

Používateľská príručka

Dlžník



REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

Projekt:	Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - REPLIK
Dokument:	Používateľská príručka – dlžník
Verzia:	1.0.
Dátum:	30.9.2025
Autor:	JUMP soft a.s.
Vlastník:	Ministerstvo spravodlivosti SR

Obsah

Obsah	2
1 Úvod	4
1.1 Úvod a prehľad systému	4
1.2 Slovník kľúčových pojmov a skratiek	4
1.3 Symboly a prvky užívateľského rozhrania	4
2 Prehľad skratiek, základných pojmov a symbolov	6
2.1 Prehľad skratiek	6
2.2 Prehľad použitých symbolov	6
3 Prehľad portálu pre verejnosť a účastníkov konania	8
3.1 Verejná časť - neprihlásený používateľ	8
3.2 Verejná časť - prihlásený používateľ	9
4 Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi	11
4.1 Základné informácie o službách	11
4.2 Prístup ku službám	12
4.3 Požiadavky na obsluhu systému	13
4.4 Podávanie návrhov -základné info	14
5 Popis jednotlivých služieb	15
5.1 Všeobecné postupy pre použitie v službách IS REPLIK	15
5.2 Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu	16
5.3 Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu	75
5.4 Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie	103
5.5 Podávanie návrhu na oddĺženie splátkovým kalendárom	136
5.6 Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany	142
5.7 Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany	157
5.8 Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa	170
5.9 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu	184
5.10 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom	198
5.11 Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka	212
5.12 Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka	234
5.13 Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka	249
5.14 Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddĺženiach	265
6 Iné služby	281
6.1 Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu	281

6.2	Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich.....	282
6.3	Verejné oznamy a poskytovanie informácií o priebehu konania pre verejnosť	284
6.4	Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch.....	286
6.5	Sledovanie konania.....	288
6.6	Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie	290
6.7	Zverejňovanie štatistík o počte konaní	290
7	Kontaktujte nás.....	292

1 Úvod

Dokument je komplexná užívateľská príručka pre elektronické služby poskytované Informačným systémom IS REPLIK (register predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní), ktorý spravuje Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Obsahuje účel, štruktúru, užívateľské role, prístupové metódy, technické požiadavky a podrobné pokyny na používanie rôznych elektronických služieb súvisiacich s úpadkom, ktoré sú dostupné občanom, podnikateľom a verejným inštitúciám.

1.1 Úvod a prehľad systému

Informačný systém registra úpadcov podporuje elektronické procesy v konkurze, reštrukturalizácii, oddĺžení, incidenčných sporoch a poskytovaní informácií spravovaných súdmi a Ministerstvom spravodlivosti. Skladá sa z verejnej časti pre všeobecné informácie a súkromnej časti so špecifickými aplikáciami pre správcov a zamestnancov súdov. Hlavným cieľom je digitalizácia insolvenčných postupov na urýchlenie, zjednodušenie a zníženie nákladov pre štátnu správu a účastníkov, pričom sa zvyšuje transparentnosť a verejný prístup k relevantným údajom o úpadku. Systém tiež zlepšuje možnosti oddĺženia pre jednotlivcov a umožňuje veriteľom začať konania skôr.

Systém pokrýva oblasti pod správou ministerstva vrátane súdov, právnych predpisov v rôznych oblastiach práva, dohľadu nad exekútormi a notármi a kontroly dobrovoľných dražieb.

1.2 Slovník kľúčových pojmov a skratiek

Príručka definuje kľúčové pojmy ako BOK (bezpečnostný kód pre eID karty), eGOV služby (interakcie verejnej správy s užívateľmi), eID karta (čipová identifikačná karta), IS RÚ (Informačný systém registra úpadcov), konkurz (likvidácia majetku dlžníka na uspokojenie veriteľov), reštrukturalizácia (snaha o zachovanie a ozdravenie spoločnosti), oddĺženie, rozvrhové plány a rôzne technické pojmy súvisiace s webovými službami a elektronickými podpismi.

1.3 Symboly a prvky užívateľského rozhrania

Dokument vysvetľuje symboly používané v elektronických formulároch, ako sú povinné polia označené hviezdikou a ikony poskytujúce vysvetlenia atribútov, ktoré majú pomôcť užívateľom správne navigovať a vyplniť formuláre.

Prevádzkovateľom Informačného systému registra úpadcov je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

Projekt poskytuje elektronickú podporu procesom v oblastiach konkurzného konania, reštrukturalizácie, oddĺženia, incidenčných sporov, poskytovania a získavania informácií z agend spravovaných súdmi a rezortom.

Informačný systém má z pohľadu prístupu dve časti:

- verejnú časť poskytujúcu informácie pre verejnosť a
- privátnu časť so špecifickými aplikáciami pre správcu a pracovníkov súdov.

Hlavným cieľom projektu je implementácia Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní ako nástroja elektronizácie konkurzov, reštrukturalizácií a oddĺžení, a

zavedenie súvisiacich služieb pre verejnosť, ktoré prinesú:

- Zrýchlenie, zefektívnenie a zjednodušenie konkurzného a reštrukturalizačného konania, čo prinesie úsporu času a zníženie výdavkov v štátnej správe umožnené zvýšením elektronizácie procesov konkurzných konaní, reštrukturalizácií a oddĺžení ako pre zamestnancov súdu tak aj pre správcu konkurzného konania, predovšetkým zavedením elektronickej komunikácie, možnosťou práce s elektronickými záznamami namiesto papierových.
- Elimináciu duplicitných úkonov, činností a dát vďaka integrácii informačných systémov štátnej správy.
- Finančné a nefinančné prínosy pre štát a verejnosť (ako napr. úspora fondu pracovného času, úspora nákladov na poštové služby a doručovanie, úspora nákladov na prevádzku zastaraného IS, úspora poštovného, tlačiarenského materiálu, úspora času na strane účastníkov konania, úspora nákladov za služby advokátov).
- Vyššiu úroveň informatizácie a informovanosti spoločnosti vytvorením verejného portálu na zverejňovanie všetkých relevantných, zákonom stanovených informácií týkajúcich sa konkurzov a reštrukturalizácií, zaistenie maximálnej transparentnosti a publicity konkurzného a reštrukturalizačného konania a jeho priebehu. Prechod od zverejňovania statických informácií prostredníctvom obchodného vestníka, k umožneniu využívania registrov a databáz informačného systému na sprístupnenie informácií o úpadkoch a úpadcoch a súvisiacich konaniach ich zverejnením na webových sídlach rezortu s možnosťou jednoduchšej navigácie a efektívneho vyhľadávania.
- Zlepšiť možnosti oddĺženia občana a zvýšiť jeho motiváciu riešiť svoje záväzky riadne a včas.
- Posilniť postavenie veriteľov - umožniť veriteľom iniciovať konanie voči dlžníkovi skôr, ako je tomu dnes, podporiť účinnejšie riešenie problematiky nesplatených dlhov.
- Informačný systém REPLIK pokrýva tieto úseky verejnej správy v zodpovednosti MS SR:
- U00119 Súdny a väzenstvo
- U00120 Právna úprava v oblasti ústavného práva, trestného práva, občianskeho práva, obchodného práva, rodinného práva, konkurzného práva a medzinárodného práva súkromného
- U00121 Štátny dohľad nad činnosťou Slovenskej komory exekútorov, nad činnosťou Notárskej komory Slovenskej republiky, v zákonom ustanovenom rozsahu nad činnosťou súdnych exekútorov a nad činnosťou notárov
- U00122 Kontrola nad dodržiavaním podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb

Používateľská príručka elektronických služieb Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní slúži pre lepšiu orientáciu občanov, podnikateľov a verejnej správy pri využívaní služieb a informácií, ktoré poskytuje Informačný systém registra úpadcov. Príručka poskytuje zoznam dostupných elektronických služieb a návod na ich používanie prostredníctvom ústredného portálu verejných služieb (<https://www.slovensko.sk/>) a prostredníctvom vlastného portálu Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní (IS REPLIK).

Obsah dokumentu sa môže meniť v závislosti od aktualizácií služieb a funkcií portálu.

2 Prehľad skratiek, základných pojmov a symbolov

2.1 Prehľad skratiek

2.1.1 Identifikačné a bezpečnostné prvky

BOK – Bezpečnostný osobný kód eID karty.

eID karta – Elektronický občiansky preukaz s čipom.

ZEP – Zaručený elektronický podpis s právnou účinnosťou ako vlastnoručný podpis.

2.1.2 Elektronické služby a technológie

eGOV služba – Interakcia verejnej správy a používateľa s cieľovým výstupom.

Webová služba – Softvérové rozhranie umožňujúce výmenu údajov cez internet.

SOAP – Protokol na výmenu správ vo formáte XML.

XML – Rozšíriteľný značkovací jazyk na štruktúrovanie údajov.

WSDL – Jazyk na opis operácií webovej služby vo formáte XML.

W3C – Konzorcium tvoriace globálne štandardy pre web.

Insolvenčné procesy a účastníci

Konkurz – Speňaženie majetku dlžníka na uspokojenie veriteľov.

Oddĺženie – Zbavenie dlhov fyzickej osoby po zrušení konkurzu.

Reštrukturalizácia – Ozdravenie firmy s cieľom vyššieho uspokojenia veriteľov.

Rozvrh výťažku – Spôsob vyplácania pohľadávok zo súpisu majetku.

Iné konania – Ostatné konania, prevažne spojené s oddĺžením.

PPP – Pohľadávka proti podstate.

SZM – Súpisová zložka majetku.

ÚK – Účastník konania.

VV – Veriteľský výbor.

OV – Obchodný vestník.

2.1.3 Informačné systémy

IS REPLIK – Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

2.2 Prehľad použitých symbolov

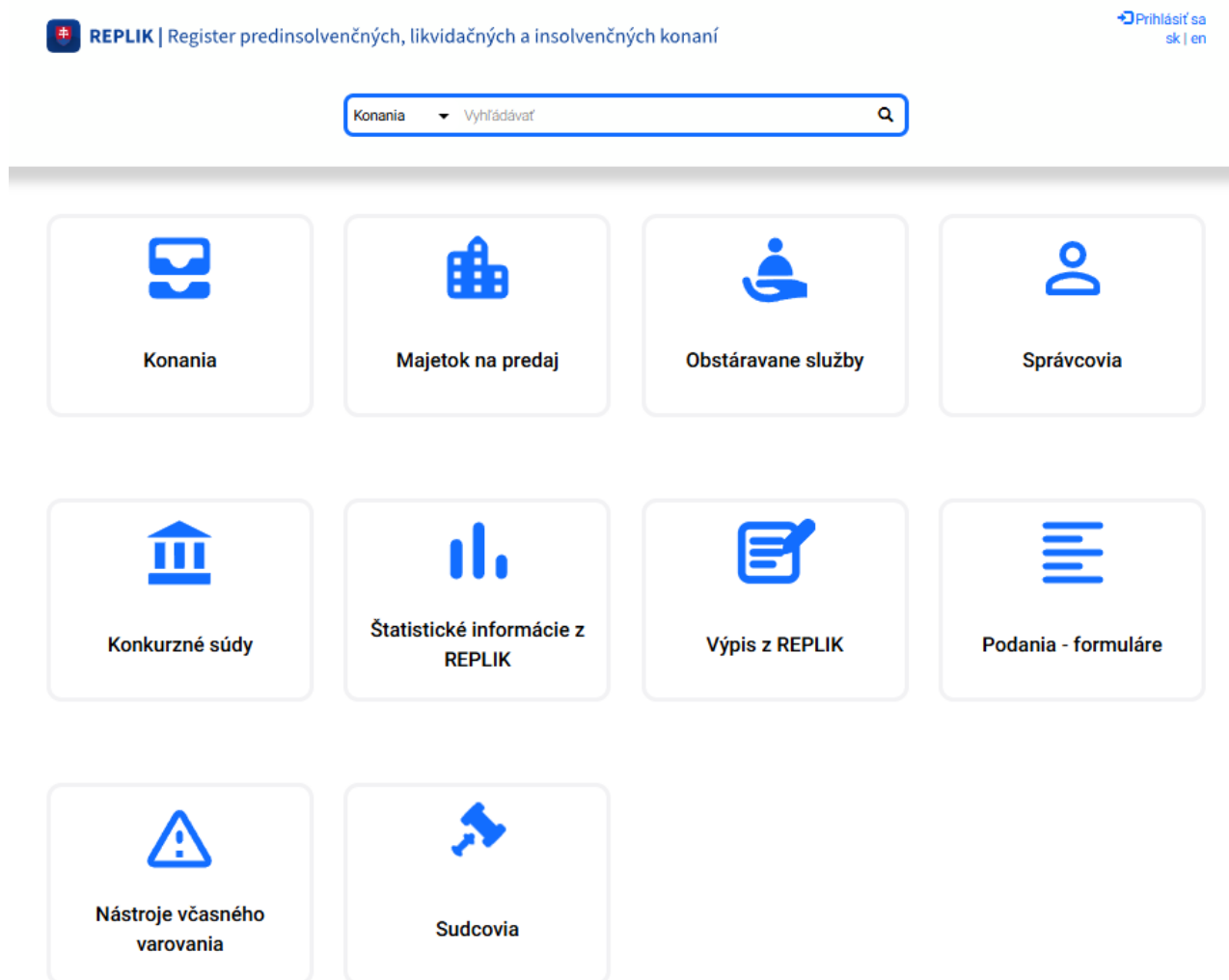
Tento zoznam predstavuje najčastejšie grafické prvky používané v elektronických formulároch a službách portálu verejnej správy:

- **Hviezdička (★)** označuje povinné polia, ktoré je potrebné vyplniť pred odoslaním formulára. Nepovinné polia sú bez označenia alebo s doplnkovým komentárom.
- **Informačná ikona (i)** je interaktívny prvok, ktorý po kliknutí zobrazí vysvetlenie konkrétneho atribútu, pojmu alebo technického parametra. Slúži ako pomocník pri vypĺňaní údajov.
- **Vyhľadávacia ikona (🔍)** sa používa na potvrdenie vyhľadania záznamov podľa zadaného vyhľadávacieho kritéria, najčastejšie textového reťazca alebo identifikátora

3 Prehľad portálu pre verejnosť a účastníkov konania

Tu nájdete odkaz na vstup do systému [IS REPLIK](#)

3.1 Verejná časť - neprihlásený používateľ



Táto obrazovka slúži ako hlavné navigačné menu a umožňuje rýchly prístup k najdôležitejším funkciám systému prostredníctvom tematických dlaždíc. Každá dlaždica reprezentuje samostatnú oblasť alebo modul systému.

Prehľad dlaždíc:

- **Konania**

Zobrazuje zoznam všetkých konkurzných, reštrukturalizačných, likvidačných a iných súdnych konaní evidovaných v systéme. Umožňuje ich vyhľadávanie podľa rôznych kritérií.

- **Majetok na predaj**

Obsahuje prehľad majetku, ktorý je predmetom speňažovania v rámci jednotlivých konaní. Umožňuje filtrovanie podľa typu majetku a správcu.

- **Obstarávané služby**

Táto dlaždica sprístupňuje zoznam služieb, ktoré môžu byť obstarávané správcami v súvislosti so správou konkurzného majetku. Ide najmä o služby ako stráženie objektov, upratovanie, odťah vozidiel alebo vodoinštalatérske práce.

- **Správcovia**

Zoznam všetkých správcov konkurznej podstaty, vrátane ich kontaktných údajov a informácií o pridelených konaniach.

- **Konkurzné súdy**

Sprístupňuje zoznam všetkých okresných a krajských súdov príslušných na konkurzné a reštrukturalizačné konania.

- **Štatistické informácie z REPLIK**

Modul poskytujúci prehľadné štatistiky o počte a priebehu konaní, správcov a majetkových položiek. Dáta sú dostupné v grafickej aj tabuľkovej forme.

- **Výpis z REPLIK**

Dlaždica **Výpis z REPLIK** slúži na vytváranie oficiálneho výpisu z registra predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní. Používateľ zadá identifikačné údaje. Po vyhľadání systém zobrazí informácie o úpadcovi a zoznam konaní, v ktorých je vedený. Používateľ následne kliknutím na tlačidlo Vytvoriť výpis vygeneruje dokument vo formáte PDF.

- **Podania – formuláre**

Prístup k elektronickým formulárom pre podania v rámci konaní (napr. prihláška pohľadávky, žiadosť o informácie).

- **Nástroje včasného varovania**

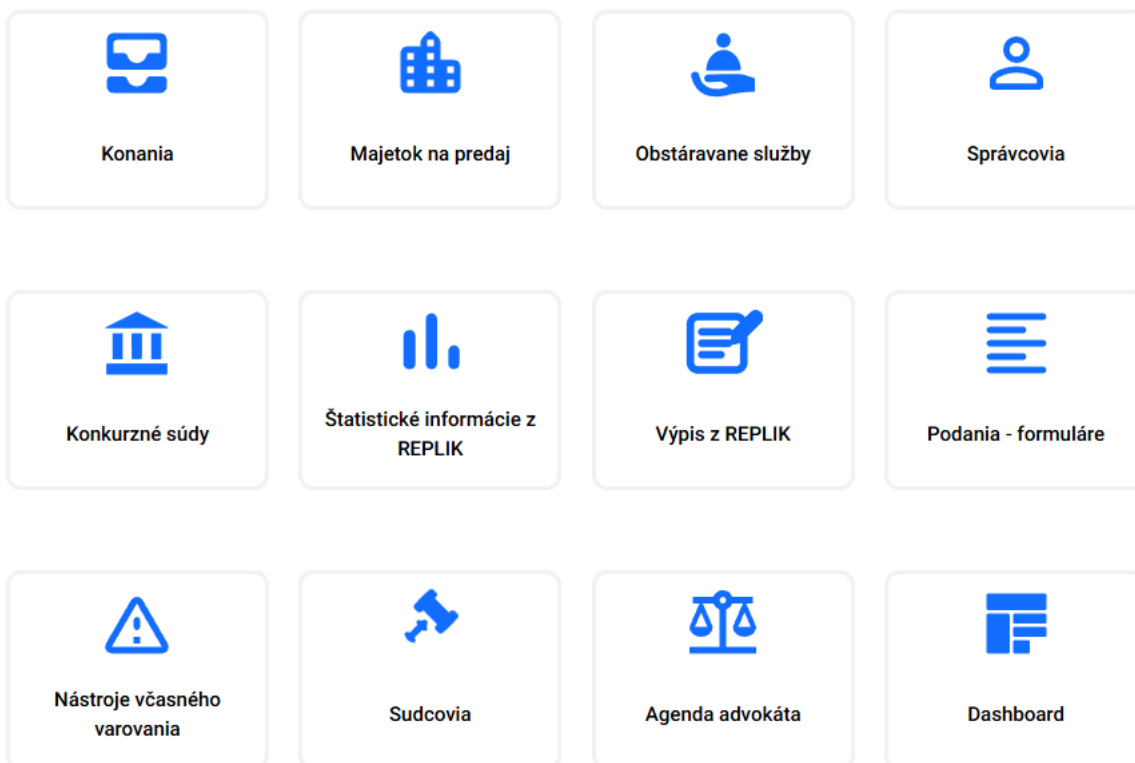
Sekcia určená na monitorovanie a predvídanie rizík úpadku podnikateľských subjektov na základe ekonomických ukazovateľov.

- **Sudcovia**

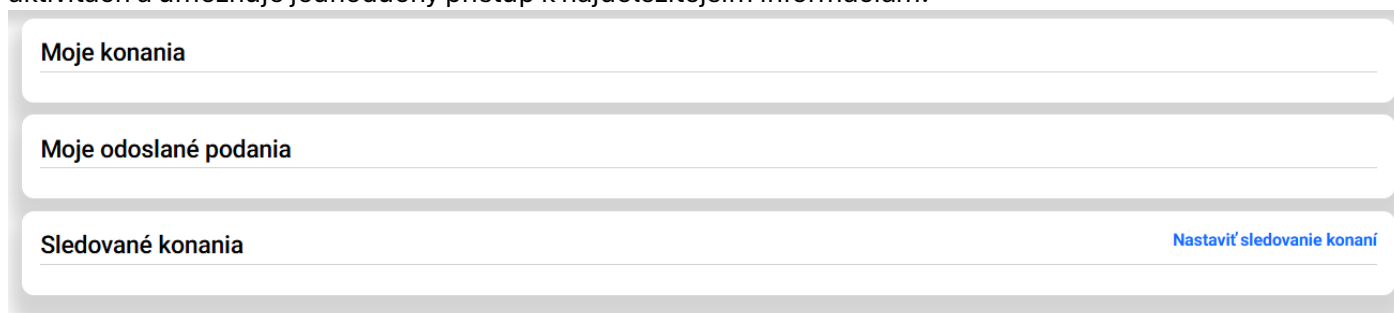
Zoznam sudcov, ktorí rozhodujú v konaniach evidovaných v systéme, spolu s ich príslušnosťou k súdom.

3.2 Verejná časť - prihlásený používateľ

Po prihlásení sa používateľovi zobrazí rozšírená verzia centrálnej obrazovky. Okrem základných dlaždíc, ktoré sú dostupné aj neprihlásenej verejnosti, sú zobrazené ďalšie moduly určené na interaktívnu prácu so systémom.



Dlaždica **Dashboard** slúži ako osobná nástenka prihláseného používateľa. Poskytuje rýchly prehľad o jeho aktivitách a umožňuje jednoduchý prístup k najdôležitejším informáciám.



Obsahuje tieto sekcie:

- **Moje konania**

Zoznam konaní, v ktorých má používateľ pridelenú rolu (*napr. veriteľ, dlžník*). Pri každom konaní sa zobrazuje typ konania, označenie spisu a rola používateľa.

- **Moje odoslané podania**

Prehľad podaní, ktoré používateľ elektronicky odoslal.

- **Sledované konania**

Používateľ si môže nastaviť sledovanie konkrétnych konaní, o ktorých chce dostávať upozornenia. Táto sekcia obsahuje ich zoznam, pričom nové sledovanie sa nastavuje cez odkaz [Nastaviť sledovanie konaní](#) alebo v detaile konkrétného konania.

4 Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi

4.1 Základné informácie o službách

Elektronická služba
Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu
Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu
Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie
Podávanie návrhu na oddĺženie konkurzom
Podávanie návrhu na oddĺženie splátkovým kalendárom
Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany
Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany
Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa
Podávanie prihlášky pohľadávky
Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania
Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky
Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu
Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom
Všeobecné podanie v súvislosti s predinsolvečnými konaniami
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvečnými konaniami
Všeobecné podanie v súvislosti s likvidačným konaním

Portál verejnej správy [Slovensko.sk](https://slovensko.sk) poskytuje od 1. júla 2016 ucelený súbor elektronických služieb súvisiacich s insolvenčnými konaniami, ktoré zjednodušujú interakciu medzi používateľom a príslušnými orgánmi verejnej moci.

Elektronické služby sú tematicky rozdelené podľa jednotlivých právnych procesov nasledovne:



Konkurzné konania

- Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu
- Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu
- Podávanie návrhu na oddĺženie konkurzom
- Podávanie návrhu na oddĺženie splátkovým kalendárom



Reštrukturalizačné konania

- Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie
- Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany
- Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany
- Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa



Správa pohľadávok

- Podávanie prihlášky pohľadávky
- Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania

- Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky

 Potvrdenie plánu

- Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom
- Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom – nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

 Všeobecné podania

- Všeobecné podanie v súvislosti s predinsolvečnými konaniami
- Všeobecné podanie v súvislosti s insolvečnými konaniami
- Všeobecné podanie v súvislosti s likvidačným konaním

4.2 Prístup ku službám

Každá služba je sprístupnená cez elektronickú podateľňu a obsahuje aj doplňujúce informácie o priebehu daného konania. Tým sa používateľovi poskytuje transparentný a efektívny spôsob komunikácie so súdmi a inštitúciami zapojenými do insolvenčných procesov.

