

**Všeobecné pokyny na vyplňanie tlačív návrhov na zápis údajov do obchodného registra, návrhov na zápis zmeny zapísaných údajov a návrhov na výmaz zapísaných údajov z obchodného registra (ďalej len „návrh na zápis“)**

1. Návrh na zápis je možné vyhotoviť vyplnením *listinného tlačiva* návrhu na zápis alebo vyplnením *elektronického formulára* priamo do počítača.
2. Tlačivá na podávanie návrhov na zápis *v listinnej podobe* sú dostupné v podateľni (kancelárii) každého registrového súdu. Tlačivá na podávanie návrhov na zápis, ktoré je možné vyplniť len vlastnoručne alebo s pomocou písacieho stroja je možné si stiahnuť a vytlačiť aj z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky na adrese <http://www.justice.gov.sk> (sekcia: **Dôležité (alebo Aktuálne informácie – Rôzne)/Obchodný register – formuláre/**→linka na Vyhlášku MS SR č. 25/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú vzory tlačív na podávanie návrhov na zápis do obchodného registra a zoznam listín, ktoré je potrebné k návrhu na zápis priložiť a prílohy k nej).
3. *Elektronické formuláre* návrhov na zápis je možné si stiahnuť z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky na adrese <http://www.justice.gov.sk> (sekcia: **Dôležité (alebo Aktuálne informácie – Rôzne)/Obchodný register – formuláre/**→linka na Elektronické formuláre pre jednotlivé právne formy zapisovaných osôb).

Pred vyplňaním je potrebné elektronický formulár lokálne uložiť do pamäte počítača. Údaje je v tomto prípade možné vyplňať priamo do jednotlivých kolónok formulára, ktorý sa navrhovateľovi zobrazí po otvorení stiahnutého elektronického formulára.

4. Pri vyplňaní *listinného tlačiva* návrhu na zápis platia nasledovné zásady:

- a) údaje sa vyplňajú čitateľne, *veľkými tlačenými písmenami* (pri vlastnoručnom vyplňaní) alebo písacím strojom,

	ZAPISOVANÝ ÚDAJ	ZÁPIS	1
VI	Konateľ		
	1. Meno	PAVLÍNA	
	2. Priezvisko	BOROVÍČKOVÁ	

	ZAPISOVANÝ ÚDAJ	ZÁPIS	1
VI	Konateľ		
	1. Meno	Pavlína	
	2. Priezvisko	Borovičková	

- b) pri vlastnoručnom vyplňaní tlačíva sa nepoužívajú písacie potreby, v prípade ktorých by mohlo dôjsť k zotretiu alebo zneprehľadneniu napísaného textu, ako sú napr. ceruzky alebo atramentové perá,
- c) **vyplňajú sa iba kolónky s bielou farbou pozadia**, kolónky so šedou farbou pozadia sa nevyplňajú,
- d) ak **priestor v príslušnej kolónke nepostačuje na zápis celého navrhovaného textu zapisovaného údaj**, navrhovateľ použitý list tlačíva označí číslom 1 v na to vyhradenom políčku umiestnenom v pravom hornom rohu listu (tzv. **dotankové poradové číslo**) a použije na dopísanie zvyšku textu nový list tlačíva návrhu na zápis pre rovnaký typ zapísanej osoby (tzv. **dotankový list**), ktorý je vyhradený na zápis toho istého zapisovaného údaj (t. j. má v pravom dolnom rohu listu uvedené rovnaké číslo (tzv. **základné poradové číslo**)),

Dotankové  
poradové  
číslo

ZAPISOVANÝ ÚDAJ		ZÁPIS	1
VI	Konateľ		
	1. Meno	Pavĺina	
	2. Priezvisko	Borovičková	

