

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA VYTVORENIE PODANIA A ŽIADOSTI

verzia: 1.2

Vytvorenie podania a žiadosti	Verzia: 1.2	
Používateľská príručka	Dátum: 7. apríla 2025	
OR SR Webový portál - Vytvorenie podania a žiadosti - príručka v1.2.docx		



OBSAH

Ú١	vod		3
1	Prihlás	enie	4
2	Vypĺňa	nie údajov	6
	2.1	Import údajov	6
	2.2	Туру роlí	8
	2.2.1	Nepovinné pole	8
	2.2.2	Povinné pole	8
	2.2.3	Zadanie adresy	9
	2.2.4	Zadávanie osôb	11
	2.2.5	Údaje o právnickej osobe	12
	2.2.6	Výber z číselníkových hodnôt	13
	2.2.7	Ukladanie údajov	13
	2.2.8	Úprava údajov v zmenových formulároch	15
З	Zhrout	ie.	47
5	Zhrhu	.ie	17
4	Dokon	čenie	17 19
4	Dokon 4.1	čenie Priloženie a podpísanie príloh	17 19 20
4	Dokon 4.1 4.1.1	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu	17 19 20 20
4	Dokon 4.1 4.1.1 4.1.2 F	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu	17 19 20 20 22
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu	17 19 20 20 22 22
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu Generovať prílohu	17 19 20 20 22 22 22
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4 4.2	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Generovať prílohu Podpísanie návrhu	17 19 20 20 22 22 22 23
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4 4.2 4.3	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu Generovať prílohu Podpísanie návrhu	17 19 20 20 22 22 22 23 25
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4 4.2 4.3 4.4	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu Generovať prílohu Podpísanie návrhu Odoslanie podania	17 19 20 20 22 22 22 23 25 25
5	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4 4.2 4.3 4.4 Sledov	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu Generovať prílohu Podpísanie návrhu Podpísanie viacerými osobami Odoslanie podania	17 19 20 20 22 22 22 23 25 25 29
4	Dokon 4.1 4.1.2 F 4.1.3 4.1.4 4.2 4.3 4.4 Sledov 5.1	čenie Priloženie a podpísanie príloh Priložiť prílohu Podpísať prílohu Odstrániť prílohu Generovať prílohu Podpísanie návrhu Podpísanie viacerými osobami Odoslanie podania zanie spracovania podania	17 19 20 20 22 22 22 23 25 25 29 30



ÚVOD

Používateľská príručka obsahuje popis spôsobu použitia elektronických služieb OR SR:

- vytvorenie a podanie návrhu na zápis údajov do OR SR,
- vytvorenie a odoslanie žiadosti,
- využitie podporných služieb OR SR.

Elektronické služby OR SR sú rozdelené do nasledujúcich častí:

- Žiadosti
 - Poskytovanie výpisu z obchodného registra
 - <u>Požiadanie o vyhotovenie kópie listiny uloženej v zbierke listín</u>
 - <u>Požiadanie o vystavenie potvrdenia o tom, že listina nie je uložená v zbierke listín</u>
 - Požiadanie o uloženie listiny do zbierky listín
- Služby pre zápis, zmenu a výmaz údajov
 - Návrh na zápis údajov do obchodného registra
 - <u>Návrh na zápis zmeny údajov do obchodného registra</u>
 - Návrh na zápis zmeny údajov o konečnom užívateľovi výhod
 - Návrh na zápis zmeny právnej formy
 - Návrh na výmaz údajov z obchodného registra
 - Podanie námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu
 - Návrh na začatie konania o zosúladenie údajov so skutočným právnym stavom
- Služby pre zjednodušené založenie spoločnosti s ručením obmedzeným
 - <u>Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej</u> zjednodušeným spôsobom
 - <u>Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom</u> <u>do obchodného registra</u>
- Služby pre zasielanie informácií k cezhraničným premenám
 - <u>Požiadanie o uloženie návrhu projektu cezhraničnej premeny / zmeny právnej formy do</u> zbierky listín
 - <u>Požiadanie o uloženie osvedčenia o cezhraničnej premene / zmene právnej formy do</u> <u>zbierky listín</u>
- Podporné služby
 - Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným
 - Vytvorenie podpisového vzoru konateľa a súhlasu s vymenovaním do funkcie
 - <u>Vytvorenie plnomocenstva</u>



1 PRIHLÁSENIE

Pre využívanie niektorých služieb je potrebné, aby bol používateľ prihlásený prostredníctvom eID. Niektoré služby nevyžadujú prihlásenie.

Zoznam služieb, ktoré je možné využívať len po prihlásení:

- Poskytovanie výpisu z obchodného registra,
- Požiadanie o vyhotovenie kópie listiny uloženej v zbierke listín,
- Požiadanie o vystavenie potvrdenia o tom, že listina nie je uložená v zbierke listín,
- Požiadanie o uloženie listiny do zbierky listín,
- Návrh na zápis údajov do obchodného registra,
- Návrh na zápis zmeny údajov do obchodného registra,
- Návrh na zápis zmeny údajov o konečnom užívateľovi výhod,
- Návrh na zápis zmeny právnej formy,
- Návrh na výmaz údajov z obchodného registra,
- Podanie námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu,
- Návrh na začatie konania o zosúladenie údajov so skutočným právnym stavom,
- Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom do obchodného registra,
- Požiadanie o uloženie návrhu projektu cezhraničnej premeny / zmeny právnej formy do zbierky listín
- Požiadanie o uloženie osvedčenia o cezhraničnej premene / zmene právnej formy do zbierky listín. – v tomto prípade je ďalšie obmedzenie pre prihlásenú osobu, ktorou musí byť notár

Zoznam služieb, ktoré je možné využívať aj bez prihlásenia:

- Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom,
- Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným,
- Vytvorenie podpisového vzoru konateľa a súhlasu s vymenovaním do funkcie,
- Vytvorenie plnomocenstva.



Elektronické služby Obchodného registra

C)bsah	Žiadosti
•	Žladostl	Poskytovanie výpisu z obchodného registra
	Zápis, zmena a výmaz	Požladanie o vyhotovenie kópie listiny uloženej v zbierke listín
		Požladanie o vystavenie potvrdenia o tom, že listina nie je uložená v zbierke listín
	zjednodušene založenie spoločnosti s ručením obmedzeným	Požladanie o uloženie listiny do zbierky listin
	Cezhraničné premeny	Služby pre zápis, zmenu a výmaz údajov
	Podporné služby	Návrh na zápis údajov do obchodného registra
		Prvozápis spoločnosti, družstva alebo inej právnej formy.
		Návrh na zápis zmen <u>y údajov do obchodného registra</u>
		Návrh na zápis zmeny údajov o konečnom užívateľovi výhod
		Návrh na zápis zmeny právnej formy
		<u>Návrh na výmaz údajov z obchodného registra</u>
		Výmaz zapísanej spoločnosti, družstva alebo inej právnej formy.
		Podanie námietky proti odmietnutlu vykonania zápisu
		Návrh na začatle konania o zosúladenie údajov so skutočným právnym stavom
		Služby pre zjednodušené založenie spoločnosti s ručením obmedzeným <u>Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej</u> zjednodušeným spôsobom
		<u>Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom do obchodného registra</u>
		Služby pre zasielanie informácií k cezhraničným premenám
		<u>Poziadanie o ulozenie navrnu projektu ceznraničnej premeny / zmeny právnej formy</u> <u>do zbierky listín</u>
		Požladanie o uloženie osvedčenia o cezhraničnej premene / zmene právnej formy do

Požladanie o uloženie osvedčenia o cezhraničnej premene / zmene právnej formy do zbierky listin

Podporné služby

Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným

<u>Vytvorenie podpisového vzoru konateľa a súhlasu s vymenovaním do funkcie</u>

Vytvorenie plnomocenstva



2 VYPĹŇANIE ÚDAJOV

UPOZORNENIE: Pre využívanie elektronických služieb na portáli OR SR nie je potrebné mať vyplnený infopathový formulár a následne ho prikladať ako prílohu.