Tu nájdete odkaz na vstup do systému [IS REPLIK](#)

 **REPLIK** | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní [Prihlásiť sa](#)
sk | en

Konania ▼ Vyhľadávať



Konania



Majetok na predaj



Obstarávané služby



Správcovia



Konkurzné súdy



Štatistické informácie z
REPLIK



Výpis z REPLIK



Podania - formuláre



Nástroje včasného
varovania



Sudcovia

4.2.1 Prihlásenie používateľa

Pre prístup k týmto elektronickým službám **nie je potrebná** autentifikácia (prihlásenie) používateľa.

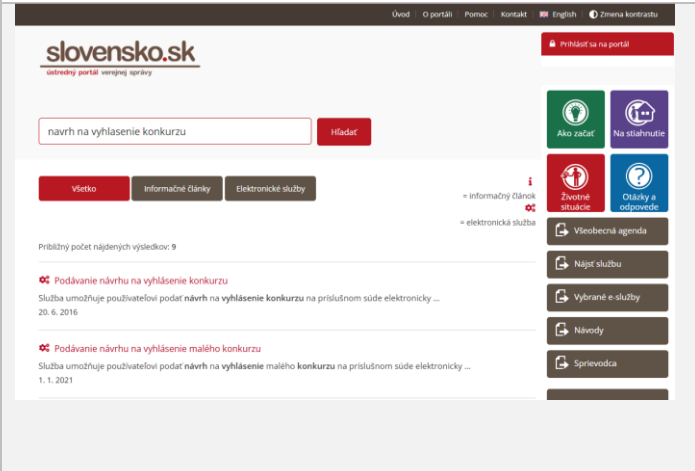
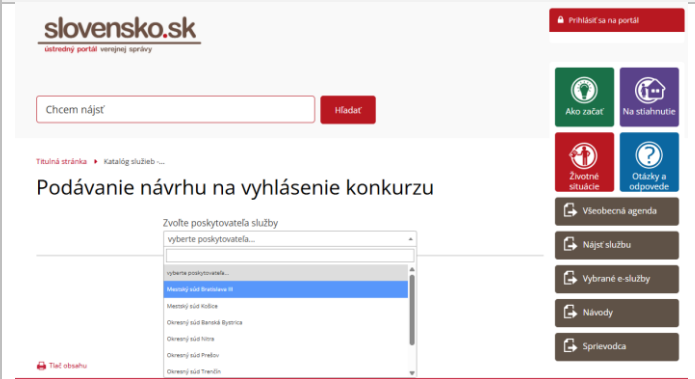
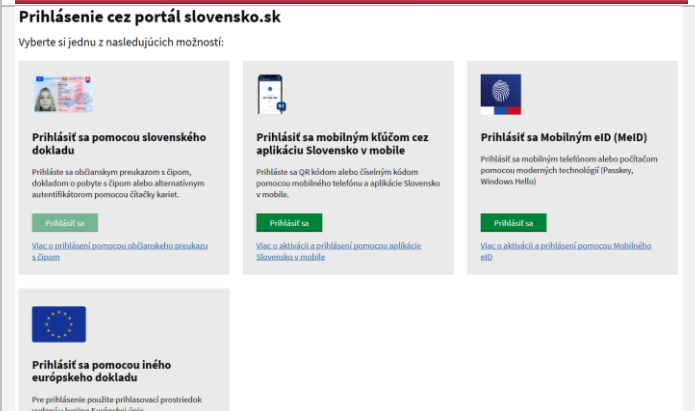
V prípade účastníkov konania (ÚK), ktorým správca prideli právo nahliadať na dané konanie, je k dispozícii rozšírený rozsah publikovaných údajov po predchádzajúcej úspešnej autentifikácii (prihlásení) používateľa eID kartou.

Používateľ	Konanie a jeho časti (okrem dokumentov a podaní)	Dokumenty a podania
Neprihlásený užívateľ	- Vidí všetky konania, ktoré už boli začaté. - Na konaní vidí záložky: O konaní, Aktuality, OV, Pohľadávky, PPP, Majetok, Podstaty, Schôdze, Veritelia, Dokumenty (záložky sa zobrazujú pre konania začaté po 01.07.2017)	- Vidí verejne dostupné dokumenty (tzn. tie, ktoré tak správca označí), napr. zápisnica zo zasadnutia veriteľského výboru (VV) - Nevidí podania v konaní.
Prihlásený účastník konania s eID kartou (osoba s právom nahliadať)	Na konaní, kde mu správca prideli právo nahliadať, vidí všetky evidované údaje správcom.	- Vidí verejné dokumenty a dokumenty určené pre účastníkov konania. - Vidí podania v tomto konaní.

4.3 Požiadavky na obsluhu systému

Položka	Postup
Hardvérové požiadavky	1. Bez špecifických požiadaviek 2. Internetové pripojenie
Softvérové požiadavky	1. Google Chrome 2. Mozilla Firefox 3. Internet Explorer 4. Opera 5. Safari 6. zapnutý JavaScript 7. aplikácia umožňujúca čítanie .PDF súborov (všetky moderné internetové prehliadače alebo napr. Adobe Acrobat Reader)
Cookies	8. pre správne fungovanie portálu je potrebné povoliť používanie súborov cookie

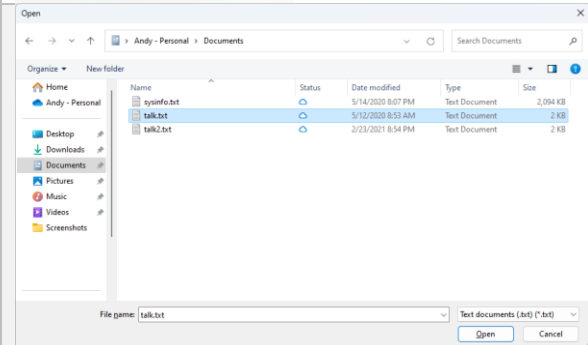
4.4 Podávanie návrhov -základné info

Vizuálna ukážka	Postup
 The screenshot shows the homepage of slovensko.sk. At the top, there is a navigation bar with links like 'Úvod', 'O portáli', 'Pomoc', 'Kontakt', 'English', and 'Zmena kontrastu'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'návrh na vyhlásenie konkurzu' and a red 'Hľadať' button. To the right of the search bar, there are several icons for services: 'Ako začať', 'Na stiahnuť', 'Životné situácie', and 'Otázky a odpovede'. Below these icons, there is a sidebar with links like 'Všeobecná agenda', 'Nájsť službu', 'Vybrané e-služby', 'Návody', and 'Správodca'. The main content area shows a list of results for the search query, including 'Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu' and 'Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu'.	1. Kliknite na linku https://www.slovensko.sk/sk/najst-sluzbu 2. Vyberte, alebo nájdite služby v kapitolách 5 a 6 tohto návodu
 The screenshot shows the same homepage of slovensko.sk, but with the search bar containing the text 'Chcem nájsť'. The sidebar and main content area are the same as in the previous screenshot.	3. Postupujte podľa návodu v príslušnej kapitole podľa typu konania
 The screenshot shows the 'Prihlásenie cez portál slovensko.sk' (Login via slovensko.sk portal) section. It features three main login options: 'Prihlásiť sa pomocou slovenského dokladu' (Login with Slovak ID card), 'Prihlásiť sa mobilným kľúčom cez aplikáciu Slovensko v mobile' (Login with mobile key via Slovensko v mobile app), and 'Prihlásiť sa Mobilným eID (MeID)' (Login with Mobile eID (MeID)). Each option includes a brief description and a 'Prihlásiť sa' button. There is also a link to 'Viac o prihlásení pomocou občianskeho preukazu z EÚ' (More about login with EU ID card).	4. Prihláste sa pomocou vami preferovanej metódy 5. Kliknite na návod na prihlásenie ak postup nepoznáte 6. Pokračujte podľa návodu v príslušnej kapitole

5 Popis jednotlivých služieb

5.1 Všeobecné postupy pre použitie v službách IS REPLIK

5.1.1 Nahrávanie príloh

Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k návrhu sú: - Koncept verejného plánu - Zoznam veriteľov - Zoznam majetku s určením jeho hodnoty - Zoznam ručiteľov a spoludlžníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok - Zoznam spriaznených osôb - Zoznam úkonov so spriaznenými osobami za posledné tri roky - Zoznam zamestnancov - Analýza hroziaceho úpadku - Analýza najlepšieho záujmu veriteľov - Analýza pravidiel relatívnej priority - Analýza životaschopnosti Iné prílohy Je možné priložiť aj iné než povinné dokumenty, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	1. Systém zobrazí zoznam príloh – príklad pre verejnú preventívnu reštrukturalizáciu - Priložte prílohy podľa zoznamu - Priložte aj iné prílohy ak to považujete za potrebné
Prílohy ! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.  Nahrať prílohu „Koncept verejného plánu“	2. Nahrajte prílohy - Na spodnej strane formulára je zobrazený zoznam povinných a voliteľných príloh - Vlož dokument klikom na „nahrať prílohu“, otvorí na spodnej strane prehliadača panel s možnosťami
	3. Môžete zvoliť medzi poslednými stiahnutými súbormi alebo klikom na pravej spodnej strane obrazovky zvoliť "Zobraziť všetky súbory". 4. V štandardnom Windows rozhraní vyberte súbor a stlačte "Otvoriť". Zopakujte postup pre všetky potrebné prílohy.

5.1.2 Podpisovanie podaní

Na portáli slovensko.sk sa dokumenty podpisujú pomocou aplikácie **D.Signer/XAdES**, ktorá je súčasťou balíka **D.Suite/eIDAS**. Tento proces sa používa pri kvalifikovanom elektronickom podpise (KEP).

 **Oficiálny návod na postup podpisovania** nájdeš tu:

 [Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu \(PDF\)](#)

 **Stručný postup**

1. **Prihlás sa** na portál slovensko.sk.
2. Vyber službu, napr. „Všeobecná agenda“.
3. Vyplň formulár a klikni na tlačidlo „**Podpísať**“ (ikona podpisu).
4. Spustí sa aplikácia **D.Signer/XAdES**.
5. Vyber certifikát, zadaj **BOK kód** a **KEP PIN**.
6. Po podpise sa zobrazí hlásenie „**Dokument bol podpísaný**“.

5.2 Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu

5.2.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu.

5.2.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.2.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [Priamy link](#)

5.2.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Veriteľ – preskočte na kapitolu ☑ Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa • Likvidátor- preskočte na kapitolu ☑ Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba- preskočte na kapitolu ☑ Postup

Krok 1 / 9 Návrh na vyhlásenie konkurzu podľa § 11 a nasl. zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") Kto podáva tento návrh? * ☒ Dlužník ☐ Veriteľ ☐ Likvidátor ☐ Iná osoba Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * ☒ áno ☐ nie Kto je zástupca? Pokračovať	<u>vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca</u> 2. Ak podáva návrh • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie
Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "Predvyplniť údaje z eID". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber "Fyzická osoba – podnikateľ" 6. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 7. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 8. Máte pridelené IČO?: • Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	9. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  10. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 11. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  13. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  14. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobrať korešpondenčnú adresu

15. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobrať korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	16. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 17. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	18. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 19. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 20. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 21. Máte pridelené IČO?: • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	22. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	23. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov * menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	24. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Dlžník, pole je povinné. • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	25. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  26. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	27. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Zástupca navrhovateľa Údaje o zástupcovi dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca. 28. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 29. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca : Právnická osoba 30. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Zástupca: Fyzická osoba” 31. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 32. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 33. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 34. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 35. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 36. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	37. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	38. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	40. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  41. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	42. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

43. Vyhľadanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

44. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

45. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

46. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".

47. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

48. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

49. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

50. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

51. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	52. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	53. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  54. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	55. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 56. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 57. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 58. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	59. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

60. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	61. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  62. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	63. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Elektronický dokument Krok 3 / 7 ◀ Späť Text návrhu na vyhlásenie konkurzu Aký je text návrhu na vyhlásenie konkurzu? * Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	64. Text návrhu na vyhlásenie konkurzu Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze). ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Elektronický dokument

Krok 4 / 7

← Späť

Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? *

Maximálne 50.000 znakov.

0 / 50000

Späť

Pokračovať

Krok 5 / 7

← Späť

Vyhlásenia

Dlžník vyhlasuje, že všetky údaje uvedené *

☐

v zozname majetku,

☐

v zozname spriaznených osôb,

☐

v zmluvných a iných prehľadoch,

☐

v zozname záväzkov,

sú pravdivé a úplné a že si je vedomý trestnoprávných následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

Späť

Pokračovať

Krok 7 / 8

← Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Prílohami k návrhu sú:

- zoznam majetku dlžníka,
- zoznam záväzkov dlžníka,
- zoznam spriaznených osôb dlžníka,
- zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov),
- splnomocnenie na zastupovanie,
- doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu.

V prípade účtovania podľa osobitného predpisu je potrebné pripojiť aj

- poslednú riadnu individuálnu účtovnú závierku spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená neskôr ako posledná riadna individuálna účtovná závierka,
- správu audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audítorom.

Iné prílohy

Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

Späť

Pokračovať

65. Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

• Obmedzenia:

- Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
- Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
- Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

• Odporúčania pre zadanie textu:

- Používajte presné právne vyjadrenia.
- Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

66. Vyhlásenie o pravdivosti údajov

Zaškrtnutím jednotlivých polí navrhovateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa.

Prílohy

Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

- [Nahrať prílohu „Zoznam majetku dlžníka“](#)
- [Nahrať prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“](#)
- [Nahrať prílohu „Zoznam spriaznených osôb dlžníka“](#)
- [Nahrať prílohu „Zmluvné a iné prehľady \(ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov\)“](#)
- [Nahrať prílohu „Splnomocnenie na zastupovanie“](#)
- [Nahrať prílohu „Posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrať prílohu „Doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrať prílohu „Správa audítora“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrať prílohu „Iná listina“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrať inú prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu.

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť

Elektronický dokument

Krok 8 / 8

[← Späť](#)

Návrh na vyhlásenie konkurzu

Kto podáva tento návrh? * Dlžník [Zmeniť](#)

Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * áno [Zmeniť](#)

67. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

68. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“

69. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

70. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

71. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.2.5 Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 6 Návrh na vyhlásenie konkurzu podľa § 11 a nasl. zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlžník ☒ Veriteľ ☐ Likvidátor ☐ Iná osoba Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia veriteľa? * ☐ áno ☐ nie ▶ Kto je zástupca? Pokračovať	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – vid' ☑ Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Veriteľ – pokračujte v čítaní • Likvidátor – vid' ☑ Postup vybavenia služby – podáva likvidátor / iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba – vid' ☑ Postup vybavenia služby – podáva likvidátor / iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca veriteľa - vyberte áno • ak podáva samotný veriteľ - vyberte nie
Krok 2 / 10 ◀ Späť Veriteľ Veriteľ č. 1 Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. Veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 6. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  7. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 8. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  9. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  10. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	12. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	13. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	14. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).

	• Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	15. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  16. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	17. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

18. Vyhľadanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

19. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

20. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

21. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".

22. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

23. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

24. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

25. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

26. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika ▼ Okres (nepovinné) ▼ Obec * ▼ Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	27. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	28. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  29. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	30. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 31. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 32. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 33. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	34. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

35. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	36. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  37. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	38. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 12 ← Späť Zástupca veriteľa č. 1 Údaje o zástupcovi veriteľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☒ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu veriteľa. Zástupcu veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 39. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 40. Typ osoby - vyberte jednu z možností • nemá zástupcu • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Krok 3 / 12 ← Späť Zástupca veriteľa č. 1 Údaje o zástupcovi veriteľa Typ osoby * ☒ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Späť Pokračovať	Výber "Nemá zástupcu" 41. V prípade, že návrh vyplňa veriteľ, ktorý nemá zástupcu, zvolí túto možnosť. Ak návrh vyplňa zástupca veriteľa, je potrebné zvoliť aspoň jedného zástupcu veriteľa. Pri ostatných typoch osoby („Zástupca: Fyzická osoba“, „Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ“ alebo „Zástupca: Právnická osoba“) prosím postupujte pri vyplňaní podľa bodov 6.-38. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ č. 1 Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku ▶ Kto je zástupca na doručovanie? Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☒ nemá zástupcu na doručovanie	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 42. Výber z možností: • má zástupcu na doručovanie • nemá zástupcu na doručovanie
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ č. 1 Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku ▶ Kto je zástupca na doručovanie? Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☒ nemá zástupcu na doručovanie Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	Výber „Nemá zástupcu na doručovanie“ V prípade tohto výberu sa nezobrazia žiadne údaje na doplnenie. Ak nepridávate ďalšieho veriteľa, po výbere kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 4 / 12

[← Späť](#)

Veriteľ č. 1

Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku

[► Kto je zástupca na doručovanie?](#)

Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? *

- ☒ má zástupcu na doručovanie
- ☐ nemá zástupcu na doručovanie

Typ osoby *

- ☐ Fyzická osoba
- ☐ Fyzická osoba - podnikateľ
- ☒ Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Výber „Má zástupcu na doručovanie“

43. Typ osoby - vyberte jednu z možností

- nemá zástupcu
- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

Výber “Fyzická osoba”

44. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

45. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

46. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

47. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

48. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	49. Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 50. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 51. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 52. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	• Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

53. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.

54. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

55. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

56. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

57. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

58. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie

Register adries

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulicu, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať ďalšieho veriteľa

Späť

Pokračovať

59. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 60. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 61. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 62. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	63. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.
Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	64. Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Pridať ďalšieho veriteľa	Tlačidlo „Pridať ďalšieho veriteľa“ Túto možnosť zvolíte v prípade, že zadávate viacero veriteľov. Po kliknutí na tlačidlo budete presmerovaní na zadanie celej sekcie veriteľa. V tomto prípade pokračujte vo vyplňovaní veriteľa podľa bodov 4.-64. Tieto body sú identické.
Odobráť veriteľa Späť Pokračovať	Tlačidlo „Odobráť veriteľa“ Túto možnosť zvolíte v prípade, že chcete odobrať jedného z Vami zadaných veriteľov. Po odobratí veriteľa sa Vám zobrazí posledná vyplnená obrazovka. Po kontrole vyplnených údajov z danej strany kliknite na tlačidlo „Pokračovať“.
Dlžník Údaje o dlžníkovi Typ osoby * ☒ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba	V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa dlžníka. 65. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 66. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 67. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 68. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	69. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 70. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  71. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  72. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  73. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  74. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

75. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	76. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  77. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	78. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj * Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	Výber “Právnická osoba” 79. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 80. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 81. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”. 82. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	83. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov (nepovinné) menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	84. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	85. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  86. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	87. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť dlžníka Označenie pohľadávky veriteľa (navrhovateľa) * Vyznačenie dátumu jej splatnosti * ☐ Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka Späť Pokračovať	88. Skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť dlžníka • Vyplňte povinné polia V prípade, že nechcete označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka, kliknite na tlačidlo Pokračovať
Krok 6 / 12 * Späť Skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť dlžníka Označenie pohľadávky veriteľa (navrhovateľa) * Vyznačenie dátumu jej splatnosti * ☒ Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka Označenie pohľadávky ďalšieho veriteľa * Vyznačenie dátumu jej splatnosti * Späť Pokračovať	• V prípade zakliknutia políčka „Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka“ vyplňte dodatočné povinné polia. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 7 / 12

← Späť

Označenie ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka

Typ osoby *

- ☐ Fyzická osoba
- ☐ Fyzická osoba - podnikateľ
- ☒ Právnická osoba

89. Označenie ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka
(táto sekcia sa zobrazí **iba** v prípade, že ste v predchádzajúcom kroku zaklikli začiarkovacie pole „Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka“)

Typ osoby – vyberte z možností:

- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

Pri vyplňaní postupujte podľa bodov **6.-38. Tieto body sú identické.**

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Elektronický dokument

Krok 3 / 7

← Späť

Text návrhu na vyhlásenie konkurzu

Aký je text návrhu na vyhlásenie konkurzu? *

Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím priložte prílohu.

0 / 50000

Späť

Pokračovať

90. Text návrhu na vyhlásenie konkurzu

Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu.

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
 - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
 - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
 - Použite jasný a vecný jazyk.
 - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
 - Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy.
 - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Elektronický dokument

Krok 4 / 7

← Späť

Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? *

Maximálne 50.000 znakov.

0 / 50000

Späť

Pokračovať

91. Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
 - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
 - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
 - Používajte presné právne vyjadrenia.
 - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
 - Príklad: „*Navrhujem, aby súd vyhlásil konkurz na majetok navrhovateľa.*“

Krok 10 / 12 * Späť Vyhlásenia ☐ Veriteľ vyhlasuje, že uvedené údaje sú pravdivé a úplné a že si je vedomý trestnoprávnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Späť Pokračovať	Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“ 92. Vyhlásenia o pravdivosti údajov Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 11 / 12 * Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Ide o návrh veriteľa na vyhlásenie konkurzu dlžníka, ktorého úpadok sa predpokladá podľa § 11 ods. 3 zákona č. 7/2005? * ☒ áno ☐ nie	93. Zoznam príloh Ide o návrh veriteľa na vyhlásenie konkurzu dlžníka, ktorého úpadok sa predpokladá podľa § 11 ods. 3 zákona č. 7/2005? Vyberte z možností: ➤ áno ➤ nie
Krok 11 / 12 * Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Ide o návrh veriteľa na vyhlásenie konkurzu dlžníka, ktorého úpadok sa predpokladá podľa § 11 ods. 3 zákona č. 7/2005? * ☒ áno ☐ nie Prílohami k návrhu sú: • listiny, ktoré dokladajú pohľadávku označenú v návrhu, • doklad o zaplatení predbežného správcu (s výnimkou § 13 ods. 3 zákona), • splnomocnenie na zastupovanie, • splnomocnenie na doručovanie. Iné prílohy Je možné pripojiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, či ste zvolili áno alebo nie v zozname príloh: • Možnosť „áno“ • Možnosť „nie“

Krok 11 / 12

* Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Ide o návrh veriteľa na vyhlásenie konkurzu dlžníka, ktorého úpadok sa predpokladá podľa § 11 ods. 3 zákona č. 7/2005 *

☐ áno ☒ nie

Prílohami k návrhu sú:

- listiny, ktoré dokladajú pohľadávku označenú v návrhu,
- doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu (s výnimkou § 13 ods. 3 zákona),
- spĺnomocnenie na zastupovanie,
- spĺnomocnenie na doručovanie.

Ďalšie prílohy v zmysle § 12 ods. 2 zákona:

- pisomné uznanie dlžníka s úradne overeným podpisom dlžníka,
- vykonateľné rozhodnutie alebo iné podklady, na základe ktorého možno nariadiť výkon rozhodnutia alebo vykonať exekúciu,
- potvrdenie audítora, správcu alebo súdneho znalca, že navrhovateľ pohľadávku účtuje v účtovníctve v súlade s účtovnými predpismi, a v prípade, že ide o pohľadávku nadobudnutú prevodom alebo prechodom, potvrdenie audítora, správcu alebo súdneho znalca, že pohľadávka účtovaná v účtovníctve navrhovateľa má doložený dôvod vzniku, ak podáva návrh voči právnickej osobe,
- potvrdenie Ministerstva financií Slovenskej republiky o existencii pohľadávky štátu z príspevku poskytnutého dlžníkovi z prostriedkov Európskej únie, schváleného a účtovaného certifikačným orgánom, alebo
- pisomné vyhlásenie s úradne osvedčenými podpismi najmenej piatich zamestnancov alebo bývalých zamestnancov dlžníka, ktorí nie sú jeho spriaznenými osobami, o nesplnení ich pohľadávky na mzde, odstupnom alebo odchodnom 30 dní po lehote splatnosti; navrhovateľom v tomto prípade môže byť len zamestnanec alebo bývalý zamestnanec dlžníka, ktorý nie je osobou spriaznenou s dlžníkom, a ktorý je zastúpený odborovou organizáciou, aj keď nie je jej členom.

Iné prílohy

Je možné použiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

[Späť](#) [Pokračovať](#)

[Skontrolovať](#)

! Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

[Podpísať](#)

Prílohy

! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

- [Nahrat prílohu „Zoznam majetku dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam spriaznených osôb dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zmluvy a iné prehľady \(ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Spĺnomocnenie na zastupovanie“](#)
- [Nahrat prílohu „Posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu a mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená \(nepovinná\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu“ \(nepovinná\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Správa audítora“ \(nepovinná\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Iná listina“ \(nepovinná\)“](#)
- [Nahrat inú prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu?