<b>P7/3</b>
-------------

Základné  
poradové  
číslo

ZAPISOVANÝ ÚDAJ		ZÁPIS	2
VI	Konateľ		
	1. Meno	Jan	
	2. Priezvisko	Pelz	


<b>P7/3</b>
-------------

- e) ak navrhovateľ používa **dotankové listy**, v pravom hornom rohu ich **priebežne čísloje dotankovými poradovými číslami 1 až n** v závislosti od celkového počtu použitých dotankových listov; v opačnom prípade sa dotankové poradové číslo nevyplňa,

- f) **navrhovateľ usporiada jednotlivé listy návrhu na zápis ako celku** v prvom rade podľa základného poradia určeného základným poradovým číslom listu (číslo uvedené v pravom dolnom rohu listu) a v rámci tohto usporiadania súčasne aj podľa dodatkového poradia udaného dodatkovým poradovým číslom (číslo uvedené v pravom hornom rohu príslušného listu).

		1	2		
P7/1	P7/2	P7/3	P7/3	P7/4	P7/5

- g) **použitie akýchkoľvek iných tlačív, prípadne čistých hárkov papiera** a ich vkladanie do návrhu na zápis **sa nepripúšťa**,
- h) **kombinovať jednotlivé tlačivá návrhov** na zápis je prípustné iba spôsobom a v prípadoch uvedených vo Vyhláške Ministerstva spravodlivosti SR č. 25/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú vzory tlačív na podávanie návrhov na zápis do obchodného registra a zoznam listín, ktoré je potrebné k návrhu na zápis priložiť (napr. zápis zmeny právnej formy, zápis splnutia, zlúčenia alebo rozdelenia obchodných spoločností).
5. Pri vyplňaní **elektronického formulára** navrhovateľ vyplňa navrhované údaje priamo do elektronického formulára v počítači.

Elektronický dokument je zamknutý . Vstúpiť je možné len do kolónok, ktoré sa vyplňajú. Kolónky so sivou farbou pozadia sú v elektronickom tlačive automaticky blokované proti zápisu.

Pri otvorení dokumentu je používateľ vyzvaný, aby povolil používanie makier. Možnosť pracovať s makrami predpokladá nastavenie zabezpečenia makier maximálne na úroveň Medium (stredná).

Ak používateľ povolí používanie makier:

- vyplní sa pri výbere Okresného súdu (z výberového zoznamu) po presune na ďalšie pole kompletná adresa registrového súdu:

Obchodný register	
Okresný súd <b>BRATISLAVA I</b>	
Ulica <b>Záhradnícka</b>	Číslo <b>10</b>
Obec <b>Bratislava</b>	
PSČ <b>812 44</b>	

- navrhovateľovi sa umožní pridať do elektronického formulára dodatkový list.

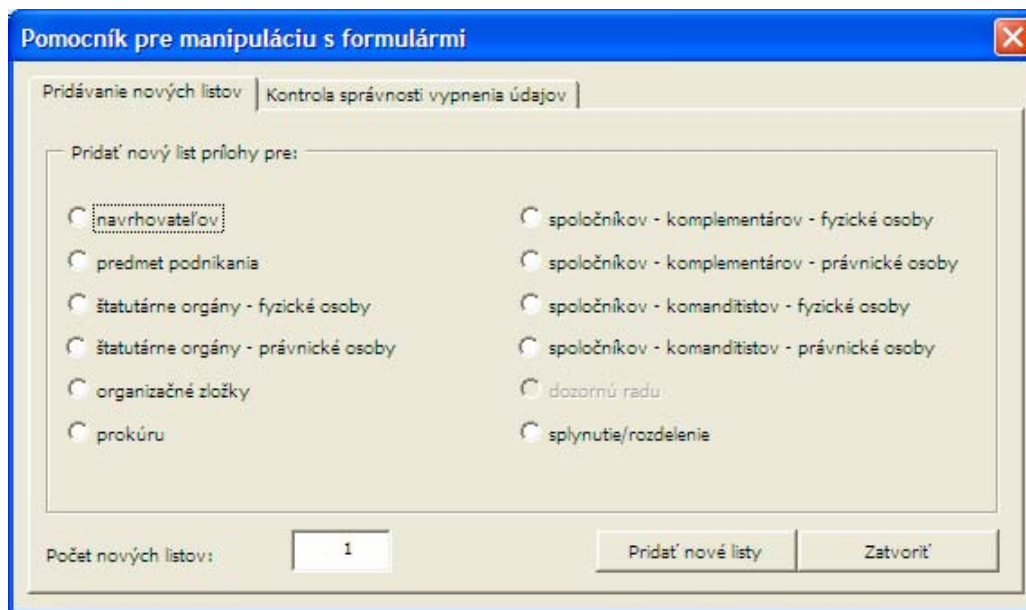
Dodatkový list je v prípade elektronického formulára (za predpokladu povolenia makier) možné pridať pomocou nastavenia vloženia dodatkového listu v tabuľke, ktorá sa používateľovi zobrazí v pravom hornom rohu elektronického formulára.