Každá služba je realizovaná vo forme sprievodcu, kde je najskôr potrebné vyplniť údaje a na záver priložiť prílohy, podpísať a odoslať podanie.

Niektoré služby umožňujú alebo vyžadujú import údajov z predpísaného formulára, pričom sa údaje z importovaného súboru vložia do sprievodcu. Používateľ môže niektoré údaje upravovať, niektoré už nie. Každá služba obsahuje v úvode informácie:

- na čo daná služba slúži,
- komu je určená,
- koľko času vyžaduje,
- aké sú poplatky za zvolenú službu,
- aké prílohy je potrebné priložiť (povinné aj nepovinné).

Nižšie v kapitolách bude popísaný spôsob napĺňania údajov, ktorý je identický pre všetky služby. V prípade nejakých výnimiek budú tieto uvedené a popísané v jednotlivých kapitolách.

2.1 IMPORT ÚDAJOV

Pre vybrané elektronické služby obchodného registra je možnosť importovať údaje z predpísaných formulárov:

- Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným je možné importovať údaje zo spoločenskej zmluvy alebo zo zápisového formulára (FUPS). Formát súboru musí byť XML, formulár môže ale nemusí byť podpísaný.
- Návrh na zápis akciovej spoločnosti je možné importovať údaje zo zápisového formulára (FUPA). Formát súboru musí byť XML, formulár môže ale nemusí byť podpísaný.
- Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným spôsobom je možné importovať údaje zo spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným, ak používateľ už má spoločenskú zmluvu pre spoločnosť s ručením obmedzeným vytvorenú.
- Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom - je možné importovať údaje zo spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom, ak používateľ už má spoločenskú zmluvu pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom vytvorenú.
- Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom – pre túto službu je nutný import údajov zo spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom, ktorej formulár má používateľ k dispozícii v zozname elektronických služieb OR SR. Používateľ musí vyplniť spoločenskú zmluvu pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom, môže si ju stiahnuť a naimportovať do návrhu na zápis.



 Podanie námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu – v prípade, že používateľ má vyplnený formulár námietky vo formáte XML, môže formulár naimportovať v úvode podania.

Používateľ môže niektoré údaje z naimportovaného súboru meniť. V prípade zjednodušeného založenia s. r. o. nie je možné meniť údaje naimportované zo spoločenskej zmluvy. Je potrebné najskôr upraviť spoločenskú zmluvu a nanovo naimportovať do návrhu na zápis.

Používateľ je informovaný o stave importu údajov. V prípade, že importovaný súbor nevyhovuje predpísanej štruktúre, používateľ je informovaný hlásením:

<u>Domov</u> > <u>Elektronické služby</u> > Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obm	nodnom registri edzeným založenej zjednodušeným spôsobom			
Nahratý dokument nie je v požadovanom formáte. Naimportovať môžete len spoločenskú zmluvu pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenú zjednodušeným spôsobom vo formáte XML.				
Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom				
Predtým ako začnete	Súvisiaci obsah			
Prostredníctvom služby je možné vytvoriť a pripraviť zakladateľskú listinu/spoločenskú zmluvu pre prvozápis spoločnosti s ručením obmedzeným založenej zjednodušeným spôsobom.	Memorandum of Association for the establishment of a company in a simplified manner			
Prihláseným používateľom sa rozpracovaná spoločenská zmluva priebežne ukladá do "Moje podania".				
Pre vytvorenie spoločenskej zmluvy budete potrebovať identifikačné údaje o všetkých zapisovaných spoločníkoch a konateľoch. Údaje o zakladanej spoločnosti, o vkladoch spoločníkov. Nie sú potrebné žiadne prílohy.				

V prípade naimportovania údajov zo správneho súboru sa používateľovi zobrazí druhý krok s už predvyplnenými údajmi:



<u>• spat</u> Krok 1 z 10 Údaje o zapisovanej spoločnosti Aké bude obchodné meno/názov spoložnosti?	
Obchodné meno nesmie byť zameniteľné s obchodným menom iné podnikateľa a nesmie vzbudzovať klamlivú predstavu o podnikateľo alebo o predmete podnikania.	10 Vİ
Obchodné meno/názov spoločnosti V názve neuvádzajte dodatok označujúci právnu formu s. r. o., spol. s r. spoločnosť s ručením obmedzeným.	0.,
Md JSRO - 15072024 002 - pozitivny jeden (VM) Spoločnosť bude do obchodného registra zapísaná ako Md JSRO - 15072024 002 - pozitivny jeden (VM) s. r. o.	
Spät Pokračovať	

2.2 TYPY POLÍ

V tejto kapitole budú popísané vybrané typy polí, ktoré používateľ vypĺňa.

2.2.1 NEPOVINNÉ POLE

Každý formulár má zadefinované nepovinné polia, ktoré nie je nutné vyplniť. Polia sú označené doplňujúcim textom a v prípade ich nevyplnenia, sprievodca používateľa nevyzve na ich doplnenie:

Kto podáva návrh na zápis spoločnosti do obchodného registra?
Titul pred (nepovinný údaj)
Zvoľte alebo zadajte titul pred menom.

2.2.2 POVINNÉ POLE

Každý formulár má zadefinované polia, ktoré sú označené ako povinné a pre úspešne vyplnenie a odoslanie podania musia byť zadané. Pri nevyplnení povinného poľa je používateľ upozornený, aby dané pole vyplnil. Kontrola na vyplnené povinné pole sa spúšťa, keď používateľ prejde na ďalší krok tlačidlom **"Pokračovať"** alebo opustí povinné pole bez vyplnenia.



Elektronické služby Obchodného registra SR	2	Občan Podávajúci Odhlásiť Moje.podania
<u>Domox</u> > <u>Stlužby</u> > Vytvorenie spoločenskej zmluvy pre spoločnosť s ručením obmedzeným založenej z	ijedno	odušeným spôsobom
• Spar		
Aktuálny krok nie je vyplnený správne		
Prosím opravte nižšie uvedené chyby.		
Zadajte obchodné meno/názov		
<u>Vyplniť neskôr</u>		
Údaje o zapisovanej spoločnosti ^{Zmeny boli uložené} Aké bude obchodné meno/názov spoločnosti?		
Obchodné meno nesmie byť zameniteľné s obchodným menom iného podnikateľa a nesmie vzbudzovať klamlivú predstavu o podnikateľovi alebo o predmete podnikania.		
Obchodné meno/názov spoločnosti		
V názve neuvádzajte dodatok označujúci právnu formu (s. r. o.).		
Celé obchodné meno/názov spoločnosti:		
Spať Pokračovať		

Formulár upozorní, ktoré pole alebo polia neboli vyplnené. Kliknutím na text chyby je používateľ nastavený na údaj, ktorého sa chyba týka. Používateľ môže pole vyplniť aj neskôr.

Ak nechce vyplniť povinný údaj, zvolí si "Vyplniť neskôr":

• Späť		
Aktuálny krok nie je vyplnený správne		
Prosím opravte nižšie uvedené chyby.		
Zadajte obchodné meno/názov		
<u>Vyplniť neskôr</u>		

2.2.3 ZADANIE ADRESY

Pre zadanie adresy v SR používateľ začne vpisovať ulicu, prípadne číslo (a/alebo mesto/obec):

Kde má konateľ trvalý pobyt?			
O Adresa v Slovenskej republike Iná adresa			
Vyhľadajte adresu, skúste začať názvom ulice a číslom.			

