

**Príloha č. 3
k vyhláske č. 291/2014 Z. z.**

**ROZSAH A VYUŽÍVANIE ADMINISTRATÍVNYCH
ZDROJOV NA ÚČELY ŠTÁTNEJ ŠTATISTIKY**

Prehľad využívaných administratívnych zdrojov

I. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

ŠTATISTICKÝ ÚRAD SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

1.	Úč POD 1-01	Súvaha
2.	Úč POD 2-01	Výkaz ziskov a strát
3.	Úč FO 1-01	Výkaz o príjmoch a výdavkoch v jednoduchom účtovníctve
4.	Úč FO 2-01	Výkaz o majetku a záväzkoch v jednoduchom účtovníctve
5.	EB 1-01	Účtovná závierka Eximbanky - Súvaha
6.	EB 2-01	Účtovná závierka Eximbanky - Výkaz ziskov a strát
7.	Úč NUJ 1-01	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva - Súvaha
8.	Úč NUJ 2-01	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva - Výkaz ziskov a strát
9.	Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01	Súvaha
10.	Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2-01	Výkaz ziskov a strát
11.	Súvaha Úč FNM SR 1-01	Súvaha Fondu národného majetku Slovenskej republiky
12.	Úč FNM SR 1-01	Výkaz o tvorbe a použití majetku Fondu národného majetku Slovenskej republiky
13.	Úč FNM SR 2-01	Výkaz o nákladoch na správnu činnosť Fondu národného majetku Slovenskej republiky
14.	Súvaha Úč SP 1-01	Súvaha
15.	Výsledovka Úč SP 2-01	Výkaz ziskov a strát
16.	Súvaha Úč POI 3-01	Súvaha
17.	Výkaz ziskov a strát Úč POI 4-04	Výkaz ziskov a strát
18.	Výkaz ziskov a strát Úč POI 4-01	Výkaz ziskov a strát
19.	Úč NO 1-01	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva - Výkaz o príjmoch a výdavkoch
20.	Úč NO 2-01	Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva - Výkaz o majetku a záväzkoch
21.	Úč MÚJ 1-01	Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky - Súvaha
22.	Úč MÚJ 2-01	Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky - Výkaz ziskov a strát
23.	Fin 1-12	Finančný výkaz o plnení rozpočtu a o nerozpočtovaných pohyboch na účtoch subjektu verejnej správy
24.	Fin 2-04	Finančný výkaz o vybraných údajoch z aktív a pasív subjektu verejnej správy
25.	Fin 3-04	Finančný výkaz o prírastku/úbytku finančných aktív a finančných pasív podľa sektorov

- | | | |
|-----|----------|--|
| 26. | Fin 4-01 | Finančný výkaz o členení finančných aktív a finančných pasív podľa sektorov |
| 27. | Fin 5-04 | Finančný výkaz o úveroch, emitovaných dlhopisoch, zmenkách a finančnom prenájme subjektu verejnej správy |
| 28. | Fin 6-04 | Finančný výkaz o stave bankových účtov a záväzkov obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií |
| 29. | DPM-PO | Priznanie k dani z nehnuteľnosti, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje |
| 30. | DPM-FO | Priznanie k dani z nehnuteľnosti, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje |

Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky – Sekcia daňová

- | | | |
|-----|-----------------|---|
| 31. | DPFOA | Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby (typ A) |
| 32. | DPFOB | Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby (typ B) |
| 33. | DMV-PO | Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel - právnické osoby |
| 34. | DMV-FO | Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel - fyzické osoby |
| 35. | DPPO | Daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby |
| 36. | DPH | Daňové priznanie – daň z pridanej hodnoty |
| 37. | SVDPH | Súhrnný výkaz – daň z pridanej hodnoty |
| 38. | PREHLAD_OZN43 | Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň; Oznámenie o dani vyberanej podľa § 43 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov z vyplatených príjmov zo závislej činnosti a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac |
| 39. | DPFO – Hlásenie | Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti znížených o sumy podľa § 5 ods. 8 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, o zrazených preddavkoch na daň a o daňovom bonuse |
| 40. | Register/REG_DS | Žiadosť o registráciu, oznámenia zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty |

Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky – Colná sekcia

- | | | |
|-----|-------------|---|
| 41. | JCD | Jednotný colný doklad |
| 42. | SPDEL_UH_ZP | Daňové priznanie – Spotrebná daň z elektriny, uhlia a zemného plynu |
| 43. | SPDLH | Daňové priznanie – Spotrebná daň z liehu |
| 44. | SPDMO | Daňové priznanie – Spotrebná daň z minerálneho oleja |
| 45. | SPDPV | Daňové priznanie – Spotrebná daň z piva |
| 46. | SPDTV | Daňové priznanie – Spotrebná daň z tabakových výrobkov |
| 47. | SPDVN | Daňové priznanie – Spotrebná daň z vína a medziproduktu |
| 48. | SZ-C | Sociálne zabezpečenie colníkov |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Národná banka Slovenska

- | | | |
|-----|----------------|---|
| 49. | Bil (NBS) 1-12 | Bilancia aktív a pasív |
| 50. | Bil (NBS) 2-12 | Výkaz ziskov a strát |
| 51. | V (NBS) 5-12 | Štatistická bilancia - pasíva |
| 52. | V (NBS) 7-12 | Mesačný výkaz o stave úverov v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier |
| 53. | V (NBS) 11-12 | Mesačný výkaz o stave vkladov v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier |
| 54. | V (NBS) 13-04 | Štvrťročný výkaz o úrokových nákladoch a výnosoch |
| 55. | V (NBS) 31-12 | Mesačný výkaz o úveroch podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností |
| 56. | V (NBS) 32-01 | Ročný výkaz o úveroch podľa krajov |
| 57. | V (NBS) 33-12 | Štatistická bilancia - aktíva |

58.	V (NBS) 51-12	Mesačný výkaz o vkladoch a prijatých úveroch podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností
59.	V (NBS) 52-01	Ročný výkaz o vkladoch a prijatých úveroch podľa krajov
60.	V (NBS) 67-12	Mesačný výkaz o transakciách a o vydaných podielových listoch podielového fondu alebo podfondu
61.	V (NBS) 86-12	Mesačný výkaz o cenných papieroch
62.	M (NBS) 1-12	Mesačná štatistická bilancia za Národnú banku Slovenska
63.	M (NBS) 2-12	Mesačný výkaz o preceneniach súvahových položiek
64.	M (NBS) 3-12	Mesačný výkaz o reklasifikáciách súvahových položiek
65.	M (NBS) 4-12	Mesačný výkaz o menovej štruktúre súvahových a podsúvahových položiek
66.	M (NBS) 5-04	Štvrťročný rozpis súvahových položiek podľa štátov
67.	M (NBS) 6-12	Mesačný výkaz o sekuritizovaných úveroch
68.	M (NBS) 10-12	Mesačný výkaz o nových úveroch poskytnutých v aktuálnom mesiaci v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier
69.	M (NBS) 11-12	Mesačný výkaz o nových vkladoch prijatých v aktuálnom mesiaci v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier
70.	M (NBS) 81-04	Štvrťročná štatistická bilancia
71.	Pb (NBS) 2-12	Mesačný výkaz o transakciách a stavoch na účtoch nerezidentov
72.	Pb (NBS) 11-12	Mesačný výkaz o dividendách
73.	Pb (NBS) 12-12	Mesačný výkaz o cezhraničných transakciách
74.	Pb (NBS) 7-04	Štvrťročný výkaz o inkasách a platbách podľa geografického členenia
75.	Pb (NBS) 08-04	Štvrťročný výkaz o stavoch a transakciách na účtoch nerezidentov podľa geografického členenia
76.	Pb (NBS) 09-04	Štvrťročný výkaz o prijatých službách zo zahraničia a poskytnutých službách do zahraničia
77.	Pb (NBS) 10-04	Štvrťročný výkaz o priamych investíciách
78.	Pb (NBS) 4-01	Ročný výkaz o vlastnom imaní a rozdelení výsledku hospodárenia
79.	PS (NBS) 01-01	Ročný výkaz o účtoch bánk a pobočiek zahraničných bánk
80.	PS (NBS) 02-01	Ročný výkaz o vydaných bankových platobných kartách a termináloch
81.	PS (NBS) 03-01	Ročný výkaz o ukazovateľoch využitia platobných prostriedkov a terminálov
82.	Kis (PF) 15-04	Výkaz o aktívach a pasívach podielového fondu
83.	Kis (PF) 16-04	Výkaz o výnosoch a nákladoch podielového fondu
84.	Kis (PF) 18-04	Výkaz o aktívach a pasívach špeciálneho podielového fondu nehnuteľností
85.	Kis (PF) 19-04	Výkaz o výnosoch a nákladoch špeciálneho podielového fondu nehnuteľností
86.	Cd (NBS) 54-12	Zoznam emitentov a emisií cenných papierov
87.	U (NBS) 30-04	Výkaz o aktívach a pasívach
88.	Ppn (BIL) 01-04	Bilancia aktív a pasív
89.	Ppn (VZS) 02-04	Výkaz ziskov a strát
90.	Ppn (PTZ) 03-04	Výkaz o poistnom trhu životného poistenia
91.	Ppn (PTN) 04-04	Výkaz o poistnom trhu neživotného poistenia
92.	Ppn (TAP) 08-01	Výkaz o technických aspektoch poistenia
93.	F (NBS) 24-04	Nekonsolidovaná bilancia finančných aktív a finančných pasív – stavy
94.	F (NBS) 25-04	Nekonsolidovaná bilancia finančných aktív a finančných pasív – transakcie
95.	Skp (BIL) 01-04	Bilancia aktív a pasív

96.	Skp (VZS) 02-04	Výkaz ziskov a strát
97.	Skp (VCI) 03-04	Výkaz o činnosti Slovenskej kancelárie poisťovateľov
98.	Skp (SAP) 06-04	Výkaz o aktuálnej a odhadovanej splatnosti aktív a pasív
99.	Skp (PUN) 07-01	Výkaz o poisťných udalostiach v neživotnom poistení
100.	Za (BIL) 01-04	Bilancia aktív a pasív
101.	Za (VZS) 02-04	Výkaz ziskov a strát
102.	Dss (SUV) 15-02	Výkaz aktív a pasív dôchodkovej správcovskej spoločnosti
103.	Dds (SUV) 38-02	Výkaz aktív a pasív doplnkovej dôchodkovej spoločnosti
104.	Dss (VZS) 16-02	Výkaz výnosov a nákladov dôchodkovej správcovskej spoločnosti
105.	Dds (VZS) 39-02	Výkaz výnosov a nákladov doplnkovej dôchodkovej spoločnosti
106.	Dss (KL) 18-02	Kmeňový list dôchodkovej správcovskej spoločnosti
107.	Dds (KL) 34-02	Kmeňový list doplnkovej dôchodkovej spoločnosti
108.	Dof (HMF) 03-02	Hlásenie o stave majetku v dôchodkovom fonde
109.	Dfo (HMF) 11-02	Hlásenie o stave majetku v doplnkovom dôchodkovom fonde
110.	Dof (SP) 17-02	Hlásenie o vývoji počtu sporiteľov
111.	Dfo (PU) 47-02	Hlásenie o vývoji počtu účastníkov a poberateľov dávok
112.	Dof (PAS) 31-02	Výkaz pasív dôchodkového fondu
113.	Dfo (PAS) 42-02	Výkaz pasív doplnkového dôchodkového fondu
114.	Dof (VVN) 32-02	Výkaz výnosov a nákladov dôchodkového fondu
115.	Dfo (VVN) 43-02	Výkaz výnosov a nákladov doplnkového dôchodkového fondu
116.	PB	Platobná bilancia
117.	MIP	Medzinárodná investičná pozícia
118.	VZS NBS	Výkaz ziskov a strát NBS
119.	PZI (NBS) 1-01	Hlásenie o stave priamych investícií v tuzemsku k 31. 12.
120.	PZI (NBS) 2-01	Hlásenie o stave priamych investícií v zahraničí k 31. 12.
121.	Poi PZI (NBS) 1-01	Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v tuzemsku k 31. 12.
122.	Poi PZI (NBS) 2-01	Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v zahraničí k 31. 12.
123.	DVS	Dovoz a vývoz služieb v podrobnom členení

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Hlavný banký úrad

124.	URAZY HBU	Registrácia pracovných úrazov Hlavného bankého úradu
------	-----------	--

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

125.	PERIODIKA	Zoznam periodickej tlače
------	-----------	--------------------------

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky

126.	VYDAVKY-VZ	Dotazník o výdavkoch na vojenské zariadenia
------	------------	---

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia

127.	SZ-V	Sociálne zabezpečenie vojakov
------	------	-------------------------------

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky

128.	PREDAJ PESTICIDOV	Údaje o uvedení prípravku na ochranu rastlín na trh
129.	SPOTREBA PESTICIDOV	Údaje o spotrebe prípravkov na ochranu rastlín
130.	POTRAV (MPRV SR)	Ročný výkaz o hospodárení v podnikoch potravinárskeho priemyslu

Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodárstva

131. VYROBA VINA Hlásenie o výrobe vína a muštu
 132. ZASOBY VINA Hlásenie o stave zásob vína a muštu

Národné lesnícke centrum

133. LESY Údaje za lesné hospodárstvo

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

134. IK 1 Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania občana členského štátu Európskej únie a jeho rodinných príslušníkov na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty
 135. IK 2 Mesačná štatistika o vyslaní na výkon zamestnania a skončení vyslania na výkon zamestnania občana členského štátu Európskej únie a jeho rodinných príslušníkov na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty
 136. IK 3 Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty
 137. POV Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny na území Slovenskej republiky na základe povolenia na zamestnanie
 138. EN Mesačná štatistika o evidovanej nezamestnanosti
 139. ENO Mesačná štatistika o evidovanej nezamestnanosti - obce
 140. VPM Mesačná štatistika o počte voľných pracovných miest
 141. PSDD Štatistika o počte poberateľov sociálnych dávok a dotácií
 142. DHN Dávky pomoci v hmotnej núdzi
 143. DSP Dávky štátnej sociálnej podpory
 144. PPKSD ŤZP Peňažné príspevky na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia
 145. NV Náhradné výživné
 146. SODSK Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela
 147. PPNSD Príspevky na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa
 148. APTP Aktívna politika trhu práce

Národný inšpektorát práce

149. RPU Registrácia pracovných úrazov

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

150. V (MS SR) 8-12 Mesačný výkaz o pohybe agendy obchodného registra
 151. V (MS SR) 7-02/T Polročný výkaz o ochrannnej výchove
 152. OA Ročný štatistický prehľad o občianskoprávnej agende
 153. TA Ročný štatistický prehľad o trestnej agende

Zbor väzenskej a justičnej stráže

154. SZ-ZVJS Sociálne zabezpečenie príslušníkov Zboru väzenskej a justičnej stráže
 155. VAZENSTVO Ročný štatistický prehľad o činnosti Zboru väzenskej a justičnej stráže

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

- | | | |
|------|-----------------------|---|
| 156. | Škol (MŠVVŠ SR) 1-04 | Štvrťročný výkaz o práci v školstve |
| 157. | Škol (MŠVVŠ SR) 2-04 | Štvrťročný výkaz o práci vysokých škôl a ostatných organizácií priamo riadených Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky |
| 158. | Škol (MŠVVŠ SR) 1-01 | Výkaz o materskej škole |
| 159. | Škol (MŠVVŠ SR) 2-01 | Výkaz o strednej škole |
| 160. | Škol (MŠVVŠ SR) 3-01 | Výkaz o základnej škole |
| 161. | Škol (MŠVVŠ SR) 10-01 | Výkaz o školskej a akademickej knižnici |
| 162. | Škol (MŠVVŠ SR) 11-01 | Výkaz o vysokej škole |
| 163. | Škol (MŠVVŠ SR) 12-01 | Výkaz o absolventoch vysokej školy |
| 164. | Škol (MŠVVŠ SR) 26-01 | Výkaz o športovej škole a športovej triede |
| 165. | Škol (MŠVVŠ SR) 40-01 | Výkaz o počte žiakov základných umeleckých škôl, detí materských škôl a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce |
| 166. | Sport (MŠVVŠ SR) 1-01 | Výkaz o centrách talentovanej mládeže |
| 167. | Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 | Výkaz o úrazovosti žiakov a študentov |
| 168. | VSRVV | Výdavky štátneho rozpočtu na výskum a vývoj |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

- | | | |
|------|---|---|
| 169. | REGOB | Register obyvateľov Slovenskej republiky |
| 170. | SZ-PZ | Sociálne zabezpečenie príslušníkov Policajného zboru |
| 171. | ECU | Evidencia cudzincov |
| 172. | UENSŠO SR | Ústredná evidencia nadobudnutia a straty štátneho občianstva Slovenskej republiky |
| 173. | Migra | Informačný systém migrácia a medzinárodná ochrana |
| | Prezídium Policajného zboru | |
| 174. | EŠSK | Evidenčno-štatistický systém kriminality |
| | Prezídium Hasičského a záchranného zboru | |
| 175. | POZIAROVOST | Ročný štatistický prehľad požiarovosti |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