[Odoslať](#)

[Uložiť do rozpracovaných](#)

[Podpis viacerými osobami](#)

[Zahodiť](#)

Krok 12 / 12

* Späť

Návrh na vyhlásenie konkurzu

Kto podáva tento návrh? * [Zmeniť](#)

Podáva tento návrh zástupca na základe spĺnomocnenia veriteľa? * [Zmeniť](#)

[Skontrolovať](#)

! Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

[Podpísať](#)

94. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

95. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

96. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“.

97. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj**

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB /50 MB ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu. Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59 Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	pri priložených prílohách. 98. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • Odoslať – formulár odošlete na spracovanie • Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • Podpis viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár
--	--

5.2.6 Postup vybavenia služby – podáva likvidátor/ iná osoba v mene dlžníka alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Návrh na vyhlásenie konkurzu podľa § 11 a nasl. zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlžník ☐ Veriteľ ☒ Likvidátor ☐ Iná osoba Kto je likvidátor? Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia likvidátora? * ☒ áno ☐ nie Kto je zástupca? Pokračovať	Postup 1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – vid' ☒ Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Veriteľ – vid' ☒ Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa • Likvidátor - pokračujte v čítaní • Iná osoba - pokračujte v čítaní (vypísanie inej osoby je identické ako v prípade likvidátora) 2. Ak podáva návrh • zástupca likvidátora / inej osoby - vyberte áno • ak podáva samotný likvidátor / iná osoba - vyberte nie

Navrhovateľ

Údaje o dlžníkovi

[Predvyplniť údaje z eID](#)

Typ osoby *

☒

Fyzická osoba - podnikateľ

☐

Právnická osoba

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒

áno

☐

nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐

áno

☒

nie

► [Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce dlžníka.

3. Typ osoby - vyberte jednu z možností:

- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

4. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

5. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

6. **Máte pridelené IČO?:**

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

7. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
8. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
9. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
10. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
11. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
12. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

13. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	14. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  15. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	16. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 17. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 18. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 19. Máte pridelené IČO?: • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	20. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulicu, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	21. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov (nepovinné) menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	22. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	23. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  24. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	25. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 9 ← Späť Likvidátor Údaje o likvidátorovi Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba Krok 3 / 9 ← Späť Iná osoba Údaje o inej osobe Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá návrh podáva. 26. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 27. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu.

Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 28. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 29. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 30. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 31. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 32. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 33. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	34. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	35. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	36. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	37. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  38. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	39. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadavanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

► [Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

40. Vyhľadavanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

41. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

42. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

43. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".

44. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

45. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte

pravej strane - 

46. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

47. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

48. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom"

	vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	49. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	50. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  51. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	52. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 53. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 54. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 55. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	56. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

57. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	58. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  59. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	60. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 9 ◀ Späť Zástupca Údaje o zástupcovi likvidátora Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca: Právnická osoba Krok 4 / 9 ◀ Späť Zástupca Údaje o zástupcovi inej osoby Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca: Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca (zobrazí sa buď zástupca likvidátora alebo zástupca inej osoby – podľa toho, kto žiadosť vyplňa. Údaje sú identické). 61. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 62. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca : Právnická osoba Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 28.-60. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Elektronický dokument

Krok 3 / 7

◀ Späť

Text návrhu na vyhlásenie konkurzu

Aký je text návrhu na vyhlásenie konkurzu? *

Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím priložte prílohu.

0 / 50000

Späť

Pokračovať

63. Text návrhu na vyhlásenie konkurzu

Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu.

- **Obmedzenia:**

- Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
- Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
- Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**

- Použite jasný a vecný jazyk.
- Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
- Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze).
- Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Elektronický dokument

Krok 4 / 7

◀ Späť

Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? *

Maximálne 50.000 znakov.

0 / 50000

Späť

Pokračovať

64. Návrh rozhodnutia súdu (petit)

Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

- **Obmedzenia:**

- Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
- Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
- Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**

- Používajte presné právne vyjadrenia.
- Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
- Príklad: „*Navrhujem, aby súd vyhlásil konkurz na majetok navrhovateľa.*“

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Krok 5 / 7

← Späť

Vyhlasenia

Dlžník vyhlasuje, že všetky údaje uvedené *

☐

v zozname majetku,

☐

v zozname spriaznených osôb,

☐

v zmluvných a iných prehladoch,

☐

v zozname záväzkov,

sú pravdivé a úplné a že si je vedomý trestnoprávných následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

Späť

Pokračovať

65. Vyhlásenie o pravdivosti údajov

Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 8 / 9

← Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Prílohami k návrhu sú:

- zoznam majetku dlžníka,
- zoznam záväzkov dlžníka,
- zoznam spriaznených osôb dlžníka,
- zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov),
- správa o majetnosti/nemajetnosti spoločnosti,
- doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu (s výnimkou § 13 ods. 2 zákona),
- splnomocnenie na zastupovanie.

V prípade účtovania podľa osobitného predpisu je potrebné pripojiť aj

- poslednú riadnu individuálnu účtovnú závierku spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená neskôr ako posledná riadna individuálna účtovná závierka,
- správu audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audítorom.

Iné prílohy

Je možné pripojiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

Odkazy na písomnosti uložené v zbierke listín alebo v registri účtovných závierok (nepovinné)

0 / 8000

Späť

Pokračovať

Krok 8 / 9

← Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Prílohami k návrhu sú:

- zoznam majetku dlžníka,
- zoznam záväzkov dlžníka,
- zoznam spriaznených osôb dlžníka,
- zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov),
- doklad o zaplatení preddavku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu (s výnimkou § 13 ods. 2 zákona),
- splnomocnenie na zastupovanie.

V prípade účtovania podľa osobitného predpisu je potrebné pripojiť aj

- poslednú riadnu individuálnu účtovnú závierku spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená neskôr ako posledná riadna individuálna účtovná závierka,
- správu audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audítorom.

Iné prílohy

Je možné pripojiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa.

66. Ak vyplňa návrh **Likvidátor**, je možné pripojiť aj odkazy na písomnosti uložené v zbierke listín alebo v registri účtovných závierok. Pole je nepovinné.

➤ **Obrazovka - Zoznam príloh pre likvidátora/zástupcu likvidátora**

➤ **Obrazovka - Zoznam príloh pre inú osobu/zástupcu inej osoby**

[Skontrolovať](#)

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

- [Nahrat prílohu „Zoznam majetku dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam spriaznených osôb dlžníka“](#)
- [Nahrat prílohu „Zmluvné a iné prehľady \(ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Splnomocnenie na zastupovanie“](#)
- [Nahrat prílohu „Posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu a mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotov - \(nepovinná\)“](#)
- [Nahrat prílohu „Doklad o zaplatení predávku na úhradu odmeny a výdavkov predbežného správcu“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrat prílohu „Správa audítora“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrat prílohu „Iná listina“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrat inú prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu?

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť

67. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 9 / 9

[Späť](#)

Návrh na vyhlásenie konkurzu

Kto podáva tento návrh? * [Zmeniť](#)

Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia likvidátora? * [Zmeniť](#)

Likvidátor áno

68. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

[Skontrolovať](#)

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu?

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť

69. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“.

70. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

71. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť

	rozpracovaný formulár
--	-----------------------

5.3 Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu

5.3.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu.

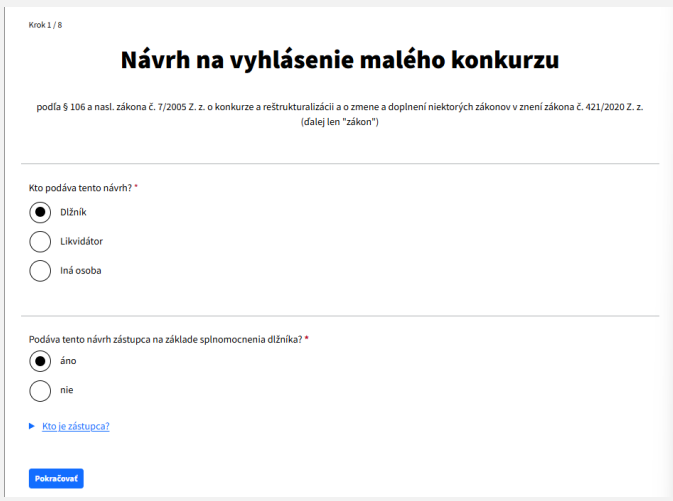
5.3.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.3.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [Priamy link](#)

5.3.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Likvidátor- preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba- preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca navrhovateľa - vyberte áno • ak podáva samotný navrhovateľ - vyberte nie
* Späť Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Vypíšte zobrazené polia

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Právna forma *

Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼

Sídlo

Register adries

Štát *

Slovenská republika ▼

Okres (nepovinné)

▼

Obec *

▼

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

5. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

6. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

7. Máte pridelené IČO?:

- Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
- Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

8. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

9. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	10. Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. 11. Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov * menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	12. Údaj o veľkosti podniku - V prípade, že tento údaj zadáva Dlžník, pole je povinné. - V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	13. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  14. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	15. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Zástupca navrhovateľa

Údaje o zástupcovi dlžníka

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby *

- ☒ Zástupca: Fyzická osoba
- ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ
- ☐ Zástupca - Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.**

16. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
17. Typ osoby - vyberte jednu z možností
- Zástupca: Fyzická osoba
 - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
 - Zástupca : Právnická osoba
18. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Výber “Zástupca: Fyzická osoba”

19. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
20. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
21. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
22. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
23. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
24. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	25. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo", pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	26. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika ▾ Okres (nepovinné) ▾ Obec * ▾ Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec. Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	27. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	28. Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). 29. Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	30. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  31. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	32. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ” 33. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 34. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 35. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

36. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.

37. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

38. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

39. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

40. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

41. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	42. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	43. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  44. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	45. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Zástupca: Právnická osoba” 46. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 47. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 48. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	49. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	50. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	51. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  52. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	53. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 8 * Späť Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu Aký je text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu? * Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	54. Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 * Späť Čo Vaším návrhom požadujete? Návrh rozhodnutia súdu (petit) * Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	55. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
 - Používajte presné právne vyjadrenia.
 - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

56. Vyhlásenie o pravdivosti údajov

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplní.

57. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Krok 6 / 8

Späť

Vyhlásenia

Dlžník vyhlasuje, že: *

☒ preddavok na úhradu nákladov malého konkurzu bol uhradený pred podaním tohto návrhu.

☒ je právnickou osobou.

☒ má ustanovený štatutárny orgán.

☒ jeho štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu sú osoby, ktoré nepôsobia ako štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu vo viac ako desiatich právnických osobách zapísaných v obchodnom registri.

☒ neporušuje povinnosť podľa § 40 ods. 2 alebo ods. 4 Obchodného zákonníka.

☒ podľa posledných piatich účtovných závierok nemal záväzky v sume vyššej ako 1 000 000 eur.

☒ podľa posledných piatich účtovných závierok nemal majetok v hodnote vyššej ako 1 000 000 eur.

☒ vo vzťahu k nemu nepôsobia účinky začatia konkurzného konania alebo vyhlásenia konkurzu podľa prvej hlavy zákona.

☒ všetky údaje uvedené v návrhu na vyhlásenie malého konkurzu a v priložených dokumentoch sú pravdivé a úplné.

Späť

Pokračovať

Krok 7 / 8

Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Prílohami k návrhu sú:

- zoznam majetku dlžníka,
- zoznam záväzkov dlžníka,
- zoznam spriaznených osôb dlžníka,
- splnomocnenie na zastupovanie,
- účtovné závierky vyhotovené počas uplynulých piatich kalendárnych rokov, ak ich dlžník mal povinnosť vyhotoviť.

Iné prílohy
Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

Späť

Pokračovať

Skontrolovať

Uložiť

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

Nahrať prílohu „Zoznam majetku dlžníka“

Nahrať prílohu „Zoznam spriaznených osôb dlžníka“

Nahrať prílohu „Účtovné závierky za uplynulých päť kalendárnych rokov, ak ich dlžník mal povinnosť vyhotoviť“ (nepovinná)

Nahrať prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“

Nahrať prílohu „Splnomocnenie na zastupovanie“

Nahrať prílohu „Iná listina“ (nepovinná)

Nahrať inú prílohu z počítača

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu [Z.](#)

Odoslať

Hlasovať do rozpracovaných

Podobať si

Prílohy

Zabudovať

87

Späť Návrh na vyhlásenie malého konkurzu Kto podáva tento návrh? * Dlžník Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * Zmeniť Zmeniť	58. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“
Skontrolovať Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu. Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59 Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	59. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 60. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 61. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • Odoslať – formulár odošlete na spracovanie • Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • Podpis viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.3.5 Postup vybavenia služby – podáva iná osoba v mene dlžníka alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 8 Návrh na vyhlásenie malého konkurzu podľa § 106 a nasl. zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 421/2020 Z. z. (ďalej len "zákon") Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlžník ☒ Likvidátor ☐ Iná osoba Kto je likvidátor? Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia likvidátora? * ☒ áno ☐ nie Kto je zástupca? Pokračovať	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – vid' Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Likvidátor - pokračujte v čítaní • Iná osoba - pokračujte v čítaní (vypísanie inej osoby je identické ako v prípade likvidátora) 2. Ak podáva návrh • zástupca navrhovateľa - vyberte áno • ak podáva samotný navrhovateľ - vyberte nie

Navrhovateľ

Údaje o dlžníkovi

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

► [Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Právna forma *

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce dlžníka.

3. Vypíšte zobrazené polia

4. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
5. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
6. **Máte pridelené IČO?:**
 - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
 - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

7. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	8. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov (nepovinné) menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	9. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	10. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	12. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
← Späť Likvidátor Údaje o osobe oprávnenej podať návrh v mene dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Krok 3 / 8 ← Späť Iná osoba Údaje o osobe oprávnenej podať návrh v mene dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá návrh podáva. 13. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 14. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 15. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Zástupca: Fyzická osoba” 16. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  17. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 18. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  19. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  20. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  21. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	22. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo", pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. ➤ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je povinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú povinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	23. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	24. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp.

	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	25. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  26. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	27. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ” 28. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 29. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 30. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	31. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 32. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  33. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  34. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  35. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  36. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	37. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	38. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  39. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	40. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Zástupca: Právnická osoba” 41. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 42. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 43. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	44. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	45. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	46. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  47. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	48. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 9 ◀ Späť Zástupca Údaje o zástupcovi likvidátora Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Krok 4 / 9 ◀ Späť Zástupca Údaje o zástupcovi inej osoby Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☒ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca (zobrazí sa buď zástupca likvidátora alebo zástupca inej osoby – podľa toho, kto žiadosť vyplní. Údaje sú identické). 49. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 50. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca : Právnická osoba 51. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov 3.-48. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 4 / 8 • Späť Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu Aký je text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu? * Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	62. Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 • Späť Čo Vaším návrhom požadujete? Návrh rozhodnutia súdu (petit) * Maximálne 50.000 znakov. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	63. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia. ➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 8 • Späť Vyhlásenia Dlžník vyhlasuje, že: * ☒ predpoklad na úhradu nákladov malého konkurzu bol uhradený pred podaním tohto návrhu. ☒ je právnickou osobou. ☒ má ustanovený štatutárny orgán. ☒ jeho štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu sú osoby, ktoré nepôsobia ako štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu vo viac ako desiatich právnických osobách zapísaných v obchodnom registri. ☒ neporušuje povinnosť podľa § 40 ods. 2 alebo ods. 4 Obchodného zákonníka. ☒ podľa posledných platieb účtovných závierok nemal záväzky v sume vyššej ako 1 000 000 eur. ☒ podľa posledných platieb účtovných závierok nemal majetok v hodnote vyššej ako 1 000 000 eur. ☒ vo vzťahu k nemu nepôsobia účinky začatia konkurzného konania alebo vyhlásenia konkurzu podľa prvej hlavy zákona. ☒ všetky údaje uvedené v návrhu na vyhlásenie malého konkurzu a v priložených dokumentoch sú pravdivé a úplné. Späť Pokračovať	64. Vyhlásenie o pravdivosti údajov Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 8 • Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k návrhu sú: - zoznam majetku dlžníka, - zoznam záväzkov dlžníka, - zoznam spriaznených osôb dlžníka, - splnomocnenie na zastupovanie, - účtovné závierky vyhotovené počas uplynulých platieb kalendárnych rokov, ak ich dlžník mal povinnosť vyhotoviť. Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať Skontrolovať Uložiť Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Prílohy ! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy. - Nahrať prílohu „Zoznam majetku dlžníka“ - Nahrať prílohu „Zoznam spriaznených osôb dlžníka“ - Nahrať prílohu „Účtovné závierky za uplynulých päť kalendárnych rokov, ak ich dlžník mal povinnosť vyhotoviť“ (nepovinná) - Nahrať prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“ - Nahrať prílohu „Splnomocnenie na zastupovanie“ - Nahrať prílohu „Iná listina“ (nepovinná) - Nahrať inú prílohu z počítača Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návrodu ?. Odísť Hlasovať do rozhodovacích Radiť sa s účastníkmi konania # Zahodiť	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplní. 65. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 8 / 8 • Späť Návrh na vyhlásenie malého konkurzu Kto podáva tento návrh? * Iná osoba Zmeniť Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia inej osoby? * nie Zmeniť	66. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

Skontrolovať

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

⚠️ Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návodů](#).

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť

67. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

68. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

69. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.4 Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie

5.4.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie.

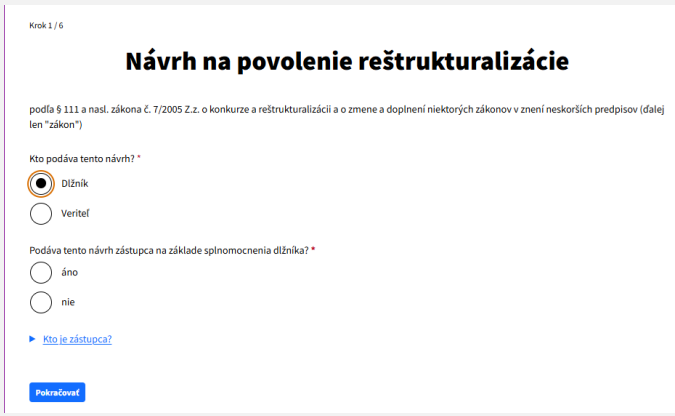
5.4.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.4.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [Priamy link](#)

5.4.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Veriteľ - preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie
* Späť Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Vypíšte zobrazené polia

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Právna forma *

Spoločnosť s ručením obmedzeným

Sídlo

Register adries

Štát *

Slovenská republika

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

5. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

6. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

7. Máte pridelené IČO?:

- Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 čísiel.
- Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

8. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

9. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov * menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	10. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Dlžník, pole je povinné. • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	11. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	13. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Zástupca navrhovateľa

Údaje o zástupcovi dlžníka

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby *

- ☒ Zástupca: Fyzická osoba
- ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ
- ☐ Zástupca - Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.**

14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
15. Typ osoby - vyberte jednu z možností
- Zástupca: Fyzická osoba
 - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
 - Zástupca : Právnická osoba
16. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Výber “Zástupca: Fyzická osoba”

17. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
18. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
19. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
20. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
21. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
22. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	23. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo", pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	24. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	25. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSC - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	26. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  27. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	28. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ” 29. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 30. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 31. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

32. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.

33. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

34. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

35. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

36. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

37. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	38. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	39. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  40. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	41. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Zástupca: Právnická osoba” 42. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 43. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 44. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	45. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	46. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	47. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  48. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	49. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 8 * Späť Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie Aký je text návrhu na povolenie reštrukturalizácie? * V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	50. Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 * Späť Návrh rozhodnutia súdu (petit) Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? * V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	51. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia.

➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

52. Vyhlásenie o pravdivosti údajov

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, čo formulár vyplní.

53. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Krok 6 / 8

Späť

Vyhlásenia

Dlžník vyhlasuje, že všetky údaje uvedené *

☒ v zozname majetku,

☒ v zozname mojich spriaznených osôb,

☒ v zmluvných a iných prehľadoch,

☒ v zozname záväzkov,

sú pravdivé a úplné a že som si vedomý/á trestnoprávnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

SpäťPokračovať

Krok 7 / 8

Späť

Zoznam príloh

! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme.

Prílohami k návrhu sú:

- posudok správcu,
- zoznam majetku dlžníka,
- zoznam záväzkov dlžníka,
- zoznam spriaznených osôb dlžníka,
- zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov),
- zoznam právnych úkonov dlžníka so spriaznenými osobami, uskutočnených v posledných dvoch rokoch, týkajúcich sa majetku dlžníka v hodnote

- vyššej ako 10 % hodnoty základného imania dlžníka,
- vyššej ako 5 % najnižšej hodnoty základného imania pre akciovú spoločnosť, ak dlžník nevytvára základné imanie,

- posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená neskôr ako posledná riadna individuálna účtovná závierka,
- splnomocnenie na zastupovanie,
- správa audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audиторom.

Iné prílohy
Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

SpäťPokračovať

Skontrolovať

! Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

Nahrat prílohu „Posudok správcu“

Nahrat prílohu „Zoznam majetku dlžníka“

Nahrat prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“

Nahrat prílohu „Zoznam osôb spriaznených s dlžníkom“

Nahrat prílohu „Zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov)“

Nahrat prílohu „Zoznam právnych úkonov dlžníka so spriaznenými osobami, uskutočnených v posledných dvoch rokoch, týkajúcich sa ...“

Nahrat prílohu „Posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhot ...“ (nepovinná)

Nahrat prílohu „Správa audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audиторom.“ (nepovinná)

Nahrat prílohu „Iná listina“ (nepovinná)

Nahrat inú prílohu z počítača

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návrodu](#)!

OdoslaťUložiť do rozpracovanýchPodpis viacerými osobamiZahodiť

115

Krok 8 / 8 • Späť Návrh na povolenie reštrukturalizácie Kto podáva tento návrh? * Dlžník Zmeniť Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * áno Zmeniť	54. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“
Skontrolovať Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodů. Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59 Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	55. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 56. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 57. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • Odoslať – formulár odošlete na spracovanie • Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • Podpis viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.4.5 Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
-----------------	--------

Krok 1 / 6 Návrh na povolenie reštrukturalizácie podľa § 111 a nasl. zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlužník ☒ Veriteľ Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia veriteľa? * ☐ áno ☐ nie ► Kto je zástupca? Pokračovať	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlužník – vid' Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Veriteľ – pokračujte v čítaní 2. Ak podáva návrh • zástupca veriteľa vyberte áno • ak podáva samotný veriteľ vyberte nie
Krok 2 / 10 ◄ Späť Veriteľ Veriteľ č. 1 Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. Veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 6. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  7. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 8. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  9. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  10. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

	poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	12. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo", pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	

Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	13. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	14. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	15. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  16. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	17. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 18. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 19. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 20. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

21. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
22. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - .
23. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - .
24. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - .
25. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - .
26. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	27. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	28. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  29. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	30. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 31. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 32. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 33. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	34. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	35. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	36. Telefónne číslo – Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  37. Emailová adresa – Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	38. IBAN – Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 12 ← Späť Zástupca veriteľa č. 1 Údaje o zástupcovi veriteľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☒ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu veriteľa. Zástupcu veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 39. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 40. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Nemá zástupcu - fyzická osoba - fyzická osoba – podnikateľ - právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
Krok 3 / 12 ← Späť Zástupca veriteľa č. 1 Údaje o zástupcovi veriteľa Typ osoby * ☒ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Späť Pokračovať	Výber „Nemá zástupcu“ 41. V prípade, že žiadosť vyplní veriteľ, ktorý nemá zástupcu, zvolí túto možnosť. Ak žiadosť vypĺňa zástupca veriteľa, je potrebné zvoliť aspoň jedného zástupcu veriteľa. Pri ostatných typoch osoby („Zástupca: Fyzická osoba“, „Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ“ alebo „Právnická osoba“) prosím postupujte pri vypĺňaní podľa bodov 3.-38. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ č. 1 Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku ▶ Kto je zástupca na doručovanie? Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☒ nemá zástupcu na doručovanie	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 42. Výber z možností: • Má zástupcu na doručovanie • Nemá zástupcu na doručovanie
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ č. 1 Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku ▶ Kto je zástupca na doručovanie? Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☒ nemá zástupcu na doručovanie Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	43. Výber „Nemá zástupcu na doručovanie“ V prípade tohto výberu sa nezobrazia žiadne údaje na doplnenie. Ak nepridávate ďalšieho veriteľa, po výbere kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ č. 1 Veriteľ - Zástupca na doručovanie písomností v tuzemsku ▶ Kto je zástupca na doručovanie? Má navrhovateľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☒ má zástupcu na doručovanie ☐ nemá zástupcu na doručovanie Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	44. Výber „Má zástupcu na doručovanie“ V prípade tohto výberu sa zobrazí typ osoby – Vyberte z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba- podnikateľ • Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	Výber "Fyzická osoba" 45. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  46. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. 47. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  48. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  49. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	50. Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

	V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 51. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 52. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 53. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	54. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 55. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  56. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  57. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  58. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  59. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom”

	vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	60. Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 61. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 62. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 63. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	64. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	65. Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Pridať ďalšieho veriteľa	66. Tlačidlo „Pridať ďalšieho veriteľa“ Túto možnosť zvolíte v prípade, že zadávate viacero veriteľov Po kliknutí na tlačidlo budete presmerovaní na zadanie celej sekcie veriteľa. V tomto prípade pokračujte vo vyplňovaní veriteľa podľa bodov 9.-77.
Odobráť veriteľa Späť Pokračovať	67. Tlačidlo „Odobráť veriteľa“ Túto možnosť zvolíte v prípade, že chcete odobrať jedného z Vami zadaných veriteľov. Po odobratí veriteľa sa Vám zobrazí posledná vyplnená obrazovka. Po kontrole vyplnených údajov z danej strany kliknite na tlačidlo „Pokračovať“.