Formulár bude ponúkať vyhovujúce adresy, čím viac znakov používateľ zadá, výber možných adries sa bude zužovať:



Kde má konateľ trvalý pobyt?
Adresa v Slovenskej republike Iná adresa
Vyhľadajte adresu, skúste začať názvom ulice a číslom.
liesk
Liesková 1509/9, 97901 Rimavská Sobota 🔶
Liesková 1517/1, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1521/11, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1587/29, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1588/30, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1590/32, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1591/28, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1593/31, 97901 Rimavská Sobota
Liesková 1537/21, 97901 Rimavská Sobota
Linebourd 15CO (17, 07001 Dimensiol Calendar

Zvolená adresa sa vyplní a zobrazí nasledovne:

Kde má spoločník trvalý pobyt?				
Adresa v Slovenskej republike	Iná adresa			
Mesto/obec				
Rimavská Sobota				
Ulica/verejné priestranstvo Nevypisujte, ak obec nemá ulice.	Orientačné číslo Číslo vstupu z ulice.			
Liesková	30			
Súpisné číslo (stavby) Napr. pri čísle 123/5 je súpisným číslom 123, číslo 5 je orientačné číslo. 1588				
Poštové smerovacie číslo (PSČ)				
97901				

Používateľ môže zmenšiť zoznam vyhovujúcich adries vpísaním ďalších údajov:

Adresa v Slovenskej republike	🔵 Iná adresa
Vyhľadajte adresu, skúste začať názvor	n ulice a číslom.
lieskova stu 12	
Liesková 3339/12A, 90031 Stupava	
Liesková 3339/12B, 90031 Stupava	
Liesková 3339/12, 90031 Stupava	

V prípade, že postupným zadávaním znakov nie je možné adresu dohľadať, používateľ si zvolí možnosť "Nenašiel som hľadanú adresu":

Kde má spoločník trvalý pobyt?	
Adresa v Slovenskej republike Iná ad	iresa
Vyhľadajte adresu, skúste začať názvom ulice a číslom	
lux	
Nenašiel som hľadanú adresu	

Po zvolení tejto možnosti, sa používateľovi zobrazí formulár pre adresu, kde je potrebné zadať povinné údaje. Pole Mesto/obec je číselník, kde je dostupný zoznam slovenských miest a obcí:



Kde má spoločník trvalý poby	yt?
Adresa v Slovenskej republike	🔵 Iná adresa
Mesto/obec	
Ulica/verejné priestranstvo	Orientačné číslo
Nevypisujte, ak obec nemá ulice.	Číslo vstupu z ulice.
Súpisné číslo (stavby)	
Napr. pri čísle 123/5 je súpisným číslom	n 123, číslo 5 je orientačné číslo
Poštové smerovacie číslo (PSČ)	

V prípade zahraničnej adresy si používateľ zvolí možnosť "Iná adresa", kde sa rozbalí formulár pre zadanie adresy, pričom číselníkom je len zoznam krajín, kde sa nenachádza SR. Mesto je textové pole, kde je potrebné zadať príslušné mesto vo zvolenej krajine.

Kde má spoločník trvalý pol	oyt?
Adresa v Slovenskej republike	Iná adresa
Krajina	
Česká republika	A
Maďarsko	
Poľská republika	
Rakúska republika	
Ukrajina	
Afganská islamská republika	
Alandy	
Albánska republika	
Alžírska demokratická ľudová repub	lika
Mesto/obec	
Ulica/verejné priestranstvo	Orientačné číslo
Nevypisujte, ak obec nemá ulice.	Číslo vstupu z ulice.
Súpisné číslo (stavby)	
Napr. pri čísle 123/5 je súpisným číslo	m 123, číslo 5 je orientačné čís
Poštové smerovacie číslo (PSČ) (nepo	vinný údaj)

2.2.4 ZADÁVANIE OSÔB

Vo všetkých formulároch je potrebné vypĺňať údaje o osobách – fyzické a/alebo právnické osoby. Ak sa tieto osoby nachádzajú v zapisovaných údajoch opakovane – sú v rôznych funkciách, používateľ nemusí opakovane zadávať tie isté údaje na viacerých miestach (napr. ak navrhovateľ je súčasne spoločníkom aj konateľom spoločnosti a pod.). V každom kroku, kde sa zadávajú fyzické alebo právnické osoby (v prípade, že už v predchádzajúcich krokoch nejaké boli zadané) má používateľ



možnosť vybrať si z už zadaných osôb. V ponuke sa zobrazujú fyzické alebo právnické osoby, alebo oba typy osôb, ak pre danú funkciu je možné zadať tento typ osoby.

sobu

2.2.5 ÚDAJE O PRÁVNICKEJ OSOBE

V prípade, že je potrebné vyplniť údaje o právnickej osobe, je potrebné najskôr vybrať, či ide o slovenskú právnickú osobu alebo o zahraničnú právnickú osobu.

Slovenskú právnickú osobu je možné vyhľadať v zozname zapísaných právnických osôb. Nie je možné zadať vlastnú slovenskú právnickú osobu.

Vyhľadanú slovenskú právnickú osobu nie je možné upraviť – nie je možné meniť jej údaje (názov, IČO, adresu).

• Späť
Krok 3 z 10
Údaje o spoločníkoch
Zmeny boli uložené
Kto hude spoločníkom?
Pravnicka osoba
Je spoločník slovenská právnická osoba?
Áno Nie
Vyhľadajte právnickú osobu, zadajte IČO alebo začnite písať jej obchodné meno/názov.
testovacia SRO
Testovacia SRO, s.r.o. (IČO: 48127159)
Odstrániť 🔄 🎦 Uložiť a pridať ďalšieho spoločníka

Iba v prípade zahraničnej právnickej osoby je možné zadať vlastné údaje a vyplniť celý formulár o právnickej osobe. Zahraničnú právnickú osobu je možné upravovať.



2.2.6 VÝBER Z ČÍSELNÍKOVÝCH HODNÔT

Jednotlivé formuláre obsahujú rôzne číselníky, ktoré sa môžu líšiť v závislosti od právnej formy, poprípade od úkonu (prvozápis, zmena, výmaz, žiadosti a pod.).

Vo formulároch existujú dva typy číselníkov:

- Číselníky, ktoré majú definovaný presný zoznam hodnôt a je možné si vyberať len z definovanej množiny,
- Číselníky, ktoré majú definovaný zoznam hodnôt, je možné si z nich vyberať, ale je možné zadať aj vlastné hodnoty, napr. titul pred a za menom fyzickej osoby alebo predmety podnikania, atď.

• spat
^{Krok 4} z ¹⁵ Údaje o predmete podnikania
Zmeny boli uložené
Aké budú predmety podnikania (činnosti) spoločnosti?
Zvofte predmety podnikania. Prvý zvolený predmet podnikania bude označený ako hlavný, ďalšie budú označené ako ostatné predmety podnikania. V prípadne, ak zadávate vlastný predmet podnikania, po jeho zadaní ho potvrďte prostredníctvom ponuky "Pridat".
test
Inžinierske činnosti, technické testovanie a analýzy výber z číselníka
Pridat "test" contraction pridanie vlastnej hodnoty
Späť Pokračovať <u>Prejsť na zhrnutie</u>

2.2.7 UKLADANIE ÚDAJOV

Po každom kroku sprievodcu aj v prípade, že krok nie je kompletne vyplnený a používateľ pokračuje vo vypĺňaní údajov na ďalších krokoch sú údaje priebežne ukladané.

Prihlásený používateľ má k dispozícií zoznam "Moje podania", kde má všetky podania, ktoré vytvoril. Ukladajú sa rozpracované podania aj odoslané podania.