- | | | |
|------|-----------------|--|
| 176. | E (MZ SR) 1-04 | Štvrťročný výkaz o ekonomike organizácií v zdravotníctve |
| 177. | E (MZ SR) 2-01 | Ročný výkaz o ekonomike organizácií v zdravotníctve |
| 178. | L (MZ SR) 1-04 | Štvrťročný výkaz o vydaných humánných liekoch, zdravotníckych pomôckach a dietetických potravinách |
| 179. | L (MZ SR) 2-04 | Štvrťročný výkaz o predpísaných a vydaných humánných liekoch, zdravotníckych pomôckach a dietetických potravinách uhrádzaných na základe verejného zdravotného poistenia |
| 180. | M (MZ SR) 1-01 | Ročný výkaz o počte a štruktúre pracovníkov v zdravotníctve |
| 181. | Z (MZ SR) 7-12 | Hlásenie o spontánnom potrate a umelom prerušení tehotenstva |
| 182. | Z (MZ SR) 12-12 | Hlásenie choroby z povolania alebo ohrozenia chorobou z povolania |
| 183. | ZS (MZ SR) 3-12 | Hlásenie o ukončenej kúpeľnej liečbe |
| 184. | ZS (MZ SR) 4-12 | Hlásenie o užívateľovi drog liečenom zo závislosti |
| 185. | TBC | Národný register pacientov s tuberkulózou |
| 186. | NRPZS | Národný register poskytovateľov zdravotnej starostlivosti |

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky

- | | | |
|------|-----------|---|
| 187. | VPOCH | Vybrané prenosné choroby povinne hlásené |
| 188. | OCKOVANIE | Očkovanie detí |
| 189. | VODA_UVZ | Údaje o kvalite vody v rekreačných jazerách a vodných nádržiach |
| 190. | ASTR | Automatizovaný systém triedenia rizík |

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

- | | | |
|------|------|---|
| 191. | PVZP | Poistenci verejného zdravotného poistenia |
|------|------|---|

Štátny ústav pre kontrolu liečiv

- | | | |
|------|-----------------|------------------------------|
| 192. | SPOTREBA LIEKOV | Spotreba liekov na Slovensku |
|------|-----------------|------------------------------|

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

- | | | |
|------|-----------|--|
| 193. | ODPAD | Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním |
| 194. | CH_UZEMIA | Chránené územia |

Slovenský hydrometeorologický ústav

- | | | |
|------|-----------|----------------------------------|
| 195. | EMISIE | Údaje o emisiách |
| 196. | OVZDUSIE | Údaje o kvalite ovzdušia |
| 197. | VODA_SHMU | Údaje o kvalite vody |
| 198. | KLIMA | Údaje o klimatických podmienkach |
| 199. | POVODNE | Údaje o povodniach |

Výskumný ústav vodného hospodárstva

- | | | |
|------|---------|--|
| 200. | ZBERVAK | Údaje o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách |
|------|---------|--|

Slovenská inšpekcia životného prostredia

- | | | |
|------|-----------|----------------------------------|
| 201. | VODA_SIZP | Údaje o mimoriadnom zhoršení vôd |
|------|-----------|----------------------------------|

Environmentálny fond

- | | | |
|------|--------|--|
| 202. | POKUTY | Údaje o uložených a zaplatených pokutách za porušenie predpisov v ochrane životného prostredia |
|------|--------|--|

Štátny geologický ústav Dionýza Štúra

- | | | |
|------|---------|---|
| 203. | LOZISKA | Údaje o geologických podmienkach - stav zásob výhradných ložísk a ložísk nevyhradených nerastov |
|------|---------|---|

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Sociálna poisťovňa

- | | | |
|------|--------------|---|
| 204. | Socp | Údaje Sociálnej poisťovne |
| 205. | ZAMESTNANOST | Údaje Sociálnej poisťovne o zamestnanosti |
| 206. | Nem Úr | Údaje o pracovnej neschopnosti pre chorobu a úraz |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Zdravotné poisťovne

- | | | |
|------|--------|---|
| 207. | Zdp | Údaje zdravotnej poisťovne |
| 208. | PD_Zdp | Povinná dokumentácia zdravotnej poisťovne |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Dôchodkové správcovské spoločnosti

- | | | |
|------|-----|-----------------------------|
| 209. | DSS | Údaje o dôchodkovom sporení |
|------|-----|-----------------------------|

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Doplnkové dôchodkové spoločnosti

- | | | |
|------|-----|--|
| 210. | DDS | Údaje o doplnkovom dôchodkovom sporení |
|------|-----|--|

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Samosprávne kraje

211. VYDAVKY-SK Výdavky na sociálnu pomoc

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Generálna prokuratúra Slovenskej republiky

212. PROKURATURA Štatistický prehľad trestnej a netrestnej činnosti

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

213. VYMERÁ Údaje o výmere obcí podľa jednotlivých druhov pozemkov

II. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

MINISTERSTVO PŔODOHOSPODÁRSTVA A ROZVOJA VIDIEKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

- | | | |
|----|-------------|--|
| 1. | Úč POD 1-01 | Súvaha |
| 2. | Úč POD 2-01 | Výkaz ziskov a strát |
| 3. | Úč FO 1-01 | Výkaz o príjmoch a výdavkoch v jednoduchom účtovníctve |
| 4. | Úč FO 2-01 | Výkaz o majetku a záväzkoch v jednoduchom účtovníctve |

III. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky, Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia

1. SZ-V Evidencia dávok sociálneho zabezpečenia vojakov

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Zbor väzenskej a justičnej stráže, Útvar sociálneho zabezpečenia

2. SZ-ZVJS Rekapitulácia výplaty sociálnych dávok výsluhového zabezpečenia

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, Prezídium Policajného zboru

3. SZ-PZ Rekapitulácia výplaty dávok výsluhového zabezpečenia

IV. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

- | | | |
|----|-----------------------|--|
| 1. | Škol (MŠVVŠ SR) 1-01 | Výkaz o materskej škole |
| 2. | Škol (MŠVVŠ SR) 2-01 | Výkaz o strednej škole |
| 3. | Škol (MŠVVŠ SR) 3-01 | Výkaz o základnej škole |
| 4. | Škol (MŠVVŠ SR) 4-01 | Výkaz o materskej škole a základnej škole pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami |
| 5. | Škol (MŠVVŠ SR) 11-01 | Výkaz o vysokej škole |
| 6. | Škol (MŠVVŠ SR) 12-01 | Výkaz o absolventoch vysokých škôl |

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

7. Fin 1-12 Finančný výkaz o plnení rozpočtu a o nerozpočtovaných pohyboch na účtoch subjektu verejnej správy

V. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

1. ECU Evidencia cudzincov
2. Migra Informačný systém migrácia a medzinárodná ochrana

Charakteristiky využívaných administratívnych zdrojov

I. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

ŠTATISTICKÝ ÚRAD SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

1. Značka administratívneho zdroja:

Úč POD 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Súvaha**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za nefinančný sektor a jeho subsektory a sektor verejnej správy a na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁰⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva, počtu zamestnancov vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie (IČO), ktoré sú zahrnuté do spracovania.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky posledné platné účtovné výkazy v stave „rôznych od zrušených“ k určenému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie vrátane výkazov so zostavenou (neschválenou) účtovnou závierkou v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ; definitívne údaje sú zasielané ako oprava/doplnenie súboru s predbežnými údajmi (výkazy spracované alebo opravené po zaslaní súboru s predbežnými údajmi).

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: na účely výpočtu kompenzácie do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

2. Značka administratívneho zdroja:

Úč POD 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za nefinančný sektor a jeho subsektory a sektor verejnej správy a na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁰⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva, počtu zamestnancov vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie (IČO), ktoré sú zahrnuté do spracovania.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky posledné platné účtovné výkazy v stave „rôznych od zrušených“ k určenému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie vrátane výkazov so zostavenou (neschválenou) účtovnou závierkou, predbežné individuálne údaje s identifikátorom DIČ; definitívne údaje sú zasielané ako oprava/doplnenie súboru s predbežnými údajmi (výkazy spracované alebo opravené po zaslaní súboru s predbežnými údajmi).

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: na účely výpočtu kompenzácie do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

3. Značka administratívneho zdroja: Úč FO 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o príjmoch a výdavkoch v jednoduchom účtovníctve**

⁷⁰⁾Nariadenia (EHS, EURATOM) č. 1553/89 v platnom znení.

Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Nariadenie (ES) č. 2516/2000.

Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003.

Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur).
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁰⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva a v územnom členení vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie (IČO), ktoré sú zahrnuté do spracovania.
Súbor preberaných údajov tvoria všetky posledne platné účtovné výkazy v stave „rôzny od zrušených“ k určenému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie vrátane výkazov so zostavenou (neschválenou) účtovnou závierkou, predbežné individuálne údaje s identifikátorom DIČ; definitívne údaje sú zasielané ako oprava/doplnenie súboru s predbežnými údajmi (výkazy spracované alebo opravené po zaslaní súboru s predbežnými údajmi).
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: na účely výpočtu kompenzácie do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.
5. Značka administratívneho zdroja: **EB 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka Eximbanky - Súvaha**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Súvaha Exportno-importnej banky Slovenskej republiky v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. apríla po referenčnom období.
6. Značka administratívneho zdroja: **EB 2-01**
Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka Eximbanky - Výkaz ziskov a strát**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz ziskov a strát Exportno-importnej
4. Značka administratívneho zdroja: **Úč FO 2-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o majetku a záväzkoch v jednoduchom účtovníctve**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur).
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁰⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie eko-

banky Slovenskej republiky v plnom rozsahu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. apríla po referenčnom období.

7. Značka administratívneho zdroja:

Úč NUJ 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva - Súvaha**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor neziskových inštitúcií slúžiacich domácnostiam a za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Súvaha v triedení podľa inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa obcí a samosprávnych krajov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, a podľa inštitucionálnych jednotiek za sektor verejnej správy.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

8. Značka administratívneho zdroja:

Úč NUJ 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave podvojného účtovníctva - Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor neziskových inštitúcií slúžiacich domácnostiam a za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje za uvedené subjekty v triedení podľa inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa obcí a samosprávnych krajov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie, ktoré sú zahrnuté do spracovania, a podľa inštitucionálnych jednotiek za sektor verejnej správy.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

9. Značka administratívneho zdroja:

Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Súvaha**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné ročné údaje za subjekty predkladajúce tento typ výkazov v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

10. Značka administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2-01**

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné ročné údaje za subjekty predkladajúce tento typ výkazov v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
11. Značka administratívneho zdroja: **Súvaha Úč FNM SR 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Súvaha Fondu národného majetku Slovenskej republiky**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Súvaha v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
12. Značka administratívneho zdroja: **Úč FNM SR 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o tvorbe a použití majetku Fondu národného majetku Slovenskej republiky**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz o tvorbe a použití majetku Fondu národného majetku Slovenskej republiky v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
- Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
13. Značka administratívneho zdroja: **Úč FNM SR 2-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o nákladoch na správnu činnosť Fondu národného majetku Slovenskej republiky**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz o nákladoch na správnu činnosť Fondu národného majetku Slovenskej republiky v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
14. Značka administratívneho zdroja: **Súvaha Úč SP 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Súvaha**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje súvahy Sociálnej poisťovne podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
15. Značka administratívneho zdroja: **Výsledovka Úč SP 2-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje výkazu ziskov a strát Sociálnej poisťovne podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

16. Značka administratívneho zdroja: **Súvaha Úč POI 3-01**

Názov administratívneho zdroja: **Súvaha**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy S.13 a sektor finančných korporácií S.12 za zložku zdravotné poisťovne.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje súvah za verejné a súkromné zdravotné poisťovne podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne a štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

17. Značka administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát Úč POI 4-04**

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy S.13 a sektor finančných korporácií S.12 za zložku zdravotné poisťovne.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje výkazu ziskov a strát za ve-

rejné a súkromné zdravotné poisťovne podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

18. Značka administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát Úč POI 4-01**

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy S.13 a sektor finančných korporácií S.12 za zložku zdravotné poisťovne.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁶⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje výkazu ziskov a strát za verejné a súkromné zdravotné poisťovne Štatistickej klasifikácie ekonomickej činnosti.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

19. Značka administratívneho zdroja: **Úč NO 1-01**

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva - Výkaz o príjmoch a výdavkoch**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor neziskových inštitúcií slúžiacich domácnostiam.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje o príjmoch a výdavkoch neziskových organizácií v triedení inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov, podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa IČO,

ktoré sú zahrnuté do spracovania, a podľa inštitucionálnych jednotiek za sektor verejnej správy.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

20. Značka administratívneho zdroja: **NO Úč 2-01**

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka neziskovej účtovnej jednotky v sústave jednoduchého účtovníctva - Výkaz o majetku a záväzkoch**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor neziskových inštitúcií slúžiacich domácnostiam a za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje o majetku a záväzkoch neziskových organizácií v triedení inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov, podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, a podľa inštitucionálnych jednotiek za sektor verejnej správy.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

21. Značka administratívneho zdroja:

Úč MÚJ 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky - Súvaha**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷¹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje za Slovenskú republiku

spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva, počtu zamestnancov vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie (IČO), ktoré sú zahrnuté do spracovania.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky posledné platné účtovné výkazy v stave „rôzny od zrušených“ k určenému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie vrátane výkazov so zostavenou (neschválenou) účtovnou závierkou v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ; definitívne údaje sú zasielané ako oprava/doplnenie súboru s predbežnými údajmi (výkazy spracované alebo opravené po zaslaní súboru s predbežnými údajmi).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: na účely výpočtu kompenzácie do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

22. Značka administratívneho zdroja:

Úč MÚJ 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky - Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷¹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ právnej formy, druhu vlastníctva, počtu zamestnancov vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa identifikačného čísla organizácie (IČO), ktoré sú zahrnuté do spracovania.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky posledné platné účtovné výkazy v stave „rôzny od zrušených“ k určenému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie vrátane výkazov so zostavenou (neschválenou) účtovnou závierkou v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ;

definitívne údaje sú zasielané ako oprava/doplnenie súboru s predbežnými údajmi (výkazy spracované alebo opravené po zaslaní súboru s predbežnými údajmi).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: na účely výpočtu kompenzácie do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

23. Značka administratívneho zdroja: **Fin 1-12**

Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o plnení rozpočtu a o nerozpočtovaných pohyboch na účtoch subjektu verejnej správy**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné štvrtročné a ročné údaje o príjmoch a výdavkoch za subjekty verejnej správy a za verejné, ako aj súkromné zdravotné poisťovne podľa inštitucionálnych jednotiek, druhu rozpočtu, organizačného, ekonomického a funkčného členenia v súlade s rozpočtovou klasifikáciou a členenia podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

24. Značka administratívneho zdroja: **Fin 2-04**

Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o vybraných údajoch z aktív a pasív subjektu verejnej správy**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné štvrtročné údaje za všetky subjekty verejnej správy, za rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie štátu, obcí a vyšších územných celkov a Sociálnu poisťovňu iba za prvé tri štvrtroky vrátane zoznamu spravodajských jednotiek podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, aj s územným členením podľa obcí a samosprávnych krajov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

25. Značka administratívneho zdroja: **Fin 3-04**

Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o prírastku/úbytku finančných aktív a finančných pasív podľa sektorov**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Vybrané finančné aktíva a pasíva spracované za subjekty verejnej správy a za všetky verejné, ako aj súkromné zdravotné poisťovne podľa subsektorov verejnej správy (okrem rozpočtových organizácií) európskeho systému národných účtov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.

26. Značka administratívneho zdroja: **Fin 4-01**

Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o členení finančných aktív a finančných pasív podľa sektorov**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Vybrané finančné aktíva a pasíva za subjekty verejnej správy a za všetky verejné, ako aj súkromné zdravotné poisťovne podľa subsektorov verejnej správy (okrem rozpočtových organizácií) európskeho systému národných účtov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
27. Značka administratívneho zdroja: **Fin 5-04**
Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o úveroch, emitovaných dlhopisoch, zmenkách a finančnom prenájme subjektu verejnej správy**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Štvrťročné údaje pre vybrané položky finančných pasív vstupujúcich do dlhu verejnej správy za subjekty verejnej správy a za všetky verejné, ako aj súkromné zdravotné poisťovne okrem rozpočtových organizácií, Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, Slovenského národného strediska pre ľudské práva a Ústavu pamäti národa.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
28. Značka administratívneho zdroja: **Fin 6-04**
Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o stave bankových účtov a záväzkov obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za sektor verejnej správy.
- Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Štvrťročné údaje ostatných pohľadávok a ostatných záväzkov a ich rozklad na podrobnejšie kategórie za subjekty verejnej správy.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období.
29. Značka administratívneho zdroja: **DPM-PO**
Názov administratívneho zdroja: **Priznanie k dani z nehnuteľnosti, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a v členení podľa druhu dane a právnej formy daňového subjektu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.
30. Značka administratívneho zdroja: **DPM-FO**
Názov administratívneho zdroja: **Priznanie k dani z nehnuteľnosti, k dani za psa, k dani za predajné automaty a k dani za nevýherné hracie prístroje**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a v členení podľa druhu dane a právnej formy daňového subjektu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

**Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky
– Sekcia daňová**

31. Značka administratívneho zdroja: **DPFOA**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby (typ A)**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov v súlade s transmisným programom a pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistík sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷¹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

Súbor preberaných údajov (agregácie podľa OBEC) tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ stĺpec „daňovníka“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných údajov. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahrádza súbor s predbežnými údajmi.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. augusta po referenčnom ob-

dobí – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

32. Značka administratívneho zdroja: **DPFOB**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby (typ B)**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov, na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur) a pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistík sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷¹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ a v členení podľa právnej formy daňového subjektu.