[← Späť](#)

Dlžník

Údaje o dlžníkovi

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[► Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Právna forma *

V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa dlžníka.

68. Vypíšte zobrazené polia.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

Výber “Právnická osoba”

69. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

70. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

71. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

72. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	73. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie - Na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na tlačidlo korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri sídle. Odobráť korešpondenčnú adresu – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov (nepovinné) menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	74. Údaj o veľkosti podniku • V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	75. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  76. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	77. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 8 * Späť Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie Aký je text návrhu na povolenie reštrukturalizácie? * V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	78. Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona. • Obmedzenia ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze). ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 * Späť Návrh rozhodnutia súdu (petit) Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? * V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	79. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

	• Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia. ➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 6 / 8 * Späť Vyhlásenia Dlížnik vyhlasuje, že všetky údaje uvedené * ☒ v zozname majetku, ☒ v zozname mojich spriaznených osôb, ☒ v zmluvných a iných prehľadoch, ☒ v zozname záväzkov, sú pravdivé a úplné a že som si vedomý/á trestnoprávnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Späť Pokračovať	80. Vyhlásenie o pravdivosti údajov Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 9 / 10 * Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k návrhu sú: - posudok správcu, - zoznam majetku dlžníka, - zoznam záväzkov dlžníka, - zoznam spriaznených osôb dlžníka, - zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov), - zoznam právnych úkonov dlžníka so spriaznenými osobami, uskutočnených v posledných dvoch rokoch, týkajúcich sa majetku dlžníka v hodnote - vyššej ako 10 % hodnoty základného imania dlžníka, - vyššej ako 5 % najnižšej hodnoty základného imania pre akciovú spoločnosť, ak dlžník nevytvára základné imanie, - posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhotovená neskôr ako posledná riadna individuálna účtovná závierka, - úradne osvedčené vyhlásenie dlžníka, že je v úpadku a že súhlasí s podaním návrhu na povolenie reštrukturalizácie, - spĺnomocnenie na zastupovanie, - spĺnomocnenie na doručovanie, - správa audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audítorom. Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať Skontrolovať ! Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Prílohy ! Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy. Nahrat prílohu „Posudok správcu“ Nahrat prílohu „Zoznam majetku dlžníka“ Nahrat prílohu „Zoznam záväzkov dlžníka“ Nahrat prílohu „Zoznam osôb spriaznených s dlžníkom“ Nahrat prílohu „Zmluvné a iné prehľady (ako súčasť zoznamu majetku a zoznamu záväzkov)“ Nahrat prílohu „Zoznam právnych úkonov dlžníka so spriaznenými osobami, uskutočnených v posledných dvoch rokoch, týkajúcich sa...“ Nahrat prílohu „Posledná riadna individuálna účtovná závierka spolu s mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou, ak bola vyhot...“ (nepovinná) Nahrat prílohu „Správa audítora, ak bola individuálna účtovná závierka predmetom overovania audítorom.“ (nepovinná) Nahrat prílohu „Iná listina“ (nepovinná) Nahrat inú prílohu z počítača Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu. Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa. 81. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 10 / 10 Späť Návrh na povolenie reštrukturalizácie Kto podáva tento návrh? * Veriteľ Zmeniť Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia veriteľa? * áno Zmeniť	Skontrolujte návrh alebo zmeníte podľa potreby zmeníte tlačidlom „Zmeniť“
Skontrolovať Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB /50 MB Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu. Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59 Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpísať viacerými osobami Zahodiť	82. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 83. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 84. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • Odoslať – formulár odošlete na spracovanie • Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • Podpísať viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.5 Podávanie návrhu na oddĺženie splátkovým kalendárom

5.5.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na oddĺženie splátkovým kalendárom.

5.5.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.5.3 Možnosti prístupu k službe

- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [Priamy link na podanie VPR](#) **DOPLNIT LINK**

5.5.4 Postup vybavenia služby – podáva zástupca dlžníka

Vizuálna ukážka	Postup
Hlavná stránka > Zoznam podaní > Nové podanie > Oddĺženie splátkovým kalendárom Návrh na určenie splátkového kalendára - oddĺženie podľa § 166 a nasl. zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) Identifikácia súdu Príslušný súd * prosím vyberte Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Titul pred menom Meno * Priezvisko * Titul za menom Dátum narodenia * Štátne občianstvo Rodné číslo ☐ Rodné číslo Slovenskej Republiky nebolo pridelené Typ dokladu Iný identifikačný údaj	1. Identifikujte príslušný súd, kam chcete podať návrh Navrhovateľ – údaje o dlžníkovi 2. Titul pred menom – Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajúte tituly za sebou. 3. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien zadávajúte mená za sebou. 4. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk zadávajúte priezviská za sebou. 5. Titul za menom - Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajúte tituly za sebou. 6. Dátum narodenia – Vyplňte dátum narodenia. 7. Štátne občianstvo – Nepovinný údaj. V prípade potreby vyberte zo zoznamu. 8. Rodné číslo: • Ak máte pridelené rodné číslo Slovenskej Republiky môžete vyplniť pole „Rodné číslo“ (pole je nepovinné). Rodné číslo zadávajúte bez lomky. Polia „Typ dokladu“ a „Iný identifikačný údaj“ sa nevypĺňajú. Následne pokračujte na bod 12. • Ak nemáte pridelené slovenské rodné číslo, zakliknite „Rodné číslo Slovenskej Republiky nebolo pridelené“ – v tomto prípade sa pole „Rodné číslo“ nevypĺňa. Namiesto „Rodného čísla“ môžete zadať (polia sú nepovinné): ➤ Typ dokladu – Vyberte z nasledovných možností: ○ Číslo OP

	○ Číslo Pasu ○ Číslo dokladu o pobyte cudzinca ○ Iný identifikačný údaj ➤ Iný identifikačný údaj – zadajte údaj podľa typu dokladu.
Bydlisko (trvalý pobyt) Ulica *  Súpisné číslo Orientačné číslo PSČ * Obec * Okres Štát * ☐ Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal IČO Obchodné meno ☐ Obchodné meno je zhodné s menom a priezviskom	9. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje: • Ulica - Vyplňte príslušný údaj. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Okres – pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušný údaj. • PSČ - Vyplňte príslušný údaj. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
☒ Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal IČO * Obchodné meno * ☐ Obchodné meno je zhodné s menom a priezviskom Miesto podnikania ☐ Zhodné s adresou trvalého pobytu Ulica *  Súpisné číslo Orientačné číslo PSČ Obec Okres Štát	10. Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal – zakliknite v prípade, že je tento údaj pravdivý. Ak ste zaklikli „Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal“ vyplňte tieto údaje: • IČO – Vyplňte príslušný údaj. • Obchodné meno – V prípade, že sa obchodné meno zhoduje s menom a priezviskom, zakliknite možnosť „Obchodné meno je zhodné s menom a priezviskom“. V inom prípade pokračujte vo vyplnení údajov. • Miesto podnikania – V prípade, že je miesto podnikania zhodné s adresou trvalého pobytu, zakliknite možnosť „Zhodné s adresou trvalého pobytu“. V inom prípade pokračujte vo vyplnení údajov adresy podľa bodu 9.
Kontaktné údaje Telefónne číslo  Emailová adresa  Iný údaj SWIFT kód IBAN bankového účtu * 	11. Kontaktné údaje: • Telefónne číslo – pole je nepovinné. V prípade potreby vyplňajte v medzinárodnom tvare, napr. +421 903 999 999. • E-mailová adresa – pole je nepovinné. V prípade potreby vyplňte. Očakávaný formát emailu je napr. xxx@yyy.sk. 12. Iný údaj: • SWIFT kód – nepovinný údaj. V prípade potreby vyplňte.

	• IBAN bankového účtu – Vyplňte príslušný údaj.
☐ Súčasťou zoznamu aktuálneho majetku dlžníka je dlžníkov byt alebo nebytový priestor Identifikačné údaje správcu bytového domu, v ktorom sa dlžníkov byt alebo nebytový priestor nachádza/ identifikačné údaje spoločnosti vlastníkov bytov	13. Súčasťou zoznamu aktuálneho majetku dlžníka je dlžníkov byt alebo nebytový priestor – zakliknite tento údaj v prípade, že je tento údaj pravdivý • Identifikačné údaje správcu bytového domu... – pole je povinné a potrebné vyplniť v prípade, že ste zaklikli “Súčasťou zoznamu aktuálneho majetku dlžníka je dlžníkov byt alebo nebytový priestor“.
☐ V čase podávania tohto návrhu je vyhlásený konkurz alebo sa vedie konanie o určení splátkového kalendára ohľadom manžela/ky dlžníka Uveďte skutočnosti ohľadom konania o oddelení manžela/ky dlžníka, a to najmä informácie o súde, na ktorom sa vedie konanie, číslo konania a údaje ohľadom manžela/ky dlžníka	14. V čase podávania tohto návrhu je vyhlásený konkurz alebo sa vedie konanie o určení splátkového kalendára ohľadom manžela/ky dlžníka – zakliknite tento údaj v prípade, že je tento údaj pravdivý • Uveďte skutočnosti ohľadom konania o oddelení – pole je nepovinné a je možné ho vyplniť v prípade, že ste zaklikli “V čase podávania tohto návrhu je vyhlásený konkurz alebo sa vedie konanie o určení splátkového kalendára ohľadom manžela/ky dlžníka“.
Zástupca navrhovateľa ● Údaje zástupcu dlžníka Titul pred menom Meno * Priezvisko * Titul za menom Dátum narodenia * Registračné číslo advokáta *	Zástupca navrhovateľa – údaje zástupcu dlžníka (Fyzická osoba) 15. Titul pred menom – Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajúce tituly za sebou. 16. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien zadávajúce mená za sebou. 17. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk zadávajúce priezviská za sebou. 18. Titul za menom - Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajúce tituly za sebou. 19. Dátum narodenia – Vyplňte dátum narodenia. 20. Registračné číslo advokáta – Vyplňte požadovaný údaj.
Zástupca navrhovateľa ● Údaje zástupcu dlžníka IČO * Iné identifikačné číslo Obchodné meno * Registračné číslo advokáta *	Zástupca navrhovateľa – údaje zástupcu dlžníka (Právnická osoba) 21. IČO – vyplňte požadovaný údaj. 22. Iné identifikačné číslo – nepovinný údaj. 23. Obchodné meno – vyplňte požadovaný údaj. 24. Registračné číslo advokáta – Vyplňte požadovaný údaj.
Sídlo Ulica * ● Súpisné číslo Orientačné číslo PSČ * Obec * Okres Štát * Slovensko	25. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje: • Ulica - Vyplňte príslušný údaj. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp.

	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Okres – pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušný údaj. • PSČ - Vyplňte príslušný údaj. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
Text návrhu na určenie splátkového kalendára Aký je text návrhu na určenie splátkového kalendára? • ●	26. Text návrhu na určenie splátkového kalendára Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.
Čo Vaším návrhom požadujete? Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit)? • ●	27. Čo Vaším návrhom požadujete? Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia. ➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
Vyhlásenia dlžníka ☐ Označiť všetko. (Neoznačené vyhlásenia môžu mať vplyv na rozhodnutie súdu) Dlžník vyhlasuje, že ☐ je platobne neschopný, do tohto stavu sa neprivedol úmyselne, pri preberaní záväzkov sa nespoľehol na to, že svoje dlhy bude riešiť oddĺžením. Dlžník má pozitívny zámer uspokojiť svojich veriteľov a vynaloží úprimnú snahu riešiť svoj dlh v medziach svojich možností a schopností. ☐ sa voči nemu vedie exekučné konanie/obdobné exekučné konanie. Táto skutočnosť je doložená v prílohe. ☐ má centrum hlavných záujmov na území Slovenskej republiky. ☐ nie je vo výkone trestu odňatia slobody. ☐ v posledných desiatich rokoch nebol voči nemu vyhlásený konkurz alebo určitý splátkový kalendár podľa štvrtej časti (odôznenie) zákona. ☐ v prípade, ak mu v minulosti bola poskytnutá ochrana pred veriteľmi, od posledného poskytnutia ochrany pred veriteľmi uplynuli aspoň tri roky. ☐ všetky údaje uvedené v návrhu a v priložených prílohách sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v jeho životopise a v opise jeho aktuálnej životnej situácie sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zozname záväzkov sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zozname osôb spriaznených s dlžníkom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zmluvných a iných prehláseniach sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v prehľade jeho doterajších príjmov a výdavkov za uplynulých päť rokov sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v prehľade jeho očakávaných výdavkov a príjmov v nasledujúcich piatich rokoch sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Ďalšie vyhlásenia dlžníka o majetku sa nachádzajú v časti „Prílohy“.	28. Vyhlásenie dlžníka Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Máte možnosť označiť všetky políčka naraz zakliknutím „Označiť všetko. (Neoznačené vyhlásenia môžu mať vplyv na rozhodnutie súdu)“ alebo jednotlivito.

Zaevidovať

Prílohy

Upraviť

Rozhodnutie o poskytnutí právnej pomoci v konaní o oddženi
Doklad nie starší ako 30 dní preukazujúci, že voči dlužníkovi sa vedie exekučné/vykonávacie konanie.
Dlžníkov životopis spolu s opisom jeho aktuálnej životnej situácie
Zoznam osôb spriaznených s dlužníkom
Zoznam záväzkov
Přehľad doterajších príjmov a výdavkov dlužníka za uplynulých päť rokov
Přehľad očakávaných výdavkov a príjmov dlužníka v nasledujúcich piatich rokoch
Plinomocenstvo
Zoznam aktuálneho majetku
Zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý vlastní v posledných troch rokoch
Daňové priznanie č.1
Daňové priznanie č.2
Daňové priznanie č.3
Daňové priznanie č.4
Daňové priznanie č.5
[Návrat na určenie súdneho kalendára](#)
Veľkosť príloh: ~ 366,21 KB / 60 MB
Pre odoslania podania použijte prílohy odstránené vyhlásenie
podpisat
Odoslať

Oddženie splatkovým kalendárom

Prílohy

+ Vybrať

Rozhodnutie o poskytnutí právnej pomoci v konaní o oddženi
+ Vybrať
Doklad nie starší ako 30 dní preukazujúci, že voči dlužníkovi sa vedie exekučné/vykonávacie konanie.
+ Vybrať
Plinomocenstvo
+ Vybrať
Dlžníkov životopis spolu s opisom jeho aktuálnej životnej situácie
+ Vybrať
Zoznam osôb spriaznených s dlužníkom
+ Vybrať
Přehľad doterajších príjmov a výdavkov dlužníka za uplynulých päť rokov
+ Vybrať
Přehľad očakávaných výdavkov a príjmov dlužníka v nasledujúcich piatich rokoch
+ Vybrať
Zoznam záväzkov
+ Vybrať
Daňové priznania za posledných 5 rokov
Daňové priznanie č.1 + Vybrať ☐ nemám
Daňové priznanie č.2 + Vybrať ☐ nemám
Daňové priznanie č.3 + Vybrať ☐ nemám
Daňové priznanie č.4 + Vybrať ☐ nemám
Daňové priznanie č.5 + Vybrať ☐ nemám

Aktuálny majetok

Dlžník vyhlasuje, že

- v súčasnosti nevlastní žiaden aktuálny majetok.
- v súčasnosti vlastný majetok uvedený v zozname majetku, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

Dátum podpisu: *

Aktuálny majetok

Dlžník vyhlasuje, že

- v súčasnosti nevlastní žiaden aktuálny majetok.
- v súčasnosti vlastný majetok uvedený v zozname majetku, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

☐ zadať majetok v štruktúrovanej forme

Príloha

Zoznam aktuálneho majetku

+ Vybrať

☒ zadať majetok v štruktúrovanej forme

Zoznam majetku

Skratený názov ▾Typ majetku ▾Hodnota ▾

Zoznam majetku je prázdny

Šablóna pre importImportovať majetkyNový majetok

29. Po vyplnení návrhu kliknite na pole „Zaevidovať“

30. Prílohy
Pre pridanie jednotlivých príloh kliknite na pole „Upraviť“

Pridajte jednotlivo všetky potrebné prílohy kliknutím na pole „Vybrať“.

31. Aktuálny majetok
Vyberte z nižšie uvedených možností:
Dlžník vyhlasuje, že

- v súčasnosti nevlastní žiaden aktuálny majetok
 - Po zakliknutí tejto možnosti vyplňte pole „Dátum podpisu“
- v súčasnosti vlastný majetok uvedený v zozname majetku, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. V prípade tejto možnosti:
 - môžete zakliknúť pole „Zadať majetok v štruktúrovanej forme“ – následne priložite požadované majetky. K dispozícii máte aj šablónu pre import majetku.
 - ak nezakliknete pole „Zadať majetok v štruktúrovanej forme“, priložite Zoznam aktuálneho majetku kliknutím na pole „Vybrať“.

Majetok väčšej hodnoty Dlžník vyhlasuje, že • posledné tri roky nevlastnil majetok väčšej hodnoty • v posledných troch rokoch vlastnil majetok väčšej hodnoty uvedený v zozname majetku väčšej hodnoty za posledné tri roky, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Datum podpisu * Majetok väčšej hodnoty Dlžník vyhlasuje, že • posledné tri roky nevlastnil majetok väčšej hodnoty • v posledných troch rokoch vlastnil majetok väčšej hodnoty uvedený v zozname majetku väčšej hodnoty za posledné tri roky, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Príloha Zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý vlastnil v posledných troch rokoch + Vybrať	32. Majetok väčšej hodnoty Vyberte z nižšie uvedených možností: Dlžník vyhlasuje, že • posledné tri roky nevlastnil majetok väčšej hodnoty. ➤ Po zakliknutí tejto možnosti vyplňte pole „Dátum podpisu“. • v posledných troch rokoch vlastnil majetok väčšej hodnoty uvedený v zozname majetku väčšej hodnoty za posledné tri roky, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ➤ Po zakliknutí tejto možnosti sa zobrazí Príloha „Zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý vlastnil v posledných troch rokoch“, ktorú je možné pridať kliknutím na pole „Vybrať“.
Ďalšie prílohy Nie sú priložené žiadne ďalšie prílohy. + Ďalšia príloha Uložiť Zmazať	33. Ďalšie prílohy Je možné pridať ďalšie prílohy v prípade potreby kliknutím na pole „Ďalšia príloha“. 34. Po vyplnení všetkých príloh kliknite na pole „Uložiť“.
Návrh na určenie splátkového kalendára  podpísať Veľkosť príloh: ~ 366.21 KB / 60 MB Pre odoslanie podania podpíšte prílohy zobrazené vyššie. Odoslať	35. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 36. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. 37. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné formulár odoslať kliknutím na tlačidlo „Odoslať“.

5.6 Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany

5.6.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie (VPR) s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany

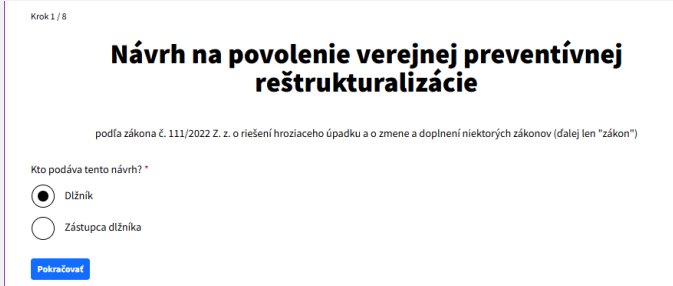
5.6.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.6.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [Priamy link na podanie VPR](#)

5.6.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka
* Späť Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 2. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. Vypíšte zobrazené polia.

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[► Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Právna forma *

Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼

Sídlo

Register adries

Štát *

Slovenská republika ▼

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

3. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** -
Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

4. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

5. **Máte pridelené IČO?:**

- Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

6. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

7. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb /

	Registra adres.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	- Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. - Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Údaj o veľkosti podniku Počet zamestnancov * menej ako 10 menej ako 10 10 až 250 viac ako 250 neznámy počet	8. Údaj o veľkosti podniku - V prípade, že tento údaj zadáva Dlžník, pole je povinné. - V prípade, že tento údaj zadáva Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca), pole je nepovinné
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	9. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 10. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	11. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 3 / 9

[← Späť](#)

Zástupca dlžníka

Údaje o zástupcovi dlžníka

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 1 vybraný zástupca.**

12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

13. Typ osoby - vyberte jednu z možností

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba – podnikateľ
- Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

Výber “Fyzická osoba”

14. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

15. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

18. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

19. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	20. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vyplňte "Rodné číslo", pole je nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	21. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

Bydlisko (trvalý pobyt)

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

22. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu).
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	23. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  24. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	25. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 26. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 27. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 28. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

29. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.

30. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

31. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

32. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

33. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

34. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

35. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	36. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  37. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	38. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 39. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 40. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 41. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	42. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

43. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobrať korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobrať korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	44. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  45. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	46. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 9 * Späť Znenie návrhu Skutočnosť k návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie * Na tomto mieste odôvodníte návrh na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie. 0 / 50000 Späť Pokračovať	47. Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 * Späť Návrh rozhodnutia súdu (petit) Aký je návrh rozhodnutia súdu (petit) ? * V prípade prekročenia maximálnej počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	48. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia.