Slovenskej republiky	Mir Odhlast Mole podania
Vyhľadávanie Elektronické slu	žby Otázky a návody • O obchodnom registri
Domov > Zoznam podaní	
Zoznam podaní	/
Vyhľadávanie	Zoradiť podľa Najnovšieho 🗸
Zadajte subjekt, IČO	Záznamy 1 - 5 zo 2532 Výsledky na stranu 5 🗸
Stav podania	
Rozpracované	test s. r. o. ROZPRACOVANÉ
Čaká na podpis	Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024
Podpísané	Boz názwu
Odosiane	Návrh na zápis podniku zahraničnej osoby alebo organizačnej zložky podniku
Adresát podania	zahraničnej osoby zriadenej zjednodušeným spôsobom Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024
Registrový súd	
Registrátor - notár	UAT SRO 07 s. r. o. ODOSLANE UHRADENE Návrh na zápis zmeny
Stav spracovania podania 🛛 🗸	Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024
Služba ^	UAT SRO 08 s. r. o. Odoslané čaká na úhradu
	Návrh na zápis zmeny Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024
Návrh na výmaz	
Návrh na začatie konania o	Majkina zaplatena (priamo) s. r. o. ODOSLANÉ UHRADENÉ Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným
zosúladenie údajov so skutočným právnym stavom	Dâtum posiednej zmeny: 25.11.2024
Návrh na zápis akciovej spoločnosti	<u> </u>
Návrh na zápis družstva	
Dátum poslednej zmeny 🔨 🔨	
Zobraziť odoslané/zmononé po	

Po kliknutí na názov spoločnosti, ktorej sa podanie týka, sa zobrazí detail podania:



Záznamy 1 - 5 zo 2532	Výsledky na stranu 5 🗸		
test s. r. o.	ROZPRACOVANÉ		
Dátum poslednej změhy 25.11.2024	Oficiálna stránka Ministerstva spravodil	vosti SR 🔹	Slovenčina 👻
	Obchodný register Slovenskej republiky		Miroslav Gáborčík • <u>Odhlást(Mole podania</u>
1	Vyhľadávanie Elektronické s	služby Otázky a návody • O obchodnom reg	yistri
	<u>Domoy</u> > <u>Zoznam podani</u> > Detali pod Návrh na zápis spoločno test s. r. o. Stav podania	anta sti s ručením obmedzeným rozpracované	
	Dátum a čas poslednej zmeny	25.11.2024 21:50	
	Obsah		
	Návrh	Zobraziť Stiahnuť (XML)	
	Podanie	Stiahnuť správu vo formáte SK-Talk (XML)	
	Zmazať Upraviť <u>Späť na zo</u>	<u>zznam</u>	

Prostredníctvom tlačidla "Upraviť" sa používateľ vráti do vypĺňania formulára.

2.2.8 ÚPRAVA ÚDAJOV V ZMENOVÝCH FORMULÁROCH

Základné údaje, ktoré obsahujú zápisové formuláre sú rovnako použité aj v zmenových formulároch.

Pre zmenu údajov je jeden sprievodca, kde v prvom kroku používateľ vyhľadáva údaje o zapísanej osobe, ktorej údaje požaduje meniť.

Po vyhľadaní zapísanej osoby a identifikácií právnej formy sú používateľovi zobrazené údaje o spoločnosti, ktoré môže meniť: pridávať nové, mazať existujúce, upravovať existujúce.

Výnimkou je údaj o rodnom čísle, ktorý sa nezobrazuje (nepredvypĺňa sa) a je potrebné ho vždy vyplniť, ak dochádza k zmene údajov o príslušnej fyzickej osobe, ktorá má rodné číslo zapísané ako identifikačný údaj.

- Zmena údajov osoby, ktorá už je zapísaná uvedené platí len pre FO, ktoré mali zapísané RČ:
 - Pri zmene údajov týkajúcich sa priamo FO (meno, titul, adresa) používateľ upraví požadované údaje pričom údaj o RČ je prázdny a validačná chyba upozorní navrhovateľa na zápis RČ.
 - Pri zmene údajov, ktoré priamo súvisia s FO (napr. pri zmene vkladu spoločníka, záložné právo a pod.) po vykonaní a potvrdení zmeny je navrhovateľ presmerovaný na Zhrnutie a po kliknutí na tlačidlo Pokračovať sa mu zobrazí samostatný krok, kde je potrebné zadať rodné číslo osoby, ktorej zmeny vykonal.
 - Ak navrhovateľ použije funkcionalitu zdieľanej osoby zapísanú osobu požaduje zapísať do novej funkcie/pozície v spoločnosti, zobrazí sa mu formulár na úpravu osoby, pričom validačná chyba ho vyzve na zadanie RČ.
- 2. Výmaz osoby, ktorá je zapísaná uvedené platí len pre FO, ktoré mali zapísané RČ:



Pri odstránení FO bez funkcie a FO s funkciou – navrhovateľ odstráni/zruší funkciu osobe a uloží údaje (v prípade osoby s funkciou, tak ako doteraz, zadá dátum skončenia funkcie) – funkcionalita sa nemení. V Zhrnutí po kliknutí na Pokračovať, sa mu zobrazí na ďalšom kroku požiadavka na doplnenie RČ osobám, ktoré odstraňuje alebo im ruší funkciu.



3 ZHRNUTIE

Po vyplnení údajov za používateľovi zobrazí Zhrnutie, ktoré obsahuje prehľad zadaných/menených údajov.

Príklad zhrnutia zadaných údajov pre prvozápis:

spat		
Zhrnutie		
Zmeny boli uložené		
Údaje o zapisovanej spolo	čnosti	
Názov spoločnosti	test s. r. o.	<u>Upraviť</u>
Označenie právnej formy	s. r. o.	<u>Upraviť</u>
Sídlo spoločnosti	Liesková 1509/9 97901 Rímavská Sobota Slovenská republika	<u>Upraviť</u>
Údaje o navrhovateľoch		
Navrhovateľ 1	Jana Testovacia Liesková 1509/9, 97901 Abovce, Slovenská republika	<u>Upraviť</u>
Údaje o predmete podnika	nia	<u>Upraviť</u>
Hlavný predmet podnikania	Čistiace a upratovacie služby	
Údaie o konateľoch		
ouge o konatetoen		
Konate[1	Jana Testovacia Liesková 1509/9, 97901 Abovce, Slovenská republika nar. 11.11.2011, r.č. 111111/1111	<u>Upraviť</u>
Konanie v mene spoločnosti	Konateľ koná samostatne	<u>Upraviť</u>
Údaje o organizačnej zložk	se la	
Má zapisovaná spoločnosť organizačnú zložku?	nie	<u>Upraviť</u>
Údaje o prokúre		
Zapisujú sa pre vznikajúcu spoločnosť údaje o prokúre?	nie	<u>Upraviť</u>
Údaje o spoločníkoch		
Spoločník 1	Jana Testovacia Liesková 1509/9, 97901 Abovce, Slovenská republika nar. 11.11.2011, r.č. 111111/1111	<u>Upraviť</u>
Údaje o základnom imaní :	spoločnosti	
Vklad spoločníka 1	Jana Testovacia	<u>Upraviť</u>
	Typ vkladu: Peňažný vklad Vklad: 5000 EUR Rozsah solatenia vkladu: 5000 EUR	

Pre každú skupinu údajov je možné vrátiť sa tlačidlom "Upraviť" priamo do príslušného kroku. V prípade, že si používateľ pri vypĺňaní údajov zvolil na niektorých miestach možnosť "Vyplniť neskôr" pri povinných údajoch, v zhrnutí sa zobrazia chyby o nevyplnených údajoch a používateľ nemôže pokračovať ďalej, pokiaľ povinné údaje nedoplní:



Zmeny boli uložené		
Prosím opravte nižšie	e uvedené chyby	
Je potrebné zadať alebo vy	/brať aspoň lednu osobu	
Zadajte aspoň jedného kor	nateľa	
Jdaje o zapisovanej spo	bločnosti	
lázov spoločnosti	test s. r. o.	<u>Upravi</u>
idaje o zapisovanej spo iázov spoločnosti iznačenie právnej formy	test s. r. o. s. r. o.	<u>Upravi</u> Upravi
jdaje o zapisovanej spo lázov spoločnosti Iznačenie právnej formy ídlo spoločnosti	ločnosti test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9	<u>Upravi</u> Upravi
jaaje o zapisovanej spo lázov spoločnosti iznačenie právnej formy Idlo spoločnosti	test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9 97901 Rimavská Sobota	<u>Upravi</u> Upravi
Jaaje o Zapisovanej spo lázov spoločnosti iznačenie právnej formy idlo spoločnosti	ločnosti test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9 97901 Rimavská Sobota Slovenská republika	<u>Upravi</u> <u>Upravi</u> <u>Upravi</u>
Vaaje o Zapisovanej spo Názov spoločnosti Dznačenie právnej formy Sídio spoločnosti	ločnosti test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9 97901 Rimavská Sobota Slovenská republika	Upravi Upravi Upravi
Jaaje o zapisovanej spo lázov spoločnosti jidlo spoločnosti jidlo spoločnosti	oločnosti test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9 97901 Rimavská Sobota Slovenská republika	<u>Upravi</u> <u>Upravi</u> Upravi
udaje o zapisovanej spo Názov spoločnosti Sidlo spoločnosti Údaje o navrhovateľoch	ločnosti test s. r. o. s. r. o. Liesková 1509/9 97901. Rimavská Sobota Slovenská republika	<u>Upra</u> Upra

Kliknutím na chybu je používateľ presmerovaný na príslušný krok a je potrebné údaje doplniť.



