	Bývanie	Verejné obstarávanie
Bezpečnosť	Pôdohospodárstvo	Krízové situácie životné	Kultúra	Transparentnosť
Vzdelávanie	Občianstvo	Sociálna pomoc	Výstavba	
Demokracia	Veda, a inovácie výskum	Samospráva	Zdravotníctvo	

P 3. Zoznam cieľových skupín

Verejnosť (občania)	Pracovníci verejnej správy	Mimovládne organizácie	Start-upy	Univerzity
Podnikatelia	Inštitúcie a subjekty štátnej správy	Občania EÚ	Veľké podniky	Poskytovatelia zdravotnej starostlivosti
Malí a strední podnikatelia	Samosprávne kraje, obce a mestá	Cudzinci	Marginalizované komunity	EÚ

P 4. Zoznam funkcií

Monitoring	Návrh politik	Návrh stratégie	Implementácia reformného zámeru	Koordinácia
Spolupráca	Inovácia	Tvorba analýz	Vyhodnocovanie vplyvov	Medzinárodná spolupráca

P 5. Zoznam pracovných pozícií

Projektový manažér	Ekonom	Expert na verejnú správu	Referent
Dátový analytik	Programátor	Riadiaci pracovník	Finančný manažér
Expert v oblasti reformy	Systémový analytik	PR špecialista	Garant aktivity
Administratívny pracovník	Audítor	Školiteľ/Lektor	Metodik

P 6. Zoznam prístupov

Centralizácia	<p>Funkcia verejnej správy bude optimalizovaná centrálnym riadením, metodickou podporou a využívaním zdieľaných prostriedkov.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak sa zavádza jedna organizačná jednotka pre realizáciu činností, ktoré sa vykonávali samostatne ▪ ak dochádza k zlučovaniu kompetencií, k posunu kompetencií na centrálnu úroveň a horizontálnej integrácií. 	Podporné a administratívne služby ako ekonomická agenda, či správa nehnuteľností.
Dôvera v expertov	<p>Zabezpečia sa podmienky pre reformu, pričom samotný návrh fungovania bude ponechaný na odborníkov v segmente.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak projekt slúži najmä na zabezpečenie finančných prostriedkov pre zmenu a celkový návrh zmeny bude ponechaný v rukách expertov v príslušnej oblasti. 	Verejné služby ako zdravotníctvo alebo školstvo.
Hierarchia a stanovenie cieľov	<p>Centrálna sa stanovujú ciele a merateľné ukazovatele a úspešnosť bude pravidelne kontrolovaná a manažovaná.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak reforma predpokladá vznik hierarchickej štruktúry riadenia výkonu a stanovovania kvality ▪ ak sú navrhované jasné KPI, ktoré bude potrebné dosiahnuť a spôsob ich vyhodnocovania je na centrálnej úrovni ▪ ak je dôraz kladený na kvalitu dát a ich vyhodnocovanie. ▪ kvalita dosahuje v súčasnosti veľmi nízku úroveň a je potrebné dosiahnuť rýchle zlepšenie. 	Verejné služby ako zdravotníctvo alebo školstvo, ale napríklad i budovanie architektúry verejnej správy.
Podpora voľby a konkurencie	<p>Klientom sa ponúkne možnosť reálnej voľby, čo podnieti konkurenciu a zlepšovanie služieb.</p>	Verejné služby, kde môžu klienti robiť reálne voľby, napríklad zdravotné poistenie, sociálne