	➤ Vyhnete sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 6 / 9 ◀ Späť Dočasná ochrana Chcete v rámci návrhu požiadať aj o poskytnutie dočasnej ochrany? * ☒ áno, chcem požiadať aj o poskytnutie dočasnej ochrany ☐ nie, nechcem žiadať o poskytnutie dočasnej ochrany Späť Pokračovať	49. Dočasná ochrana Vyberte, či chcete požiadať o dočasnú ochranu: • áno, chcem požiadať aj o poskytnutie dočasnej ochrany • nie, nechcem žiadať o poskytnutie dočasnej ochrany Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 9 ◀ Späť Vyhlásenia Dlžník vyhlasuje, že: * ☒ sú splnené všetky podmienky na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie. ☒ sú splnené všetky podmienky na poskytnutie dočasnej ochrany. ☒ všetky údaje uvedené v návrhu a v priložených dokumentoch sú pravdivé a úplné. Späť Pokračovať	50. Vyhlásenia • Vyhlásenia sa líšia na základe výberu z predchádzajúcej strany Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 8 / 9 ◀ Späť Zoznam príloh i Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k návrhu sú: • Koncept verejného plánu • Zoznam veriteľov • Zoznam majetku s určením jeho hodnoty • Zoznam ručiteľov a spoludlžníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok • Zoznam spríaznených osôb • Zoznam úkonov so spríaznenými osobami za posledné tri roky • Zoznam zamestnancov • Analýza hroziaceho úpadku • Analýza najlepšieho záujmu veriteľov • Analýza pravidiel relatívnej priority • Analýza životaschopnosti • Súhlas s poskytnutím dočasnej ochrany podľa § 17 ods. 1 zákona, nie starší ako 30 dní • Priebežná účtovná závierka podľa § 17 ods. 2 zákona, nie staršia ako 60 dní • Splnomocnenie na zastupovanie dlžníka (autorizované dlžníkom) Iné prílohy Je možné priložiť aj iné než povinné dokumenty, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	51. Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa a či bolo / nebolo požadované o dočasnú ochranu v kroku 59 tejto príručky. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Prílohy

i Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

- [Nahrat prílohu „Koncept verejného plánu“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam veriteľov“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam majetku s určením jeho hodnoty“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam ručiteľov a spoludržníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči držníkovi, ak budú za neho plniť j...“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam sponzorovaných osôb“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam úkonov so sponzorovanými osobami za posledné tri roky“](#)
- [Nahrat prílohu „Zoznam zamestnancov“](#)
- [Nahrat prílohu „Analýza hroziaceho úpadku“](#)
- [Nahrat prílohu „Analýza najbližšieho záujmu veriteľov“](#)
- [Nahrat prílohu „Analýza pravidiel relatívnej priority“](#)
- [Nahrat prílohu „Analýza životaschopnosti“](#)
- [Nahrat prílohu „Iné prílohy“ \(nepovinná\)](#)
- [Nahrat inú prílohu z počítača](#)

Krok 8 / 8

[Späť](#)

Návrh na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie

Kto podáva tento návrh? *

Dižnik

[Zmeniť](#)

[Skontrolovať](#)

i Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

i Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návodů](#).

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať

[Uložiť do rozpracovaných](#)

[Podpísať viacerými osobami](#)

[Zahodiť](#)

52. Skontrolujte návrh alebo zmeníte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“.

53. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

54. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

55. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpísať viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.7 Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany

5.7.1 Názov elektronickej služby

Podanie návrhu na **predĺženie dočasnej ochrany podnikateľa**

5.7.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Návrh môže podať dlžník alebo jeho zákonný zástupca.

5.7.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, výberom súdu, ktorý poskytol dočasnú ochranu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#)

5.7.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 6 Žiadosť o predĺženie dočasnej ochrany podľa zákona č. 111/2022 Z. z. o riešení hroziaceho úpadku a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") Označenie poskytnutej dočasnej ochrany Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Spisová značka * Uveďte spisovú značku konania, v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Príslušný súd * Kto podáva žiadosť o predĺženie dočasnej ochrany? * ☐ Dlžník ☐ Zástupca dlžníka Pokračovať	1. Spisová značka - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. B1-27K/14/2021 2. Súd - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. 3. Vyberte rolu, ktorá podáva žiadosť • Dlžník • Zástupca dlžníka Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 2 / 6 ← Späť Dlžník Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva žiadosť. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Vypíšte zobrazené polia. 5. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 6. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 7. Máte pridelené IČO?: - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	8. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	9. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	10. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 7 ◀ Späť Zástupca dlžníka Údaje zástupcu dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva žiadosť. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 3 vybraný zástupca. 12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 13. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 14. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  15. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 16. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  17. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  18. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  19. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika  ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	20. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	21. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	22. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade adresy bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	

	orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	23. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  24. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 25. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 26. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 27. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	28. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 29. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  30. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  31. Priezvisko – Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  32. Titul za menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  33. Iný titul za menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

34. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
 - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
 - **Okres** – Pole je nepovinné.
 - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
 - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
 - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
 - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
 - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	35. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 36. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 37. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 38. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 39. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	40. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika ▾ Okres (nepovinné) ▾ Obec * ▾ Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	41. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	42. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 43. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 7 ← Späť Predĺženie dočasnej ochrany ☐ Žiadam o predĺženie dočasnej ochrany. Dátum uplynutia dočasnej ochrany * Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa predĺženia dočasnej ochrany. 44. Zaškrtnite pole „Žiadam o predĺženie dočasnej ochrany.“ 45. Dátum uplynutia dočasnej ochrany – vyberte alebo vpíšte dátum. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 7 ← Späť Žiadateľ vyhlasuje, že: ☐ mu bola poskytnutá dočasná ochrana podľa zákona č. 111/2022 Z. z. ☐ o predĺženie dočasnej ochrany požiadal so súhlasom verejného výboru v súlade s § 18 ods. 2 zákona č. 111/2022 Z. z. ☐ nepresunul centrum hlavných záujmov z iného členského štátu Európskej únie v období troch mesiacov pred podaním návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie. ☐ všetky údaje a vyhlásenia uvedené v tejto žiadosti sú úplné a pravdivé. Späť Pokračovať	46. Vyhlásenia Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 7 ◀ Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k žiadosti sú: - Súhlas veriteľského výboru - Spĺnomocnenie na zastupovanie Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	47. Zoznam príloh Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár podáva. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 7 ◀ Späť Žiadosť o predĺženie dočasnej ochrany Označenie poskytnutej dočasnej ochrany Spisová značka * 10/aa/2021 Zmeniť	48. Skontrolujte žiadosť alebo zmeníte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“.
Skontrolovať ! Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Prílohy Nahráť prílohu z počítača Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu?. Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59 Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpísať viacerými osobami Zahodiť	49. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 50. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 51. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: Odoslať – formulár odošlete na spracovanie Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr Podpísať viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.8 Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa

5.8.1 Názov elektronickej služby

Podanie návrhu na ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa.

5.8.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.8.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup k službe je možný prostredníctvom portálu slovensko.sk, sekcia Katalóg služieb – UPVS, vyhľadáním služby alebo priamou linkou

5.8.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 5 Žiadosť o skončenie dočasnej ochrany podľa zákona č. 111/2022 Z. z. o riešení hrozaceho úpadku a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") Označenie poskytnutej dočasnej ochrany Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Spisová značka * Uveďte spisovú značku konania, v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Príslušný súd * Kto podáva žiadosť o skončenie dočasnej ochrany? * ☐ Dlžník ☐ Zástupca dlžníka Pokračovať	Spisová značka - Do príslušného textového poľa vpište spisovú značku konania. Použite formát napr. B1-27K/14/2021 Súd - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. - Vyberte rolu, ktorá podáva žiadosť • Dlžník • Zástupca dlžníka Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 6 ← Späť Dlžník Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva žiadosť. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. Vypíšte zobrazené polia.

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	5. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 6. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 7. Máte pridelené IČO?: - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	8. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.
Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika ▼ Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	9. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak

	neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	- Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. - Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	10. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 3 / 7

◀ Späť

Zástupca dlžníka

Údaje zástupcu dlžníka

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☐

Právnická osoba

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 3 vybraný zástupca.**

12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

13. Typ osoby - vyberte jednu z možností:

- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Výber “Fyzická osoba”

14. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

15. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej

strane - 

18. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej

strane - 

19. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	20. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vyplňte "Rodné číslo", pole je nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	21. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulicu, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	22. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade adresy bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSC - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať		23. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  24. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO *		Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 25. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 26. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 27. Máte pridelené IČO? Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.	

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	28. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 29. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  30. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  31. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  32. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  33. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
---	--

Miesto podnikania

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

34. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	35. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  36. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 37. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 38. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 39. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	40. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	41. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	42. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 43. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 6 ← Späť Ukončenie dočasnej ochrany ☐ Žiadam o skončenie dočasnej ochrany súdu. Dátum podania žiadosti * Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa skončenia dočasnej ochrany. 44. Zaškrtnite pole „Žiadam o skončenie dočasnej ochrany súdu.“ 45. Dátum podania žiadosti – vyberte alebo vpište dátum. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 6 ← Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k žiadosti sú: Splnomocnenie na zastupovanie Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	46. Zoznam príloh Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár podáva. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 6 / 6 ← Späť Žiadosť o skončenie dočasnej ochrany Označenie poskytnutej dočasnej ochrany Spisová značka * 10/aa/2020 Zmeniť	47. Skontrolujte žiadosť alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“.

[Skontrolovať](#)

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

[Nahrať prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB /50 MB

Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa nároku.

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať
 Uložiť do rozpracovaných
 Podpísať viacerými osobami
 Zahodiť

48. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.
49. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.
50. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
 - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
 - **Podpísať viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
 - **Zahodiť** - v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.9 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

5.9.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

5.9.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.9.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#)

5.9.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 8 Návrh na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny podľa zákona č. 111/2022 Z. z. o riešení hroziaceho úpadku a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") Identifikácia konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa podáva návrh na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny. K spisovej značke * Príslušný súd * Pokračovať	1. Spisová značka – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 7OdK/113/2023 2. Príslušný súd – vyberte názov súdu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 7 ◀ Späť Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlžník ☐ Zástupca dlžníka Späť Pokračovať	3. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka

Krok 3 / 7 ← Späť Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 5. Vypíšte zobrazené polia
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	6. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 7. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 8. Máte pridelené IČO?: - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	9. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

10. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	11. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	13. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 8 ← Späť Zástupca dlžníka Údaje zástupcu dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca. 14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 15. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 16. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  17. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 18. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  19. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  20. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  21. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	22. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. ➤ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je povinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	23. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	24. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	25. Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). 26. Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	27. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  28. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	29. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

30. Vyhľadanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

31. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

32. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

33. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".

34. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

35. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

36. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

37. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

38. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	40. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  41. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	42. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 43. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 44. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 45. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	46. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobrať korešpondenčnú adresu

47. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobrať korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	48. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  49. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	50. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 Späť Znenie návrhu Skutočnosť k návrhu na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny * Na tomto mieste odôvodnite návrh na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny. 0 / 8000 Návrh rozhodnutia súdu (petit) * 0 / 8000 Späť Pokračovať	51. Znenie návrhu Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov potvrdenia verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny. ➤ Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 8 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. ➤ Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. 52. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. ➤ Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 8 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. ➤ Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia. ➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 8 ← Späť Vyhlasenia ☐ Dlížnik vyhlasuje, že všetky údaje uvedené v návrhu a v priložených dokumentoch sú pravdivé a úplné. Späť Pokračovať	53. Vyhlasenia Vyhlasenia sa líšia na základe toho, kto žiadosť podáva Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 8 ← Späť Zoznam príloh ! Všetky prílohy je nutné priložiť k tomuto podaniu v elektronickej forme. Prílohami k návrhu sú: • Zápisnica zo schválenej schôdze • Verejný plán • Zoznam veriteľov • Zoznam majetku s určením jeho hodnoty • Zoznam ručiteľov a spoludlížnikov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok • Zoznam sponzorovaných osôb • Zoznam úkonov so sponzorovanými osobami za posledné tri roky • Zoznam zamestnancov • Analýza hroziaceho úpadku • Analýza najlepšieho záujmu veriteľov • Analýza pravidiel relatívnej priority • Analýza životaschopnosti • Splnomocnenie na zastupovanie dlžníka (autorizované dlžníkom) Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať. Podpísať Prílohy Nahráť prílohu z počítača Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu? Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa. 54. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 8 / 8 ← Späť Návrh na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny Identifikácia konania K spisovej značke * 70dK/113/2023 Zmeniť Príslušný súd * Okresný súd Trenčín Zmeniť	55. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

[Skontrolovať](#)

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návodů](#).

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpísať viacerými osobami Zahodiť

56. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

57. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

58. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpísať viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.10 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom

5.10.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na potvrdenie plánu súdom

5.10.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Návrh na potvrdenie plánu súdom je oprávnený podať dlžník alebo jeho zástupca.

5.10.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka  [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](https://slovensko.sk)

5.10.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 7 Návrh na potvrdenie verejného plánu podľa zákona č. 111/2022 Z. z. o riešení hroziaceho úpadku a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") Identifikácia konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa podáva návrh na potvrdenie verejného plánu. K spisovej značke * Príslušný súd * Pokračovať	1. Spisová značka – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 7OdK/113/2023 2. Príslušný súd – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 7 ← Späť Kto podáva tento návrh? * ☐ Dlžník ☐ Zástupca dlžníka Späť Pokračovať	3. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka

Krok 3 / 7 ← Späť Navrhovateľ Údaje o dlžníkovi Predvyplniť údaje z eID	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 5. Vypíšte zobrazené polia
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	6. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 7. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 8. Máte pridelené IČO?: • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	9. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

10. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobrať korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobrať korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	11. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	13. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 8 ← Späť Zástupca dlžníka Údaje zástupcu dlžníka Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca. 14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 15. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 16. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  17. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 18. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  19. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  20. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  21. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	22. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné. - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. ➤ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je povinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	23. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulicu, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	24. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	25. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  26. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	27. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Titul pred menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

[Pridať meno](#)

Priezvisko *

[Pridať priezvisko](#)

Titul za menom (nepovinné)

[Pridať titul](#)

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

28. Vyhľadanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

29. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

30. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.

- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

31. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".

32. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

33. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

34. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

35. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 

36. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	37. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	38. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 39. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	40. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 41. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 42. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 43. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	44. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo

Register adries

Štát *

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Súpisné číslo (nepovinné)

Orientačné číslo (nepovinné)

Poštové smerovacie číslo *

45. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:

- **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
- **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
- **Okres** – Pole je nepovinné.
- **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
- **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
- **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie

Odobráť korešpondenčnú adresu

- Tlačidlo “**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo “**Odobráť korešpondenčnú adresu**” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu	46. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  47. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
Iný údaj IBAN (nepovinné) International Bank Account Number Späť Pokračovať	48. IBAN - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 8 * Späť Znenie návrhu Skutočnosti k návrhu na potvrdenie verejného plánu * Na tomto mieste odôvodnite návrh na potvrdenie verejného plánu. 0 / 8000 Návrh rozhodnutia súdu (petit) * 0 / 8000 Späť Pokračovať	49. Skutočnosti k návrhu na potvrdenie verejného plánu Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov potvrdenia verejného plánu • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 8 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. 50. Návrh rozhodnutia súdu (petit) Do určeného textového poľa vpište návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. <i>petit</i>. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 8 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Používajte presné právne vyjadrenia. ➤ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 8

• Späť

Vyhlásenia

Dlžník vyhlasuje, že všetky údaje uvedené v návrhu a v priložených dokumentoch sú pravdivé a úplné.

Späť

Pokračovať

Krok 7 / 8

• Späť

Zoznam príloh

!

Všetky přílohy je nutné přiložit k tomuto podání v elektronické formě.

Prílohami k návrhu sú:

• Zápisnica zo schvaľovacej schôdze

• Verejný plán

• Zoznam veriteľov

• Zoznam majetku s určením jeho hodnoty

• Zoznam ručiteľov a spoludlžnikov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok

• Zoznam spriaznených osôb

• Zoznam úkonov so spriaznenými osobami za posledné tri roky

• Zoznam zamestnancov

• Analýza hroziaceho úpadku

• Analýza najlepšieho záujmu veriteľov

• Analýza pravidiel relatívnej priority

• Analýza životaschopnosti

• Splnomocnenie na zastupovanie dlžníka (autorizované dlžníkom)

Iné prílohy

Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné.

Späť

Pokračovať

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

Nahráť prílohu z počítača

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB / 50 MB

!

Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu?

Odoslať

Uložiť do rozpracovaných

Podpis viacerými osobami

Zahodiť

Krok 8 / 8

• Späť

Návrh na potvrdenie verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny

Identifikácia konania

K spisovej značke *

70dK/113/2023

Zmeniť

Príslušný súd *

Okresný súd Trenčín

Zmeniť

Skontrolovať

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

51. Vyhlásenia

Vyhlásenia sa líšia na základe toho, kto formulár podáva

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vyplňa.

52. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

53. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

54. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“.

55. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách.

56. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB /50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návodů](#).

Naposledy uložené 18.07.2025 o 04:59

Odoslať

Uložiť do rozpracovaných

Podpis viacerými osobami

 Zahodiť

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.11 Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka

5.11.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka.

5.11.2 Používatelia elektronickej služby

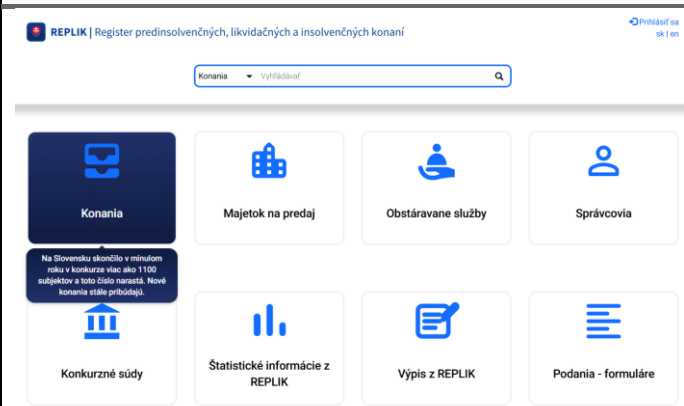
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.11.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka  [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](https://slovensko.sk)

5.11.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje používateľovi podať zoznam majetku, alebo doplnenie zoznamu majetku na príslušnom súde.

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu „Konania“.
Návody a materiály  Sledovanie dlžníka  Podanie nového návrhu Šablóny Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov Šablóna pre import zoznamu záväzkov dlžníka Šablóna pre import majetku	3. V hornej lište vyberte „Návody a materiály“. 4. V časti Šablóny vyberte „Šablóna pre import majetku“. 5. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečink Stiahnuté súbory).

Poradové číslo	Názov *	Dôvod zapísania (vyplní správca)	Majetok 3. osoby - typ osoby **	Majetok 3. osoby - priezvisko **
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

6. V počítači si nájdite súbor „šablona_pre_import_majetku.xlsx“, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

Všeobecné pravidlá pre vyplnenie šablóny:

- **Povinné polia sú označené hviezdíčkou (*).** Tieto polia musia byť vždy vyplnené, inak systém import súboru neumožní.
- **Polia označené červeným textom „vyplní správca“** – tieto polia nechajte prázdne. Vyplní ich až správca pri spracovaní súpisu majetku.
- **Polia označené dvomi hviezdíčkami (**)** sa vyplňajú iba vtedy, ak ide o majetok tretej osoby** (napr. ak je pozemok alebo hnuteľná vec v spoluvlastníctve, alebo je s ním spojené právo inej osoby). Ak sa vás to netýka, nechajte tieto bunky prázdne.
- **Poznámka** – vyplní sa len vtedy, ak chce dlžník doplniť dobrovoľnú informáciu.
- **Označenie súdneho alebo iného sporu** – vyplní sa len vtedy, ak sa o majetku vedie súdny alebo iný spor.
- **Číselníky** – v niektorých stĺpcoch (napr. Druh pozemku, Druh stavby) sa používa kód podľa hárku Číselník. Vyberte hodnotu z listboxu.
- **Všetky údaje pre jednu majetkovú položku je potrebné zapísať do jedného riadku.**

7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárk „Konanie“.

8. Do bunky za textom „Konanie – spisová značka súdu“ napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017

Poradové číslo	Názov *	Celková suma, peňažná mena	Suma istiny	Suma príslušenstva
1				
2				
3				

Konanie - spisová značka súdu

Legenda

* - povinné polia (pre účely správcu)

** - povinné polia, ak sa vyplňa aj 3. Osoba (pre účely správcu)

Poradové číslo	9. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Pozemok“. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky pozemky, ktoré vlastní dlžník (alebo na ktorých má podiel). 10. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Názov * – názov pozemku (napr. „Stavebný pozemok – Ružinov“). • Druh pozemku * – hodnotu vyberte z listboxu (orná pôda, chmeľnice, záhrada, zastavaná plocha a nádvorie, ...). • Kód štátu* – hodnotu vyberte z listboxu. Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo majetku • Výmera [m2] – rozloha parcely v metroch štvorcových. • Obec • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. • Názov katastrálneho územia – názov územia. • Číslo listu vlastníctva – číslo LV, na ktorom je parcela zapísaná. • Číslo parcely – parcelné číslo podľa katastra. • Spoluvlastnícky podiel úpadcu – ak je pozemok v podielovom vlastníctve, zapíšte zlomok (napr. 1/2, 1/4). • Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota pozemku. Polia pre tretiu osobu: • Majetok 3. osoby – typ osoby * – hodnotu vyberte z listboxu. • Majetok 3. osoby – priezvisko *, meno *, dátum narodenia – ak ide o FO. • Majetok 3. osoby – názov / obchodné meno *, IČO – ak ide o PO. • Majetok 3. osoby adresa – Ulica, súpisné číslo, orientačné číslo, PSČ, Obec * – adresa tretej osoby. • Majetok 3. osoby adresa – Štát kód * – hodnotu vyberte z listboxu. • Miesto predaja, dátum zapísania, dôvod zapísania vyplňa správca.
Názov *	
Druh pozemku *	
Výmera [m2]	
Obec	
Lokalita (kód)	
PSČ	
Kód štátu *	
Názov katastrálneho územia	
Číslo listu vlastníctva	
Číslo parcely	
Spoluvlastnícky podiel úpadcu	
Súpisová hodnota [EUR]	
Miesto predaja (vyplňa správca)	
Dátum zapísania (vyplňa správca)	
Dôvod zapísania (vyplňa správca)	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	
	11. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Stavba“. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky stavby, ktoré vlastní dlžník (alebo na ktorých má podiel). 12. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Popis stavby * – stručný názov alebo popis

Poradové číslo	stavby (napr. „Rodinný dom Lamač“). • Typ stavby * – hodnotu vyberte z listboxu (stavba, rozostavaná stavba, dokončenú a skolaudovanú stavbu nezapísaná na liste vlastníctva) • Kód štátu* – hodnotu vyberte z listboxu. Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo majetku • Ulica, Súpisné číslo, Orientačné číslo vchodu – adresa stavby. • Obec, PSČ – lokalizácia stavby. • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. • Názov katastrálneho územia – presný názov z LV. • Číslo listu vlastníctva – číslo LV, kde je stavba zapísaná. • Číslo parcely – číslo parcely, na ktorej stavba stojí. • Spoluvlastnícky podiel úpadcu – ak je stavba v spoluvlastníctve (napr. 1/2). • Súpisová hodnota [EUR] – hodnota stavby v EUR. • Stavebné povolenie – číslo alebo dátum stavebného povolenia (ak je k dispozícii). • Kolaudačné rozhodnutie – číslo kolaudačného rozhodnutia (ak je k dispozícii). • Poznámka – doplnkové informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – spisová značka, ak sa vedie spor o stavbu. • Miesto predaja vyplíňa správca.
Popis stavby *	
Typ stavby *	
Ulica	
Súpisné číslo	
Orientačné číslo vchodu	
Obec	
Lokalita (kód)	
PSČ	
Kód štátu *	
Názov katastrálneho územia	
Číslo listu vlastníctva	
Číslo parcely	
Spoluvlastnícky podiel úpadcu	
Súpisová hodnota [EUR]	
Miesto predaja (vyplíňa správca)	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Stavebné povolenie	
Kolaudačné rozhodnutie	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	
13. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Byt a nebytový priestor“. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky byty/nebytové priestory, ktoré vlastní dlžník (alebo na ktorých má podiel). 14. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Názov * – stručný popis priestoru (napr. „Byt č. 12, 3. poschodie“). • Typ bytu/nebytového priestoru * – hodnotu vyberte z listboxu (Byt/nebytový priestor, Rozostavaný byt/nebytový priestor, Skolaudovaný byt/nebytový priestor)	

Poradové číslo	nezapísaný na liste vlastníctva). Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo majetku • Ulica, Súpisné číslo, Orientačné číslo vchodu – adresa priestoru. • Číslo bytu / nebytového priestoru – číslo podľa LV alebo označenie v dome. • Číslo poschodia – poschodie, kde sa priestor nachádza. • Obec, PSČ – lokalizácia stavby. • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. • Spoluvlastnícky podiel úpadcu – ak je v spoluvlastníctve, uvedie sa zlomok (napr. 1/2). • Podiel na spoločných častiach – podiel bytu/nebytového priestoru na spoločných priestoroch domu. • Názov katastrálneho územia – presný názov podľa LV. • Číslo listu vlastníctva, Číslo parcely – podľa katastra. • Stavebné povolenie, Kolaudačné rozhodnutie – číslo/dátum povolenia alebo kolaudácie (ak existuje). • Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota. • Poznámka – doplňujúce informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – ak sa vedie spor, uveďte spisovú značku.
Názov *	
Typ bytu/nebytového priestoru *	
Ulica	
Súpisné číslo	
Orientačné číslo vchodu	
Číslo bytu/ Nebytového priestoru	
Číslo poschodia	
Obec	
Lokalita (kód)	
PSČ	
Kód štátu *	
Spoluvlastnícky podiel úpadcu	
Podiel na spoločných častiach	
Názov katastrálneho územia	
Číslo listu vlastníctva	
Číslo parcely	
Stavebné povolenie	
Kolaudačné rozhodnutie	
Súpisová hodnota [EUR]	
Miesto predaja <i>(vyplňa správca)</i>	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	
15. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Cenný papier“. 16. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Názov * – názov cenného papiera (napr. „Akcia xx, a.s.“). • Druh cenného papiera* – hodnotu vyberte z listboxu (akcie, dočasné listy, podielové listy,..). • Forma cenného papiera* – hodnotu vyberte z listboxu (na meno, na rad, na doručiteľa).	