4 DOKONČENIE

Záverečný krok pred odoslaním podania. Obsahuje tieto kroky:

<u>• spat</u> Dokončenie

Zmeny boli uložené

1	Priloženie a podpísanie príloh	+
2	Podpísanie návrhu	+
3	Podpísanie viacerými osobami	+
4	Odoslanie podania	+

Späť



4.1 PRILOŽENIE A PODPÍSANIE PRÍLOH

Vic	žené prílohy
Spo Súb	očenská zmluva alebo zakladateľská listina or: <u>Spoločenská zmluva - testovacia s</u> (XML, 20.26 KB) VYŽADUJE PODPIS Podpísať Zob
	v <u>mné vyhlásenie správcu vkladu podľa osobitného zákona</u> XML) rezelt visc informácií
Pís (PDF,	<u>znec zno mornicou</u> mné vyhlásenie fyzickej osoby, ktorá sa navrhuje zapísať ako konateľ spoločnosti založenej zjednodušeným spôsobor KML)
Vyg	enerovať
<mark>∉ <u>Pís</u> (PDF,</mark>	<u>ymné vyhlásenie o vedení účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky</u> KML)
Vyg	enerovať
 <i>ℓ</i> Lis (PDF, Zα 	na, ktorou sa preukazuje užívacie právo k nehnuteľnosti alebo jej časti, ktoré užívanie nehnuteľnosti alebo jej časti ako KML) praziť viac informácií
Ø <u>Po</u> (PDF,	pisový vzor konateľa, ktorým sa preukazuje podpis oprávnenej osoby, ktorá bude konať v mene spoločnosti KML) (Nepovinná príloha)
Ø <u>Sta</u> (PDF,	<u>10vy, ak boli prijaté</u> KML) (Nepovinná príloha)
<mark>∕ Pís</mark> (PDF,	<u>vmné vyhlásenie zakladateľa. Že nie je jediným spoločníkom vo viac ako dvoch spoločnostiach s ručením obmedzeným</u> KML) (Nepovinná príloha)
Pís (PDF,	<u>vmné vyhlásenie zakladateľa, že spoločnosť s ručením obmedzeným, ktorá je zakladateľom, má viac spoločníkov, ak</u> … KML) (Nepovinná príloha)
 Ø <u>Doi</u> (PDF, Zo 	<u>lad o povolení na pobyt telto osoby v Slovenskej republike, ak sa navrhuje zapísať zahraničná fyzická osoba ako osob</u> KML) (Nepovinná príloha) praziť viac informácií
	tné vyhlásenie navrhovateľa, ak sa navrhuje zapísať údaj, ktorý nevyplýva z inej prílohy XML) (Nepovinná príloha) praziť viac informácií
Súl (PDF,	<u>las správcu dane podľa osobilného predpisu, ak spoločnosť s ručením obmedzeným zakladá osoba, ktorá je vedená v</u> KML) (Nepovinná príloha)
 <i>Ø</i> <u>Pís</u> (PDF, <u>Zo</u> 	<u>imné vyhlásenie zakladateľa s úradne osvedčeným podpisom, ktorý je zahraničnou fyzickou osobou, o tom, že je</u> … KML) (Nepovinná príloha) praziť viac informácií
 	is z registra trestov alebo rovnocenná listina vydaná príslušným orgánom štátu, ktorého je fyzická osoba (nie občan… KML) (Nepovinná príloha) oraziť viac informácií
	avílabu na ulažania

4.1.1 PRILOŽIŤ PRÍLOHU

Priložiť prílohu je možné kliknutím na názov príslušnej prílohy:



Zmeny boll uložené						
1 Priloženie a podpísanie príloh	-					
Społoćenská zmluva alebo zakladateľská listina (PDE XML)						
Listinatio Listinatio Listinatione sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na vykonávanie činnosti, kt	📀 Open					×
Zobraziť vtac informácii	\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow 🔳 $ ightarrow$ Search Results in Downlo	ads	v č t	est		×
Pisomné vyhlásenie správcu vkladu podľa osobitného zákona. (§ 60 ods. 4 Obchodr (PDF, XML)	Organize 👻			BII 👻		?
Listina, ktorou sa preukazuje vlastnicke právo alebo užívacie právo k nehnuteľne sti	1 Ouist assess	Name		Date modified		^
	Curce access	test (5).asice		6.10.2023 11:40		
 Pisomne vyniasenie zakladatela, ze nie je jediným spoločníkom vo vlač ako dočiná (PDF, XML) 	 OneDrive - Personal 	test (4).asice		6.10.2023 11:11		
Stanow, ak boli prijaté (IDF XIII) (Nermatené anfletea)	This PC	test (2).asice		6.10.2023 11:11		
(PDF, XML) (Nepovinna priona)	i Network	test (1).asice		6.10.2023 11:11		
 Podrite vynastne zakadatela, ze społocnost s rucenim obniedzenym, która je za (PDF, XML) (Nepovinná príloha) 	-	Test.asice		6.10.2023 11:11		
Pisomné plnomocenstvo podľa § 5 ods. 3 zákona, ak návrh podáva osoba splnomo (PDF XML) (Neopylnná príloha)						
Čestné vyhlásenie navrhovateľa, ak sa navrhuje zapisať údaj, ktorý nevvolýva z inej						
(PDF, XML) (Nepovinná príloha)						
Iné prílohy na vloženie						
S+ Pridať prílobu						
2 Podpísanie návrhu						
Dodo(cat návrh 7 obraziť návrh Stiahnuť návrh IVM 1						
						~
3 Podpísanie viacerými osobami		<				>
Ak podanie vyžaduje podpis viacerých osôb, môžete im udeliť prístup na	File name: test (5).asice		~	Custom Files (*.pdf;*.xm	nl;*.asic	~
Spristupniť podanie na podpis				Open (Cancel	

Úspešne pridaná príloha (podpísaná):

Dokončenie	
Zmeny boli uložené	
1 Priloženie a podpísanie príloh	-
Vložené prílohy	
Vložené prílohy Listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie Súbor: tect (S) adro: (ASUF: 34 65 KB)	

Úspešne pridaná príloha (nepodpísaná):

< Spä	ť		
Do	končenie		
Zme	ny boli uložené		
1	Priloženie a podpísanie príloh		-
	Vložené prílohy		
	Listina, ktorou sa preukazuje vlastnícke právo alebo užívacie		
	Súbor: test (5).asice (ASICE, 34.65 KB)		
	Podpisy: Adam Ditekac 2020	PODPÍSANÉ	Ďalší podpis Odstrániť
	Listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie na…		
	Súbor: test.pdf (PDF, 28.52 KB)	VYŽADUJE PODPIS	Podpísať Odstrániť

Každá služba má zadefinované, či je možné prikladať prílohy alebo nie. V prípade, že si služba vyžaduje prikladanie príloh, má služba zadefinovaný zoznam povinných a nepovinných príloh. Ak nie je možné zadefinovať presný zoznam príloh, používateľ má možnosť zadať vlastné prílohy. Prílohy majú zadefinované povolené formáty príloh, a či je potrebné prikladať prílohu podpísanú KEP.