Súbor preberaných údajov (agregácie podľa OBEC) tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ stĺpec „daňovníka“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných údajov. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahrádza súbor s predbežnými údajmi.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahrádza súbor s predbežnými údajmi.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

33. Značka administratívneho zdroja: **DMV-PO**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel – právnické osoby**

⁷¹⁾Nariadenie (ES) č. 2516/2000.
Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003.
Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.
Nariadenie (ES) č. 458/2007.

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a v členení podľa právnej formy daňového subjektu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.
34. Značka administratívneho zdroja: **DMV-FO**
Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel – fyzické osoby**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a v členení podľa právnej formy daňového subjektu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.
35. Značka administratívneho zdroja: **DPPO**
Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur).
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁰⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a v členení podľa právnej formy daňového subjektu.
Súbor preberaných údajov tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahradzuje súbor s predbežnými údajmi.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.
36. Značka administratívneho zdroja: **DPH**
Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – daň z pridanej hodnoty**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov, na výpočet vlastných zdrojov pochádzajúcich z DPH (výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur) a na zostavenie štatistiky obchodovania s tovarom medzi členskými štátmi.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷²⁾

⁷²⁾Nariadenia (EHS, EURATOM) č. 1553/89 v platnom znení.

§ 23 ods. 5 písm. s) zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

Nariadenie (ES) č. 2516/2000.

Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003.

Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.

Nariadenie (ES) č. 638/2004 v platnom znení.

Nariadenie (ES) č. 1982/2004 v platnom znení.

Nariadenie Komisie (ES) č. 91/2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1982/2004, ktorým sa vykonáva nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 638/2004 o štatistike Spoločenstva o obchodovaní s tovarom medzi členskými štátmi, pokiaľ ide o zoznam tovarov vyňatých zo štatistiky, poskytovanie informácií daňovou správou a posudzovanie kvality (Ú. v. EÚ L 31, 3. 2. 2010).

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych jednotiek, sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov, podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,⁷³⁾ členenie podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba a členenie podľa právnej formy daňovníka.

Súbor preberaných údajov tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných individuálnych údajov s identifikátorom DIČ. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahradzuje súbor s predbežnými údajmi.

Podrobné mesačné údaje v rozsahu potrebnom na zostavenie a zvýšenie kvality štatistiky obchodovania s tovarom medzi členskými štátmi, na zostavenie a zvýšenie kvality štatistiky zahraničného obchodu Slovenskej republiky a na určenie spravodajskej povinnosti pre štatistiku obchodovania s tovarom medzi členskými štátmi.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 20. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom uplynul termín na podanie daňového priznania DPH za príslušné zdaňovacie obdobie, ročne do 20. júna po referenčnom období – len definitívne údaje.

37. Značka administratívneho zdroja: **SVDPH**

Názov administratívneho zdroja: **Súhrnný výkaz – daň z pridanej hodnoty**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov a štatistiky obchodovania s tovarom medzi členskými štátmi.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷³⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Podrobné mesačné a štvrťročné údaje v rozsahu potrebnom na zostavenie a zvýšenie kvality štatistiky obchodovania s tovarom medzi členskými štátmi.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. dňa nasledujúceho mesiaca po ukončení štvrťroka, v ktorom bol súhrnný výkaz podaný.

38. Značka administratívneho zdroja:

PREHLAD_OZN43

Názov administratívneho zdroja: **Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň; Oznámenie o dani vyberanej podľa § 43 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov z vyplatených príjmov zo závislej činnosti a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov a pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷¹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ údaje o počte spravodajských jednotiek a počte zamestnancov, za ktoré sa hlásenie podáva podľa uvedeného členenia.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období.

39. Značka administratívneho zdroja:

DPFO - Hlásenie

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti znížených o sumy podľa § 5 ods. 8 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov, o zrazených preddavkoch na daň a o daňovom bonuse**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavo-

⁷³⁾Nariadenie (ES) č. 2516/2000.

Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003.

Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.

Nariadenie (ES) č. 638/2004 v platnom znení.

Nariadenie (ES) č. 1982/2004 v platnom znení.

Nariadenie (ES) č. 91/2010.

vane národných účtov v súlade s transmisívnym programom a pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistík sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁴⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ údaje o počte spravodajských jednotiek a počte zamestnancov, za ktorých sa hlásenie podáva podľa uvedeného členenia.

Súbor preberaných údajov (agregácie podľa OBEC) tvoria všetky daňové priznania v stave „spracovaný“ stĺpec „daňovníka“ k určitému dátumu výberu za definované zdaňovacie obdobie v prípade predbežných údajov. Súbor s definitívnymi údajmi kompletne nahradzuje súbor s predbežnými údajmi.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. augusta po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

40. Značka administratívneho zdroja:

Register/REG_DS

Názov administratívneho zdroja: **Žiadosť o registráciu, oznámenia zmien, žiadosť o zrušenie registrácie na daň z príjmov a daň z pridanej hodnoty**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na výpočet kompenzácie za malé od DPH oslobodené firmy s obratom nad 10 000 eur.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁴⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Registračné a identifikačné údaje súvisiace s určením daňovej povinnosti v plnom rozsahu za Slovenskú republiku podľa inštitucionálnych jednotiek.

Súbor preberaných údajov tvoria špecifikované informácie o daňových subjektoch – fyzických osobách a právnických osobách, ktoré podali za definované zdaňovacie obdobie daňové priznanie alebo účtovný výkaz s identifikátorom DIČ.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 20. júna po referenčnom období – predbežné údaje, do 15. januára nasledujúceho roka – definitívne údaje.

Finančné riaditeľstvo Slovenskej republiky – Colná sekcia

41. Značka administratívneho zdroja: JCD

Názov administratívneho zdroja: **Jednotný colný doklad**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov a na zostavenie štatistiky obchodovania s tovarom Únie a jej členských štátov s nečlenskými krajinami a štatistiky zahraničného obchodu Slovenskej republiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁵⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Kumulatívne údaje za rok o druhu dane, naj-

⁷⁴⁾Nariadenie (EHS, EURATOM) č. 1553/89 v platnom znení. § 23 ods. 5 písm. s) zákona č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov.

⁷⁵⁾Zákon č. 199/2004 Z. z. Colný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. § 9 ods. 3 písm. s) zákona č. 652/2004 Z. z. o orgánoch štátnej správy v colníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. § 4 ods. 3 písm. m) a n) zákona č. 333/2011 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti daní, poplatkov a colníctva v znení zákona č. 441/2012 Z. z. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 471/2009 zo 6. mája 2009 o štatistike Spoločenstva o zahraničnom obchode s nečlenskými krajinami a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1172/95 (Ú. v. EÚ L 152, 16. 6. 2009). Nariadenie Komisie (EÚ) č. 92/2010 z 2. februára 2010, ktorým sa vykonáva nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 471/2009 o štatistike Spoločenstva o zahraničnom obchode s nečlenskými krajinami, pokiaľ ide o výmenu údajov medzi colnými orgánmi a národnými štatistickými orgánmi, zostavovanie štatistiky a posudzovanie kvality (Ú. v. EÚ L 31, 3. 2. 2010). Nariadenie Komisie (EÚ) č. 113/2010 z 9. februára 2010, ktorým sa vykonáva nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 471/2009 o štatistike Spoločenstva o zahraničnom obchode s nečlenskými krajinami, pokiaľ ide o pokrytie obchodu, vymedzenie údajov, zostavovanie štatistiky obchodu podľa podnikových ukazovateľov a podľa fakturačnej meny a o špecifické tovary alebo pohyby (Ú. v. EÚ L 37, 10. 2. 2010). Nariadenie (ES) č. 2516/2000. Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003. Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.

mä základ na výmer platby, sadzbu a sumu zaplatenej dane podľa 6-miestneho kódu harmonizovaného systému.

Podrobné mesačné údaje v rozsahu potrebnom na zostavenie štatistiky zahraničného obchodu, najmä druh tovaru a obchodu, colný režim, krajina určenia, krajina zaslania, krajina pôvodu, členský štát skutočného vývozu (v prípade vývozu), členský štát určenia (v prípade dovozu), hmotnosť tovaru, množstvo tovaru v dodatkových merných jednotkách, štatistická hodnota tovaru, identifikačné číslo vývozcu, dovozcu a deklaranta.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 25. kalendárneho dňa mesiaca, ročne do 30. apríla po referenčnom období.

42. Značka administratívneho zdroja:

SPDEL_UH_ZP

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z elektriny, uhlia a zemného plynu**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

43. Značka administratívneho zdroja: **SPDLH**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z liehu**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

44. Značka administratívneho zdroja: **SPDMO**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z minerálneho oleja**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

45. Značka administratívneho zdroja: **SPDPV**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z piva**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

46. Značka administratívneho zdroja: **SPDTV**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z tabakových výrobkov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

47. Značka administratívneho zdroja: **SPDVN**

Názov administratívneho zdroja: **Daňové priznanie – Spotrebná daň z vína a medziprojektu**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje v plnom rozsahu za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, v územnom členení podľa samosprávnych krajov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹¹⁾ a podľa druhu spotrebnej dane, v členení podľa druhu daňového subjektu – fyzická osoba, právnická osoba, v členení podľa právnej formy daňového subjektu a v členení daní na spotrebné dane z domácej produkcie a spotrebné dane vyberané na colnici z dovozu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

48. Značka administratívneho zdroja: **SZ-C**

Názov administratívneho zdroja: **Sociálne zabezpečenie colníkov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Príjaté poistné na nemocenské, úrazové a výsluhové zabezpečenie; príjmy zo štátneho rozpočtu a rozpočtu fondu a iné príjmy. Počet poistencov podľa druhu poistného vzťahu, veku a pohlavia. Výdavky na dávky sociálneho zabezpečenia podľa zabezpečenia

⁷⁶⁾Nariadenie (ES) č. 458/2007.

a dávok, administratívne výdavky a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Dane z vyplatených imputovaných sociálnych dávok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Národná banka Slovenska

49. Značka administratívneho zdroja:

Bil (NBS) 1-12

Názov administratívneho zdroja: **Bilancia aktív a pasív**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Bilancia aktív a pasív bánk Slovenskej republiky, pobočiek zahraničných bánk v Slovenskej republike v plnom rozsahu vrátane zoznamu spravodajských jednotiek.

Bilancia aktív a pasív obchodníkov s cennými papiermi a pobočky zahraničných obchodníkov s cennými papiermi, osobitne bilancia aktív a pasív správcovkých spoločností vrátane zoznamu spravodajských jednotiek.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, štvrťročne, polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: Banky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike, Národná banka Slovenska: stav k 1. januáru do posledného pracovného dňa v mesiaci február, mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru – predbežné údaje do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Podklad pre flash odhad hrubého domáceho produktu (HDP) za banky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a Národnú banku Slovenska: stav k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a predbežný stav

k 31. decembru: do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období.

Kapitálový trh: polročne do 30. septembra po referenčnom období a ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

50. Značka administratívneho zdroja:

Bil (NBS) 2-12

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výkaz ziskov a strát bánk Slovenskej republiky a pobočiek zahraničných bánk v Slovenskej republike v plnom rozsahu, osobitne výkaz ziskov a strát Národnej banky Slovenska v plnom rozsahu vrátane zoznamu spravodajských jednotiek.

Výkaz ziskov a strát obchodníkov s cennými papiermi a pobočky zahraničných obchodníkov s cennými papiermi, osobitne výkaz ziskov a strát správcovkých spoločností vrátane zoznamu spravodajských jednotiek.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, štvrťročne, polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: Banky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike, Národná banka Slovenska: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Podklad pre flash odhad HDP za banky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a Národnú banku Slovenska: stav k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a predbežný stav k 31. decembru do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období.

Kapitálový trh: polročne do 30. septembra po referenčnom období a ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

51. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 5-12

Názov administratívneho zdroja: **Štatistická bilancia - pasíva**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Mesačný výkaz o vkladoch a prijatých úveroch a vydaných cenných papieroch, stav vkladov v členení podľa druhu vkladov v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: stav k 1. januáru do posledného pracovného dňa v mesiaci február, mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

52. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 7-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o stave úverov v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Stav úverov v eurách a výška dohodnutých priemerných úrokových mier v členení podľa druhu úverov v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

53. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 11-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o stave vkladov v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Objem vkladov a výška priemerných úrokových mier v členení podľa časového hľadiska a v triedení podľa ekonomických sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

54. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 13-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o úrokových nákladoch a výnosoch**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Úrokové náklady a úrokové výnosy od klientov v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ v územnom členení podľa samosprávnych krajov.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

55. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 31-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o úveroch podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Úvery poskytnuté klientom v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

56. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 32-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o úveroch podľa krajov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Úvery poskytnuté klientom v členení podľa samosprávnych krajov, v triedení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov a podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: stav k 31. decembru predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

57. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 33-12

Názov administratívneho zdroja: **Štatistická bilancia - aktíva**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Úvery poskytnuté klientom v členení podľa druhov a časového hľadiska do inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, štvrťročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

58. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 51-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o vkladoch a prijatých úveroch podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Vklady a úvery prijaté od klientov v členení podľa časového hľadiska, v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

59. Značka administratívneho zdroja:

V (NBS) 52-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o vkladoch a prijatých úveroch podľa krajov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Úvery poskytnuté klientom v členení podľa samosprávnych krajov, v triedení podľa in-

štitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov, podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: stav k 31. decembru predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

60. Značka administratívneho zdroja:
V (NBS) 67-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o transakciách a o vydaných podielových listoch podielového fondu alebo podfondu**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o transakciách a vydaných podielových listoch podielového fondu v členení podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 45. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla nasledujúceho roka.

61. Značka administratívneho zdroja:
V (NBS) 86-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o cenných papieroch**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje o cenných papieroch.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: stav k 31. decembru, predbežné údaje do 30. kalendárneho dňa a definitívne údaje do 30. júla nasledujúceho roka.

62. Značka administratívneho zdroja:
M (NBS) 1-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistická bilancia za Národnú banku Slovenska**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Mesačná štatistická bilancia Národnej banky Slovenska.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

63. Značka administratívneho zdroja:
M (NBS) 2-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o preceniach súvahových položiek**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Mesačný výkaz o preceniach súvahových položiek podľa inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru

predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Údaje osobitne za Národnú banku Slovenska do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období.

64. Značka administratívneho zdroja:

M (NBS) 3-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o reklasifikáciách súvahových položiek**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Mesačný výkaz o reklasifikáciách súvahových položiek podľa inštitucionálnych sektorov európskeho systému národných účtov, osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Údaje osobitne za Národnú banku Slovenska do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období.

65. Značka administratívneho zdroja:

M (NBS) 4-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o menovej štruktúre súvahových a podsúvahových položiek**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Mesačný výkaz o menovej štruktúre súvahových a podsúvahových položiek osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Údaje osobitne za Národnú banku Slovenska do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období.