Poradové číslo	• Podoba cenného papiera* – hodnotu vyberte z listboxu (listinný, zaknihovaný). • Kód štátu* – hodnotu vyberte z listboxu. • Nepovinné stĺpce: • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. • Nominálna hodnota, peňažná mena – napr. 100 EUR. • ISIN – medzinárodný identifikátor CP. • Poradové číslo. • Emitent – kto cenný papier vydal. • Počet kusov – počet CP. • Súpisová hodnota [EUR] – odhad/nominálna hodnota. • Označenie verejného registra evidencie CP – napr. CDCP (Centrálny depozitár cenných papierov). • Poznámka – doplňujúce informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – ak je vedený spor o CP. Miesto predaja vyplňa správca .	
Názov *		
Druh cenného papiera *		
Forma cenného papiera *		
Podoba cenného papiera *		
Lokalita (kód)		
Nominálna hodnota, peňažná mena		
Isin		
Poradové číslo		
Emitent		
Počet kusov		
Spoluvlastnícky podiel úpadcu		
Súpisová hodnota [EUR]		
Miesto predaja <i>(vyplňa správca)</i>		
Dátum zapísania		
Dôvod zapísania		
Označenie verejného registra evidencie cenného papiera		
Majetok 3. osoby - typ osoby **		
Majetok 3. osoby - priezvisko **		
Majetok 3. osoby - meno **		
Majetok 3. osoby - dátum narodenia		
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **		
Majetok 3. osoby - IČO		
Majetok 3. osoby adresa - Ulica		
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo		
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo		
Majetok 3. osoby adresa - PSČ		
Majetok 3. osoby adresa - Obec **		
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **		
Poznámka		
Označenie súdneho alebo iného sporu		
17. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Hnuteľná vec“. 18. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Názov/popis * – stručný názov alebo popis veci. Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo • Stav opotrebovanosti – popis reálneho stavu. • Rok výroby – rok, kedy bola vec vyrobená. • Spoluvlastnícky podiel úpadcu – ak má len časť vlastníctva, uvedie sa zlomkový podiel úpadcu (napr. 1/2). • Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota hnuteľnej veci v eurách. • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z		

Poradové číslo	listboxu. • Výrobné číslo – napr. VIN číslo auta alebo výrobné číslo zariadenia. • Evidenčné číslo – evidenčné číslo vozidla alebo interné inventárne číslo. • Poznámka – doplňujúce informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – ak sa vedie spor o túto hnutelnú vec. • Miesto predaja vyplíňa správca.
Názov/popis *	
Stav opotrebovanosti	
Rok výroby	
Spoluvlastnícky podiel úpadcu	
Súpisová hodnota [EUR]	
Lokalita (kód)	
Miesto predaja <i>(vyplíňa správca)</i>	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Výrobné číslo	
Evidenčné číslo	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	

Poradové číslo	19. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Peňažná pohľadávka“.
Názov *	20. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
Celková suma, peňažná mena	Povinné stĺpce:
Suma istiny	Názov * – názov pohľadávky (napr. „Faktúra za dodávku tovaru 2023/05“).
Suma príslušenstva	Nepovinné stĺpce:
Právny dôvod vzniku pohľadávky	Poradové číslo majetku Celková suma, peňažná mena – celková výška pohľadávky a mena (napr. 5 000 EUR). Suma istiny – základná suma bez príslušenstva. Suma príslušenstva – úroky, poplatky, penále. Právny dôvod vzniku pohľadávky – zmluva, faktúra, pôžička, náhrada škody a pod. Dlžník úpadcu – názov/meno osoby, ktorá dlží úpadcovi. Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota majetku v eurách. Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. Číslo faktúry – ak ide o obchodnú pohľadávku. Poznámka – doplňujúce informácie. Označenie súdneho alebo iného sporu – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor. Miesto predaja vyplní správca.
Dlžník úpadcu	
Súpisová hodnota [EUR]	
Lokalita (kód)	
Miesto predaja <i>(vyplní správca)</i>	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Číslo faktúry	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	

Poradové číslo	21. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Pohľadávka z účtu“. 22. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Názov * – názov pohľadávky. Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo • Zostatková suma, peňažná mena – celková výška pohľadávky a mena (napr. 5 000 EUR). • Číslo účtu • Banka • Názov vkladu • Forma vkladu • Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota majetku v eurách. • Lokalita (kód) – hodnotu vyberte z listboxu. • Číslo faktúry • Poznámka – doplňujúce informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor. • Miesto predaja vyplňa správca.
Názov *	
Zostatková suma, peňažná mena	
Číslo účtu	
Banka	
Názov vkladu	
Forma vkladu	
Súpisová hodnota [EUR]	
Lokalita (kód)	
Miesto predaja <i>(vyplňa správca)</i>	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	

Poradové číslo	23. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Iná majetková hodnota“. 24. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • Popis* - popis pohľadávky Nepovinné stĺpce: • Poradové číslo • Súpisová hodnota [EUR] – odhadovaná hodnota majetku v eurách. • Lokalita (kód) - hodnotu vyberte z listboxu. • Dátum zapísania • Dôvod zapísania • Poznámka – doplňujúce informácie. • Označenie súdneho alebo iného sporu – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor. • Miesto predaja vyplňa správca.
Popis *	
Register	
Súpisová hodnota [EUR]	
Lokalita (kód)	
Miesto predaja (vyplňa správca)	
Dátum zapísania	
Dôvod zapísania	
Majetok 3. osoby - typ osoby **	
Majetok 3. osoby - priezvisko **	
Majetok 3. osoby - meno **	
Majetok 3. osoby - dátum narodenia	
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **	
Majetok 3. osoby - IČO	
Majetok 3. osoby adresa - Ulica	
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo	
Majetok 3. osoby adresa - PSČ	
Majetok 3. osoby adresa - Obec **	
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **	
Poznámka	
Označenie súdneho alebo iného sporu	
Poradové číslo	
Poradové číslo majetku	
Typ majetku	
Poradové číslo pohľadávky (vyplňa správca)	
Identifikácia pohľadávky	
Suma pohľadávky	
Veriteľ - Meno	
Veriteľ - Priezvisko	
Veriteľ - Obchodné meno	
Veriteľ - IČO	
Druh zabezpečovacieho práva	
Poradie zabezpečovacieho práva	
Zabezpečená suma	
Právny dôvod vzniku zabezpečovacieho práva	
Poznámky	

 Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Služba umožňuje podať všeobecné podanie týkajúce sa predinsolvenčného konania (VPR) s možnosťou identifikácie konania na základe číselníka: Verejná preventívna reštrukturalizácia o Odstránenie nedostatkov návrhu (§ 9) o Návrh na zastavenie konania o verejnej preventívnej reštrukturalizácii (§ 12 ods. 2) o Zaslanie opraveného/doplneného zoznamu veriteľov (§ 30 ods. 2) (Súd) o Vzdanie sa funkcie člena veriteľského výboru (§ 32 ods. 3) o Vyjadrenie nesúhlasiaceho veriteľa k návrhu na potvrdenie verejného plánu (§ 44 ods. 3) (Súd) o Kvalifikovaný podnet (§ 14) o Návrh na neodkladné opatrenie (§ 59) o Odvolanie (napr. § 45 ods. 2) (Súd) o Všeobecné podanie pre pripojenie príloh o Iné podanie REPL Vyhlás Prevádz Správca Mapa stránok RSS	30. Vyberte službu „Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Vyberte typ konania * ☒ Konkurz ☐ Malý konkurz ☐ Reštrukturalizácia ☐ Oddženie konkurzom ☐ Oddženie splátkovým kalendárom	31. Vyberte typ konania Konkurz
☒ Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka ☐ Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov ☐ Iné podanie	32. Vyberte typ podania „Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Po vyplnení identifikačných údajov konania (spisová značka a označenie súdu), formulár načíta a doplní doplňujúce údaje o dlžníkovi z Insolvenčného registra za účelom jednoznačnej identifikácie daného konania. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. Spisová značka * Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v tvare napr.: 14C/25/2017. Príslušný súd * Pokračovať	33. Zadáajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podáva zoznam majetku. Spisová značka - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. 14C/25/2017 Príslušný súd - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka Kto podáva podanie? * ☒ Dlžník ☐ Veriteľ ☐ Iná osoba Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * ☐ áno ☒ nie ► Kto je zástupca?	34. Vyberte rolu, ktorá podáva podanie: - Dlžník Ak podáva podanie: - zástupca dlžníka - vyberte áno - ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Otázka 3 / 5 ◀ Späť Podávateľ Údaje podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	35. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 36. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - fyzická osoba - fyzická osoba – podnikateľ - právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 37. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 38. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. 39. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 40. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 41. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 42. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika ► Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	43. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypište “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☒ áno ☐ nie Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. - Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	44. Dátum narodenia - vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	45. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp.

	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	46. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  47. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 48. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 49. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 50. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

51. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
52. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
53. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
54. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
55. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
56. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	57. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	58. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  59. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “ Právnická osoba” 60. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 61. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 62. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	63. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	64. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Nepovinný údaj. • Obec - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – Nepovinný údaj. • Orientačné číslo – Nepovinný údaj. • PSČ - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinná) Odkázaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkcia a pod.) Späť Pokračovať	59. Telefónne číslo - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 60. Emailová adresa - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 61. Doplňujúce údaje - Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad: xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkcia a pod.) 0 / 10000 Späť Pokračovať	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“ V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8. vybraný zástupca 62. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 63. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 64. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 37.-65 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 66. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Zástupca podávateľa Údaje zástupcu podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby (nepovinné) ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca 65. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 66. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 67. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 37.-65 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 66. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Uveďte čoho sa podanie týka a čo ním sledujete

Predmet podania *

V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu.

0 / 50000

[Späť](#) [Pokračovať](#)

68. Uveďte predmet podania

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
 - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
 - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
 - Použite jasný a vecný jazyk.
 - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám.

V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu.

Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami

Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka	Zmeniť
Spisová značka *	14C/25/2017	Zmeniť
Príslušný súd *	Okresný súd Trnava	Zmeniť
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť

69. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

Prílohy

Názov

sablona_pre_import_majetku.xls

[Nahrať prílohu z počítača](#)

Prílohy

Názov

sablona_pre_import_majetku.xls

[Nahrať prílohu z počítača](#)

70. Nahrajte prílohy

V časti Prílohy kliknite na „**Nahrať prílohu z počítača**“ a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **27.** a ktorý obsahuje zoznam majetku dlžníka.

Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

71. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

72. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy.

73. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.12 Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka

5.12.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka.

5.12.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.12.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#)

5.12.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje používateľovi podať zoznam záväzkov, alebo doplnenie zoznamu záväzkov na príslušnom súde.

Vizuálna ukážka	Postup
-----------------	--------

REPLIK Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní Konania Konania Majetok na predaj Obstarávané služby Správcovia Konkurzné súdy Štatistické informácie z REPLIK Výpis z REPLIK Podania - formuláre Návody a materiály Sledovanie dlžníka Podanie nového návrhu Šablóny Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov Šablóna pre import zoznamu záväzkov dlžníka Šablóna pre import majetku <table><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr><tr><td>1</td><td>Konanie - spisová značka súdu</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>27</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> < > Konanie Zoznam záväzkov dlžníka Pokyny k vyplneniu Číselník		A	B	C	D	1	Konanie - spisová značka súdu				2					3					4					5					6					7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22					23					24					25					26					27					1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu „Konania“. 3. V hornej lište vyberte „Návody a materiály“. 4. V časti Šablóny vyberte „Šablóna pre import záväzkov dlžníka“. 5. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečink Stiahnuté súbory). 6. V počítači si nájdite súbor „šablona_zoznam_zavazkov_dlznika.xlsx“, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom. Šablóna obsahuje 4 hárky: Konanie – základné údaje o konaní (spisová značka súdu), Zoznam záväzkov dlžníka – tabuľka, do ktorej sa zapisujú všetky záväzky dlžníka, Pokyny k vyplneniu – pomocný hárok s vysvetlením, Číselník – zoznam kódov a hodnôt, ktoré sa vyberajú z listboxov pri vyplňaní. 7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Konanie“. Do bunky za textom „Konanie – spisová značka súdu“ napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017
	A	B	C	D																																																																																																																																									
1	Konanie - spisová značka súdu																																																																																																																																												
2																																																																																																																																													
3																																																																																																																																													
4																																																																																																																																													
5																																																																																																																																													
6																																																																																																																																													
7																																																																																																																																													
8																																																																																																																																													
9																																																																																																																																													
10																																																																																																																																													
11																																																																																																																																													
12																																																																																																																																													
13																																																																																																																																													
14																																																																																																																																													
15																																																																																																																																													
16																																																																																																																																													
17																																																																																																																																													
18																																																																																																																																													
19																																																																																																																																													
20																																																																																																																																													
21																																																																																																																																													
22																																																																																																																																													
23																																																																																																																																													
24																																																																																																																																													
25																																																																																																																																													
26																																																																																																																																													
27																																																																																																																																													

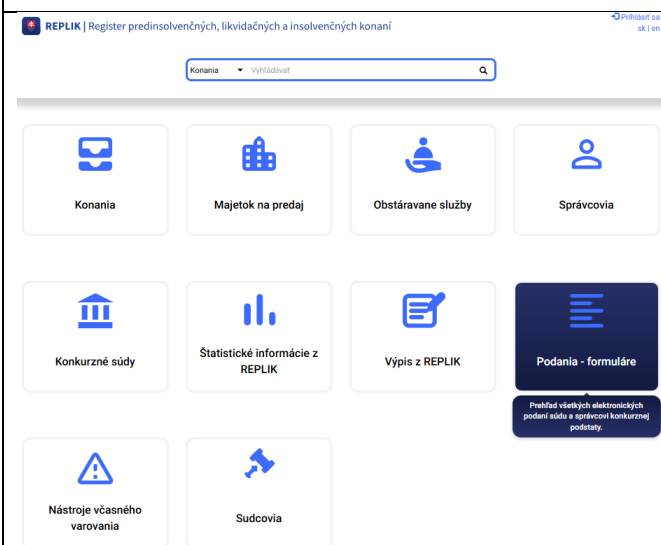
Poradové číslo	8. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Zoznam záväzkov dlžníka“.
Veriteľ - typ osoby	9. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
Veriteľ meno	• Poradové číslo
Veriteľ priezvisko	• Veriteľ - typ osoby - vyberte, či ide o FO alebo PO.
Veriteľ obchodné meno	• Veriteľ meno
Veriteľ IČO	• Veriteľ priezvisko
Veriteľ adresa - Ulica	• Veriteľ obchodné meno
Veriteľ adresa - súpisné číslo	• Veriteľ IČO
Veriteľ adresa - orientačné číslo	• Veriteľ adresa - Ulica
Veriteľ adresa - PSČ	• Veriteľ adresa - súpisné číslo
Veriteľ adresa - Obec	• Veriteľ adresa - orientačné číslo
Veriteľ adresa - Štát kód	• Veriteľ adresa - PSČ
Veriteľ miesto podnikania	• Veriteľ adresa - Obec
Suma záväzku istina	• Veriteľ adresa - Štát kód
Suma záväzku príslušenstvo	• Veriteľ miesto podnikania
Právny dôvod vzniku záväzku	• Suma záväzku
Druh zabezpečovacieho práva	• Suma záväzku príslušenstvo - ako príslušenstvo sa uvedú prípadné úroky, úroky z omeškania, poplatky z omeškania a náklady spojené s uplatnením pohľadávky.
Zabezpečená suma	• Právny dôvod vzniku záväzku - uvedú sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla.
Poradie zabezpečovacieho práva	• Druh zabezpečovacieho práva - uvedie sa, či ide o záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, zabezpečovací prevod pohľadávky alebo iné právo, ktoré má podobný obsah a účinky ako už spomenuté zabezpečovacie práva.
Poradie sa riadi	• Zabezpečená suma - ide o sumu, do ktorej je splnenie záväzku zabezpečovacím právom zabezpečené.
Deň vzniku zabezpečovacieho práva	• Poradie zabezpečovacieho práva - uvedie sa poradie, ktoré rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacieho práva, ak sa ich vzťahuje k tej istej majetkovej hodnote viac.
Deň a čas registrácie zabezpečovacieho práva	• Poradie sa riadi – vyberte hodnotu z listboxu (dňom vzniku, dňom (časom) registrácie)
Právny dôvod zriadenia a vzniku zabezpečovacieho práva	• Deň vzniku zabezpečovacieho práva - uvedie sa deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo.
Predmet zabezpečovacieho práva	• Deň a čas registrácie zabezpečovacieho práva - uvedie sa deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, keď sa zabezpečovacie právo registrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv)."
Označenie súdneho alebo iného sporu	
Doplňujúce informácie	

- **Právny dôvod zriadenia a vzniku zabezpečovacieho práva** - označí sa titul vzniku zabezpečovacieho práva (zmluva, rozhodnutie, príslušné zákonné ustanovenie a pod.), prípadne ďalšie dôležité skutočnosti týkajúce sa titulu zabezpečovacieho práva; okrem toho sa uvedie aj spôsob, akým zabezpečovacie právo vzniklo (registráciou, odovzdaním, uzatvorením zmluvy a pod.).
- **Predmet zabezpečovacieho práva** - uvedie sa majetok, ktorým je splnenie záväzku zabezpečené tak, aby nemohla nastať jeho zámena.
- **Označenie súdneho alebo iného sporu** - uvedú sa informácie o spore, ak je peňažný záväzok predmetom takéhoto sporu (najmä o súde alebo inom orgáne, ktorý vedie konanie, a o spisovej značke konania).
- **Doplňujúce informácie**

10. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.

11. Otvorte stránku [IS REPLIK](#)

12. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“



 Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Služba umožňuje podať všeobecné podanie týkajúce sa predinsolvenčného konania (VPR) s možnosťou identifikácie konania na základe číselníka: Verejná preventívna reštrukturalizácia o Odstránenie nedostatkov návrhu (§ 9) o Návrh na zastavenie konania o verejnej preventívnej reštrukturalizácii (§ 12 ods. 2) o Zaslanie opraveného/doplneného zoznamu veriteľov (§ 30 ods. 2) (Súd) o Vzdanie sa funkcie člena veriteľského výboru (§ 32 ods. 3) o Vyjadrenie nesúhlasiaceho veriteľa k návrhu na potvrdenie verejného plánu (§ 44 ods. 3) (Súd) o Kvalifikovaný podnet (§ 14) o Návrh na neodkladné opatrenie (§ 59) o Odvolanie (napr. § 45 ods. 2) (Súd) o Všeobecné podanie pre pripojenie príloh o Iné podanie REPL Vyhlás Prevádz Správca Mapa stránok RSS	13. Vyberte službu „Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Vyberte typ konania * ☒ Konkurz ☐ Malý konkurz ☐ Reštrukturalizácia ☐ Oddženie konkurzom ☐ Oddženie splátkovým kalendárom	14. Vyberte typ konania Konkurz
☐ Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka ☒ Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka ☐ Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov ☐ Iné podanie	15. Vyberte typ podania Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka

Po vyplnení identifikačných údajov konania (spisová značka a označenie súdu), formulár načíta a doplní doplňujúce údaje o dlžníkovi z Insolvenčného registra za účelom jednoznačnej identifikácie daného konania. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. Spisová značka * Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v tvare napr.: 14C/25/2017. Príslušný súd * Pokračovať	16. Zadaťte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podáva zoznam spriaznených osôb. 17. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka Kto podáva podanie? * ☒ Dlžník ☐ Veriteľ ☐ Iná osoba	18. Vyberte kto podáva podanie - Dlžník Ak podáva návrh: - zástupca dlžníka - vyberte áno - ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * ☒ áno ☐ nie	19. Ak podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka vyberte – áno 20. Ak podáva dlžník kliknite – nie
Podávateľ Údaje podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	21. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 22. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 23. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 24. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. 25. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 26. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 27. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 28. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	29. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.
Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: - Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný“

	identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	30. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika ▾ Okres (nepovinné) ▾ Obec * ▾ Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	31. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	32. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  33. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
	Výber “ Fyzická osoba – podnikateľ” 34. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 35. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 36. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul pred menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Meno *

Pridať meno

Priezvisko *

Pridať priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Pridať titul

Iný titul za menom (nepovinné)

Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

37. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.

38. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

39. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na

pravej strane - 

40. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

41. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej

strane - 

42. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	43. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	44. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  45. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  46. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber " Právnická osoba" 47. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 48. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 49. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	50. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	51. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Nepovinný údaj. • Obec - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – Nepovinný údaj. • Orientačné číslo – Nepovinný údaj. • PSČ - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinná) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkcia a pod.) 0 / 10000 Späť Pokračovať	52. Telefónne číslo - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  53. Emailová adresa - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  54. Doplňujúce údaje - Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj

	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „ Pokračovať “
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Odkávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkcia a pod.) Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca 55. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 56. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 2. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov 23.-53 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 54. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Zástupca podávateľa Údaje zástupcu podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby (nepovinné) ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba – podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

	Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 23.-53 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 54. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“																		
Uvedte čoho sa podanie týka a čo ním sledujete Predmet podania * V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	6. Uvedte predmet podania • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám. V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“																		
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami <table><tr><td>Vyberte typ konania *</td><td>Konkurz</td><td>Zmeniť</td></tr><tr><td>Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *</td><td>Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka</td><td>Zmeniť</td></tr><tr><td>Spisová značka *</td><td>14C/25/2017</td><td>Zmeniť</td></tr><tr><td>Príslušný súd *</td><td>Okresný súd Trnava</td><td>Zmeniť</td></tr><tr><td>Kto podáva podanie? *</td><td>Dlžník</td><td>Zmeniť</td></tr><tr><td>Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *</td><td>nie</td><td>Zmeniť</td></tr></table>	Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť	Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka	Zmeniť	Spisová značka *	14C/25/2017	Zmeniť	Príslušný súd *	Okresný súd Trnava	Zmeniť	Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť	Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť	7. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“
Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť																	
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka	Zmeniť																	
Spisová značka *	14C/25/2017	Zmeniť																	
Príslušný súd *	Okresný súd Trnava	Zmeniť																	
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť																	
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť																	
Prílohy  Nahrať prílohu z počítača	8. Nahrajte prílohy V časti Prílohy kliknite na „Nahrať prílohu z počítača“ a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode 10. a ktorý obsahuje zoznam záväzkov dlžníka. Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.																		

Prílohy Názov sablona_zoznam_zavazkov_dlznika.xlsx  Nahráť prílohu z počítača	
	9. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 10. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 11. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • Odoslať – formulár odošlete na spracovanie • Uložiť do rozpracovaných – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • Podpis viacerými osobami – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • Zahodiť – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.13 Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka

5.13.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka.