Vo vybraných službách sú automaticky priložené niektoré prílohy, napr. spoločenská zmluva pre prvozápis údajov o s. r. o. založenej zjednodušeným spôsobom, ktorá sa importuje na začiatku sprievodcu služby. Takúto prílohu nie je potrebné prikladať.

Ostatné prílohy je potrebné priložiť, minimálne prílohy označené ako povinné. Povinné prílohy je potrebné priložiť pred podpísaním návrhu na zápis.

Je možné prikladať prílohy nepodpísané v povolených formátoch alebo prílohy môžu byť už podpísané ale len v povolených formátoch. Nepodpísané prílohy je možné podpísať aj po podpísaní návrhu.

4.1.2 PODPÍSAŤ PRÍLOHU

Každá príloha priložená k návrhu musí byť podpísaná pred odoslaním návrhu – aj vrátane samotného návrhu.

Každú z príloh je možné podpísať všetkými účastníkmi konania.

Prílohu je možné stiahnuť a zobraziť si ju.

Najčastejšie otázky a odpovede k vytváraniu kvalifikovaného elektronického podpisu sú vypublikované na <u>www.slovensko.sk</u>.

Aplikácie na stiahnutie sú k dispozícii na stránke: <u>https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie</u>.

Súvisiace návody k podpisovaniu a k inštalácii aplikácie D.Signer/Xades:

- <u>Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) prostredníctvom</u> <u>občianskeho preukazu s čipom,</u>
- Návod na používanie aplikácie D.Signer/Xades v OS X pre Mac,
- Návod na používanie aplikácie D.Signer/Xades v OS pre Linux.

4.1.3 ODSTRÁNIŤ PRÍLOHU

Každú prílohu, ktorú je možné pridať alebo vygenerovať, je možné aj odstrániť a nahradiť novou.

Prílohu Spoločenská zmluva/zakladateľská listina, ktorá je povinná pre návrh na zápis s. r. o. založenú zjednodušeným spôsobom, nie je možné zmazať zo zoznamu príloh ani ju nahradiť inou prílohou.

4.1.4 GENEROVAŤ PRÍLOHU

Funkcionalita je dostupná pre definované prílohy. Používateľ spustí generovanie príloh podľa zadaných údajov v návrhu na zápis tlačidlom Generovať pri zodpovedajúcej prílohe.

Ide o tieto prílohy:

 Písomné vyhlásenie o vedení účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky – ak si používateľ zvolil generovanie prílohy a vyplnil požadované údaje – generuje sa na základe požiadavky používateľa, ktorý zadal požadované údaje v návrhu na zápis.



 Písomné vyhlásenie fyzickej osoby, ktorá sa navrhuje zapísať ako konateľ spoločnosti založenej zjednodušeným spôsobom, že je spôsobilá na právne úkony – príloha sa generuje pre všetkých konateľov spoločnosti.

Prílohy sú označené ako povinné. Po vygenerovaní príloh, prílohy pribudnú v zozname priložených príloh a typ prílohy bude označený už ako nepovinný. V prípade, že používateľ odstráni všetky vygenerované prílohy, potom daný typ prílohy opäť pribudne v zozname povinných príloh.

Vložené prílohy		
Spoločenská zmluva alebo zakladateľská listina Súbor: <u>Spoločenská zmluva - testovacia s</u> (XML, 20.26 KB) VYŽADUJE PODPI	IS	Podpisat Zobrazit
P <u>ísomné vyhlásenie správcu vkladu podľa osobitného zákona</u> 2DF, XML)	1	Priloženie a podpísanie príloh –
Zobraziť viac informácií Písomné vyhlásenie fyzickej osoby, ktorá sa navrhuje zapísať ako konateľ spoločnosti zal-		Vložené prílohy
'DF, XML) Vygenerovať		Spoločenská zmluva alebo zakladateľská listina Súbor: Skaločenská zmluva - testovada s (XML 20 26 KB) VYŻADUJE PODPIS Podpisať Zobra
^r Písomné vyhlásenie o vedení účlu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky DPF, XML)		Pisomné vyhlášenie o vedení účtu v banke alebo v Súbor: <u>Vvhlasenie o vedení uctu v banke - s</u> (XML, 5.79 KB) <u>VvýžADUJE PODPIS</u> Odstrá
Vygenerovať		Pisomné vyhlášenie o vedení účtu v banke alebo v Súbor: <u>Vyhlašenie o vedení účtu v banke alebo v</u> <u>VyžADUJE PODPIS</u> <u>Odstra</u>
		Písomné vyhlášenie o vedení účtu v banke alebo v Súbor: <u>Vyhlašenie o vedení uctu v banke alebo v</u> VyžADUJE PODPIS Odstrá
		Plisomné vyhlásenie sorávcu vkladu podľa osobitného zákona (PDF, XML) Zobrazit vkac informácjí
		Pisomné vyhlásenie tyzickej osoby, ktorá sa navrhuje zapisať ako koneleť spoločnosti založenej zjednodušeným spôsobom (PDF, XML)
		Vygenerovať
		Písomné vyhlásenie o vedení účtu v banke alebo v pobočke zahraničnej banky (PDF XML) (Nenovinná príloha)

4.2 PODPÍSANIE NÁVRHU

Návrh je možné podpísať až po priložení všetkých povinných príloh.

Návrh je možné zobraziť a stiahnuť ako XML. Po podpísaní návrhu je možné stiahnuť podpísaný návrh (ASICE).

Po podpísaní návrhu na zápis nie je možné meniť prílohy. V prípade, že používateľ chce ešte pridať alebo odobrať/vymeniť prílohu, musí odobrať podpisy už podpísaného návrhu:



Dokončenie

Návrh bol úspešne podpísaný.

(1) Priloženie a podpísanie príloh

DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
DPÍSANÉ Ďal DPÍSANÉ Ďal DPÍSANÉ Ďal DPÍSANÉ Ďal	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u> opísané <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
dpísané <u>Ďa</u> dpísané <u>Ďa</u> dpísané <u>Ďa</u> dpísané <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u> DPÍSANÉ <u>Ďa</u>	<u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u> <u>ší podpis</u> <u>Zob</u>
dpísané <u>Ďa</u> l dpísané <u>Ďa</u> l dpísané <u>Ďa</u> l	ši podpis Zob
dpísané <u>Ďa</u> l	ší podpis Zob
DPÍSANÉ <u>Ďa</u> l	ší podpis Zob
DPÍSANÉ Ďal	ší podpis Zob
DPÍSANÉ Ďal	ší podpis Zob
DPÍSANÉ	<u>Ďalší po</u>
DPÍSANÉ	<u>Ďalší po</u>
ávrhu.	
) PÍSANÉ ávrhu.

Po podpísaní návrhu na zápis pred odoslaním celého podania je potrebné podpísať aj priložené prílohy.

Najčastejšie otázky a odpovede k vytváraniu kvalifikovaného elektronického podpisu sú vypublikované na <u>www.slovensko.sk</u>.

Aplikácie na stiahnutie sú k dispozícii na stránke: <u>https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie</u>.

Súvisiace návody k podpisovaniu a k inštalácii aplikácie D.Signer/Xades:



- <u>Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) prostredníctvom</u> <u>občianskeho preukazu s čipom,</u>
- Návod na používanie aplikácie D.Signer/Xades v OS X pre Mac,
- Návod na používanie aplikácie D.Signer/Xades v OS pre Linux.

4.3 PODPÍSANIE VIACERÝMI OSOBAMI

Funkcionalita pre zdieľanie podania na podpis. Popísaná funkcionalita v samostatnej príručke:

w
OR SR Webový portál - Sprístupnen

4.4 ODOSLANIE PODANIA

Posledné údaje, ktoré je potrebné vyplniť/upraviť/doplniť sú v poslednom kroku:

Predmet		
Návrh na zmenu 100_Dorka- testovacia v obcho	inom registri	
Značka odosielateľa (nepovinný údaj)		
(antaktoù amail		
Kontaktný email slúží pre posielanie notifikačný:	n správ z OR SR.	

Údaje sú predvyplnené, ale je možné ich upraviť.

Používateľ môže podanie odoslať.