66. Značka administratívneho zdroja:

M (NBS) 5-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný rozpis súvahových položiek podľa štátov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Štvrťročný rozpis súvahových položiek podľa štátov osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

67. Značka administratívneho zdroja:

M (NBS) 6-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o sekuritizovaných úveroch**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Mesačný výkaz o sekuritizovaných úveroch osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
68. Značka administratívneho zdroja:
M (NBS) 10-12
Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o nových úveroch poskytnutých v aktuálnom mesiaci v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Mesačný výkaz o nových úveroch poskytnutých v eurách v členení podľa časového hľadiska a podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
69. Značka administratívneho zdroja:
M (NBS) 11-12
Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o nových vkladoch prijatých v aktuálnom mesiaci v eurách a o výške dohodnutých priemerných úrokových mier**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Mesačný výkaz o nových vkladoch prijatých v eurách v členení podľa časového hľadiska a podľa inštitucionálnych sektorov a subsektorov európskeho systému národných účtov osobitne za komerčné banky Slovenskej republiky a pobočky zahraničných bánk v Slovenskej republike a osobitne za Národnú banku Slovenska.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
70. Značka administratívneho zdroja:
M (NBS) 81-04
Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročná štatistická bilancia**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za finančné korporácie.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky faktoringové spoločnosti a spoločnosti splátkového financovania a lízingové spoločnosti vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne a ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 90. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
71. Značka administratívneho zdroja:
Pb (NBS) 2-12
Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o transakciách a stavoch na účtoch nerezidentov**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje o transakciách a stavoch na účtoch nerezidentov.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období.
 Počiatočný predbežný stav k 1. januáru do 28. februára a počiatočný definitívny stav k 1. januáru do 30. apríla, stav k 31. decembru predbežné údaje do 28. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
72. Značka administratívneho zdroja:
Pb (NBS) 11-12
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o dividendách**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje o dividendách.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a ročne predbežný stav k 31. decembru do 28. februára po referenčnom období a definitívny stav k 31. decembru do 30. apríla po referenčnom období.
73. Značka administratívneho zdroja:
Pb (NBS) 12-12
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o cezhraničných transakciách**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje o cezhraničných transakciách
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne, ročne.
- Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a ročne predbežný stav k 31. decembru do 28. februára po referenčnom období a definitívny stav k 31. decembru do 30. apríla po referenčnom období.
74. Značka administratívneho zdroja:
Pb (NBS) 7-04
 Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o inkasách a platbách podľa geografického členenia**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Štvrťročný výkaz o devízových inkasách a platbách podľa geografického členenia.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, stav k 31. decembru predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.
75. Značka administratívneho zdroja:
Pb (NBS) 08-04
 Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o stavoch a transakciách na účtoch nerezidentov podľa geografického členenia**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje o transakciách a stavoch na účtoch nerezidentov podľa geografického členenia
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a ročne predbežný stav k 31. decembru do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období.

bí a definitívny stav k 31. decembru do 30. apríla po referenčnom období.

76. Značka administratívneho zdroja:

Pb (NBS) 09-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o prijatých službách zo zahraničia a poskytnutých službách do zahraničia**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje o transakciách a o prijatých službách zo zahraničia a poskytnutých službách do zahraničia
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a ročne predbežný stav k 31. decembru do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a definitívny stav k 31. decembru do 30. apríla po referenčnom období.

77. Značka administratívneho zdroja:

Pb (NBS) 10-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o priamych investíciách**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje o priamych investíciách.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období a ročne predbežný stav k 31. decembru do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období.

bí a definitívny stav k 31. decembru do 30. apríla po referenčnom období.

78. Značka administratívneho zdroja:

Pb (NBS) 4-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o vlastnom imaní a rozdelení výsledku hospodárenia**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje zo spracovania ročného výkazu o rozdelení výsledku hospodárenia.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

79. Značka administratívneho zdroja:

PS (NBS) 01-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o účtoch bánk a pobočiek zahraničných bánk**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Počet účtov bánk a pobočiek zahraničných bánk a hodnotové údaje vkladov na účtoch.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

⁷⁷⁾Nariadenie (ES) č. 2516/2000.

Nariadenie (ES, Euratom) č. 1287/2003.

Nariadenie (EÚ) č. 549/2013.

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 295/2008.

80. Značka administratívneho zdroja:

PS (NBS) 02-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o vydaných bankových platobných kartách a termináloch**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o celkových vydaných bankových platobných kartách a o termináloch.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

81. Značka administratívneho zdroja:

PS (NBS) 03-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o ukazovateľoch využitia platobných prostriedkov a terminálov**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o ukazovateľoch využitia platobných prostriedkov a terminálov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: predbežné údaje do 25. februára, definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

82. Značka administratívneho zdroja:

Kis (PF) 15-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o aktívach a pasívach podielového fondu**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie

vanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky podielové fondy peňažného trhu spolu a osobitne za podielové fondy iné ako fondy peňažného trhu, sumár za všetky spravodajské jednotky novovzniknuté a zaniknuté v sledovanom roku.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

83. Značka administratívneho zdroja:

Kis (PF) 16-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o výnosoch a nákladoch podielového fondu**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štrukturálnych zisťovaní za finančné korporácie.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky podielové fondy peňažného trhu spolu a osobitne za podielové fondy iné ako fondy peňažného trhu, sumár za všetky spravodajské jednotky novovzniknuté a zaniknuté v sledovanom roku.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

84. Značka administratívneho zdroja:

Kis (PF) 18-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o aktívach a pasívach špeciálneho podielového fondu nehnuteľností**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie

štruktúrálnej zisťovani za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za špeciálne podielové fondy nehnuteľností, sumár za všetky spravodajské jednotky novovzniknuté a zaniknuté v sledovanom roku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

85. Značka administratívneho zdroja:

Kis (PF) 19-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o výnosoch a nákladoch špeciálneho podielového fondu nehnuteľností**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za špeciálne podielové fondy nehnuteľností, sumár za všetky spravodajské jednotky novovzniknuté a zaniknuté v sledovanom roku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

86. Značka administratívneho zdroja:

Cd (NBS) 54-12

Názov administratívneho zdroja: **Zoznam emitentov a emisií cenných papierov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štruktúrálnej zisťovani za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár emisií v členení podľa druhu cenných papierov (na majetkové cenné papiere a dlžné cenné papiere) spolu za Slovenskú republiku v triedení emitentov podľa sektorov a subsektorov systému národných účtov ESNÚ 2010.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

87. Značka administratívneho zdroja:

U (NBS) 30-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o aktívach a pasívach**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zabezpečenie štruktúrálnej zisťovani za finančné korporácie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výkaz o aktívach a pasívach Burzy cenných papierov a Centrálného depozitára cenných papierov Slovenskej republiky v plnom rozsahu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

88. Značka administratívneho zdroja:

Ppn (BIL) 01-04

Názov administratívneho zdroja: **Bilancia aktív a pasív**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky spolu a v triedení podľa druhu po-

skytovaných poisťovacích služieb – údaje za poisťovne poskytujúce životné poistenie, za poisťovne poskytujúce neživotné poistenie a za poisťovne poskytujúce životné a neživotné poistenie vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

89. Značka administratívneho zdroja:

Ppn (VZS) 02-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky spolu a v triedení podľa druhu poskytovaných poisťovacích služieb – údaje za poisťovne poskytujúce životné poistenie, za poisťovne poskytujúce neživotné poistenie a za poisťovne poskytujúce životné a neživotné poistenie vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

90. Značka administratívneho zdroja:

Ppn (PTZ) 03-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o poistnom trhu životného poistenia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky poskytujúce životné poistenie spolu a v triedení podľa druhu poskytovaných poisťovacích služieb – údaje za poisťovne poskytujúce len životné poistenie a údaje za poisťovne poskytujúce životné a neživotné poistenie vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

91. Značka administratívneho zdroja:

Ppn (PTN) 04-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o poistnom trhu neživotného poistenia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky poskytujúce neživotné poistenie spolu a v triedení podľa druhu poskytovaných poisťovacích služieb – údaje za poisťovne poskytujúce len neživotné poistenie a za poisťovne poskytujúce životné a neživotné poistenie vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

92. Značka administratívneho zdroja:

Ppn (TAP) 08-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o technických aspektoch poistenia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štrukturálnej odvetvovej štatistiky poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky za údaje o nákladoch v životnom poistení a nákladoch v neživotnom poistení.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

93. Značka administratívneho zdroja:

F (NBS) 24-04

Názov administratívneho zdroja: **Nekonsolidovaná bilancia finančných aktív a finančných pasív – stavy**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva a dôchodkového sporenia.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky, pobočky zahraničnej poisťovne a poisťovne z iného členského štátu Európskej únie, zaistovne, pobočky zahraničnej zaistovne a zaistovne z iného členského štátu Európskej únie, dôchodkové správcovské spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, dôchodkové fondy vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

94. Značka administratívneho zdroja:

F (NBS) 25-04

Názov administratívneho zdroja: **Nekonsolidovaná bilancia finančných aktív a finančných pasív – transakcie**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva a dôchodkového sporenia.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky poisťovne Slovenskej republiky, pobočky zahraničnej poisťovne a poisťovne z iného členského štátu Európskej únie, zaistovne, pobočky zahraničnej zaistovne a zaistovne z iného členského štátu Európskej únie, dôchodkové správcovské spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, dôchodkové fondy vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

95. Značka administratívneho zdroja:

Skp (BIL) 01-04

Názov administratívneho zdroja: **Bilancia aktív a pasív**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výkaz za Slovenskú kanceláriu poisťovateľov v plnom rozsahu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.

96. Značka administratívneho zdroja:

Skp (VZS) 02-04

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

- Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz za Slovenskú kanceláriu poisťovateľov v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
97. Značka administratívneho zdroja:
Skp (VCI) 03-04
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o činnosti Slovenskej kancelárie poisťovateľov**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz za Slovenskú kanceláriu poisťovateľov v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 50. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
98. Značka administratívneho zdroja:
Skp (SAP) 06-04
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o aktuálnej a odhadovanej splatnosti aktív a pasív**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz za Slovenskú kanceláriu poisťovateľov v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
99. Značka administratívneho zdroja:
Skp (PUN) 07-01
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o poistných udalostiach v neživotnom poistení**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výkaz za Slovenskú kanceláriu poisťovateľov v plnom rozsahu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
100. Značka administratívneho zdroja:
Za (BIL) 01-04
Názov administratívneho zdroja: **Bilancia aktív a pasív**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky zaistovne a pobočky zahraničných zaistovní na Slovensku.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
101. Značka administratívneho zdroja:
Za (VZS) 02-04
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov poisťovníctva.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky zaisťovne a pobočky zahraničných zaisťovní na Slovensku.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po uplynutí kalendárneho roka.
102. Značka administratívneho zdroja:
Dss (SUV) 15-02
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz aktív a pasív dôchodkovej správcovskej spoločnosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky dôchodkové správcovske spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, počet dôchodkových správcovských spoločností v členení podľa výšky aktív a súvahy.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.
103. Značka administratívneho zdroja:
Dds (SUV) 38-02
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz aktív a pasív doplnkovej dôchodkovej spoločnosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky doplnkové dôchodkové spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, počet doplnkových dôchodkových spoločností v členení podľa výšky aktív a súvahy.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.
104. Značka administratívneho zdroja:
Dss (VZS) 16-02
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz výnosov a nákladov dôchodkovej správcovskej spoločnosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**
Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Sumár za všetky dôchodkové správcovske spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.
105. Značka administratívneho zdroja:
Dds (VZS) 39-02
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz výnosov a nákladov doplnkovej dôchodkovej spoločnosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štrukturálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

106. Značka administratívneho zdroja:

Dss (KL) 18-02

Názov administratívneho zdroja: **Kmeňový list dôchodkovej správcovskej spoločnosti**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky dôchodkové správcovské spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, informácie o cudzích zdrojoch dôchodkovej správcovskej spoločnosti (numerická časť).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

107. Značka administratívneho zdroja:

Dds (KL) 34-02

Názov administratívneho zdroja: **Kmeňový list doplnkovej dôchodkovej spoločnosti**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavo-

vanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, informácie o cudzích zdrojoch doplnkovej dôchodkovej spoločnosti (numerická časť).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

108. Značka administratívneho zdroja:

Dof (HMF) 03-02

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o stave majetku v dôchodkovom fonde**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie súborov štrukturálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, stav majetku v dôchodkovom fonde v členení podľa trhov (numerická časť).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

109. Značka administratívneho zdroja:

Dfo (HMF) 11-02

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o stave majetku v doplnkovom dôchodkovom fonde**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov a na zostavovanie

súborov štruktúrálnej odvetvovej štatistiky dôchodkového sporenia.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, stav majetku v doplnkovom dôchodkovom fonde v členení podľa trhov (numerická časť).

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

110. Značka administratívneho zdroja:

Dof (SP) 17-02

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o vývoji počtu sporiteľov**

a) Účel a využitie administratívnych zdrojov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Sumár za všetky dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, počet dôchodkových správcovkých spoločností v členení podľa počtu sporiteľov (numerická časť).

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

111. Značka administratívneho zdroja:

Dfo (PU) 47-02

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o vývoji počtu účastníkov a poberateľov dávok**

a) Účel a využitie administratívnych zdrojov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové fondy a doplnkové dôchodkové spoločnosti Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania, počet doplnkových dôchodkových spoločností v členení podľa počtu účastníkov a poberateľov dávok (numerická časť).

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

112. Značka administratívneho zdroja:

Dof (PAS) 31-02

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz pasív dôchodkového fondu**

a) Účel a využitie administratívnych zdrojov

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Sumár za všetky dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

113. Značka administratívneho zdroja:

Dfo (PAS) 42-02

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz pasív doplnkového dôchodkového fondu**

a) Účel a využitie administratívnych zdrojov

Administratívne údaje sa využijú na zostavo-

vane národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

114. Značka administratívneho zdroja:

Dof (VVN) 32-02

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz výnosov a nákladov dôchodkového fondu**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

115. Značka administratívneho zdroja:

Dfo (VVN) 43-02

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz výnosov a nákladov doplnkového dôchodkového fondu**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov za poisťovacie spoločnosti a penzijné fondy.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Sumár za všetky doplnkové dôchodkové fondy Slovenskej republiky vrátane zoznamu spoločností podľa IČO, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: polročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: polročne do 30. septembra po referenčnom období, ročne do 31. mája po uplynutí kalendárneho roka.

116. Značka administratívneho zdroja: **PB**

Názov administratívneho zdroja: **Platobná bilancia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov. Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Platobná bilancia v plnom rozsahu a podrobnom sektorovom členení.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne, ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne - odhad bez sektorového členenia do 51 kalendárnych dní po referenčnom období, údaje bez sektorového členenia do 60 kalendárnych dní po referenčnom období a údaje v sektorovom členení do 90 kalendárnych dní po referenčnom období, ročne predbežné údaje do 3 mesiacov po referenčnom období, spresnené ročné údaje do 8,5 mesiaca po referenčnom období, definitívne údaje do 21 mesiacov po referenčnom období.

117. Značka administratívneho zdroja: **MIP**

Názov administratívneho zdroja: **Medzinárodná investičná pozícia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Medzinárodná investičná pozícia v stanovenom rozsahu a podrobnom sektorovom čle-

není v nadväznosti na štvrtročné finančné účty menovej únie (MUFA).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 6 mesiacov po referenčnom období.

118. Značka administratívneho zdroja: **VZS NBS**

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát NBS**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výkaz ziskov a strát Národnej banky Slovenska v plnom rozsahu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: stav k 31. decembru – definitívne údaje do 30. apríla po referenčnom období.

Podklad pre flash odhad HDP za NBS: stav k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a predbežný stav k 31. decembru do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období.

119. Značka administratívneho zdroja:

PZI (NBS) 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o stave priamych investícií v tuzemsku k 31. 12.**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Hlásenie o stave priamych investícií v tuzemsku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: definitívne údaje do 18 mesiacov po referenčnom období.

120. Značka administratívneho zdroja:

PZI (NBS) 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o stave priamych investícií v zahraničí k 31. 12.**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Hlásenie o stave priamych investícií v zahraničí.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: definitívne údaje do 18 mesiacov po referenčnom období.

121. Značka administratívneho zdroja:

Poi PZI (NBS) 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v tuzemsku k 31. 12.**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v tuzemsku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: definitívne údaje do 18 mesiacov po referenčnom období.

122. Značka administratívneho zdroja:

Poi PZI (NBS) 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v zahraničí k 31. 12.**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Hlásenie poisťovní o stave priamych investícií v zahraničí.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: definitívne údaje do 18 mesiacov po referenčnom období.

123. Značka administratívneho zdroja: **DVS**

Názov administratívneho zdroja: **Dovoz a vývoz služieb v podrobnom členení**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavovanie národných účtov.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Podrobná štruktúra dovozu a vývozu služieb v sektorovom členení S2, S21, S2I.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: definitívne údaje do 24 mesiacov po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Hlavný banský úrad

124. Značka administratívneho zdroja:

URAZY HBU

Názov administratívneho zdroja: **Registrácia pracovných úrazov Hlavného banského úradu**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o pracovnej neschopnosti pre chorobu a úraz určenou metodikou Eurostatu (ESAW).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁸⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje o registrovaných pracov-

ných úrazoch za Slovenskú republiku podľa štruktúry požadovanej metodikou Eurostatu (ESAW).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

125. Značka administratívneho zdroja:

PERIODIKA

Názov administratívneho zdroja: **Zoznam periodickej tlače**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Základné informácie o periodickej tlači – počet vydávaných titulov periodickej tlače v členení na noviny a časopisy, členenie titulov periodickej tlače podľa jazyka vydávania, periodicity, typu novín a cieľovej skupiny čitateľov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája nasledujúceho roka.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky

126. Značka administratívneho zdroja:

VYDAVKY-VZ

Názov administratívneho zdroja: **Dotazník o výdavkoch na vojenské zariadenia**

a) **Účel a využitie administratívnych zdrojov**

Administratívne údaje sa využijú na účely procedúry nadmerného deficitu (EDP notifikácia) a na zaznamenanie výdavkov na vo-

⁷⁵⁾Nariadenie (ES) č. 1338/2008.