	<p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak vďaka reforme získajú klienti možnosť vybrať si službu od viacerých poskytovateľov ▪ ak vďaka reforme bude možné poskytovať službu rôznymi spôsobmi a kanálmi ▪ ak vďaka reforme vznikajú nové a alternatívne možnosti ako vybaviť službu a posilňuje sa regulačná úloha verejnej správy ▪ ak sa systematicky pracuje s architektúrou voľby klientov (podporuje sa viacero variantov služby). 	poistenie ale i integrované obslužné miesta.
Prenesenie kompetencií a transparentnosť	<p>Prístup spočíva v prenese kompetencií na manažérov blízko línie poskytovania služby, pričom dôraz bude kladený na transparentné publikovanie otvorených dát o výkonnosti a zodpovednosť za výsledky.</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak je podporovaná iniciatíva pri zvyšovaní kvality služieb na lokálnej úrovni ▪ ak sa zavádza zverejňovanie informácií o spokojnosti a kvalite služieb (otvorené dáta a ratingy) ▪ verejná služba nie je vhodná pre zavedenie konkurencie medzi prevádzkovateľmi. 	Služby ako polícia, výber daní a cieľ, spravodlivosť.
Outsourcing služby	<p>Štát prevezme regulačnú úlohu (stanoví pravidlá) a samotná služba bude poskytovaná súkromným sektorom (napríklad systém poukazov).</p> <p>Prístup zvolte v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ak reforma predpokladá prevod výkonu služby do súkromného sektoru a posilňuje regulačnú úlohu verejnej správy. 	Služby v energetickom alebo telekomunikačnom sektore, železničná doprava a podobne.

