

**INŠTRUKCIA**  
**54/2023**  
**MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

z 18. októbra 2023

**č. 15310/2023-182**

**o digitalizácii zbierky listín**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na účely vytvorenia predpokladov pre realizáciu projektu nového informačného systému obchodného registra ustanovuje:

**Čl. 1**

Predmet a účel úpravy

(1) Táto inštrukcia upravuje postup pri digitalizácii zbierky zákonom ustanovených listín (ďalej len „digitalizácia“).

(2) Cieľom digitalizácie je dosiahnuť stav potrebnej digitalizácie do 30. septembra 2024.

**Čl. 2**

Zodpovedné subjekty

(1) Digitalizáciu vykonávajú:

- a) registrové súdy,
- b) ministerstvo,
- c) ministerstvom určené osoby (ďalej len „dodávateľ“).

(2) Subjekty podľa odseku 1 pri digitalizácii úzko spolupracujú.

**Čl. 3**

Všeobecné ustanovenia

(1) Mestský súd Bratislava III a Okresný súd Žilina postupujú pri digitalizácii podľa čl. 4 až 11 a čl. 13 až 16.

(2) Ostatné registrové súdy postupujú pri digitalizácii podľa čl. 12.

(3) Predmetom digitalizácie sú listiny zbierky zákonom ustanovených listín (ďalej len „zbierka listín“), ktoré neboli do 30. septembra 2020 registrovým súdom prevedené z listinnej podoby do elektronickej podoby a ktoré nie sú v aplikácii Corwin uložené v elektronickej podobe s výnimkou listín, ktoré nie je možné digitalizovať alebo je ich možné digitalizovať len s neprimeranými ťažkosťami.

(4) Riadne účtovné závierky a mimoriadne účtovné závierky akciovej spoločnosti, jednoduchej spoločnosti na akcie, spoločnosti s ručením obmedzeným, družstva a štátneho podniku, prípadne účtovné závierky overené audítorom spolu s audítorskou správou, ktoré boli registrovému súdu doručené po 31. decembri 2013, nie sú predmetom digitalizácie.

- (5) Ak odsek 6 neustanovuje inak, digitalizácia sa vykonáva v tejto postupnosti:
- a) prioritne sa digitalizujú listiny, ktoré boli doručené registrovému súdu a nie sú evidované v aplikácii Corwin,
  - b) následne sa digitalizujú listiny súvisiace s registrovými spismi, ktoré nie sú ukončené.

(6) Registrový súd môže určiť inú postupnosť digitalizácie, ako je uvedená v odseku 5, ak to odôvodňuje doterajší stav digitalizácie na tomto registrovom súde.

(7) Digitalizácia listín zbierky listín Mestského súdu Bratislava III určených na digitalizáciu sa vykonáva v budove Krajského súdu v Bratislave.

(8) Digitalizácia listín zbierky listín Okresného súdu Žilina určených na digitalizáciu sa vykonáva v priestoroch dodávateľa.

(9) Náklady spojené s digitalizáciou zbierky listín znáša ministerstvo.

### Postup pri digitalizácii zbierky listín

#### Čl. 4

#### Príprava listín na registrovom súde

(1) Prípravu listín určených na digitalizáciu vykonávajú priebežne registrovými súdmi poverení zamestnanci súdu.

(2) Súdne oddelenia a iné organizačné útvary, ktoré sa podieľajú na vybavovaní agendy obchodného registra, sú povinné vykonať kontrolu príručnej registratúry a predložiť zamestnancom podľa odseku 1 listiny určené na digitalizáciu, ak sa nachádzajú v príručnej registratúre.

(3) Príprava listín zahŕňa

- a) vyhľadanie listín určených na digitalizáciu,
- b) roztriedenie vyhladaných listín tak, aby bola dodržaná postupnosť digitalizácie podľa čl. 3 ods. 5 alebo ods. 6,
- c) vytvorenie dávky listín určených na digitalizáciu (ďalej len „dávka“).