Z ponuky v zobrazenom okienku používateľ najprv zvolí možnosť „Pridať nový list“.




V rámci tabuľky, ktorá sa používateľovi po potvrdení tejto možnosti zobrazí, používateľ formou výberu zvolí:


- pre aký typ zapisovaného údajá chce pridať dodatkový list (označením jednej z predvolených možností v položke „Pridať nový list prílohy pre:“)
- aký počet dodatkových listov chce do formulára vkladať (vpísaním čísla od 1 po n do položky „Počet nových listov:“)



Vypĺňanie kolónok v elektronickom formulári je možné aj bez povolenia makier. Ak však chce navrhovateľ v tomto prípade použiť dodatkové listy (napr. na zápis viacerých konateľov pri s. r. o.), bude musieť príslušný list formulára viackrát osobitne vypísať (pre každého zapisovaného konateľa), vytlačiť a následne vložiť do návrhu. Bez povolenia makier nie je možné automaticky do formulára vkladať dodatkové listy.

Používateľ sa pohybuje po jednotlivých kolónkach formulára pomocou

- počítačovej myši 
- pomocou tabulátora – TAB

Používateľ nepoužíva na pohyb po formulári klávesu „Enter“ .

Príslušné kolónky tlačiva sa pri zápise dlhšieho textu podľa potreby automaticky rozširujú.

Správna funkčnosť dokumentu je otestovaná na verziách Wordu od Office 2000 a na všeobecne používaných tlačiarňach (laser, atrament).

Po vyplnení tlačiva návrhu na zápis a prekontrolovaní zapísaných údajov navrhovateľ zadá pokyn na tlač návrhu na zápis a návrh na zápis vytlačí.

6. **Navrhovateľ je povinný vyplniť** v na to vyhradených kolónkach **údaje** o:

- a) **počte listov**, z ktorých pozostáva návrh na zápis do obchodného registra (tento počet obsahuje celkový počet všetkých listov, vrátane dodatkových listov),
- b) **počte príloh (listín)** priložených k tomuto návrhu na zápis,
- c) svojej **požiadavke na osobné prevzatie** potvrdenia o zápise/výpise/oznámenia o odmietnutí vykonania zápisu alebo na ich **doručenie poštou**.

Údaje podľa písmen a) a b) navrhovateľ vyznačí formou vpísania arabských číslíc v na to vyhradených kolónkach tlačiva návrhu na zápis.

Počet listov, z ktorých pozostáva návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným do obchodného registra (vrátane doplnkových listov):

**1 5**

Počet príloh (listín) priložených k návrhu na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným do obchodného registra:

**0 6**

Údaj podľa písmena c) navrhovateľ vyznačí formou vpísania krížika do príslušnej kolónky na poslednom liste tlačiva návrhu na zápis. Navrhovateľ v tomto prípade nemôže súčasne zvoliť obidve z ponúkaných možností.