P 7. Zoznam úsekov verejnej správy

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00001	Priemysel s výnimkou spracovania dreva, biotechnológií, potravinárstva a stavebných výrobkov	1	MH SR
U00002	Energetika vrátane hospodárenia s jadrovým palivom a uskladňovania rádioaktívnych odpadov a energetická efektívnosť	1	MH SR
U00003	Teplárenstvo	1	MH SR
U00004	Plynárenstvo	1	MH SR
U00005	Ťažba a úprava tuhých palív	1	MH SR
U00006	Ťažba ropy a zemného plynu	1	MH SR
U00007	Ťažba rudných a nerudných surovín a vyhľadávanie a prieskum rádioaktívnych surovín a ich ťažba	1	MH SR
U00008	Podpora malého podnikania a stredného podnikania vrátane podpory potravinárskych produktov, ktoré nie sú zaradené do prílohy I Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podpory spracovania dreva a biotechnológií	1	MH SR
U00009	Stratégia tvorby podnikateľského prostredia a podpora podnikateľského prostredia vrátane podpory potravinárskeho podnikateľského prostredia, ktorého produkty nie sú zaradené do prílohy I Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podnikateľského prostredia v oblasti spracovania dreva a biotechnológií	1	MH SR
U00010	Vnútrotný obchod	1	MH SR
U00011	Zahraničný obchod vrátane obchodu s vojenským materiálom a tvorby zahraničnej obchodnej politiky	1	MH SR
U00012	Ochrana spotrebiteľa s výnimkou ochrany spotrebiteľa pri poskytovaní finančných služieb	1	MH SR
U00013	Koordinácia politiky vnútorného trhu Európskej únie	1	MH SR
U00014	Ochrana a využívanie nerastných surovín vrátane hlavného dozoru nad ochranou a využívaním ložísk nerastov	1	MH SR
U00015	Hlavný dozor nad bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci a bezpečnosťou prevádzky v banskej činnosti, činnosti vykonávanej bankským spôsobom a pri používaní výbušnín	1	MH SR
U00016	Puncovníctvo a skúšanie drahých kovov	1	MH SR
U00017	Kontrola zákazu vývoja, výroby, skladovania, použitia a obchodu s chemickými zbraňami a prekuzormi potrebnými na ich výrobu	1	MH SR
U00018	Riadenie úloh hospodárskej mobilizácie	1	MH SR
U00019	Odštatnenie a privatizácia majetku štátu	1	MH SR
U00020	Správa majetku štátu v podnikateľskej sfére	1	MH SR
U00021	Stratégia tvorby a realizácie inovácií na úsekoch U00001 až U00007	1	MH SR
U00022	Určovanie kritérií výberu zamestnancov obchodno-ekonomických oddelení	1	MH SR
U00023	Financie	2	MF SR
U00024	Dane a poplatky	2	MF SR
U00025	Colníctvo	2	MF SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00026	Finančná kontrola	2	MF SR
U00027	Vnútroň audit	2	MF SR
U00028	Vládny audit	2	MF SR
U00029	Informatizácia spoločnosti	2	MF SR
U00030	Koordinácia štátnej pomoci	2	MF SR
U00031	Ceny a cenová kontrola s výnimkou cien a cenovej kontroly tovarov ustanovených osobitnými zákonmi	2	MF SR
U00032	Rozpočtovanie súhrnného schodku verejného rozpočtu	2	MF SR
U00033	Tvorba a realizácia štátneho rozpočtu	2	MF SR
U00034	Finančný trh vrátane ochrany spotrebiteľa pri poskytovaní finančných služieb	2	MF SR
U00035	Politika spravovania majetku verejnej správy vo verejnoprospešnej sfére a nepodnikateľskej sfére	2	MF SR
U00036	Správa štátnych finančných aktív a štátnych finančných pasív Slovenskej republiky	2	MF SR
U00037	Hypotekárne bankovníctvo	2	MF SR
U00038	Stavebné sporenie s výnimkou poskytovania štátnej prémie k stavebnému sporeniu	2	MF SR
U00039	Devízové hospodárstvo a devízová kontrola	2	MF SR
U00040	Jednotné účtovníctvo a účtovné výkazníctvo	2	MF SR
U00041	Hazardné hry	2	MF SR
U00042	Štátny dozor nad vykonávaním sociálneho poistenia, dodržiavaním podmienok poskytovania štátnej prémie v stavebnom sporení, dodržiavaním podmienok poskytovania štátneho príspevku k hypotekárnym úverom, činnosťou Exportno-importnej banky Slovenskej republiky a nad hospodárením Sociálnej poisťovne	2	MF SR
U00043	Dráhy a doprava na dráhach	3	MDVaRR SR
U00044	Cestná doprava	3	MDVaRR SR
U00045	Kombinovaná doprava	3	MDVaRR SR
U00046	Pozemné komunikácie	3	MDVaRR SR
U00047	Podmienky prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách	3	MDVaRR SR
U00048	Vnútrozemská plavba a prístavy, námorná plavba	3	MDVaRR SR