Nariadenie Komisie (EÚ) č. 349/2011 z 11. apríla 2011, ktorým sa vykonáva nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1338/2008 o štatistikách Spoločenstva v oblasti verejného zdravia a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pokiaľ ide o štatistiku pracovných úrazov (Ú. v. EÚ L 97, 12. 4. 2011).

jenské zariadenia v systéme národných účtov.

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Údaje o kontraktach a dodávkach vojenských zariadení, platbách a ostatné informácie týkajúce sa konkrétnych kontraktov.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. marca po referenčnom období.

Vojenský úrad sociálneho zabezpečenia

127. Značka administratívneho zdroja: **SZ-V**

Názov administratívneho zdroja: **Sociálne zabezpečenie vojakov**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁹⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Prijaté poistné na nemocenské, úrazové a výsluhové zabezpečenie; príjmy zo štátneho rozpočtu a rozpočtu fondov a iné príjmy. Počet poistencov podľa druhu poistného vzťahu, veku a pohlavia. Výdavky na dávky sociálneho zabezpečenia podľa zabezpečenia a dávok, administratívne výdavky a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Dane z vyplatených imputovaných sociálnych dávok.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky

128. Značka administratívneho zdroja:

PREDAJ PESTICIDOV

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o uvedení prípravkov na ochranu rastlín na trh**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe agro-environmentálnej štatistiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁹⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

Údaje o množstve prípravkov na ochranu rastlín uvedených na trh vyjadrených v účinných látkach podľa harmonizovanej klasifikácie látok.⁷⁹⁾

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do konca 11. mesiaca po referenčnom roku.

129. Značka administratívneho zdroja:

SPOTREBA PESTICIDOV

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o spotrebe prípravkov na ochranu rastlín**

a) Účel a využitie administratívnych údajov

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe agro-environmentálnej štatistiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁹⁾

b) Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov

a. Údaje o spotrebe prípravkov na ochranu rastlín v členení podľa medzinárodnej klasifikácie Organizácie Spojených národov pre výživu a poľnohospodárstvo FAO.

b. Údaje o spotrebe prípravkov na ochranu rastlín vyjadrených v účinných látkach podľa harmonizovanej klasifikácie látok použitých na vybranej plodine a údaje o ošetrenej ploche.

c) Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: a. do konca 6. mesiaca po referenčnom roku, b. do konca 11. mesiaca po referenčnom roku.

130. Značka administratívneho zdroja:

POTRAV (MPRV SR)

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz**

⁷⁹⁾Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1185/2009 z 25. novembra 2009 o štatistike pesticídov (Ú. v. EÚ L 324, 10. 12. 2009) v platnom znení.

o hospodárení v podnikoch potravinárskeho priemyslu

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využívajú na účely tvorby štatistiky o spotrebe potravín v Slovenskej republike.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o ročnej výrobnnej kapacite, výrobe a celkovom vývoze výrobkov podnikov potravinárskeho priemyslu v Slovenskej republike.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. mája po referenčnom roku.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky

131. Značka administratívneho zdroja:

VYROBA VINANázov administratívneho zdroja: **Hlásenie o výrobe vína a muštu**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využívajú na účely tvorby štatistiky o spotrebe hroznového vína v Slovenskej republike.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o ročnej výrobnnej výrobe vína a muštov v hektolitroch v Slovenskej republike k 30. novembru.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. apríla po referenčnom roku.

132. Značka administratívneho zdroja:

ZASOBY VINANázov administratívneho zdroja: **Hlásenie o stave zásob vína a muštu**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využívajú na účely tvorby štatistiky o spotrebe hroznového vína v Slovenskej republike.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o súhrnnom stave vína a muštov

v hektolitroch v Slovenskej republike k 30. novembru.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 15. apríla po referenčnom roku.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Národné lesnícke centrum133. Značka administratívneho zdroja: **LESY**Názov administratívneho zdroja: **Údaje za lesné hospodárstvo**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využívajú na účely tvorby štatistiky lesníctva.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o druhovom zložení lesov a ich vekovej štruktúre, údaje o štruktúre lesnej pôdy podľa kategórií lesov, druhu vlastníctva a obhospodarovania, údaje o zalesňovaní, ťažbovej činnosti vrátane spracovania kalamity, dodávkach dreva a o reprivatizácii v lesnom hospodárstve Slovenskej republiky, údaje o počte a veľkosti podnikov obhospodarujúcich les, o pracovníkoch a mzdách, údaje o finančných ukazovateľoch, o priemerných cenách sortimentov dreva, údaje o poškodení lesov pôsobením imisného zaťaženia, o abiotických a biotických škodlivých činiteľoch a údaje o poľných revíroch a love a jarnom kmeňovom stave zveri.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do konca 7. mesiaca po referenčnom roku.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny134. Značka administratívneho zdroja: **IK 1**Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania občana členského štátu Európskej únie a jeho rodinných príslušníkov na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov, na získanie informácií o občanoch Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe pracovnoprávneho vzťahu.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet občanov Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe pracovnoprávneho vzťahu v členení podľa štátnej príslušnosti, podľa dĺžky trvania zamestnania, pohlavia, veku, vzdelania, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a regiónov Slovenskej republiky podľa klasifikácie štatistických územných jednotiek.⁸⁰⁾

Na potreby zostavenia národných účtov stav predchádzajúceho mesiaca, prítok, odtok, stav ku koncu sledovaného mesiaca v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a krajiny pôvodu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 28. februára po referenčnom období.

135. Značka administratívneho zdroja: **IK 2**

Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o vyslaní na výkon zamestnania a skončení vyslania na výkon zamestnania občana členského štátu Európskej únie a jeho rodinných príslušníkov na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov, na získanie informácií o občanoch Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe vyslania na výkon zamestnania.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet občanov Európskej únie a Európskeho

hospodárskeho priestoru pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe pracovnoprávneho vzťahu v členení podľa štátnej príslušnosti, podľa dĺžky trvania zamestnania, pohlavia, veku, vzdelania, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a regiónov Slovenskej republiky podľa klasifikácie štatistických územných jednotiek.⁸⁰⁾

Na potreby zostavenia národných účtov stav predchádzajúceho mesiaca, prítok, odtok, stav ku koncu sledovaného mesiaca v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a krajiny pôvodu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 28. februára po referenčnom období.

136. Značka administratívneho zdroja: **IK 3**

Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny na území Slovenskej republiky na základe informačnej karty**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov, na získanie informácií o počte cudzincov pracujúcich na území Slovenskej republiky, na ktorých zamestnanie sa nevyžaduje povolenie na zamestnanie.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Informácie o počte cudzincov pracujúcich na území Slovenskej republiky, na ktorých zamestnanie sa na území Slovenskej republiky nevyžaduje povolenie na zamestnanie, v členení podľa štátnej príslušnosti, pohlavia, podľa dĺžky trvania zamestnania, veku, vzdelania, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a regiónov Slovenskej republiky podľa klasifikácie štatistických územných jednotiek.⁸⁰⁾

Na potreby zostavenia národných účtov stav predchádzajúceho mesiaca, prítok, odtok, stav ku koncu sledovaného mesiaca v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a krajiny pôvodu.

⁸⁰⁾ Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 438/2004 Z. z., ktorou sa vydáva klasifikácia štatistických územných jednotiek.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne a ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 28. februára po referenčnom období.
137. Značka administratívneho zdroja: **POV**
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny na území Slovenskej republiky na základe povolenia na zamestnanie**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zostavenie národných účtov, na získanie informácií o cudzincoch pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe povolenia na zamestnanie.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.²⁵⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Informácie o počte cudzincov pracujúcich na území Slovenskej republiky na základe platných povolení v členení podľa štátnej príslušnosti, podľa dĺžky trvania zamestnania, pohlavia, veku, vzdelania, Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a regiónov Slovenskej republiky podľa Klasifikácie štatistických územných jednotiek.⁸⁰⁾
 Na potreby zostavenia národných účtov stav predchádzajúceho mesiaca, prítok, odtok, stav ku koncu sledovaného mesiaca v triedení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a krajiny pôvodu.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne a ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: mesačne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 28. februára po referenčnom období.
138. Značka administratívneho zdroja: **EN**
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o evidovanej nezamestnanosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využívajú na vytvorenie krátkodobých a dlhodobých časových radov o vývoji evidovanej nezamestnanosti a na analýzu vývoja evidovanej nezamestnanosti Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v územnom členení podľa krajov a okresov o počte uchádzačov o zamestnanie a ich štruktúre, o stave prírastku do evidencie nezamestnaných v členení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností,¹¹⁾ Štatistickej klasifikácie zamestnaní⁵⁴⁾ a vzdelania, o stave úbytku z evidencie nezamestnaných v členení podľa dôvodov vyradenia a počet nedisponibilných uchádzačov o zamestnanie.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 27. kalendárneho dňa po referenčnom období.
139. Značka administratívneho zdroja: **ENO**
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o evidovanej nezamestnanosti - obce**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využívajú na vytvorenie krátkodobých a dlhodobých časových radov o vývoji evidovanej nezamestnanosti a na analýzu vývoja evidovanej nezamestnanosti Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje o štruktúre uchádzačov o zamestnanie podľa obcí, pohlavia, vzdelania a doby trvania nezamestnanosti.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 27. kalendárneho dňa po referenčnom období.
140. Značka administratívneho zdroja: **VPM**
 Názov administratívneho zdroja: **Mesačná štatistika o počte voľných pracovných miest**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu a v územnom členení podľa krajov a okresov a počet voľných pracovných miest v členení podľa zamestnania.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 27. kalendárneho dňa po referenčnom období.
141. Značka administratívneho zdroja: **PSDD**
 Názov administratívneho zdroja: **Štatistika o počte poberateľov sociálnych dávok a dotácií**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje za Slovenskú republiku spolu o sociálnych dávkach a príspevkoch pre uchádzačov o zamestnanie.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne (k 31.12. sledovaného roka).
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 28. februára po referenčnom období.
142. Značka administratívneho zdroja: **DHN**
 Názov administratívneho zdroja: **Dávky pomoci v hmotnej núdzi**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú pri príprave štvrťročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ES-SPROS).
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Výdavky na pomoc v hmotnej núdzi a počet a štruktúra poberateľov dávok v triedení podľa charakteristik poberateľov dávok za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne a ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.
143. Značka administratívneho zdroja: **DSP**
 Názov administratívneho zdroja: **Dávky štátnej sociálnej podpory**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú pri príprave štvrťročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ES-SPROS).
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Výdavky na štátne sociálne dávky a počet a štruktúra poberateľov dávok v triedení podľa charakteristik poberateľov dávok za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne a ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.
144. Značka administratívneho zdroja: **PPKSD ŤZP**
 Názov administratívneho zdroja: **Peňažné príspevky na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú pri príprave štvrťročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ES-SPROS).
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Výdavky na peňažné príspevky na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, počet a štruktúra ich poberateľov v triedení podľa charakteristik poberateľov za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne a ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.

145. Značka administratívneho zdroja: **NV**

Názov administratívneho zdroja: **Náhradné výživné**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú pri príprave štvrtročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ES-SPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výdavky na náhradné výživné, počet a štruktúra poberateľov náhradného výživného v triedení podľa charakteristík poberateľov za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.

146. Značka administratívneho zdroja: **SODSK**

Názov administratívneho zdroja: **Sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú pri príprave štvrtročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výdavky na sociálnoprávnu ochranu detí a sociálnu kuratelu podľa jednotlivých opatrení v triedení za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.

147. Značka administratívneho zdroja: **PPNSD**

Názov administratívneho zdroja: **Príspevky na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú pri príprave štvrtročných národných a regionálnych účtov, na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ES-SPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výdavky na príspevky na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa, počet poberateľov príspevkov v triedení podľa charakteristík poberateľov za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 25. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 31. marca po referenčnom období.

148. Značka administratívneho zdroja: **APT P**

Názov administratívneho zdroja: **Aktívna politika trhu práce**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú na účely Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS) a štatistiky politiky trhu práce.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výdavky na aktívne opatrenia na trhu práce a počet účastníkov na aktívnych opatreniach na trhu práce podľa jednotlivých opatrení a v požadovanej štruktúre.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 31. mája po referenčnom období.

Národný inšpektorát práce149. Značka administratívneho zdroja: **RPU**

Názov administratívneho zdroja: **Registrácia pracovných úrazov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú na účely

koncepčných a analytických prác o pracovnej neschopnosti pre chorobu a úraz – Európska štatistika o pracovných úrazoch (ESAW).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁸⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Kompletné údaje o registrovaných pracovných úrazoch za Slovenskú republiku podľa štruktúry požadovanej metodikou Eurostatu – Európska štatistika o pracovných úrazoch (ESAW).

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

150. Značka administratívneho zdroja:

V (MS SR) 8-12

Názov administratívneho zdroja: **Mesačný výkaz o pohybe agendy obchodného registra**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o agende obchodného registra podľa jednotlivých charakteristík.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája nasledujúceho roka.

151. Značka administratívneho zdroja:

V (MS SR) 7-02/T

Názov administratívneho zdroja: **Polročný výkaz o ochrannej výchove**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o ochrannej výchove podľa jednotlivých charakteristík.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája nasledujúceho roka.

152. Značka administratívneho zdroja: **OA**

Názov administratívneho zdroja: **Ročný štatistický prehľad o občianskoprávnej agende**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na analytické účely, tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Ročné štruktúrované údaje Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky o pohybe občianskoprávnej agendy na súdoch, o rozhodnutiach v občianskoprávných veciach, vo veciach starostlivosti o maloleté osoby a o rozvodoch.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 30. júna po referenčnom období.

153. Značka administratívneho zdroja: **TA**

Názov administratívneho zdroja: **Ročný štatistický prehľad o trestnej agende**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na analytické účely, tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Ročné štruktúrované údaje Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky o pohybe trestnej agendy na súdoch, o výsledkoch trestného konania súdov a právoplatne uložených trestoch a o odsúdených osobách v triedení podľa osobitných trestnoprávných a sociodemografických znakov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 30. júna po referenčnom období.

Zbor väzenskej a justičnej stráže154. Značka administratívneho zdroja: **SZ-ZVJS**

Názov administratívneho zdroja: **Sociálne zabezpečenie príslušníkov Zboru väzenskej a justičnej stráže**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Prijaté poistné na nemocenské, úrazové a výsluhové zabezpečenie; príjmy zo štátneho rozpočtu a rozpočtu fondov a iné príjmy. Počet poistencov podľa druhu poistného vzťahu, veku a pohlavia. Výdavky na dávky sociálneho zabezpečenia podľa zabezpečenia a dávok, administratívne výdavky a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Dane z vyplatených imputovaných sociálnych dávok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

155. Značka administratívneho zdroja:

VAZENSTVO

Názov administratívneho zdroja: **Ročný štatistický prehľad o činnosti Zboru väzenskej a justičnej stráže**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na analytické účely, tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Ročné štruktúrované údaje Generálneho riaditeľstva Zboru väzenskej a justičnej stráže o počte väzenského personálu a o osobách väzených v ústavoch na výkon väzby a výkon trestu odňatia slobody v triedení podľa nasledujúcich ukazovateľov:

1. stav/počet obvinených, odsúdených a väzenského personálu k 31. decembru,
2. priemerný ročný stav obvinených a odsúdených,
3. stav/počet obvinených a odsúdených k 1. septembru,

4. počet osôb, ktoré nastúpili do výkonu trestu (z väzby a z občianskeho života),

5. zloženie počtu odsúdených podľa pohlavia, veku, vzdelania, pracovnej kvalifikácie, výšky uloženého trestu odňatia slobody a stupňov strázenia k 31. decembru,

6. počet obvinených a odsúdených cudzincov k 31. decembru.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období, počas ktorého boli predmetné údaje evidované a spracované Zborom väzenskej a justičnej stráže.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

156. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 1-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o práci v školstve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Priemerný evidenčný počet zamestnancov, z toho pedagogických zamestnancov, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a štruktúra mzdových prostriedkov podľa typu školy a školského zariadenia a podľa krajov a typu zriaďovateľa.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

157. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 2-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o práci vysokých škôl a ostatných organizácií priamo riadených Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabez-

pečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Priemerný evidenčný počet zamestnancov, z toho pedagogických zamestnancov, štruktúra mzdových prostriedkov podľa verejných vysokých škôl a ostatných organizácií priamo riadených Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

158. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o materskej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet tried a detí, formy výchovy a vzdelávania, národnosť detí, veková štruktúra a individuálna integrácia detí, evidenčný počet zamestnancov v materských školách a školách v prírode.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 20. septembra sledovaného roka.

159. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o strednej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Evidenčný počet zamestnancov, počet žiakov podľa vekovej štruktúry a národnosti, počet tried podľa ročníkov, počet žiakov učiacich sa cudzí jazyk, počet žiakov študujúcich v študijných a učebných odboroch

a zameraniach, počet žiakov vykonávajúcich praktické vyučovanie u iných fyzických osôb a právnických osôb, počet žiakov, ktorí majú uzavretú pracovnú zmluvu podľa § 53 Zákonníka práce, individuálna integrácia žiakov, kapacita školy a štipendiá (vrátane motivačných) za predchádzajúci školský rok; prospech a dochádzka žiakov podľa jednotlivých ročníkov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

160. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 3-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o základnej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Triedy a žiaci podľa ročníkov, odchody žiakov zo základných škôl, organizácia vyučovania, školské kluby, žiaci podľa národnosti, individuálne integrovaní žiaci podľa druhu postihnutia, veková štruktúra žiakov, počet pedagogických zamestnancov; prospech a dochádzka žiakov v jednotlivých ročníkoch za predchádzajúci školský rok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

161. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 10-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o školskej a akademickej knižnici**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Knižničný fond, používatelia, výpožičky a služby, aktivity knižníc, informačné tech-

nológie, počet zamestnancov, finančné náklady a sieť knižníc.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

162. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 11-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o vysokej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet zapísaných študentov podľa študijných odborov, ročníkov, foriem štúdia, počet učiteľov, veková štruktúra študentov, doktorandov a učiteľov, počet štípendistov a vyplatená suma na štípendiá.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

163. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 12-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o absolventoch vysokých škôl**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Absolventi vysokých škôl členení podľa študijných odborov vzdelania a podľa druhu štúdia, veková štruktúra absolventov I. a II. stupňa štúdia a absolventov doktorandského štúdia podľa druhu štúdia.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

164. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 26-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o športovej škole a športovej triede**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na získanie údajov o športových školách a športových triedach, ako aj o kvalifikovanosti trénerov v športových školách a športových triedach na účely štátnej štatistiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet žiakov v športových školách a v športových triedach podľa druhu športu, počet trénerov podľa druhu športu, kvalifikovanosti a druhu vykonávania pracovnej činnosti.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.

165. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 40-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o počte žiakov základných umeleckých škôl, detí materských škôl a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet žiakov základných umeleckých škôl, detí materských škôl a školských zariadení, poslucháčov jazykových škôl a potenciálnych stravníkov v územnej pôsobnosti obce podľa stavu k 15. septembru sledovaného roka, podľa typu zriaďovateľa a druhu školy a školského zariadenia.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. októbra sledovaného roka.

166. Značka administratívneho zdroja:

Sport (MŠVVŠ SR) 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o centrách talentovanej mládeže**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na získanie údajov o zabezpečovaní športovej prípravy mládeže s predpokladmi výkonnostného rastu na vrcholovú úroveň vo vekovej kategórii žiactva a dorastu (kadeti, juniori) na potreby štátnej štatistiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Počet zamestnancov podľa druhu športu, odborná úroveň a vzdelanie zamestnancov, počet športovcov podľa druhu športu a vekových kategórií, dôvody zaradenia a vyradenia športovcov a ekonomické ukazovatele v členení: športová príprava, neinvestičný a investičný materiál, osobné náklady zamestnancov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.
167. Značka administratívneho zdroja: **Úr (MŠVVŠ SR) 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o úrazovosti žiakov a študentov**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Počet registrovaných a neregistrovaných školských úrazov žiakov a študentov, odškodnenia, zameškané hodiny, úrazy žiakov a študentov podľa príčin a zdrojov, územnosprávnych celkov, zriaďovateľa a druhu školy a školského zariadenia za príslušný školský rok.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 60. kalendárneho dňa po referenčnom období.
168. Značka administratívneho zdroja: **VSRVV**
Názov administratívneho zdroja: **Výdavky štátneho rozpočtu na výskum a vývoj**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky, požiadaviek európskeho štatistického systému a medzinárodných organizácií.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁵⁰⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje za výdavky na výskum a vývoj zo štátneho rozpočtu podľa sociálno-ekonomických cieľov, podľa druhu financovania (účelové, inštitucionálne) a príspevky na nadnárodne koordinovaný výskum.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra nasledujúceho roka.
- Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
169. Značka administratívneho zdroja: **REGOB**
Názov administratívneho zdroja: **Register obyvateľov Slovenskej republiky**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje o počte a štruktúre obyvateľov podľa pohlavia, veku, rodinného stavu, národnosti, štátnej príslušnosti a krajiny narodenia. Za prisťahovaných cudzincov údaje o udelenom štátnom občianstve Slovenskej republiky podľa štátnej príslušnosti cudzinca, pohlavia a veku. Údaje o strate štátneho občianstva Slovenskej republiky podľa veku a pohlavia. Počet prisťahovaných a vysťahovaných podľa dĺžky a druhu pobytu, pohlavia, veku, štátnej príslušnosti, rodinného stavu, krajiny narodenia, krajiny predchádzajúceho pobytu a krajiny nasledujúceho pobytu až do úrovne obcí.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 28. februára po referenčnom období.

170. Značka administratívneho zdroja: **SZ-PZ**

Názov administratívneho zdroja: **Sociálne zabezpečenie príslušníkov Policajného zboru**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Prijaté poistné na nemocenské, úrazové a výsluhové zabezpečenie; príjmy zo štátneho rozpočtu, a rozpočtu fondov a iné príjmy. Počet poistencov podľa druhu poistného vzťahu, veku a pohlavia. Výdavky na dávky sociálneho zabezpečenia podľa zabezpečenia a dávok, administratívne výdavky a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Dane z vyplatených imputovaných sociálnych dávok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

171. Značka administratívneho zdroja: **ECU**

Názov administratívneho zdroja: **Evidencia cudzincov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o počte:

- prisťahovaných cudzincov podľa krajiny predchádzajúceho obvyklého pobytu a vysťahovaných cudzincov podľa krajiny nasledujúceho obvyklého pobytu (toky) do úrovne obcí, v triedení podľa pohlavia, veku, štátnej príslušnosti, krajiny narodenia, rodinného stavu a vzdelania, dĺžky a účelu pobytu na území Slovenskej republiky,
- cudzincov na území Slovenskej republiky s obvyklým pobytom na konci referenčného obdobia (stavy) v členení podľa druhu pobytu, štátnej príslušnosti, veku, pohlavia a krajiny narodenia do úrovne obcí.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do troch mesiacov od skončenia referenčného obdobia.

172. Značka administratívneho zdroja: **UENSŠO SR**

Názov administratívneho zdroja: **Ústredná evidencia nadobudnutia a straty štátneho občianstva Slovenskej republiky**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Informácie o udelení štátneho občianstva Slovenskej republiky a o strate štátneho občianstva Slovenskej republiky.

Informácie obsahujú údaje o počte osôb, ktorým bolo v priebehu referenčného roka udelené štátne občianstvo Slovenskej republiky v triedení podľa predchádzajúceho štátneho občianstva, pohlavia a veku a podľa typu pobytu do úrovne obcí.

Z uvedeného administratívneho zdroja sú poskytované údaje o počte osôb, ktoré boli prepustené zo štátneho zväzku Slovenskej republiky a ktoré oznámili stratu štátneho občianstva Slovenskej republiky dobrovoľným nadobudnutím cudzieho štátneho občianstva v triedení podľa nadobúdaného štátneho občianstva, pohlavia a veku a typu pobytu na území Slovenskej republiky do úrovne obcí.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do troch mesiacov od skončenia referenčného roka.

173. Značka administratívneho zdroja: **Migra**

Názov administratívneho zdroja: **Informačný systém migrácia a medzinárodná ochrana**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Štatistiky o počte:

- žiadateľov o medzinárodnú ochranu v čle-

- není podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti,
- prvostupňových rozhodnutí o udelení azylu v členení podľa štátnej príslušnosti,
- prvostupňových rozhodnutí o poskytnutí doplnkovej ochrany v členení podľa štátnej príslušnosti,
- prvostupňových rozhodnutí o neudelení azylu v členení podľa štátnej príslušnosti,
- prvostupňových rozhodnutí o zastavení konania v členení podľa štátnej príslušnosti.

Informácie o počte záchytných a pobytových táborov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do troch mesiacov od skončenia referenčného roka.

Prezídium Policajného zboru

174. Značka administratívneho zdroja: **EŠSK**

Názov administratívneho zdroja:

Evidenčno-štatistický systém kriminality

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na analytické účely, tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Ročné štruktúrované údaje Prezídia Policajného zboru Slovenskej republiky o trestných činoch, páchateloch a obetiach podľa takticko-štatistickej klasifikácie kriminality triedené na úroveň samosprávnych krajov Slovenskej republiky a okresných riaditeľstiev Policajného zboru Slovenskej republiky.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 31. marca po referenčnom období.

Prezídium Hasičského a záchranného zboru

175. Značka administratívneho zdroja:

POZIAROVOST

Názov administratívneho zdroja: **Ročný štatistický prehľad požiarovosti**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na analytické účely, tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Ročné štruktúrované údaje Prezídia Hasičského a záchranného zboru o počte požiarov v jednotlivých odvetviach hospodárstva, počte usmrtených a zranených osôb podľa osobitných znakov, priamych hmotných škodách a uchránených hodnotách pred požiarom v Slovenskej republike v triedení podľa samosprávnych krajov Slovenskej republiky.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ročne do 31. mája po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

176. Značka administratívneho zdroja:

E (MZ SR) 1-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o ekonomike organizácií v zdravotníctve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na účely výpočtu výdavkov na zdravie, ktoré v rámci konečnej spotreby domácností predstavujú časť HDP.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o tržbách organizácií v zdravotníctve od zdravotných poisťovní a tržbách od obyvateľstva.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 90. kalendárneho dňa po referenčnom období.

177. Značka administratívneho zdroja:

E (MZ SR) 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o ekonomike organizácií v zdravotníctve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na účely výpočtu výdavkov na zdravie, ktoré v rámci konečnej spotreby domácností predstavujú časť HDP.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o tržbách organizácií v zdravotníctve od zdravotných poisťovní a tržbách od obyvateľstva.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

178. Značka administratívneho zdroja:

L (MZ SR) 1-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o vydaných humánných liekoch, zdravotníckych pomôckach a dietetických potravinách**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na účely výpočtu výdavkov obyvateľstva na zdravie, ktoré v rámci konečnej spotreby domácností predstavujú časť HDP a pri výpočte vlastných zdrojov DPH.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o množstve a cene vydaných humánných liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 90 dní po referenčnom období.

179. Značka administratívneho zdroja:

L (MZ SR) 2-04

Názov administratívneho zdroja: **Štvrťročný výkaz o predpísaných a vydaných humánných liekoch, zdravotníckych pomôckach a dietetických potravinách uhrádzaných na základe verejného zdravotného poistenia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na účely výpočtu výdavkov obyvateľstva na zdravie, ktoré v rámci konečnej spotreby domácností

predstavujú časť HDP a pri výpočte vlastných zdrojov DPH.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁹⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o množstve a úhrade zdravotnej poisťovne a doplatku pacienta za predpísané a vydané humánne lieky, zdravotnícke pomôcky a dietetické potraviny.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 90 dní po referenčnom období.

180. Značka administratívneho zdroja:

M (MZ SR) 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Ročný výkaz o počte a štruktúre pracovníkov v zdravotníctve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o pracovníkoch v zdravotníctve.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o počte pracovníkov v zdravotníctve za Slovenskú republiku v členení podľa jednotlivých povolání a pohlavia.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. augusta po referenčnom období.

181. Značka administratívneho zdroja:

Z (MZ SR) 7-12

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o spontánnom potrate a umelom prerušení tehotenstva**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na spracovanie štatistiky potratov a umelých prerušení tehotenstva v triedeniach podľa potrieb štátnej demografickej štatistiky, ktorá je v kompetencii Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o spontánnom potrate a umelom prerušení tehotenstva podľa osobitného predpisu.⁸¹⁾

⁸¹⁾Zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 50. kalendárneho dňa po referenčnom štvrťroku.
182. Značka administratívneho zdroja:
Z (MZ SR) 12-12
Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie choroby z povolania alebo ohrozenia chorobou z povolania**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o chorobách z povolania – Európska štatistika o chorobách z povolania (EODS).
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o chorobách z povolania za Slovenskú republiku podľa osobitného predpisu.⁸¹⁾
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júla po referenčnom období.
183. Značka administratívneho zdroja:
ZS (MZ SR) 3-12
Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o ukončenej kúpeľnej liečbe**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o zdravotnom stave obyvateľstva.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o počte pacientov, z toho cudzincov, ktorí ukončili kúpeľnú liečbu v prírodných liečebných kúpeľoch.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júla po referenčnom období.
184. Značka administratívneho zdroja:
ZS (MZ SR) 4-12
Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o užívateľovi drog liečenom zo závislosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o zdravotnom stave obyvateľstva.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o počte užívateľov drog liečených zo závislosti za Slovenskú republiku v členení podľa druhu užíwanej drogy, veku a pohlavia.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júla po referenčnom období.
185. Značka administratívneho zdroja: **TBC**
Názov administratívneho zdroja: **Národný register pacientov s tuberkulózou**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky chorobnosti a zdravotnom stave obyvateľstva.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o počte registrovaných osôb s tuberkulózou a počte nových prípadov registrovaných počas roka za Slovenskú republiku podľa veku.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po referenčnom období.
186. Značka administratívneho zdroja: **NRPZS**
Názov administratívneho zdroja: **Národný register poskytovateľov zdravotnej starostlivosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky verejného zdravotného poistenia.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Zoznam poskytovateľov zdravotnej starostlivosti podľa kódov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti za Slovenskú republiku a podľa krajov a počet poskytovateľov zdravotnej starostlivosti podľa druhu zdravotníckych zariadení a podľa obcí.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po referenčnom období.

údajov: do 31. marca po referenčnom období.

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky

187. Značka administratívneho zdroja: **VPCH**

Názov administratívneho zdroja: **Vybrané prenosné choroby povinne hlásené**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky chorobnosti a zdravotnom stave obyvateľstva.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o výskyte vybraných prenosných ochorení za Slovenskú republiku podľa pohlavia a veku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po referenčnom období.

188. Značka administratívneho zdroja:

OČKOVANIE

Názov administratívneho zdroja: **Očkovanie detí**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky chorobnosti a zdravotnom stave obyvateľstva.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o počte detí očkovaných proti vybraným ochoreniam za Slovenskú republiku.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

189. Značka administratívneho zdroja:

VODA_UVZ

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o kvalite vody v rekreačných jazerách a vodných nádržiach**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o kvalite vody v rekreačných jazerách a vo vodných nádržiach za tie vodné plochy a odberné miesta, v ktorých sa v sledovanom roku vykonali minimálne tri odbery.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 5 mesiacov po referenčnom období.

190. Značka administratívneho zdroja: **ASTR**

Názov administratívneho zdroja: **Automatizovaný systém triedenia rizík**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky o pracovnej neschopnosti pre chorobu a úraz.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Kompletné údaje o zamestnancoch na rizikových pracoviskách za Slovenskú republiku podľa územného členenia, poisťného vzťahu a Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 28. februára po referenčnom období.

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

191. Značka administratívneho zdroja: **PVZP**

Názov administratívneho zdroja: **Poistenci verejného zdravotného poistenia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
Získanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o verejne zdravotne poistených občanov Slovenskej republiky a cudzincov na území Slovenskej republiky v triedení podľa dátumu platnosti vzniku posledného verejného zdravotného poistenia, dátumu narodenia verejne zdravotne poistenej osoby, po-

hlavia poisťenca, štátneho občianstva poisťenca, obce trvalého pobytu poisťenca, dátumu zániku verejného zdravotného poisťenia a dôvodu zániku verejného zdravotného poisťenia.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 5 mesiacov po referenčnom období.

Štátny ústav pre kontrolu liečiv

192. Značka administratívneho zdroja:

SPOTREBA LIEKOV

Názov administratívneho zdroja: **Spotreba liekov na Slovensku**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Údaje o spotrebe liekov v Slovenskej republike v hodnotovom vyjadrení, v počtoch balení, priemerná cena lieku za balenie v triedení podľa rôznych kritérií, ako napríklad kategórie liekov, anatomicko-terapeuticko-chemický klasifikačný systém.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

193. Značka administratívneho zdroja: **ODPAD**

Názov administratívneho zdroja: **Hlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.
 Získanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁴⁷⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o množstve vzniknutého odpadu v rámci hospodárstva Slovenskej republiky a o spôsobe nakladania s týmto odpadom vyjadrené v tonách.

- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 6 mesiacov po referenčnom období.

194. Značka administratívneho zdroja:

CH_UZEMIA

Názov administratívneho zdroja: **Chránené územia**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Údaje zahŕňajú chránené územia a krajiny všetkých kategórií – národné parky, chránené krajinné oblasti, prírodné rezervácie, národné prírodné rezervácie, prírodné pamiatky, národné prírodné pamiatky, chránené areály, chránené krajinné prvky a chránené vtáčie územia v Slovenskej republike.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
 Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
 Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 5 mesiacov po referenčnom období.

Slovenský hydrometeorologický ústav

195. Značka administratívneho zdroja: **EMISIE**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o emisiách**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
 Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.
 Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁸²⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
 Kompletné údaje za Slovenskú republiku o emisiách jednotlivých látok znečisťujúcich ovzdušie (CO₂, CO₂ z biomasy, N₂O, CH₄,

⁸²⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 691/2011 zo 6. júla 2011 o európskych environmentálnych ekonomických účtoch (Ú. v. EÚ L 192, 22. 7. 2011) v platnom znení.