#### **Požiadavka na osobné prevzatie/doručovanie písomností**

Po vykonaní zápisu/odmietnutí vykonania zápisu:

- I. žiadam o doručenie potvrdenia o zápise/výpise/oznámenia o odmietnutí vykonania zápisu poštou
- II. potvrdenie o zápise/výpise/oznámenie o odmietnutí vykonania zápisu si prídem vyzdvihnúť na súd

7. V prípade, ak sa niektorý **list, kolónka alebo riadok nevyplňajú, nepreškrtávajú sa, nešrafujú, ale sa ponechajú prázdne**.

8. V prípade, ak **zostane nevyplnený celý list (listy), tento list (listy) sa neodstraňuje**, ale zostáva súčasťou tlačiva návrhu na zápis.

9. Ak sa **vyplňa údaj o určitom dni (dátume)**, vyplňa sa vo forme arabských číslic v tvare deň (1 až 31), mesiac (1 až 12), rok (200...). Číslice udávajúce deň, mesiac a rok sa oddeľujú bodkou.

V 

<b>Bratislave</b>
-------------------

 dňa 

<b>18.</b>	<b>4.</b>	<b>2004</b>
------------	-----------	-------------

10. Ak sa **vyplňa číselný údaj** (napr. počet listov tlačiva, počet príloh) vyplňa sa vo forme arabských číslic v tvare 1 až n.

**1 5**

11. V prípade **návrhu na zápis zmeny** zapísaných údajov sa **údaje**, ktoré sa do obchodného registra **navrhujú zapísať**, vpisujú do stĺpca označeného ako „**Zápis**“. **Údaje**, ktoré sa navrhujú **vymazať**, sa vpisujú do stĺpca označeného ako „**Výmaz**“.

Údaje, ktoré sú nedotknuté zmenou (tzn. údaje, ktoré sa na základe návrhu na zápis zmeny zapísaných údajov nemajú zapísať ani vymazať), sa do tlačiva návrhu nevpisujú (pozri napríklad „Obchodné meno“).

Označiť zmenu <b>X</b>	ÚDAJ	ZÁPIS	VÝMAZ
<input type="checkbox"/>	<b>Obchodné meno</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sídlo</b>		
	a) Názov ulice/verejného priestranstva	<b>Malinová</b>	<b>Gondova</b>
	b) Orientačné/súpisné číslo	<b>45</b>	<b>18</b>
	c) Názov obce	<b>Bratislava</b>	<b>Bratislava</b>
	d) PSČ	<b>827 04</b>	<b>831 28</b>

12. Ak sa má v **návrhu na zápis zmeny** zapísaných údajov vyznačiť skutočnosť, že určitý konkrétny zapisovaný **údaj je dotknutý zmenou**, vyznačí sa to formou **vpísania krížika** do kolónky „**Označiť zmenu**“, ktorá sa nachádza na ľavej strane každého listu zmenového tlačiva.

Označiť zmenu <b>X</b>	ÚDAJ	ZÁPIS	VÝMAZ
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Obchodné meno</b>	<b>PNEUMO, s. r. o.</b>	<b>KOLIESKO, spol. s r. o.</b>

13. V prípade ak má navrhovateľ v tlačive návrhu na zápis *vyznačenú možnosť výberu z viacerých preddefinovaných možností*, vyznačí vybranú možnosť formou *vpísania krížika* do kolónky vyhradenej pre zvolený údaj.


	ZAPISOVANÝ ÚDAJ	ZÁPIS	
VI	Organizačná zložka	<input checked="" type="checkbox"/>	Odštepny závod
		<input type="checkbox"/>	Iná organizačná zložka

14. V prípade návrhu na zápis zmeny zapísaných údajov sa *zápis alebo výmaz posudzuje vo vzťahu k celému komplexu údajov*. To napríklad znamená, že ak došlo k zriadeniu záložného práva na obchodný podiel spoločníka, pričom sa však samotné údaje o spoločníkovi nemenia – do príslušných kolónok sa vypíšu aj doteraz zapísané údaje o tomto spoločníkovi, keďže sa zápis záložného práva realizuje vo vzťahu k jeho obchodnému podielu. Podobná situácia nastáva v prípade zmeny sídla, ku ktorej dochádza v rámci jednej obce. V prípade sídla zapísanej osoby ide rovnako o uzavretý komplex údajov, preto je potrebné aby sa zápis/výmaz navrhol aj vo vzťahu k názvu obce, hoci sa tento z obsahového hľadiska nemení.