U00049	Civilné letectvo	3	MDVaRR SR
U00050	Pošty	3	MDVaRR SR
U00051	Telekomunikácie	3	MDVaRR SR
U00052	Funkcie štátneho dopravného úradu	3	MDVaRR SR
U00053	Funkcie námorného úradu	3	MDVaRR SR
U00054	Verejné práce	3	MDVaRR SR
U00055	Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	3	MDVaRR SR
U00056	Stavebná výroba a stavebné výrobky	3	MDVaRR SR
U00057	Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky	3	MDVaRR SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00058	Poskytovanie štátnej prémie k stavebnému sporeniu a štátneho príspevku k hypotekárnym úverom	3	MDVaRR SR
U00059	Cestovný ruch	3	MDVaRR SR
U00060	Energetická hospodárnosť budov	3	MDVaRR SR
U00061	Tvorba a uskutočňovanie politiky mestského rozvoja	3	MDVaRR SR
U00062	Koordinovanie využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie	3	MDVaRR SR
U00063	Koordinácia prípravy politík regionálneho rozvoja	3	MDVaRR SR
U00064	Poľnohospodárstvo	4	MPaRV SR
U00065	Vinohradníctvo a vinárstvo	4	MPaRV SR
U00066	Lesné hospodárstvo	4	MPaRV SR
U00067	Pozemkové úpravy a ochrana poľnohospodárskej pôdy	4	MPaRV SR
U00068	Závlahové systémy a odvodňovacie systémy	4	MPaRV SR
U00069	Veterinárna kontrola, veterinárna inšpekcia a veterinárny dozor	4	MPaRV SR
U00070	Veterinárska farmácia	4	MPaRV SR
U00071	Rastlinolekárska starostlivosť	4	MPaRV SR
U00072	Plemenársky dozor	4	MPaRV SR
U00073	Rybárstvo v oblasti akvakultúry a morského rybolovu	4	MPaRV SR
U00074	Poľovníctvo	4	MPaRV SR
U00075	Potravinárstvo a potravinový dozor	4	MPaRV SR
U00076	Spracovanie dreva vrátane biotechnológií	4	MPaRV SR
U00077	Regionálny rozvoj okrem koordinácie využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie	4	MPaRV SR
U00078	Rozvoj vidieka	4	MPaRV SR
U00079	Ochrana ústavného zriadenia Slovenskej republiky	5	MV SR
U00080	Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku	5	MV SR
U00081	Ochrana štátnych hraníc	5	MV SR
U00082	Správa štátnych hraníc	5	MV SR
U00083	Bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky	5	MV SR
U00084	Ochrana bezpečnosti a plynulosti železničnej dopravy	5	MV SR
U00085	Zbrane a strelivá	5	MV SR
U00086	Súkromné bezpečnostné služby	5	MV SR
U00087	Vstup na územie Slovenskej republiky a pobyt cudzincov na jej území	5	MV SR
U00088	Občianske preukazy a štátne občianstvo	5	MV SR
U00089	Cestovné doklady a oprávnenia na vedenie motorových vozidiel	5	MV SR
U00090	Otázky azylantov a odídencov	5	MV SR
U00091	Evidencia obyvateľov	5	MV SR
U00092	Evidencia cestných motorových vozidiel a prípojných vozidiel	5	MV SR
U00093	Integrovaný záchranný systém	5	MV SR
U00094	Civilná ochrana a krízové riadenie	5	MV SR
U00095	Ochrana pred požiarmi	5	MV SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00096	Všeobecná vnútorná správa vrátane vecí územného a správneho usporiadania Slovenskej republiky	5	MV SR
U00097	Štátne symboly, heraldický register	5	MV SR
U00098	Archívy a registratúry	5	MV SR
U00099	Matričné veci	5	MV SR
U00100	Zhromažďovanie a združovanie vrátane registrácie niektorých právnických osôb, o ktorých to ustanoví osobitný zákon	5	MV SR
U00101	Volby a referendum	5	MV SR
U00102	Vojnové hroby	5	MV SR
U00103	Živnostenské podnikanie	5	MV SR
U00104	Povoľovanie verejných zbierok	5	MV SR
U00105	Koordinácia výkonu štátnej správy uskutočňovanej obcami, vyššími územnými celkami a orgánmi miestnej štátnej správy	5	MV SR
U00106	Policačný zbor	5	MV SR
U00107	Železničná polícia	5	MV SR
U00108	Hasičský a záchranný zbor	5	MV SR
U00109	Koordinácia vzdelávania zamestnancov obcí a zamestnancov vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy	5	MV SR
U00110	Riadenie a kontrola obrany Slovenskej republiky	6	MO SR
U00111	Výstavba, riadenie a kontrola ozbrojených síl Slovenskej republiky	6	MO SR
U00112	Koordinácia činností a kontrola orgánov štátnej správy, orgánov územnej samosprávy a iných právnických osôb pri príprave na obranu Slovenskej republiky	6	MO SR
U00113	Koordinácia obranného plánovania	6	MO SR
U00114	Zabezpečenie nedotknuteľnosti vzdušného priestoru Slovenskej republiky	6	MO SR