PFC, HFC, SF₆, NO_x, NMVOC, CO, PM, SO₂, NH₃) v členení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

Údaje o emisiách základných znečisťujúcich látok v členení podľa zdrojov znečistenia za vybrané divízie, skupiny a triedy Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

Regionálne údaje o emisiách základných znečisťujúcich látok vypúšťaných zo stacionárnych zdrojov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 18 mesiacov po referenčnom období, do účtu emisií do ovzdušia do 20 mesiacov po referenčnom období.

196. Značka administratívneho zdroja: **OVZDUSIE**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o kvalite ovzdušia**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o znečistení ovzdušia za vybrané stanice národnej monitorovacej siete (Chopok, Stará Lesná, Topoľníky, Starina, Bratislava - Jeseniova).

Údaje o znečistení zrážok za vybrané stanice národnej monitorovacej siete.

Údaje o hodnotách prizemného ozónu a počte prekročení limitov za vybrané stanice národnej monitorovacej siete.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 6 mesiacov po referenčnom období.

197. Značka administratívneho zdroja:

VODA_SHMU

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o kvalite vody**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za ukazovatele hodnotiace kvalitu povrchových vôd v ústiach významných vodných tokov podľa povodi.

Údaje o objeme a produkovanom znečistení odpadových vôd vypúšťaných z kanalizácie a vybraných výrobných činností v členení podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 6 mesiacov po referenčnom období.

198. Značka administratívneho zdroja: **KLIMA**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o klimatických podmienkach**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú na účely zabezpečenia potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o teplote vzduchu, zrážkach, smere vetra, slnečnom svite a počte dní v roku jasných, tropických, ľadových za Slovenskú republiku podľa monitorovacích staníc.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. augusta po referenčnom období.

199. Značka administratívneho zdroja: **POVODNE**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o povodniach**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využívajú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za následky spôsobené povodňami na území krajov a Slovenskej republiky – postihnutí obyvatelia, zaplavené bytové a nebytové budovy, zaplavené územie, poškodené inžinierske stavby, evakuované a uhynuté hospodárske zvieratá, hydina a drobné zvieratá, zaplavené dopravné prostriedky a odplavené drevo.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 6 mesiacov po referenčnom období.

Výskumný ústav vodného hospodárstva

200. Značka administratívneho zdroja:

ZBERVAK

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách v správe obcí, vodárenských spoločností a v správe obcí a vodárenských spoločností spolu a o produkcii kalov z čistenia komunálnych odpadových vôd za vodárenské spoločnosti.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 7 mesiacov po referenčnom období.

Slovenská inšpekcia životného prostredia

201. Značka administratívneho zdroja:

VODA_SIZP

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o mimoriadnom zhoršení vôd**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o počte a príčinách mimoriadnych zhoršení vôd podľa povodí Slovenskej republiky a údaje o nákladoch na likvidáciu a odstraňovanie následkov mimoriadnych zhoršení vôd.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 5 mesiacov po referenčnom období.

Environmentálny fond

202. Značka administratívneho zdroja: **POKUTY**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o uložených a zaplatených pokutách za porušenie predpisov v ochrane životného prostredia**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe štatistiky životného prostredia.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o uložených a zaplatených pokutách, ktoré udelili orgány ochrany životného prostredia v Slovenskej republike v triedení podľa krajov a jednotlivých oblastí ochrany životného prostredia: ochrana ovzdušia, vodné hospodárstvo, odpadové hospodárstvo, ochrana prírody a krajiny, biologická bezpečnosť a integrované povoloňovanie a kontrola.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 5 mesiacov po referenčnom období.

Štátny geologický ústav Dionýza Štúra

203. Značka administratívneho zdroja: **LOZISKA**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o geologických podmienkach – stav zásob výhradných ložísk a ložísk nevyhradených nerastov**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o stave zásob jednotlivých výhradných ložísk a ložísk nevyhradených nerastov a ich kvalitatívne charakteristiky podľa katastrálnych území obcí.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. augusta po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Sociálna poisťovňa

204. Značka administratívneho zdroja: **Socp**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje Sociálnej poisťovne**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri príprave štvrtročných národných a regionálnych účtov, pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistík sociálnej ochrany (ESSPROS) a štatistiky politiky trhu práce.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Finančné ukazovatele tokové (náklady spolu, spotreba materiálu, energie a služieb, odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku, nákladové úroky, hospodársky výsledok pred zdanením), počet zamestnancov, mzdové náklady zamestnancov, dlhodobý majetok, finančné ukazovatele stavové (aktíva a pasíva), údaje o obstaranom dlhodobom nehmotnom a hmotnom majetku. Prijaté poisťné (na nemocenské, starobné, invalidné, úrazové, garančné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, starobné dôchodkové sporenie a platby do rezervného fondu) v štruktúre podľa platiteľov, sektorov národných účtov a ekonomickej činnosti v územnom členení za Slovenskú republiku a podľa samosprávnych krajov. Výdavky na dávky hradené štátom podľa druhov dávok a počtov dávok. Plnenie rozpočtu príjmov a výdavkov (nákladov) Sociálnej poisťovne a tvorba fondov. Počet poistencov podľa fondu, druhu poisťného vzťahu, veku a pohlavia. Počet pracujúcich dôchodcov, počet platiteľov podľa poisťného vzťahu, počet novopríznaných dôchodkov podľa druhu priznania a druhu dôchodku, počet sporiteľov podľa veku a pohlavia, priemerné vymeriavacie základy podľa veku a pohlavia a počet aktívnych sporiteľov podľa pohlavia a roku narodenia. Výdavky na dávky sociálneho poistenia podľa jednotlivých fondov, dávok a počet dávok. Počet poberateľov vybraných dávok podľa veku, pohlavia, druhov dávok a fondov, priemerné mesačné dávky. Územné triedenie za Slovenskú republiku, podľa samosprávnych krajov a okresov za vybrané dávky.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrtročne a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrtročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. júna po skončení sledovaného obdobia.

205. Značka administratívneho zdroja:

ZAMESTNANOST

Názov administratívneho zdroja: **Údaje Sociálnej poisťovne o zamestnanosti**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zostavenie ukazovateľov týkajúcich sa zamestnanosti v podnikoch a u samostatne zárobkovo činných osôb. Údaje sa využijú pri výpočtoch základných makroekonomických ukazovateľov systému národných účtov; na overenie a doplnenie identifikácií subjektov evidovaných v registroch Štatistického úradu Slovenskej republiky.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁸³⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Samostatne zárobkovo činné osoby (SZČO) – základné identifikačné údaje a údaje o sume predpísaného poisťného na nemocenské poistenie, starobné poistenie, invalidné poistenie a do rezervného fondu.

Zamestnávateľa – základné identifikačné údaje; údaje o počte zamestnancov a o počte osôb pracujúcich na dohodu, za ktoré zamestnávateľ odvádza poisťné; údaje o súčte vymeriavacích základov zamestnancov a osôb pracujúcich na dohodu na nemocenské poistenie, starobné poistenie, invalidné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, garančné poistenie, úrazové poistenie a do rezervného fondu; úhrn poisťného za všetkých zamestnancov a osoby pracujúce na dohodu na nemocenské poistenie, starobné poistenie, invalidné poistenie, poistenie v nezamestnanosti; úhrn poisťného zamestnávateľa na nemocenské poistenie, starobné poistenie, invalidné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, garančné poistenie, úrazové poistenie a do rezervného fondu z vymeriavacích základov zamestnancov a osôb pracujúcich na dohodu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: mesačne.

Lehota na odovzdanie administratívnych

⁸³⁾ Nariadenie (ES) č. 1165/98 v platnom znení.
Nariadenie (ES) č. 295/2008 v platnom znení.

údajov: mesačne do 45. kalendárneho dňa po referenčnom období.

206. Značka administratívneho zdroja: **Nem Úr**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o pracovnej neschopnosti pre chorobu a úraz**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

1. počet prípadov pracovnej neschopnosti a počet dní pracovnej neschopnosti podľa územia, typu poistného vzťahu, pohlavia, dôvodu pracovnej neschopnosti a druhu vstupu a výstupu z referenčného obdobia,
2. priemerný počet nemocensky poistených osôb podľa územia, typu poistného vzťahu a pohlavia,
3. ukončené prípady pracovnej neschopnosti podľa 20 skupín diagnóz,
4. priemerný počet poistencov úrazového poistenia podľa pohlavia,
5. pracovné úrazy a choroby z povolania a ich odškodnenie podľa územia a pohlavia.

Údaje sa predkladajú podľa Štatistickej klasifikácie ekonomických činností.¹¹⁾

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. marca po skončení sledovaného obdobia.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Zdravotné poisťovne

207. Značka administratívneho zdroja: **Zdp**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje zdravotnej poisťovne**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri príprave štvrťročných národných a regionálnych účtov, pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistík sociálnej ochrany (ESSPROS) a štatistiky politiky trhu práce.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁶⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

1. Finančné ukazovatele tokové (náklady

spolu, spotreba materiálu, energie a služieb, odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku, nákladové úroky, hospodársky výsledok pred zdanením), počet zamestnancov, mzdové náklady zamestnancov, dlhodobý majetok.

2. Finančné ukazovatele stavové (aktíva a pasíva), údaje o obstaranom dlhodobom nehmotnom a hmotnom majetku.

3. Prijaté poisťné na verejné zdravotné poistenie v štruktúre podľa platiteľov, sektorov národných účtov a ekonomickej činnosti podľa územného členenia.

4. Výdavky na verejné zdravotné poistenie podľa funkcií zdravotnej starostlivosti, poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a zdrojov financovania uhradené v sledovanom období.

5. Výdavky na verejné zdravotné poistenie podľa funkcií zdravotnej starostlivosti, poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a zdrojov financovania.

6. Počet poistencov podľa druhu poistného vzťahu, veku a pohlavia.

7. Náklady na zdravotnú starostlivosť a úhrady za poskytovanú zdravotnú starostlivosť z verejného zdravotného poistenia podľa územného členenia a podľa

- veku a pohlavia poistencov a pacientov a diagnóz,
- v poslednom roku života poistenca a pacienta podľa veku a pohlavia,
- na poskytnutú zdravotnú starostlivosť v zahraničí podľa veku a pohlavia poistenca,
- na poskytnutú preventívnu zdravotnú starostlivosť podľa veku a pohlavia poistenca a iné špecifické výbery výdavkov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne (body 1 až 4, 6) a ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: štvrťročne do 30. kalendárneho dňa po referenčnom období, ročne do 30. apríla po referenčnom období.

208. Značka administratívneho zdroja: **PD_Zdp**

Názov administratívneho zdroja: **Povinná dokumentácia zdravotnej poisťovne**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje o zdravotnej starostlivosti úplne alebo

častočne financovanej z verejného zdravotného poistenia podľa poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v členení podľa kódu poskytovateľa alebo lekára a o úhradách za túto starostlivosť v členení podľa druhu zdravotnej starostlivosti. Údaje o poistencovi verejného zdravotného poistenia v členení podľa veku, pohlavia, trvalého bydliska (okres), skupín diagnóz, druhu poberanej zdravotnej starostlivosti, poskytovateľa zdravotnej starostlivosti a úhrad za túto starostlivosť.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Dôchodkové správcovské spoločnosti

209. Značka administratívneho zdroja: **DSS**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o dôchodkovom sporení**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁸⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Prijaté poistné na dôchodkové sporenie, príjmy na priame vyplatenie dedičom, prijaté penále, príjmy z majetku v dôchodkových fondoch, príjmy z odplát a iné príjmy. Príspevky a výnosy prevedené z inej Dôchodkovej správcovskej spoločnosti, výnosy z majetku pripísané na účty účastníkov/zhodnotenie majetku v Dôchodkovom správcovskom fonde pred zdanením, hodnota majetku v Dôchodkovom správcovskom fonde. Výdavky na dedenie v starobnom dôchodkovom sporení, transfery do iných Dôchodkových správcovských spoločností z titulu prestupu, výdavky na dávky doplnkového dôchodkového sporenia podľa typu dávok. Administratívne výdavky, výdavky na investovanie a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Počet sporiteľov podľa veku a pohlavia. Dane z vyplatených dávok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Doplnkové dôchodkové spoločnosti

210. Značka administratívneho zdroja: **DDS**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o doplnkovom dôchodkovom sporení**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁸⁵⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Prijaté poistné na doplnkové dôchodkové sporenie v štruktúre platiteľov; príjmy z odplát a iné príjmy. Príspevky a výnosy prevedené z inej Doplnkovej dôchodkovej spoločnosti, výnosy z majetku pripísané na účty účastníkov/zhodnotenie majetku v Doplnkovom dôchodkovom fonde pred zdanením, hodnota majetku v Doplnkovom dôchodkovom fonde. Výdavky na dávky doplnkového dôchodkového sporenia podľa typu dávok. Administratívne výdavky, výdavky na investovanie a iné výdavky. Počet poberateľov dávok podľa veku, pohlavia a druhov dávok. Počet platných, nových a ukončených zamestnávateľských zmlúv. Dane z vyplatených dávok.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. septembra po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Samosprávne kraje

211. Značka administratívneho zdroja:

VYDAVKY-SK

⁸⁴⁾Nariadenie (ES) č. 458/2007.

§ 47 zákona č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁸⁵⁾Nariadenie (ES) č. 458/2007.

§ 22 zákona č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Názov administratívneho zdroja: **Výdavky na sociálnu pomoc**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú pri tvorbe Európskeho integrovaného systému štatistik sociálnej ochrany (ESSPROS).
Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁸⁶⁾
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Výdavky na sociálnu pomoc v členení: zariadenia sociálnych služieb – bežné a kapitálové výdavky, ďalšie sociálne služby – bežné a kapitálové výdavky, bežné a kapitálové transfery neštátnym subjektom, bežné a kapitálové transfery obciam v štruktúre spolu a podľa štatistickej klasifikácie výdavkov verejnej správy.⁸⁷⁾
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 1 mesiaca po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Generálna prokuratúra Slovenskej republiky

212. Značka administratívneho zdroja:
PROKURATURA

- Názov administratívneho zdroja: **Štatistický prehľad trestnej a netrestnej činnosti**
- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na tvorbu publikácií a databáz, na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Ročné štruktúrované údaje Generálnej prokuratúry o trestných činoch, trestných konaniach a o stíhaných a obžalovaných osobách v triedení podľa osobitných trestnoprávných a sociodemografických znakov.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. júna po referenčnom období.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

213. Značka administratívneho zdroja: **VYMERA**

Názov administratívneho zdroja: **Údaje o výmere obcí podľa jednotlivých druhov pozemkov**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie potrieb informačného systému Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Údaje o celkovej výmere územia v štruktúre: poľnohospodárska pôda, orná pôda, chmelnice, vinice, záhrady, ovocné sady, trvalé trávnaté porasty, nepoľnohospodárska pôda, lesné pozemky, vodné plochy, zastavané plochy a nádvoria a ostatné plochy podľa jednotlivých miest a obcí Slovenskej republiky.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 28. februára po referenčnom období.

II. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:
MINISTERSTVO PÔDOHOSPODÁRSTVA A ROZVOJA VIDIEKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Ministerstvo financií Slovenskej republiky

1. Značka administratívneho zdroja:
Úč POD 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Súvaha**

- a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje, ktoré sú finančného charakteru, sa využívajú ako doplnujúci zdroj údajov na posúdenie výsledkov štátnych štatistických zisťovaní Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Sloven-

⁸⁶⁾ Nariadenie (ES) č. 458/2007.

§ 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch).

⁸⁷⁾ Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 195/2003 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy.

skej republiky, ktoré sú sledované vo fyzických merných jednotkách.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa okresov, právnej formy a Štatistickej klasifikácie ekonomických činností:¹¹⁾

01 – Pestovanie plodín a chov zvierat, poľovníctvo a služby s tým súvisiace,

02 – Lesníctvo a ťažba dreva

vrátane zoznamu spravodajských jednotiek, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období.

2. Značka administratívneho zdroja:

Úč POD 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz ziskov a strát**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje, ktoré sú finančného charakteru, sa využívajú ako doplňujúci zdroj údajov na posúdenie výsledkov štátnych štatistických zisťovaní Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, ktoré sú sledované vo fyzických merných jednotkách.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa okresov, právnej formy a Štatistickej klasifikácie ekonomických činností:¹¹⁾

01 – Pestovanie plodín a chov zvierat, poľovníctvo a služby s tým súvisiace,

02 – Lesníctvo a ťažba dreva

vrátane zoznamu spravodajských jednotiek, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období.

3. Značka administratívneho zdroja:

Úč FO 1-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o príjmoch a výdavkoch v jednoduchom účtovníctve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje, ktoré sú finančného

charakteru, sa využívajú ako doplňujúci zdroj údajov na posúdenie výsledkov štátnych štatistických zisťovaní Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, ktoré sú sledované vo fyzických merných jednotkách.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za Slovenskú republiku spolu a v triedení podľa okresov, právnej formy a Štatistickej klasifikácie ekonomických činností:¹¹⁾

01 – Pestovanie plodín a chov zvierat, poľovníctvo a služby s tým súvisiace,

02 – Lesníctvo a ťažba dreva

vrátane zoznamu spravodajských jednotiek, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období.