5.13.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.13.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka  [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](https://slovensko.sk)

5.13.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje dlžníkovi (úpadcovi) zadať zoznam spriaznených osôb dlžníka v súlade so zákonom 7/2005. Správca doplní tento zoznam o ním zistené skutočnosti. Toto odbremeňuje veriteľa aj správcu, pričom proces je okamžitý, čím sa šetrí čas a náklady zainteresovaných.

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu „Konania“
Návody a materiály Sledovanie dlžníka Podanie nového návrhu	74. V hornej lište vyberte „Návody a materiály“.
Šablóny Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov Šablóna pre import zoznamu záväzkov dlžníka Šablóna pre import majetku	3. V časti Šablóny vyberte „Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb“. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečink Stiahnuté súbory).
	4. V počítači si nájdite súbor „šablona_zoznam_spriaznenych_osob.xlsx“, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

	A	B	C
1	Konanie - spisová značka súdu		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Poradové číslo
Označenie spriaznenej osoby - typ osoby
Označenie spriaznenej osoby - meno
Označenie spriaznenej osoby - priezvisko
Označenie spriaznenej osoby - dátum narodenia
Označenie spriaznenej osoby - názov / obchodné meno
Označenie spriaznenej osoby - IČO
Označenie spriaznenej osoby adresa - Ulica
Označenie spriaznenej osoby adresa - súpisné číslo
Označenie spriaznenej osoby adresa - orientačné číslo
Označenie spriaznenej osoby adresa - PSČ
Označenie spriaznenej osoby adresa - Obec
Označenie spriaznenej osoby adresa - Štát kód
Doplňujúce informácie

5. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Konanie“.

Do bunky za textom „Konanie – spisová značka súdu“ napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017

6. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Zoznam spriaznených osôb“.

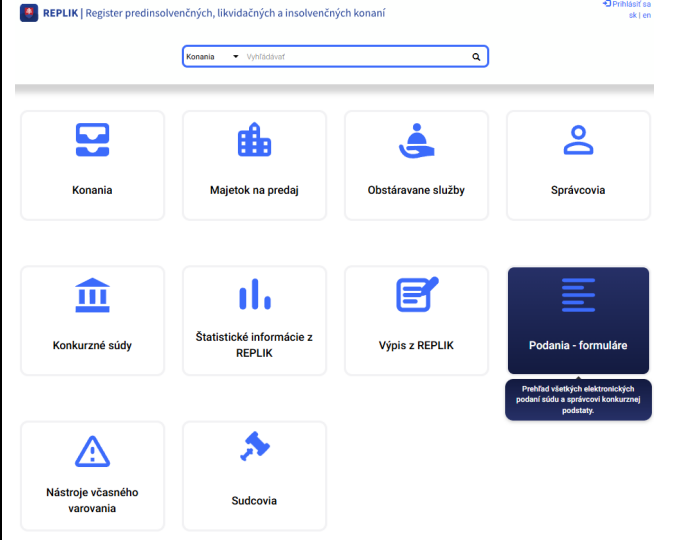
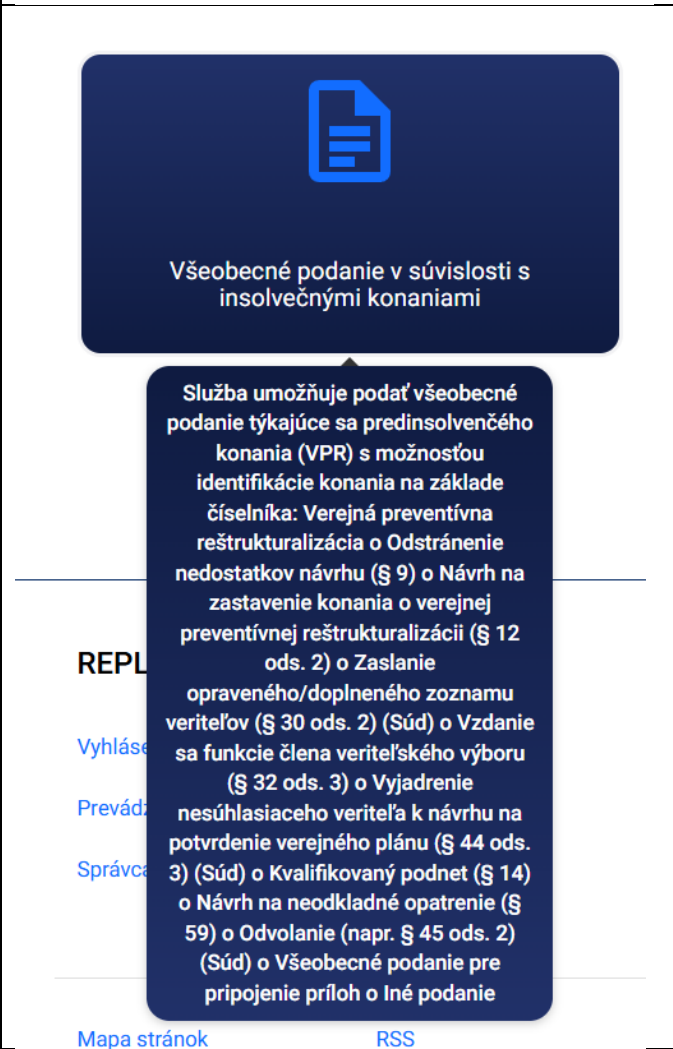
7. Vyplňte stĺpce:

- Poradové číslo
- Označenie spriaznenej osoby - typ osoby
- Označenie spriaznenej osoby - meno
- Označenie spriaznenej osoby – priezvisko
- Označenie spriaznenej osoby - dátum narodenia
- Označenie spriaznenej osoby - názov / obchodné meno
- Označenie spriaznenej osoby - IČO
- Označenie spriaznenej osoby adresa - Ulica
- Označenie spriaznenej osoby adresa - súpisné číslo
- Označenie spriaznenej osoby adresa - orientačné číslo
- Označenie spriaznenej osoby adresa - PSČ
- Označenie spriaznenej osoby adresa - Obec
- Označenie spriaznenej osoby adresa - Štát kód
- Doplnujúce informácie

Všetky údaje pre jednu spriaznenú osobu je potrebné zapísať do jedného riadku.

-

8. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.

	9. Otvorte stránku IS REPLIK 10. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“
	11. Vyberte službu „Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Vyberte typ konania * ☒ Konkurz ☐ Malý konkurz ☐ Reštrukturalizácia ☐ Oddženie konkurzom ☐ Oddženie splátkovým kalendárom	12. Vyberte typ konania • Konkurz

☐ Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka ☒ Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka ☐ Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov ☐ Iné podanie	13. Vyberte typ podania „Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Po vyplnení identifikačných údajov konania (spisová značka a označenie súdu), formulár načíta a doplní doplňujúce údaje o dlžníkovi z Insolvenčného registra za účelom jednoznačnej identifikácie daného konania. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. Spisová značka * Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v tvare napr.: 14C/25/2017. Príslušný súd * Pokračovať	14. Zadaťte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podávajú zmluvné a iné prehľady. 15. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka Kto podáva podanie? * ☒ Dlžník ☐ Veriteľ ☐ Iná osoba Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * ☐ áno ☒ nie ▶ Kto je zástupca?	16. Vyberte kto podáva podanie - Dlžník Ak podáva návrh: - zástupca dlžníka - vyberte áno - ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Podávateľ Údaje podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	17. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 18. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 19. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 20. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. 21. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 22. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 23. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 24. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	25. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	26. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	27. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	28. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  29. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 30. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 31. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 32. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	33. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 34. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  35. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  36. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  37. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  38. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
---	--

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje

Telefónne číslo (nepovinné)

Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare.
Napríklad: +421 903 999 999

Pridať telefónne číslo

Emailová adresa (nepovinné)

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Pridať emailovú adresu

Späť

Pokračovať

40. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

41. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa

vykonáte krížikom na pravej strane - 

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb

Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

Názov (obchodné meno) *

Máte pridelené IČO? *

☒ áno ☐ nie

IČO *

Máte pridelené IČO? *

☐ áno ☒ nie

[► Čo je iný identifikačný údaj](#)

Iný identifikačný údaj *

Výber "Právnická osoba"

42. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb -

Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

43. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

44. Máte pridelené IČO?

- Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc.
- Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".

Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	45. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.
Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika ▼ Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	46. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Nepovinný údaj. • Obec - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – Nepovinný údaj. • Orientačné číslo – Nepovinný údaj. • PSČ - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	- Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. - Tlačidlo “Odobrať korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobrať korešpondenčnú adresu”.
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Ošetrovaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkciu a pod.) Späť Pokračovať	47. Telefónne číslo - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 48. Emailová adresa - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 49. Doplňujúce údaje - Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Odkázaný formát emailu je napríklad: xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkciu a pod.) 0 / 10000 Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8 vybraný zástupca 50. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 51. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 52. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 19.-48 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 49. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. 53. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Zástupca podávateľa Údaje zástupcu podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby (nepovinné) ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca 54. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 55. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 56. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 19.-48 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 49. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje.

	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Uved'te čoho sa podanie týka a čo ním sledujete Predmet podania * V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	57. Uved'te predmet podania • Obmedzenia: ➤ Maximálny rozsah textu je 50 000 znakov (vrátane medzier). ➤ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • Odporúčania pre zadanie textu: ➤ Použite jasný a vecný jazyk. ➤ Vyhňte sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám. V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami

Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka	Zmeniť
Spisová značka *	14C/25/2017	Zmeniť
Príslušný súd *	Okresný súd Trnava	Zmeniť
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť

58. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

Prílohy

 [Nahrať prílohu z počítača](#)

Prílohy

Názov

sablona_zoznam_spriaznenych_osob.xls

 [Nahrať prílohu z počítača](#)

59. Nahrajte prílohy
V časti Prílohy kliknite na „**Nahrať prílohu z počítača**“ a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **8.** a ktorý obsahuje **zoznam spriaznených osôb dlžníka.**
Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

Názov	Posledná zmena	Veľkosť	Podpisy
sablona_zoznam_spriznazenych_osob.xls	22.09.2025 o 16:01	56 kB	Nie

Nahrať prílohu z počítača

Podpísané

Detail podpisu

Podpísať

Odobráť podpis

60. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

61. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách.

62. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.14 Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddĺženiach

5.14.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddĺženiach.

5.14.2 Používatelia elektronickej služby

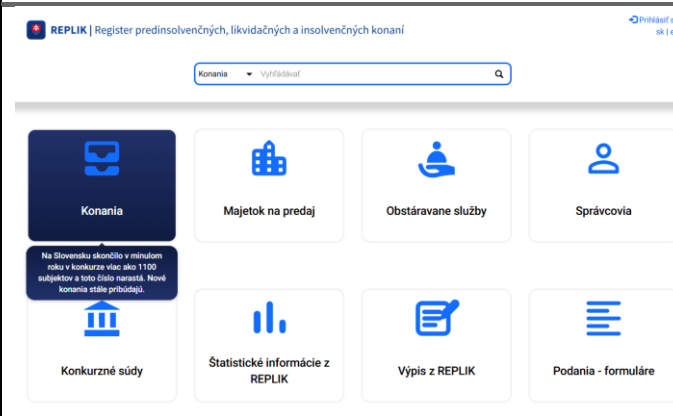
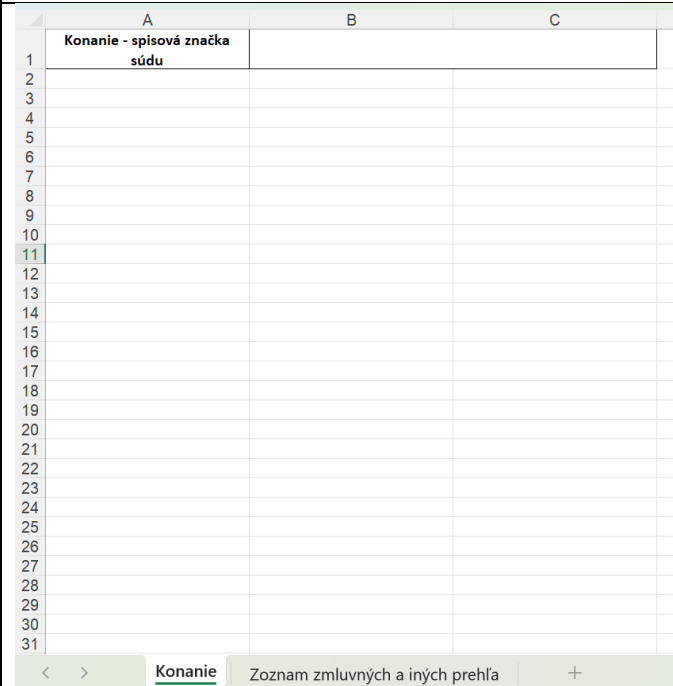
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.14.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](https://slovensko.sk)

5.14.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddĺženiach – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka.

Služba umožňuje dlžníkovi (úpadcovi) nahlásiť zmluvné a iné prehľady v súlade so zákonom 7/2005. Správca doplní tento zoznam o ním zistené skutočnosti. Toto odbreňuje veriteľa aj správcu, pričom proces je okamžitý, čím sa šetrí čas a náklady zainteresovaných.

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu „Konania“
Návody a materiály Sledovanie dlžníka Podanie nového návrhu	3. V hornej lište vyberte „Návody a materiály“.
Šablóny Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov Šablóna pre import zoznamu záväzkov dlžníka Šablóna pre import majetku	4. V časti Šablóny vyberte „Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov“. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (pričínok Stiahnuté súbory).
	5. Na lokálnom zariadení si nájdite súbor „šablona_zoznam_zmluvnych_a_inych_prehladov.xlsx“, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

A		B	C
1	Konanie - spisová značka súdu		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Poradové číslo
Názov zmluvy/iného dokumentu
Predmet zmluvy/iného dokumentu
Číslo zmluvy/iného dokumentu
Označenie zmluvnej strany
Dátum uzavretia zmluvy/iného dokumentu
Doplňujúce informácie

	6. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Konanie“. Do bunky za textom „Konanie – spisová značka súdu“ napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017
	7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Zoznam zmluvných a iných prehľadov“ • Poradové číslo - uveďte poradové číslo • Názov zmluvy/iného dokumentu - napíšte názov zmluvy alebo dokumentu (napr. „Zmluva o úvere“, „Nájomná zmluva“, „Leasingová zmluva“). • Predmet zmluvy/iného dokumentu - opíšte, čo je predmetom (napr. „Poskytnutie úveru“, „Prenájom kancelárskych priestorov“). • Číslo zmluvy/iného dokumentu - uveďte číslo, pod ktorým je zmluva evidovaná (ak také číslo existuje). • Označenie zmluvnej strany - uveďte názov alebo meno druhej zmluvnej strany (napr. „XX, a.s.“). • Dátum uzavretia zmluvy/iného dokumentu - napíšte dátum, kedy bola zmluva alebo dokument uzavretý. • Doplňujúce informácie - ak je to potrebné, dopíšte ďalšie podstatné údaje (napr. „zmluva je vypovedaná“, „doba trvania do 31.12.2025“).
	8. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.

REPLIK Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní Konania Vyhľadáv Konania Majetok na predaj Obstarávané služby Správcovia Konkurzné súdy Štatistické informácie z REPLIK Výpis z REPLIK Podania - formuláre Nástroje včasného varovania Sudcovia Prehľad všetkých elektronických podaní súdu a správcom konkurznej podstaty	9. Otvorte IS REPLIK 10. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“
 Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Služba umožňuje podať všeobecné podanie týkajúce sa predinsolvenčného konania (VPR) s možnosťou identifikácie konania na základe číselníka: Verejná preventívna reštrukturalizácia o Odstránenie nedostatkov návrhu (§ 9) o Návrh na zastavenie konania o verejnej preventívnej reštrukturalizácii (§ 12 ods. 2) o Zaslanie opraveného/doplneného zoznamu veriteľov (§ 30 ods. 2) (Súd) o Vzdanie sa funkcie člena veriteľského výboru (§ 32 ods. 3) o Vyjadrenie nesúhlasiaceho veriteľa k návrhu na potvrdenie verejného plánu (§ 44 ods. 3) (Súd) o Kvalifikovaný podnet (§ 14) o Návrh na neodkladné opatrenie (§ 59) o Odvolanie (napr. § 45 ods. 2) (Súd) o Všeobecné podanie pre pripojenie príloh o Iné podanie REPLIK Vyhľadáv Prevádz Správco Mapa stránok RSS	11. Vyberte službu „Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“ Služba dostupná aj na stránke slovensko.sk
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami Vyberte typ konania * ☒ Konkurz ☐ Malý konkurz ☐ Reštrukturalizácia ☐ Oddženie konkurzom ☐ Oddženie splátkovým kalendárom	12. Vyberte typ konania Konkurz

☐ Všeobecné podanie pre pripojenie príloh k podanému podaniu ☐ Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka ☐ Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka ☒ Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov ☐ Iné podanie	13. Vyberte typ podania „Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Po vyplnení identifikačných údajov konania (spisová značka a označenie súdu), formulár načíta a doplní doplňujúce údaje o dlžníkovi z insolvenčného registra za účelom jednoznačnej identifikácie daného konania. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. Spisová značka * Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v tvare napr.: 14C/25/2017. Príslušný súd * Pokračovať	14. Zadajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podávajú zmluvné a iné prehľady. 15. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov Kto podáva podanie? * ☒ Dlžník ☐ Veriteľ ☐ Iná osoba Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * ☐ áno ☐ nie	16. Vyberte kto podáva podanie - Dlžník Ak podáva návrh: - zástupca dlžníka - vyberte áno - ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Podávateľ Údaje podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	17. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 18. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	Výber “Fyzická osoba” 19. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  20. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. 21. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  22. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  23. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  24. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	25. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypište “Rodné číslo”, pole je nepovinné.

Štátne občianstvo (nepovinné) Česká republika Máte pridelené slovenské rodné číslo? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Typ dokladu (nepovinné) Iný identifikačný údaj (nepovinné)	- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvolte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“: ➤ Áno – vyplňte „Rodné číslo“, pole je nepovinné. Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vyplňte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	26. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	27. Bydlisko (trvalý pobyt) - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. Okres – Pole je nepovinné. Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). PSC - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	28. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  29. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Fyzická osoba – podnikateľ” 30. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 31. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 32. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

Titul pred menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné)  Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.	33. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 34. Iný titul pred menom – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  35. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  36. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  37. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  38. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpište Vami požadovaný titul/tituly.
---	--

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. Miesto podnikania - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Pole je nepovinné. • Obec - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • Orientačné číslo – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • PSČ - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	40. Telefónne číslo - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  41. Emailová adresa - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ☒ áno ☐ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber "Právnická osoba" 42. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 43. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 44. Máte pridelené IČO? - Áno - vyplňte pole "IČO", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslíc. - Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	45. Právna forma – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	46. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • Register adries – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • Štát – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • Okres – Nepovinný údaj. • Obec - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Ulica - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • Súpisné číslo – Nepovinný údaj. • Orientačné číslo – Nepovinný údaj. • PSČ - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobráť korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo “Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie” - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo “Odobráť korešpondenčnú adresu” – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla “Odobráť korešpondenčnú adresu”.

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Odkladový formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkciu a pod.) 0 / 10000 Späť Pokračovať	47. Telefónne číslo - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 ... alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  48. Emailová adresa - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  49. Doplňujúce údaje - Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vyplňte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Odkladový formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Doplňujúce údaje (nepovinné) Zadajte doplňujúce údaje (napr. funkciu a pod.) 0 / 10000 Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8. vybraný zástupca 50. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla „Predvyplniť údaje z eID“. Tlačidlo „Predvyplniť údaje z eID“ sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 51. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 52. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vyplňaní postupujte podľa bodov 19.-48 (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). Tieto body sú identické. Bod 49. („doplňujúce údaje“) v tejto sekcii nefiguruje. 53. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Zástupca podávateľa

Údaje zástupcu podávateľa

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby (nepovinné)

- ☐ Fyzická osoba
- ☐ Fyzická osoba - podnikateľ
- ☒ Právnická osoba

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie.

Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca

54. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla **“Predvyplniť údaje z eID”**.

Tlačidlo **“Predvyplniť údaje z eID”** sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

55. Typ osoby - vyberte jednu z možností

- a. Fyzická osoba
- b. Fyzická osoba – podnikateľ
- c. Právnická osoba

56. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Pri vyplňaní postupujte podľa bodov **19.-48** (posledným bodom sa vyplňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.**

Bod **49. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.**

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

Uvedte čoho sa podanie týka a čo ním sledujete

Predmet podania *

V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu.

0 / 50000

Späť **Pokračovať**

57. Uvedte predmet podania

• Obmedzenia:

- Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
- Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
- Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

• Odporúčania pre zadanie textu:

- Použite jasný a vecný jazyk.
- Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám.

V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami

Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov	Zmeniť
Spisová značka *	14C/25/2017.	Zmeniť
Príslušný súd *	Okresný súd Žilina	Zmeniť
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť

58. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“

Prílohy

 [Nahrať prílohu z počítača](#)

Prílohy

Názov

sablona_zoznam_zmluvnych_a_inych_prehľadov.xls

 [Nahrať prílohu z počítača](#)

59. Nahrajte prílohy
V časti Prílohy kliknite na „**Nahrať prílohu z počítača**“ a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **8.** a ktorý obsahuje zoznam zmluvných a iných prehľadov.
Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

Elektronický dokument je potrebné pred odoslaním podpísať.

Podpísať

Prílohy

Názov	Posledná zmena	Veľkosť	Podpisy
sablona_zoznam_zmluvnych_a_inych_prehľadov.xls	22.09.2025 o 14:30	29 kB	Nie

[Nahráť prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 1 MB /50 MB

! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu.

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť

Podpísané [Detail podpisu](#)

Podpísať Odobrať podpis

60. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

61. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách.

62. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

6 Iné služby

6.1 Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu

6.1.1 Názov elektronickej služby

Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu.