(4) Dávka nesmie jednorazovo presiahnuť 30 bežných metrov listín určených na digitalizáciu.

#### Čl. 5

#### Odobzдание a prebratie listín

(1) Poverený zamestnanec registrového súdu zabezpečí odobzдание dávky dodávateľovi, ktorý ju preberie.

(2) Ak sa digitalizácia vykonáva v budove súdu, odobzдание dávky zabezpečí tento súd vlastnými kapacitami.

(3) Ak sa digitalizácia nevykonáva v budove dotknutého registrového súdu, odobzдание dávky na prepravu zabezpečí tento súd; prepravu vykonáva dodávateľ v termínoch určených ministerstvom.

(4) O odovzdaní a prebratí dávky podľa odsekov 2 a 3 sa spisuje úradný záznam, ktorého vzor je zverejnený na intranete ministerstva, a ktorý obsahuje

- a) označenie registrového súdu,
- b) titul, meno a priezvisko zamestnanca podľa odseku 1,
- c) dátum odovzdania dávky,
- d) počet bežných metrov odovzdávaných listín, a ak je to potrebné, aj ich bližšiu špecifikáciu (napríklad spisy z roku 2018, spoločnosti s ručením obmedzeným a pod.),
- e) podpis zamestnanca podľa odseku 1,
- f) podpis osoby preberajúcej dávku za dodávateľa.

## Čl. 6

### Príprava na digitalizáciu dodávateľom

(1) Prípravu na digitalizáciu vykonáva dodávateľ.

(2) Príprava na digitalizáciu zahŕňa

- a) vloženie BAR kódu/separátora na identifikáciu a oddelenie digitalizovaných listín,
- b) zabezpečenie, aby listiny určené na digitalizáciu neobsahovali spinky alebo iné spojovníky,
- c) rozpojenie digitalizovanej listiny, ak je to potrebné pre riadne vykonanie digitalizácie.

(3) Ak má dôjsť k rozpojeniu listiny určenej na digitalizáciu, dodávateľ opatrí listinu odtlačkom pečiatky s textom „Rozpojené na účely digitalizácie“, prípadne nálepkou s týmto textom, ktorú nalepí na prvú stranu listiny tak, aby nenarúšala text listiny.

(4) Po vykonaní digitalizácie rozpojenej listiny sa listina opätovne nespája.

## Čl. 7

### Digitalizácia

(1) Digitalizáciu vykonáva dodávateľ.

(2) Digitalizácia zahŕňa prevedenie listiny zbierky listín z listinnej podoby do elektronickej podoby.

(3) Digitalizácia sa vykonáva v rozlíšení 300 DPI a čiernobielo v odtieňoch sivej.

## Čl. 8

### Spracovanie elektronickej listiny

(1) Spracovanie elektronickej listiny vykonáva dodávateľ.

(2) Spracovanie elektronickej listiny zahŕňa

- a) vizuálnu kontrolu digitalizovanej listiny a v prípade chyby, vykonanie opakovanej digitalizácie,
- b) vytvorenie výsledného elektronickeho dokument vo formáte PDF,
- c) zaradenie zdigitalizovanej listiny do XLSX súboru dávky,
- d) opatrenie dávky informáciami o zdigitalizovanej listine v rozsahu, ktorý ju v aplikácii Corwin priradí k zapísanej osobe.

## Čl. 9

### Odozdanie digitalizovaných listín

(1) Dodávateľ odovzdáva digitalizované listiny ministerstvu v dávke v prvý pracovný deň kalendárneho mesiaca, ak sa dodávateľ s ministerstvom nedohodnú inak.

(2) O odovzdaní a prebratí zdigitalizovaných listín v dávke podľa odseku 1 sa spisuje akceptačný protokol, ktorého vzor je zverejnený na intranete ministerstva, a ktorý obsahuje

- a) označenie registrového súdu,
- b) titul, meno a priezvisko zamestnanca podľa čl. 4 ods. 1,
- c) dátum prevzatia dávky podľa odseku 1 zamestnancom podľa čl. 4 ods. 1,
- d) počet bežných metrov zdigitalizovaných listín, a ak je to potrebné, aj ich bližšiu špecifikáciu (napríklad spisy z roku 2018, spoločnosti s ručením obmedzeným a pod),
- e) podpis zamestnanca podľa odseku 1,
- f) podpis osoby odovzdávajúcej dávku za dodávateľa.