U00115	Koordinácia vojenskej letovej premávky s civilnou letovou premávkou	6	MO SR
U00116	Vojenské spravodajstvo	6	MO SR
U00117	Alternatívna služba	6	MO SR
U00118	Správa vojenských obvodov a vojenských lesov	6	MO SR
U00119	Súdy a väzenstvo	7	MS SR
U00120	Právna úprava v oblasti ústavného práva, trestného práva, občianskeho práva, obchodného práva, rodinného práva, konkurzného práva a medzinárodného práva súkromného	7	MS SR
U00121	Štátny dohľad nad činnosťou Slovenskej komory exekútorov, nad činnosťou Notárskej komory Slovenskej republiky, v zákonom ustanovenom rozsahu nad činnosťou súdnych exekútorov a nad činnosťou notárov	7	MS SR
U00122	Kontrola nad dodržiavaním podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb	7	MS SR
U00123	Znalecká činnosť, prekladateľská činnosť a tlmočnická činnosť	7	MS SR
U00124	Vydávanie Zbierky zákonov Slovenskej republiky a Obchodného vestníka	7	MS SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00125	Zastupovanie Slovenskej republiky v konaní pred Súdnyim dvorom Európskej únie	7	MS SR
U00126	Plnenie úloh súvisiacich s členstvom Slovenskej republiky v Eurojuste	7	MS SR
U00127	Zahraničná politika a vzťahy Slovenskej republiky k ostatným štátom a medzinárodným organizáciám	8	MZV SR
U00128	Ochrana práv a záujmov Slovenskej republiky a jej občanov v zahraničí	8	MZV SR
U00129	Riadenie zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí vrátane riadenia obchodno-ekonomických oddelení	8	MZV SR
U00130	Styky s orgánmi a predstaviteľmi cudzích štátov v Slovenskej republike a v zahraničí	8	MZV SR
U00131	Hospodárenie a nakladanie s majetkom Slovenskej republiky v zahraničí, ktorý má vo svojej správe Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky	8	MZV SR
U00132	Koordinácia prípravy a vnútroštátneho prerokovania, uzatvárania, vyhlasovania, vykonávania a vypovedávania medzinárodných zmlúv	8	MZV SR
U00133	Oficiálna rozvojová pomoc	8	MZV SR
U00134	Koordinácia realizácie politík Európskej únie	8	MZV SR
U00135	Pracovnoprávne vzťahy, štátnozamestnanecké vzťahy a právne vzťahy pri výkone práce vo verejnom záujme a právne vzťahy volených funkcionárov orgánov územnej samosprávy	9	MPSVaR SR
U00136	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	9	MPSVaR SR
U00137	Inšpekcia práce	9	MPSVaR SR
U00138	Stratégia zamestnanosti, koordinácia jej tvorby a politika trhu práce	9	MPSVaR SR
U00139	Sociálne poistenie	9	MPSVaR SR
U00140	Starobné dôchodkové sporenie	9	MPSVaR SR
U00141	Doplnkové dôchodkové sporenie	9	MPSVaR SR
U00142	Štátne sociálne dávky	9	MPSVaR SR
U00143	Sociálne služby	9	MPSVaR SR
U00144	Podpora sociálneho začlenenia fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím do spoločnosti	9	MPSVaR SR
U00145	Pomoc v hmotnej núdzi	9	MPSVaR SR
U00146	Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela	9	MPSVaR SR
U00147	Koordinácia štátnej rodinnej politiky	9	MPSVaR SR
U00148	Výkon štátneho dozoru nad vykonávaním sociálneho poistenia a výkon dohľadu nad poskytovaním sociálnych služieb	9	MPSVaR SR
U00149	Ochrana prírody a krajiny	10	MŽP SR
U00150	Vodné hospodárstvo	10	MŽP SR
U00151	Verejné vodovody a verejné kanalizácie	10	MŽP SR
U00152	Ochrana pred povodňami	10	MŽP SR
U00153	Ochrana akosti a množstva vôd a ich racionálneho využívania a rybníctva s výnimkou akvakultúry a morského rybolovu	10	MŽP SR
U00154	Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického	10	MŽP SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
	systemu Zeme		
U00155	Obchod s emisnými kvótami	10	MŽP SR
U00156	Ekologické aspekty územného plánovania	10	MŽP SR
U00157	Odpadové hospodárstvo	10	MŽP SR
U00158	Prevenca a nápravy environmentálnych škôd	10	MŽP SR
U00159	Prevenca závažných priemyselných havárií	10	MŽP SR
U00160	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie	10	MŽP SR
U00161	Jednotný informačný systém o životnom prostredí a plošnom monitoringu	10	MŽP SR
U00162	Geologický výskum a prieskum	10	MŽP SR
U00163	Ochrana a regulácia obchodu s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a voľne rastúcich rastlín	10	MŽP SR
U00164	Geneticky modifikované organizmy	10	MŽP SR