Po odoslaní sa používateľovi zobrazí obrazovka:



Obchodný register Slovenskej republiky		Miroslav Gáborčík Odhlásiť Moje podania
/yhľadávanie Elektronické služ	tby Otázky a návody 🔸 O o	obchodnom registri
Domov > Elektronické služby > Návrh na z	ápis zmeny údajov do obchodného registra	
Podani	e bolo úspešne	odoslané
Co bude nasledovať?		
Do elektronickej schránky a na e-ma	ailovú adresu Vám bude doručená správa	a s potvrdenkou o prijatí podania a začatí
procesa overovania.		
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené a podmienkach, s informáciou o výšk	ako platné, je pre spoplatnené služby súč se poplatku za požadovanú službu spolu s	časne vygenerovaná správa o platobných s platobnými informáciami.
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené a podmienkach, s informáciou o výšk Úhradu poplatku je možné zaplatiť prevod podľa pokynov v platobnom	ako platné, je pre spoplatnené služby súč te poplatku za požadovanú službu spolu s platobnou kartou priamo z elektronickej n predpise doručenom prostrednictvom e	časne vygenerovaná správa o platobných s platobnými informáciami. s chránky alebo zrealizovať bankový elektronickej schránky.
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené a podmienkach, s informáciou o výšk Úhradu poplatku je možné zaplatiť j prevod podľa pokynov v platobnom / prípade problémov kontaktujte <u>tech</u>	ako platné, je pre spoplatnené služby súć ke poplatku za požadovanú službu spolu : platobnou kartou priamo z elektronickej n predpise doručenom prostrednictvom e unickú podporu.	časne vygenerovaná správa o platobných s platobnými informáciami. i schránky alebo zrealizovať bankový elektronickej schránky.
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené i podmienkach, s informáciou o výšk Úhradu poplatku je možné zaplatiť j prevod podľa pokynov v platobnom / prípade problémov kontaktujte <u>tech</u> Zanechajte nám, prosím, spätnú väzbu	ako platné, je pre spoplatnené služby súć se poplatku za požadovanú službu spolu : platobnou kartou priamo z elektronickej n predpise doručenom prostrednictvom e <u>inickú podporu</u> . u na službu, ktorú ste práve použili.	časne vygenerovaná správa o platobných s platobnými informáciami. schránky alebo zrealizovať bankový elektronickej schránky.
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené z podmienkach, s informáciou o výšk Úhradu poplatku je možné zaplatiť prevod podľa pokynov v platobnom / prípade problémov kontaktujte <u>tech</u> Zanechajte nám, prosím, spätnú väzbu Zanechať spätnú väzbu	ako platné, je pre spoplatnené služby súč je poplatku za požadovanú službu spolu : platobnou kartou priamo z elektronickej n predpise doručenom prostrednictvom č <u>nickú podporu</u> . u na službu, ktorú ste práve použili.	časne vygenerovaná správa o platobných s platobnými informáciami. schránky alebo zrealizovať bankový elektronickej schránky.

Používateľ je informovaný o ďalších krokoch, ktoré budú nasledovať po odoslaní podania. Informácie sa líšia v závislosti od typu služby.

Používateľ môže zanechať spätnú väzbu a vyjadriť tak spokojnosť, prípadne nespokojnosť s použitou službou:

Oficiálna stránka Ministerstva spravodlivosti SR 🔹	Slovenčina -
Obchodný register Slovenskej republiky	Ministav cáberčík - Cathladi Mole codenia
Vyhľadávanie Elektronické služby Otázky a náv	vody - O obchodnom registri
<u>Domov</u> > <u>Elektronické služby</u> > Návrh na zápis zmeny údajov do obch	iodného registra
Podanie bolo ús	
	<u>Domov</u> > <u>Elektronické služby</u> > Navrh na zápis zmeny udajov do obchodného registra
Čo bude nasledovať?	Spätná väzba na službu Návrh na zápis zmeny údajov do
 Do elektronickej schránky a na e-mailovú adresu Vám bud procesu overovanja. 	obchodneho registra
Ak sú všetky podpisy vyhodnotené ako platné, je pre spop podmiankach s informáciou o válko poplatku za požadov	Ako ste spokojný so službou, ktorú ste práve využili?
Uhradu poplatku je možné zaplatiť platobnou kartou priar presed počí a plunovu platobnou produku za pozadov	🔿 Veľmi nespokojný
V prípade problémov kontaktujte technickú podporu.	🔿 Nespokojný
Zanechajte nám, prosím, spätnů väzbu na službu, ktorů ste p	Ani spokojný ani nespokojný
Zanechať spätnú väzbu	💿 Spokajný
	🔿 Veťmi spokojný
	Ako by sme mohli túto službu zlepšiť?
Odist	
	Zostáva Vám 500 znakov
	Odoslať >
	land.
	Valst

V prípade podaní:



- Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným do obchodného registra
- Návrh na zápis zmeny údajov o spoločnosti s ručením obmedzeným do obchodného registra

si používateľ môže zvoliť, kto vykoná zápis údajov do OR SR: Registrový súd alebo Registrátor – notár.

V prípade voľby Registrátor – notár si používateľ zvolí zo zoznamu notárov toho, ktorý vykoná zápis údajov do OR SR.

	net
Návrt	n na zápis test s. r. o. do obchodného registra
Značk	a odosielateľa (nepovinný údaj)
Konta Konta	ktný email ktný email slúži pre posielanie notifikačných správ z OR SR.
test(@mail.com
	lenok na zapis udajov do obchodneno registra a ak budu tieto lenky spinené, vykoná zápis. Registrový súd Informácie o platobných podmienkach a spracovaní podania budů doručené do Vašej elektronickej schránky. Registrátor – notár
	Pred zápisom Vás bude kontaktovať registrátor z dôvodu spisania zápisnice a úhrady jeho odmeny. Informácie o podaní Vám poskytne výlučne registrátor.
	Vyhľadajte registrátora - notára, ktorý vykoná zápis údajov do obchodného registra. Zadajte IČO alebo začnite písať jeho meno.
	test
	JUDr. Testovací , notár (IČO: 424 , Trebišov)
	JUDr. Testovacia notárka (IČO: 319 Trebišov)

Po odoslaní sa používateľovi zobrazia informácie:



Vyhľadávanie Elektronické služby Otázky a návody - O obchodnom registri
Domov > Elektronické služby > Návrh na zápis údajov do obchodného registra

> Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným do obchodného registra



registrator vas vyzve na zaplatenie odmeny, preveri a osvedci splnenie podmienok na zapis udajov do obchodr registra.

Informácie o podaní Vám poskytne výlučne registrátor, ktorému ste podanie odoslali.

V prípade potreby kontaktujte zvoleného registrátora **JUDr. M**i komory.

Kontakty nájdete na stránke Notárskej

Zanechajte nám, prosím, spätnú väzbu na službu, ktorú ste práve použili.

Zanechať spätnú väzbu

Odísť



5 SLEDOVANIE SPRACOVANIA PODANIA

Po odoslaní podania registrovému súdu je používateľ informovaný o stave spracovania podania notifikačnými správami. Používateľ má možnosť sledovanie podania aj v zozname "Moje podania", podaniu sa menia stavy spracovania na základe prijímaných notifikačných správ.

Vyhľadávanie	Elektronické služb	y Otázky a návody 👻	O obchodnom regis	stri
Domov > Zoznam pod	aní			
Zoznam p	odaní			
Vyhľadávanie Zadajte subjekt, IČC	D Q	Záznamy 1 - 5 zo 2533	Zorad	diť podľa Najnovšieho 🗸 Výsledky na stranu 5 🗸
Stav podania Rozpracovan Čaká na podp Podpísané	é ois	100 Dorka-testovacia Návrh na zápis zmeny Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024	ODOSLANĖ	OVEROVANIE PODPISOV
Odoslané Adresát podania	^	test s. r. o. Návrh na zápis spoločnosti s rud Dátum poslednej zmeny: 25.11.2024	čením obmedzeným	ROZPRACOVANÉ
_				

Kliknutím na názov spoločnosti v podaní sa zobrazí jeho detail.