## Čl. 10

### Vrátenie listín

(1) Dodávateľ vráti listiny prevzaté podľa čl. 5 príslušnému registrovému súdu v prvý pracovný deň kalendárneho mesiaca, ak sa dodávateľ s ministerstvom nedohodnú inak.

(2) O vrátení listín podľa odseku 1 sa spisuje úradný záznam, ktorého vzor je zverejnený na intranete ministerstva; úradný záznam tvorí druhú stranu úradného záznamu podľa čl. 5 ods. 4.

## Čl. 11

### Vloženie digitalizovaných listín do aplikácie Corwin

Vloženie digitalizovaných listín do aplikácie Corwin vykonáva ministerstvo v spolupráci s registrovými súdmi prostredníctvom dodávateľa.

## Čl. 12

### Osobitný postup digitalizácie

Registrové súdy podľa čl. 3 ods. 2 vykonávajú digitalizáciu vlastnými kapacitami využitím skenovacieho zariadenia, ktorým disponujú na úseku obchodného registra.

### Niektoré osobitné postupy registrových súdov počas digitalizácie

## Čl. 13

### Zmena sídla a iné zmeny zapísanej osoby

Ak súčasťou dávky podľa čl. 4 ods. 3 písm. c) je listina zapísanej osoby, ktorej sa na základe návrhu na zápis zmeny zapísaných údajov do obchodného registra počas digitalizácie mení sídlo a registrový súd podľa čl. 3 ods. 1 už nie je príslušným registrovým súdom, po vykonaní digitalizácie a po vložení zdigitalizovanej listiny do aplikácie Corwin, tento registrový súd zabezpečí jej postúpenie príslušnému registrovému súdu; listinu v listinnej podobe postúpi príslušnému registrovému súdu ihneď po vrátení listiny podľa čl. 10.

#### Čl. 14

##### Vyžiadanie listiny zo zbierky listín

Ak žiadateľ žiada o vyhotovenie kópie uloženej listiny alebo o vydanie elektronickej podoby uloženej listiny, ktorá je súčasťou dávky podľa čl. 4 ods. 3 písm. c), vyhotovenie kópie alebo vydanie elektronickej podoby tejto listiny zabezpečí zamestnanec podľa čl. 4 ods. 1 v spolupráci s dodávateľom.

#### Čl. 15

##### Nakladanie s účtovnými závierkami a listinami, ktoré nebolo možné digitalizovať

Listiny, ktoré vzhľadom na ich veľkosť, povahu alebo stav ich listinnej podoby, nie je možné digitalizovať, dodávateľ označí v XML súbore dávky a odovzdá ich registrovému súdu postupom podľa čl. 10 bez ich prevedenia do elektronickej podoby.

#### Čl. 16

##### Spoločné ustanovenia

(1) Rezortná implementačná jednotka poskytuje Mestskému súdu Bratislava III a Okresnému súdu Žilina pri digitalizácii podľa čl. 4 až 10 a čl. 13 až 15 potrebnú súčinnosť.

(2) Sekcia informatiky a riadenia projektov poskytuje Mestskému súdu Bratislava III a Okresnému súdu Žilina potrebnú súčinnosť pri digitalizácii podľa čl. 11.

(3) Dohľad nad spracovaním elektronickej listiny podľa čl. 8 a nad vložení digitalizovaných listín do aplikácie Corwin podľa čl. 11 vykonáva Mestský súd Bratislava III a Okresný súd Žilina.

#### Čl. 17

##### Účinnosť

Táto inštrukcia nadobúda účinnosť dňom publikovania v Zbierke inštrukcií a oznámení Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

**Jana Dubovcová** v. r.

ministerka spravodlivosti Slovenskej republiky