U00165	Materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia	11	MŠVVaŠ SR
U00166	Vysoké školy	11	MŠVVaŠ SR
U00167	Celoživotné vzdelávanie	11	MŠVVaŠ SR
U00168	Veda a technika	11	MŠVVaŠ SR
U00169	Štátna starostlivosť o mládež a šport	11	MŠVVaŠ SR
U00170	Štátny jazyk	12	MK SR
U00171	Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo	12	MK SR
U00172	Umenie	12	MK SR
U00173	Autorské právo a práva súvisiace s autorským právom	12	MK SR
U00174	Osvetová činnosť a ľudová umelecká výroba	12	MK SR
U00175	Prezentácia slovenskej kultúry v zahraničí	12	MK SR
U00176	Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami	12	MK SR
U00177	Médiá a audiovizia	12	MK SR
U00178	Metodické riadenie činnosti slovenských inštitútov v zahraničí v oblasti ich kultúrneho pôsobenia	12	MK SR
U00179	Zdravotná starostlivosť	13	MZ SR
U00180	Humánna farmácia	13	MZ SR
U00181	Ochrana zdravia	13	MZ SR
U00182	Verejné zdravotné poistenie	13	MZ SR
U00183	Ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov	13	MZ SR
U00184	Prírodné liečebné kúpele, prírodné liečivé zdroje, prírodné minerálne vody	13	MZ SR
U00185	Cenová politika v oblasti cien výrobkov, služieb a výkonov v zdravotníctve a v oblasti cien nájmu nebytových priestorov v zdravotníckych zariadeniach	13	MZ SR
U00186	Kontrola zákazu biologických zbraní	13	MZ SR
U00187	Odborné, organizačné a technické zabezpečovanie činnosti vlády Slovenskej republiky	14	ÚV SR
U00188	Kontrola plnenia úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy	14	ÚV SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00189	Kontrola plnenia úloh z uznesení vlády Slovenskej republiky	14	ÚV SR
U00190	Kontrola vybavovania petícií a sťažností	14	ÚV SR
U00191	Koordinácia plnenia úloh v oblasti informatizácie spoločnosti	14	ÚV SR
U00192	Koordinácia plnenia úloh v oblasti ľudských práv, práv národnostných menšín, rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti	14	ÚV SR
U00193	Ochrana a podpora hospodárskej súťaže	15	PÚ SR
U00194	Štátna štatistika	16	ŠÚ SR
U00195	Geodézia a kartografia	17	ÚGKaK SR
U00196	Kataster nehnuteľností	17	ÚGKaK SR
U00197	Jadrový dozor	18	ÚJD SR
U00198	Technická normalizácia	19	ÚNMaS SR
U00199	Metrológia	19	ÚNMaS SR
U00200	Kvalita	19	ÚNMaS SR
U00201	Posudzovanie zhody	19	ÚNMaS SR
U00202	Akreditácia orgánov posudzovania zhody	19	ÚNMaS SR
U00203	Verejné obstarávanie	20	ÚVO
U00204	Priemyselné vlastníctvo	21	ÚPV SR
U00205	Vedenie ústredného fondu patentovej literatúry a zabezpečovanie výmeny a sprístupňovania informácií v oblasti priemyselných práv	21	ÚPV SR
U00206	Štátne hmotné rezervy a koordinácia a metodické usmerňovanie opatrení na riešenie stavu ropnej núdze	22	SŠHR SR
U00207	Ochrana utajovaných skutočností, šifrová služba a elektronický podpis	23	NBÚ
U00208	Ochrana práv a zákonom chránených záujmov fyzických osôb, právnických osôb a štátu	7	MS SR
U00209	Kontrolná činnosť Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky	7	MS SR
U00210	Dohľad nad verejným zdravotným poistením	13	MZ SR
U00211	Dohľad nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti	13	MZ SR
U00212	Ochrana osobných údajov	7	MS SR
U00213	Národná regulácia a cenová regulácia v oblasti elektronických komunikácií	3	MDVaRR SR
U00214	Štátna regulácia poštových služieb	3	MDVaRR SR
U00215	Regulácia v sieťových odvetviach	1	MH SR
U00216	Činnosť Národnej rady Slovenskej republiky, jej výborov, osobitných kontrolných výborov a komisií vrátane parlamentnej dokumentácie a tlačovej služby	7	MS SR
U00217	Výkon funkcie prezidenta, politická a verejná činnosť prezidenta	7	MS SR
U00218	Činnosť Ústavného súdu Slovenskej republiky	7	MS SR
U00219	Činnosť Súdnej rady Slovenskej republiky	7	MS SR
U00220	Ochrana základných práv a slobôd	7	MS SR
U00221	Sprístupnenie dokumentov, ktoré vznikli činnosťou bezpečnostných zložiek štátu v období od 18. apríla 1939 do 31. decembra 1989	7	MS SR

Kód úseku	Názov úseku verejnej správy	Kód PO	Povinná osoba
U00222	Ochrana ústavného zriadenia, vnútorného poriadku a bezpečnosti štátu	6	MO SR
U00223	Vnútorná správa	viaceré	