Do	mov > Zoznam podaní > Detai	l podanla
N	ávrh na zápis zmeny	/
1	00_Dorka- tes	tovacia
St	av podanla	ODOSLANÉ OVEROVANIE PODPISOV
		prijatie elektronickou podateľňou
Ci	slo podania	7210/2024
Dá	átum a čas odoslania	25.11.2024 22:51
		25.11.2024 22:13 - Vytvorenie podania na portáli 25.11.2024 22:51 - Odoslanie podania 25.11.2024 22:51 - Pridelené číslo podania 25.11.2024 22:51 - Overovanie podpisov, prijatie elektronickou podateľňou 25.11.2024 22:51 - Overovanie podpisov, ukončenie overenia podpisov
0	bsah	
Na	ávrh	Zobraziť Stiahnuť (ASICE)
Po	odpisy návrhu	Adam Ditekac 2020
Pr	ílohy	1. test (6) (1).asice Podpisy: Adam Ditekac 2020
Pr	redmet správy	Návrh na zmenu 100_Dorka- testovacia v obchodnom registri
Ko	ontaktný email	miroslav.gaborcik@justice.sk
Po	odanle	Stiahnuť správu vo formáte SK-Talk (XML)



5.1 STAVY PODANIA

Popis stavov pred odoslaním podania na spracovanie:

- Rozpracované je stav podania, kedy má podávajúci podanie v procese tvorby vypĺňanie údajov, prikladanie príloh, proces podpisovania,
- Podpísané podanie je podpísané podávajúcim a v prípade zdieľania podania na podpis po podpísaní ďalšími osobami,
- Čaká na podpis v prípade zdieľania podania na podpis bude podanie v tomto stave, pokiaľ všetci účastníci nepodpíšu podanie a neoznačia podanie za vybavené (v prípade adresného zdieľania podania na podpis),
- Odoslané podanie navrhovateľ odoslal po podpísaní všetkými účastníkmi konania,
- Zmazané podanie zmazané systémom alebo používateľom, podanie je možné zmazať z ktoréhokoľvek stavu.

5.2 STAVY SPRACOVANIA PODANIA

Stav spracovania podania, ktorý súvisí s procesom po jeho odoslaní. Tieto stavy sa týkajú len podaní odoslaných na spracovanie registrovému súdu.

- Proces začína odoslaním podania a prijatím správy Potvrdenie o odoslaní elektronického podania
- Následne zbieha proces validácie:
 - Stav spracovania **CHYBNÉ** prijatá správa je jedna z chybových správ. Ide o koncový stav, podanie skončí v tomto stave a jeho stav sa už nemení.
 - Stav spracovania PRIDELENÉ ČÍSLO PODANIA prijatá správa Správa o prijatí podania (v rámci správy je pridelené identifikačné číslo podaniu),
- V prípade, že podanie obsahovalo podpisy, ďalším procesom spracovania je overenie podpisov v elektronickej podateľni:
 - stav podania **OVEROVANIE PODPISOV**:
 - prijatá správa Potvrdenka o prijatí podania elektronickou podateľňou,
 - stav spracovania zostáva v rovnakom stave aj po prijatí správy s výsledkom overenia - Potvrdenka o overení podania elektronickou podateľňou,
- stav spracovania sa zmení až po prijatí ďalšej správy:
 - Stav spracovania NEDORUČENÉ v prípade, že podanie obsahovalo neplatné podpisy, doručená správa - Správa o tom, že nenastali účinky doručenia. Ide o koncový stav, podanie skončí v tomto stave a jeho stav sa už nemení.
- v prípade spoplatneného podania sa stav spracovania zmení na ČAKÁ NA ÚHRADU prijatá správa je Príkaz na úhradu alebo Správa o uplynutí lehoty na zaplatenie súdneho poplatku.
- V prípade, že je doručená správa Správa o zániku požiadavky na platbu a teda podávajúci neuhradil platobný príkaz v definovanej lehote, podanie zmení stav spracovania na NEUHRADENÉ V LEHOTE, stav spracovania zostáva nezmenený a je to koncový stav.
- Ak podanie bolo uhradené, je doručená Správa o úhrade požiadavky na platbu a podanie zmení stav na **UHRADENÉ.**



- V prípade úhrady podania, podanie pokračuje v procese spracovania a jeho stav sa zmení po prijatí ďalšej správy, ak podanie vybavuje sudca/ VSÚ:
 - o stav spracovania SPRACOVANIE NA SÚDE stav sa nemení v prípade správ
 - o pridelení sudcu, zmene sudcu, alebo ak bolo podanie posunuté inému súdu:
 - Správa o pridelení sudcu/VSÚ
 - Správa o zmene sudcu/VSÚ
 - Správa o postúpení návrhu na iný registrový súd
- V prípade, že sudca/VSÚ podanie odmietne, stav spracovania sa zmení na: **ODMIETNUTÉ** po prijatí správy:
 - Správa o odmietnutí podania. Ide o koncový stav, podanie skončí v tomto stave a jeho stav sa už nemení.
- V prípade úspešného spracovania, je stav spracovania VYBAVENÉ
 - v závislosti od typu podania/žiadosti, môže byť správa o vybavení podania odlišná.
 - Stav spracovania na vybavené podania sa nastaví po prijatí jednej z týchto správ:
 - Výpis z obchodného registra vydávaný ku dňu zápisu
 - Potvrdenie o vykonaní zápisu do obchodného registra
 - Listina poskytnutá zo zbierky listín obchodného registra
 - Správa o vybavení podania
 - Výpis z OR zo spracovania návrhu (ku dňu zápisu)
 - Potvrdenie o neexistencii listiny v Zbierke listín
 - Výpis z obchodného registra
 - o aj v prípade prijatia viacerých správ, zostáva podanie v stave spracovania Vybavené.
 Ide o koncový stav, podanie skončí v tomto stave a jeho stav sa už nemení.

V prípade podaní návrh na zápis údajov o s. r. o. a návrh na zápis zmeny údajov o s. r. o., ktoré boli odoslané externému registrátorovi sa stav spracovania neuvádza. Podanie skončí v stave Odoslané a jeho spracovanie rieši externý registrátor.



Zoznam podaní

Vyhľadávanie	Zora	diť podľa Najnov	šieho 🗸
Zadajte subjekt, IČO	Záznamy 1 - 5 zo 7	Výsledky na stran	u 5 🗸
Stav podania			
Rozpracované Čaká na podpis Podpísané	test s. r. o. Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným Dátum poslednej zmeny: 12.8.2024 - Adresát: JUDr. Martin	, notár (IĈO: 424)
Odoslané	UAT Odoslanie podania prvozápisu SRO registrát notárovi s. r. o.	orovi - OD	OSLANÉ
Adresát podania 1 vybraté ^	Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným Dátum poslednej zmeny: 8.8.2024 - Adresát: JUDr. Martin	notár (IČO: 4240)
Registrátor - notár	<u>Md 07082024 - notar s. r. o.</u> Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným	OD	OSLANÉ
Stav spracovania podania 🛛 🗸	Datum posiednej zmeny: 7.8.2024 - Adresat: JUDF. Martin	notar (ICO: 424	ŋ
Služba	Md notar TEST 05082024 spol. s r. o. Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným Dátum poslednej zmeny: 5.8.2024 - Adresát: JUDr. Martin	OD , notár (IĈO: 424.)
Návrh na zápis európskej spoločnosti	<u>Md 02082024 - notar (Maria) s. r. o.</u>	OD	OSLANÉ
Návrh na zápis inej právnickej osoby	Návrh na zápis spoločnosti s ručením obmedzeným Dátum poslednej zmeny: 2.8.2024 - Adresát: JUDr. Martin	, notár (IČO: 42409)
Návrh na zápis jednoduchej spoločnosti na akcie	<u>1</u> <u>2</u> <u>Ďalšia</u> →		
Návrh na zánic			