4. Značka administratívneho zdroja:

Úč FO 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o majetku a záväzkoch v jednoduchom účtovníctve**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje, ktoré sú finančného charakteru, sa využívajú ako doplňujúci zdroj údajov na posúdenie výsledkov štátnych štatistických zisťovaní Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, ktoré sú sledované vo fyzických merných jednotkách.

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Údaje za Slovensko spolu a v triedení podľa okresov, právnej formy a Štatistickej klasifikácie ekonomických činností:¹¹⁾

01 – Pestovanie plodín a chov zvierat, poľovníctvo a služby s tým súvisiace,

02 – Lesníctvo a ťažba dreva

vrátane zoznamu spravodajských jednotiek, ktoré sú zahrnuté do spracovania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 31. mája po referenčnom období.

**III. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:
MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ
A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
**Ministerstvo obrany Slovenskej republiky, Vo-
jenský úrad sociálneho zabezpečenia**

1. Značka administratívneho zdroja: **SZ-V**
Názov administratívneho zdroja: **Evidencia
dávkov sociálneho zabezpečenia vojakov**
 - a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na vypracovanie komplexného štatistického prehľadu o dávkach vyplácaných z dôchodkového systému Slovenskej republiky.
 - b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Štatistické údaje o počte poberateľov jednotlivých druhov dôchodkov a celkových výdavkov určených na výplatu.
 - c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Zbor väzenskej a justičnej stráže, Útvar sociálneho zabezpečenia

2. Značka administratívneho zdroja: **SZ-ZVJS**
Názov administratívneho zdroja: **Rekapitulácia výplaty sociálnych dávkov výsluhového zabezpečenia**
 - a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na vypracovanie komplexného štatistického prehľadu o dávkach vyplácaných z dôchodkového systému Slovenskej republiky.
 - b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Štatistické údaje o počte poberateľov jednotlivých druhov dôchodkov a celkových výdavkov určených na výplatu.
 - c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, Prezídium Policajného zboru

3. Značka administratívneho zdroja: **SZ-PZ**
Názov administratívneho zdroja: **Rekapitulácia výplaty dávkov výsluhového zabezpečenia**
 - a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Administratívne údaje sa využijú na vypracovanie komplexného štatistického prehľadu o dávkach vyplácaných z dôchodkového systému Slovenskej republiky.
 - b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Štatistické údaje o počte poberateľov jednotlivých druhov dôchodkov a celkových výdavkov určených na výplatu.
 - c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
Periodicita poskytovania administratívnych údajov: štvrťročne.
Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: do 30. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.

**IV. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:
MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU
A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:
Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

1. Značka administratívneho zdroja: **Škol (MŠVVŠ SR) 1-01**
Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o materskej škole**
 - a) **Účel a využitie administratívnych údajov**
Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“. Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾
 - b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**
Počet študentov podľa úrovne vzdelávania,

zamerania programu, účelu programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; typu inštitúcie a intenzity účasti; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti Európskej únie alebo krajiny, ktorá nie je členom Európskej únie, a pohlavia; počet študentov s pokrytím zodpovedajúcim štatistike vzdelávacieho personálu podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; učitelia a akademickí pracovníci podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia, veku, typu inštitúcie a zamestnaneckého statusu; riadiaci pracovníci na úrovni škôl a pedagogickí asistenti a vychovávatelia na úrovniach ISCED 0, 1, 2 a 3; mapovanie národných vzdelávacích programov; počet študentov (pokrytie prispôbené štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; počet študentov podľa veku, úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a regiónu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

2. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 2-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o strednej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet zapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania (terciárne vzdelávanie), pohlavia a podrobne špecifikovanej oblasti vzdeláva-

nia vykazovaný v súlade s druhým bolonským cyklom (bakalárske a magisterské štúdium) a štruktúrou doktorandského vzdelávania; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov a študentov opakujúcich ročník vo všeobecných programoch podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a ročníka; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, oblasti vzdelávania a pohlavia; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, oblasti vzdelávania; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti Európskej únie alebo krajiny, ktorá nie je členom Európskej únie, a pohlavia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu vzdelávacieho programu a krajiny pôvodu (miesto obvyklého pobytu a/alebo predchádzajúceho vzdelávania); ročná kvóta príjmu študentov podľa úrovne vzdelávania a účelu programu; počet novozapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a veku; počet novozapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a veku; počet absolventov/udelených diplomov (univerzitné štúdium) podľa pohlavia a podrobne špecifikovanej oblasti vzdelávania vykazovaný v súlade s druhým bolonským cyklom (bakalárske a magisterské štúdium) a štruktúrou doktorandského vzdelávania; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu študijného programu, zamerania programu, typu inštitúcie, pohlavia a podľa mobilných a zahraničných študentov podľa pohlavia; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, zamerania programu, veku a pohlavia; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, kumulatívneho trvania, typu inštitúcie, pohlavia a podľa mobilných a zahraničných študentov podľa pohlavia; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, kumulatívneho trvania, veku a pohlavia; počet študentov, ktorí ukončili vzdelávanie, podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a oblasti vzdelávania; priemerná veľkosť triedy podľa úrovne vzdelávania a typu inštitúcie; počet študentov s pokrytím zodpovedajúcim

štatistike vzdelávacieho personálu podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; učitelia a akademickí pracovníci podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia, veku, typu inštitúcie a zamestnaneckého statusu; riadiaci pracovníci na úrovni škôl a pedagogickí asistenti a vychovávatelia na úrovniach ISCED 0, 1, 2 a 3; mapovanie národných vzdelávacích programov; počet študentov (pokrytie prispôsoben štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa veku, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu a študovaných moderných cudzích jazykov; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, veku a študovaných moderných cudzích jazykov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

3. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 3-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o základnej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania,

zamerania programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov a študentov opakujúcich ročník vo všeobecných programoch podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a ročníka; počet študentov v 1. ročníku podľa pohlavia a veku; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti Európskej únie alebo krajiny, ktorá nie je členom Európskej únie, a pohlavia; priemerná veľkosť triedy podľa úrovne vzdelávania a typu inštitúcie; počet študentov s pokrytím zodpovedajúcim štatistike vzdelávacieho personálu podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; učitelia a akademickí pracovníci podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia, veku, typu inštitúcie a zamestnaneckého statusu; riadiaci pracovníci na úrovni škôl a pedagogickí asistenti a vychovávatelia na úrovniach ISCED 0, 1, 2 a 3; mapovanie národných vzdelávacích programov; počet študentov (pokrytie prispôsoben štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa veku, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu a študovaných moderných cudzích jazykov; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, veku a študovaných moderných cudzích jazykov.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

4. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 4-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o materskej škole a základnej škole pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov v programoch vzdelávania pre dospelých vykazovaný podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov opakujúcich ročník vo všeobecných programoch podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a ročníka; počet študentov v 1. ročníku podľa pohlavia a veku; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti Európskej únie alebo krajiny, ktorá nie je členom Európskej únie, a pohlavia; počet študentov s pokrytím zodpovedajúcim štatistike vzdelávacieho personálu podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; učitelia a akademickí pracovníci podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia, veku, typu inštitúcie a zamestnaneckého statusu; riadiaci pracovníci na úrovni škôl a pedagogickí asistenti a vychovávatelia na úrovniach ISCED 0, 1, 2 a 3; mapovanie národných vzdelávacích programov; počet študentov (pokrytie prispôsobené štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa veku, pohlavia a regiónu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

5. Značka administratívneho zdroja:

Ško1 (MŠVVŠ SR) 11-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o výsokej škole**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet zapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania (terciárne vzdelávanie), pohlavia a podrobne špecifikovanej oblasti vzdelávania vykazovaný v súlade s druhým bolonským cyklom (bakalárske a magisterské štúdium) a štruktúrou doktorandského vzdelávania; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, intenzity účasti, pohlavia a veku; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie, intenzity účasti a pohlavia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, oblasti vzdelávania a pohlavia; počet mobilných a zahraničných študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu a oblasti vzdelávania; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, štátnej príslušnosti; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, účelu vzdelávacieho programu a krajiny pôvodu (miesto obvyklého pobytu a/alebo predchádzajúceho vzdelávania); ročná kvóta príjmu študentov podľa úrovne vzdelávania a účelu programu; počet novozapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a veku; počet novozapísaných študentov podľa úrovne vzdelávania, pohlavia a veku; počet študentov s pokrytím zodpovedajúcim štatistike vzdelávacieho personálu podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; učitelia a akademickí pracovníci podľa úrovne vzdelávania, zame-

rania programu, pohlavia, veku, typu inštitúcie a zamestnaneckého statusu; mapovanie národných vzdelávacích programov; počet študentov (pokrytie prispôbené štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia; počet študentov podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a regiónu; počet študentov podľa veku, pohlavia a regiónu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

6. Značka administratívneho zdroja:

Škol (MŠVVŠ SR) 12-01

Názov administratívneho zdroja: **Výkaz o absolventoch vysokých škôl**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Počet absolventov/udelených diplomov (univerzitné štúdium) podľa pohlavia a podrobne špecifikovanej oblasti vzdelávania vykazovaný v súlade s druhým bolonským cyklom (bakalárske a magisterské štúdium) a štruktúrou doktorandského vzdelávania; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, kumulatívneho trvania, typu inštitúcie, pohlavia a podľa mobilných a zahraničných študentov podľa pohlavia; počet absolventov podľa úrovne vzdelávania, účelu programu, kumulatívneho trvania, veku a pohlavia; počet študentov, ktorí ukončili vzdelávanie, podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, pohlavia a oblasti vzdelávania.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky

7. Značka administratívneho zdroja: **Fin 1-12**

Názov administratívneho zdroja: **Finančný výkaz o plnení rozpočtu a o nerozpočtovaných pohyboch na účtoch subjektu verejnej správy**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Účelom zberu administratívnych údajov je získať informácie na účely rozvoja, tvorby a šírenia štatistiky o vzdelávaní v rámci európskeho štatistického systému a pre potreby medzinárodných organizácií. Údaje sa poskytujú prostredníctvom spoločnej akcie vykonávanej Komisiou (Eurostat), Štatistickým inštitútom Unesco a Organizáciou pre hospodársku spoluprácu a rozvoj obvykle označovanej ako „UOE zber údajov“.

Získavanie informácií ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Výdavky na vzdelávanie podľa úrovne vzdelávania, zdroja a typu transakcií;

výdavky na vzdelávanie podľa úrovne vzdelávania, povahy a kategórie zdrojov; počet študentov (pokrytie prispôbené štatistike financovania vzdelávania) podľa úrovne vzdelávania, zamerania programu, účelu programu, typu inštitúcie a formy štúdia.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.¹⁴⁾

Orgán zabezpečujúci jeho spracovanie: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky.

V. Inštitúcia využívajúca administratívny zdroj:

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Inštitúcia disponujúca administratívnym zdrojom:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

1. Značka administratívneho zdroja: **ECU**

Názov administratívneho zdroja: **Evidencia cudzincov**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie požiadaviek európskeho štatistického systému.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Štatistiky o počte:

- udelených prvých pobytov osobám (toky), ktoré sú štátnymi príslušníkmi tretích krajín podľa štátnej príslušnosti, kategórie pobytu a dĺžky pobytu,
- platných pobytov štátnych príslušníkov tretích krajín na území Slovenskej republiky na konci referenčného obdobia (stavy) v členení podľa štátnej príslušnosti, kategórie pobytu, dĺžky pobytu a dlhodobého pobytu.

c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**

Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ročne.

Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

2. Značka administratívneho zdroja: **Migra**

Názov administratívneho zdroja: **Informačný systém migrácia a medzinárodná ochrana**

a) **Účel a využitie administratívnych údajov**

Administratívne údaje sa využijú na zabezpečenie požiadaviek európskeho štatistického systému.

Poskytovanie informácií ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾

b) **Charakteristika triedení požadovaných administratívnych údajov**

Štatistiky:

- o počte osôb, ktoré počas referenčného obdobia podali žiadosť o medzinárodnú ochranu alebo boli zahrnuté do takejto žiadosti ako rodinní príslušníci v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, v súvislosti s ktorými existu-

jú žiadosti o medzinárodnú ochranu posudzované zodpovedným vnútroštátnym orgánom na konci referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;

- o počte žiadostí o medzinárodnú ochranu, ktoré boli vzaté späť počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú prvo-
stupňové rozhodnutia správnych alebo súdnych orgánov o zamietnutí žiadosti o medzinárodnú ochranu vydané počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú prvo-
stupňové rozhodnutia správnych alebo súdnych orgánov o udelení azylu alebo odňatí azylu vydané počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú prvo-
stupňové rozhodnutia správnych alebo súdnych orgánov o poskytnutí doplnkovej ochrany alebo zrušení doplnkovej ochrany vydané počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú prvo-
stupňové rozhodnutia správnych alebo súdnych orgánov o poskytnutí dočasného útočiska alebo zrušení dočasného útočiska vydané počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú prvo-
stupňové rozhodnutia správnych alebo súdnych orgánov vydané počas referenčného obdobia o udelení, zamietnutí alebo zrušení povolenia na pobyt z humanitárnych dôvodov podľa vnútroštátneho práva, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte žiadateľov o medzinárodnú ochranu, ktorých zodpovedný vnútroštátny orgán považuje za maloleté osoby bez sprievodu počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú právo-
platné rozhodnutia o zamietnutí žiadosti o medzinárodnú ochranu, ktoré prijali správne alebo súdne orgány pri odvolaní alebo preskúmaní rozhodnutia počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú právo-
platné rozhodnutia o udelení azylu alebo odňatí azylu prijaté správnym alebo súd-
nym orgánom pri odvolaní alebo preskú-
maní rozhodnutia počas referenčného ob-

- dobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
- o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú právoplatné rozhodnutia o poskytnutí doplnkovej ochrany alebo zrušení doplnkovej ochrany prijaté správnym alebo súdnym orgánom pri odvolaní alebo preskúmaní rozhodnutia počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
 - o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú právoplatné rozhodnutia o poskytnutí dočasného útočiska alebo zrušení dočasného útočiska prijaté správnym alebo súdnym orgánom pri odvolaní alebo preskúmaní rozhodnutia počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
 - o počte osôb, na ktoré sa vzťahujú ďalšie právoplatné rozhodnutia prijaté správnym alebo súdnym orgánom pri odvolaní alebo preskúmaní rozhodnutí o udelení alebo zrušení povolenia na pobyt z humanitárnych dôvodov podľa vnútroštátneho práva, týkajúce sa medzinárodnej ochrany počas referenčného obdobia, v členení podľa veku, pohlavia a štátnej príslušnosti;
 - o počte žiadostí o opätovné prijatie alebo prevzatie žiadateľov o azyl počas referenčného obdobia;
 - o ustanoveniach, na ktorých sú založené žiadosti o opätovné prijatie alebo prevzatie žiadateľov o azyl počas referenčného obdobia;
 - o rozhodnutiach prijatých ako odpoveď na žiadosti o opätovné prijatie alebo prevzatie žiadateľov o azyl počas referenčného obdobia;
- o počte premiestnení, ku ktorým vedú rozhodnutia prijaté ako odpoveď na žiadosti o opätovné prijatie alebo prevzatie žiadateľov o azyl počas referenčného obdobia;
 - o počte žiadostí o informácie počas referenčného obdobia;
 - o počte štátnych príslušníkov tretích krajín, ktorým bol odopretý vstup na územie Slovenskej republiky na vonkajších hraniciach, podľa dôvodov odopretia, typu hranice a štátnej príslušnosti;
 - o počte štátnych príslušníkov tretích krajín, o ktorých sa zistilo, že sa neoprávnene zdržiavajú na území Slovenskej republiky podľa vnútroštátnych právnych predpisov, podľa veku, pohlavia a podľa štátnej príslušnosti;
 - o počte štátnych príslušníkov tretích krajín, o ktorých sa zistilo, že sa neoprávnene zdržiavajú na území Slovenskej republiky a na ktorých sa vzťahujú správne alebo súdne rozhodnutie, v ktorom sa uvádza, že ich pobyt je neoprávnený a v ktorom sa im ukladá povinnosť opustiť územie Slovenskej republiky, v členení podľa štátnej príslušnosti;
 - o počte štátnych príslušníkov tretích krajín, ktorí skutočne opustili územie Slovenskej republiky na základe správneho alebo súdneho rozhodnutia, v členení podľa štátnej príslušnosti vrátených osôb.
- c) **Periodicita a lehoty na poskytovanie administratívnych údajov**
- Periodicita poskytovania administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾
- Lehota na odovzdanie administratívnych údajov: ustanovuje osobitný predpis.⁷⁾