Označiť zmenu X	ÚDAJ	ZÁPIS	VÝMAZ	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Spoločník/fyzická osoba</b>			
	<b>1. Meno</b>	Pavĺina	Pavĺina	
	<b>2. Priezvisko</b>	Borovičková	Borovičková	
	<b>3. Bydlisko</b>			
	a) Názov ulice/verejného priestranstva	Gaštanová	Gaštanová	
	b) Orientačné/súpisné číslo	18	18	
	c) Názov obce	Bratislava	Bratislava	
	d) PSČ	838 21	838 21	
	<b>4. Výška vkladu</b>	70 000 Sk	70 000 Sk	
	<b>5. Rozsah splatenia vkladu</b>	70 000 Sk	70 000 Sk	
	<b>6. Záložné právo na obchodný podiel spoločníka</b>	Na základe zmluvy o zriadení záložného práva podpísanej dňa 30. 3. 2004 bolo zriadené záložné právo na obchodný podiel Pavlíny Borovičkovej.		

Označiť zmenu <b>X</b>	ÚDAJ	ZÁPIS	VÝMAZ
<input type="checkbox"/>	<b>Obchodné meno</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sídlo</b>		
	a) Názov ulice/verejného priestranstva	<b>Malinová</b>	<b>Gondova</b>
	b) Orientačné/súpisné číslo	<b>45</b>	<b>18</b>
	c) Názov obce	<b>Bratislava</b>	<b>Bratislava</b>
	d) PSČ	<b>827 04</b>	<b>831 28</b>

15. Bez ohľadu na spôsob vyplnenia návrhu na zápis navrhovateľ *návrh na zápis vlastnoručne podpíše a zabezpečí úradné osvedčenie svojho podpisu* v na to vyhradenej kolónke *priamo na tlačive návrhu na zápis*.



Meno	Priezvisko	Podpis	Osvedčenie podpisu
<b>Jan</b>	<b>Pelz</b>		

16. V hornej časti prvého listu každého tlačiva návrhu na zápis je *priestor vyhradený na nalepenie kolkovej známky*.

Príloha č. 8  
k vyhláške č. 25/2004 Z. z.

<b>Miesto na nalepenie kolkovej známky</b>
--

V zmysle zákona SNR č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov v znení neskorších predpisov je to jeden zo spôsobov, akým možno zaplatiť súdny poplatok za predpokladu, že jeho **výška neprevyšuje sumu 10 000 Sk**. Výška súdneho poplatku za návrh na zápis v konkrétnom prípade vyplýva z **položky 17** tohto zákona. V zmysle tejto položky sumu 10 000 Sk prevyšuje len poplatok za návrh na zápis akciovej spoločnosti do obchodného registra, teda len v tomto prípade nie je možné súdny poplatok zaplatiť kolkovou známkou. V prípade, ak navrhovateľ využije možnosť zaplatiť poplatok za návrh na zápis kolkovou známkou a túto prilepí na prvú stranu tlačiva návrhu na zápis, nemusí uviesť kolkovú známku v zozname príloh (listín), ktoré sú priložené k návrhu na zápis. V opačnom prípade navrhovateľ uvádza v zozname príloh k návrhu na zápis aj prílohu s názvom „doklad o zaplatení súdneho poplatku“ spolu s jej bližšou špecifikáciou.

17. Po vypísaní tlačíva *navrhovateľ* spojí všetky listy tvoriace návrh na zápis pevným spojom  alebo *ich vloží do obalu* .