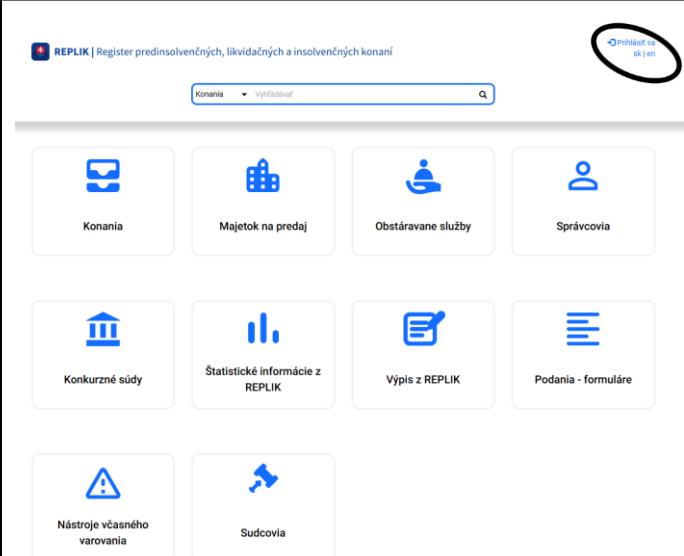
6.1.2 Používatelia elektronickej služby

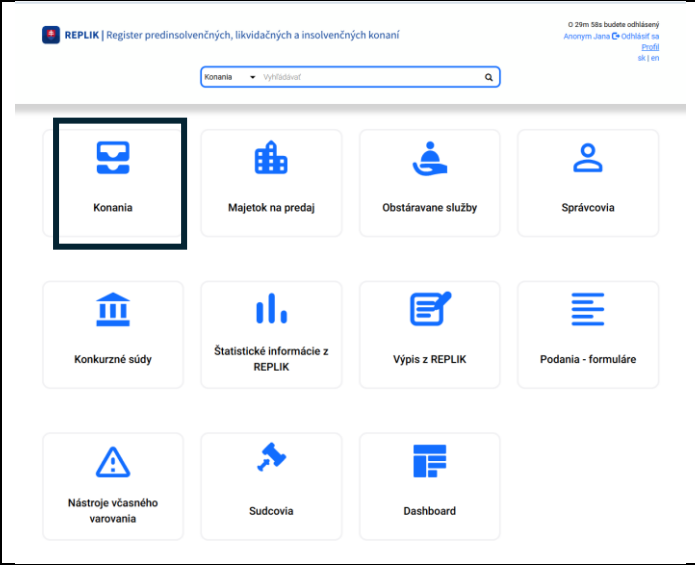
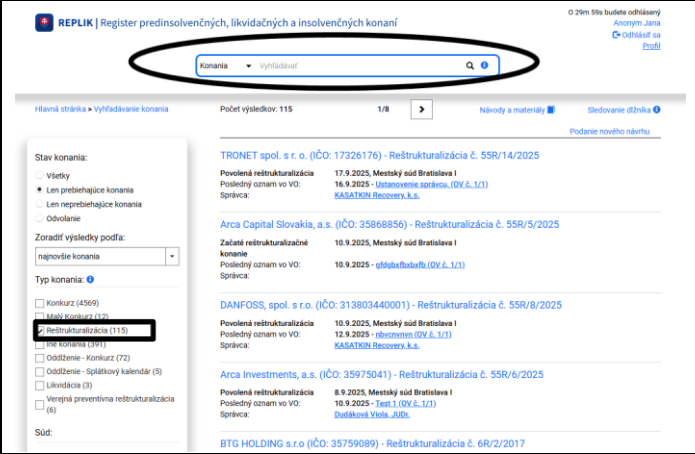
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.1.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál [REPLIK](#)
- Je nutné byť prihlásený pomocou eID občianskeho preukazu

6.1.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku REPLIK 2. Prihláste sa pomocou eID • V pravom hornom rohu kliknite na „prihlásiť“ a postupujte podľa pokynov • Ak sa neprihlásite, R plán je možné prehliadať až po schválení súdom po zverejnení • Ak nie ste účastník konania, je potrebné podať správcovi konania podnet cez formulár všeobecného podania Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčným konaním na pridelenie prístupu

	3. Po prihlásení kliknite na konania
	4. Na ľavej strane zakliknite filter konania typu Reštrukturalizácia a vyhľadajte si požadované konanie alebo vyhľadajte fulltextovo konanie 5. Otvorte vybrané konanie
	6. Prejdite do tabu „dokumenty“ 7. Otvorte príslušný dokument správcu označený reštrukturalizačný plán

6.2 Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

6.2.1 Názov elektronickej služby

Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

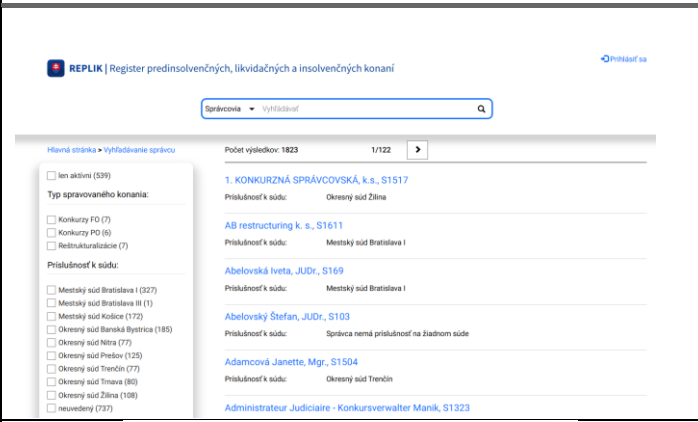
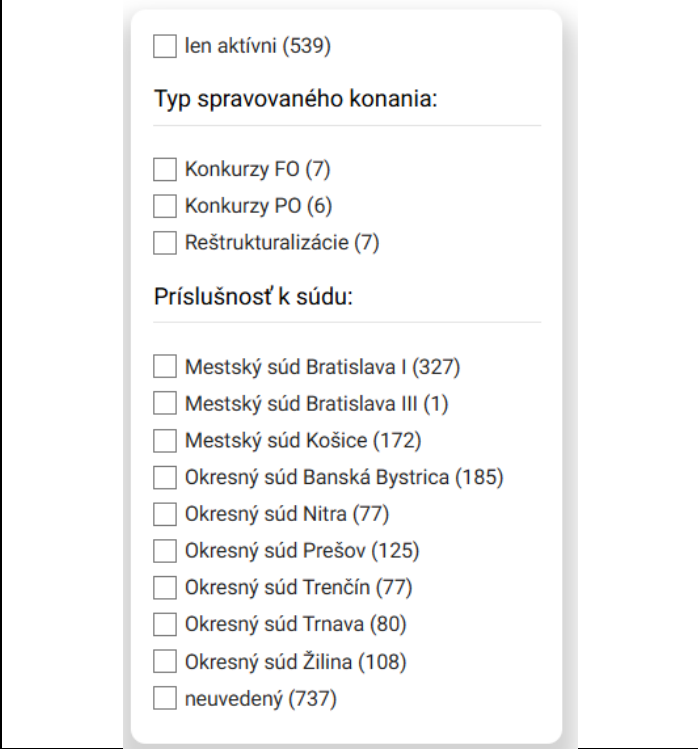
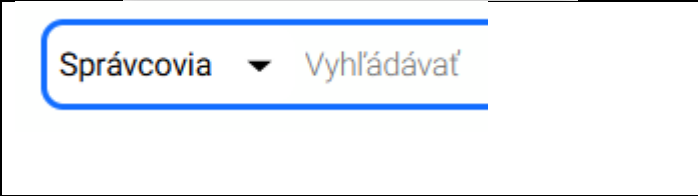
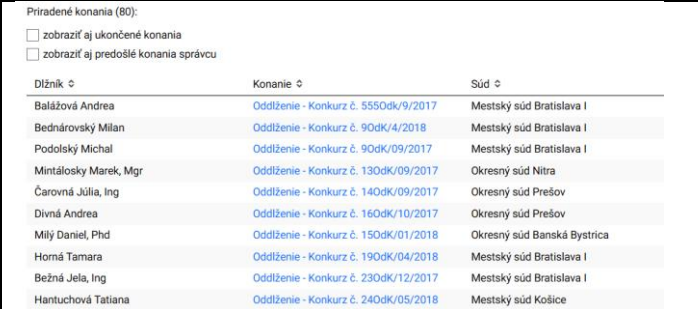
6.2.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.2.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka  [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#) alebo v systéme IS REPLIK [REPLIK|konania](#)
- Služba umožňuje používateľovi zobrazíť prehľad správcov a konaní, ktoré spravujú

6.2.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Na základnej stránke sa zobrazuje zoznam správcov so základnými údajmi: • Meno, priezvisko / obchodné meno správcu • Značka správcu • Príslušnosť správcu k súdu
	2. Zoznam zobrazených správcov môžete filtrovať podľa atribútov na ľavej lište – zaškrtnutím požadovanej voľby: • Len aktívni (ak chcete zobraziť iba aktívnych – nevyčiarknutých správcov) • Typ spravovaného konania (ak chcete zobraziť správcov podľa ich zamerania) • Príslušnosť k súdu
	3. Správcu vyhľadajte aj vyhľadat' zadaním jeho mena, priezviska / obchodného mena, alebo značky správcu do poľa pre vyhľadanie a potvrdením vyhľadania (klávesa „Enter“, alebo kliknutím na ikonu 🔍)
	4. Pre vybraný záznam správcu v zozname zobrazte detailné údaje správcu a jemu priradených konaní kliknutím na meno, priezvisko / obchodné meno správcu.

6.3 Verejné oznamy a poskytovanie informácií o priebehu konania pre verejnosť

6.3.1 Názov elektronickej služby

Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre verejnosť.

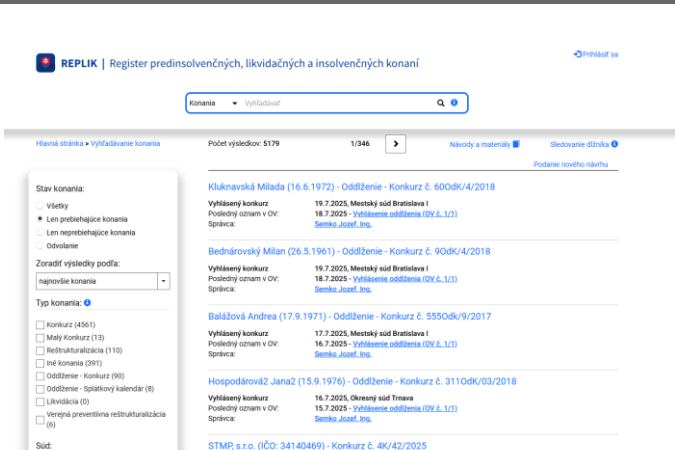
6.3.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.3.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#) alebo v systéme [REPLIK| konania](#)
- Služba umožňuje používateľovi zobraziť prehľad správcov a konaní, ktoré spravujú

6.3.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre verejnosť

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Na základnej stránke sa zobrazuje zoznam konaní so základnými údajmi: • Meno, priezvisko (dátum narodenia) / obchodné meno (IČO) dlžníka / úpadcu • Spisová značka konania priradená súdom • Dátum začiatku konania • Súd, kde je konanie vedené • Správca

Stav konania: ☐ Všetky ☒ Len prebiehajúce konania ☐ Len neprebiehajúce konania ☐ Odvolanie Zoradiť výsledky podľa: najnovšie konania Typ konania: + ☐ Konkurz (4561) ☐ Malý Konkurz (13) ☐ Reštrukturalizácia (110) ☐ Iné konania (391) ☐ Oddĺženie - Konkurz (90) ☐ Oddĺženie - Splátkový kalendár (8) ☐ Likvidácia (0) ☐ Verejná preventívna reštrukturalizácia (6) Súd: ☐ Mestský súd Bratislava I (386) ☐ Mestský súd Bratislava III (604) ☐ Mestský súd Košice (558) ☐ Okresný súd Banská Bystrica (679) ☐ Okresný súd Nitra (428) ☐ Okresný súd Prešov (629) ☐ Okresný súd Trenčín (413) ☐ Okresný súd Trnava (418) ☐ Okresný súd Žilina (671) Konania začaté pred 1.1.2006, vedené na krajských súdoch: + ☐ Krajský súd Nitra (0) ☐ Krajský súd Prešov (0) ☐ Krajský súd Trenčín (0) ☐ Krajský súd Trnava (0) ☐ Krajský súd v Banskej Bystrici (95) ☐ Krajský súd v Bratislave (105) ☐ Krajský súd v Košiciach (193) ☐ Krajský súd Žilina (0)	2. Zoznam zobrazených konaní môžete filtrovať podľa atribútov na ľavej lište – zaškrtnutím požadovanej voľby: • Len prebiehajúce konania (ak chcete zobrazíť iba neukončené konania – táto voľba je východiskovo zaškrtnutá) alebo odvolania • Typ konania (ak chcete zobrazíť konania určitého typu) • Súd (ak chcete zobrazíť konania vedené na danom súde)
Začiatok konania v období: od: do: ☒ Všetky ☐ Za posledný deň ☐ Za posledné dva dni ☐ Za posledný týždeň Ukončenie konania v období: od: do:	• Užívateľ môže zvoliť aj filter podľa Začiatok konania v období (ak chcete zobrazíť iba konania, ktoré začali v zadanom období)
REPLIK Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní Priebeh sa Konania vyhladavaj Q +	3. Konanie vyhľadajte zadaním mena, priezviska / obchodného mena (v prípade fyzických osôb – podnikateľov, právnických osôb je možné zadať aj IČO), alebo spisovej značky konania do poľa pre vyhľadanie a potvrdením vyhľadania (klávesa „Enter“, alebo kliknutím na ikonu Q) 4.

Hlavná stránka • Vyhľadanie konania • Oddelenie - Konkurz č. 600K/4/2018

(FO) Kluknavská Milada (16.06.1972)
Bratislava, Bratislava

Zoznam elektronických služieb

O konaní Verejné oznamy Pohľadávky (62) PPP (1) Majetok (0) Podstaty (1) Schôdze (0) Veritela (15) Dokumenty Ďalšie informácie

Spisová značka, typ konania: 600K/4/2018, Oddelenie - Konkurz
Súd: Mestský súd Bratislava I, odvolací súd Krajský súd v Bratislave
Súdca: Sušica Namokovany
Správca: Semko Jozef, Ing. od 06.02.2018
Stav konania: 19.07.2025 - Vyhlaseny konkurz
Posledný verejný oznam: 18.07.2025 - Vyhlasenie oddelenia

História stavov konania: 19.07.2025 - Vyhlaseny konkurz
06.02.2018 - Podany návrh na vyhlásenie konkurzu (oddelenie)
Kluknavská Milada, Bratislava, Slovensko

Navrhovateľ: Kluknavská Milada, Bratislava, Slovensko

Návrh na vyhlásenie konkurzu: [Stiahnuť](#)

Lehoty:

- 26.01.2023 Štvrtok Lehota na odovzdanie zoznamu majetku
- 27.02.2023 Pondelok Základná lehota na prihlasovanie pohľadávok
- 07.03.2023 Utorok Lehota na zvolenie prvej schôdze veriteľov
- 13.03.2023 Pondelok Lehota na zverejnenie súpisu Majetku
- 29.03.2023 Streda Lehota na Popieranie pohľadávok

Na konaní sú pohľadávky v celkovej sume 37 059,03 €, žiadny majetok a pohľadávky proti podstate v celkovej sume 200,00 €.
Typ konania podľa územnej platnosti: --

5. Pre vybraný záznam konania v zozname zobrazte detailné údaje konania kliknutím na meno, priezvisko / obchodné meno dlžníka / úpadcu.

Hlavná stránka • Vyhľadanie konania • Oddelenie - Konkurz č. 600K/4/2018

(FO) Kluknavská Milada (16.06.1972)
Bratislava, Bratislava

Zoznam elektronických služieb

O konaní Verejné oznamy Pohľadávky (62) PPP (1) Majetok (0) Podstaty (1) Schôdze (0) Veritela (15) Dokumenty Ďalšie informácie

Spisová značka, typ konania: 600K/4/2018, Oddelenie - Konkurz
Súd: Mestský súd Bratislava I, odvolací súd Krajský súd v Bratislave
Súdca: Sušica Namokovany
Správca: Semko Jozef, Ing. od 06.02.2018
Stav konania: 19.07.2025 - Vyhlaseny konkurz
Posledný verejný oznam: 18.07.2025 - Vyhlasenie oddelenia

História stavov konania: 19.07.2025 - Vyhlaseny konkurz
06.02.2018 - Podany návrh na vyhlásenie konkurzu (oddelenie)
Kluknavská Milada, Bratislava, Slovensko

Navrhovateľ: Kluknavská Milada, Bratislava, Slovensko

Návrh na vyhlásenie konkurzu: [Stiahnuť](#)

Lehoty:

- 26.01.2023 Štvrtok Lehota na odovzdanie zoznamu majetku
- 27.02.2023 Pondelok Základná lehota na prihlasovanie pohľadávok
- 07.03.2023 Utorok Lehota na zvolenie prvej schôdze veriteľov
- 13.03.2023 Pondelok Lehota na zverejnenie súpisu Majetku
- 29.03.2023 Streda Lehota na Popieranie pohľadávok

Na konaní sú pohľadávky v celkovej sume 37 059,03 €, žiadny majetok a pohľadávky proti podstate v celkovej sume 200,00 €.
Typ konania podľa územnej platnosti: --

6. Na lište kliknutím na príslušnú záložku zobrazíte detaily danej kategórie

- O konaní
- Verejné oznamy
- Pohľadávky
- PPP
- Majetok
- Podstaty
- Schôdze
- Veritela
- Dokumenty
- Ďalšie informácie

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

Hlavná stránka • Vyhľadanie konania • Oddelenie - Konkurz č. 900K/4/2018

(FO) Bednárovský Milan (26.05.1961)
Trnava, Trnava

Zoznam elektronických služieb

O konaní Verejné oznamy Pohľadávky (0) PPP (0) Majetok (0) Podstaty (1) Schôdze (0) Veritela (0) Dokumenty Ďalšie informácie

Podania zverejnené súdom (2) Podania zverejnené správcom (1) Oznámenia zverejnené súdom (2) Oznámenia zverejnené správcom (1)

Dátum zverejnenia	Dátum prijatia súdom	Číslo podania	Konanie	Typ podania
18.07.2025	01.01.2025	340	900K/4/2018 Bednárovský Milan	Podanie verejné
18.07.2025	01.01.2025	605	900K/4/2018 Bednárovský Milan	Podanie verejné

K < > > 25

7. Zobrazte verejné oznamy – náhrada obchodného vestníka

- Podania zverejnené súdom
- Podania zverejnené správcom
- Oznámenia zverejnené súdom
- Oznámenia zverejnené súdom

6.4 Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch

6.4.1 Názov elektronickej služby

Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch.

6.4.2 Používatelia elektronickej služby

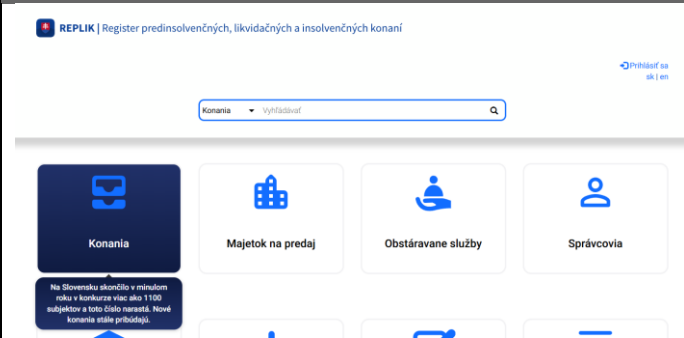
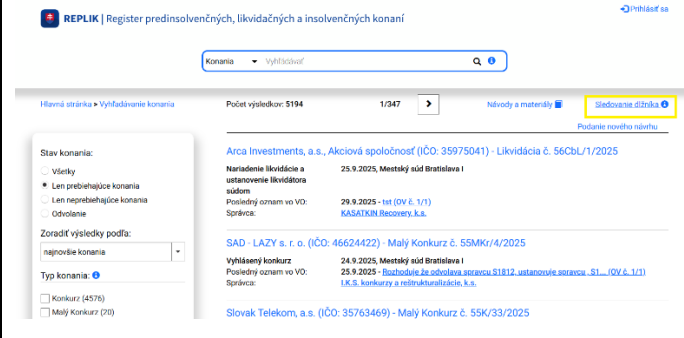
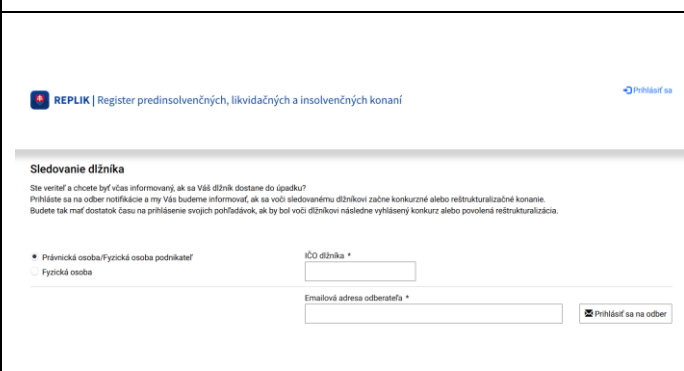
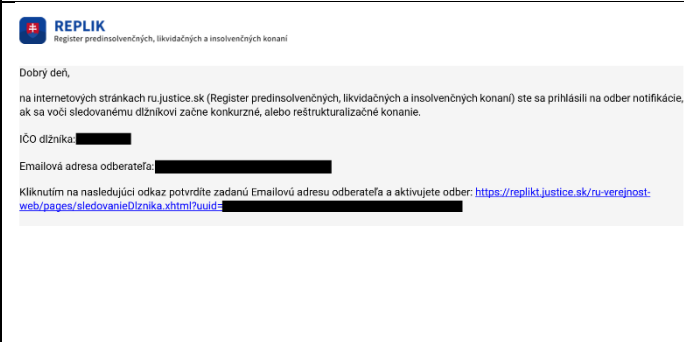
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.4.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka [Priamy odkaz na službu slovensko.sk](#) alebo v systéme IS REPLIK [REPLIK | Sledovanie dlžníka](#)

- Služba umožňuje používateľovi registrovať sa na odoberanie informácií o sledovanom dlžníkovi. Používateľ je automaticky informovaný, ak sa voči dlžníkovi začne konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie.

6.4.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadkoch

Vizuálna ukážka	Postup
	- Otvorte IS REPLIK - Kliknite na dlaždicu Konania
	V hornej lište kliknite na odkaz „Sledovanie dlžníka“
	- Vyplňte formulár <i>Sledovanie dlžníka</i>: - zvoľte typ subjektu (Právnická osoba/Fyzická osoba podnikateľ alebo Fyzická osoba), - vyplňte povinné polia, - do poľa emailová adresa odberateľa zadajte platnú emailovú adresu. - Kliknite na „Prihlásiť sa na odber“
	- Následne Vám bude na zadanú emailovú adresu odoslaný aktivačný email. - Dokončíte registráciu na odber notifikácie kliknutím na link - IS REPLIK vás bude notifikovať, ak bude voči zadanej osobe začaté predinsolvenčné, insolvenčné alebo likvidačné konanie - V prípade, ak si notifikácie z IS REPLIK neželáte dostávať, kliknite v doručenej emailovej správe na odhlásenie

6.5 Sledovanie konania

6.5.1 Názov elektronickej služby

Sledovanie konania

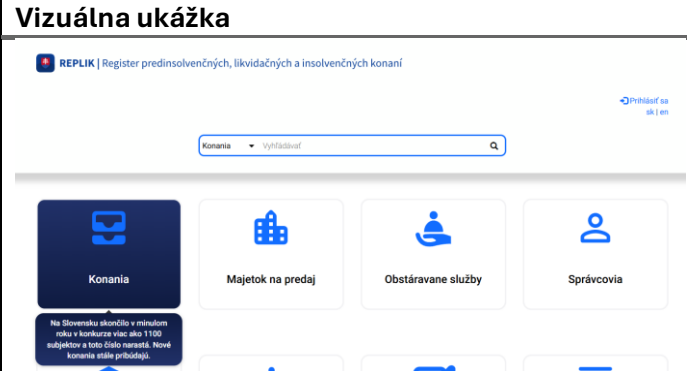
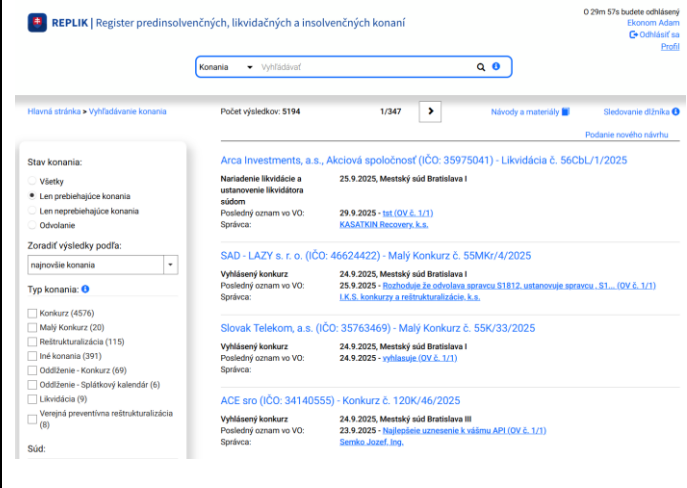
6.5.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.5.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadáním názvu
- priama linka  DOPLN LINK alebo v systéme IS REPLIK [REPLIK| konania](#)
- Služba umožňuje nastaviť sledovanie konaní pre prihlasného používateľa.

6.5.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – sledovanie konania

Vizuálna ukážka	Postup
 The screenshot shows the REPLIK portal home page. At the top, there is a search bar with 'Konania' selected. Below the search bar, there are four main tiles: 'Konania' (Cases), 'Majetok na predaj' (Assets for sale), 'Obstávané služby' (Services provided), and 'Správovia' (Administrative). The 'Konania' tile is highlighted with a blue border and contains a sub-header: 'Na Slovensku skončilo v minulom roku v konkurze viac ako 1100 subjektov a toto číslo narastá. Nové konania stále prichádzajú.'	1. Otvorte IS REPLIK 2. Kliknite na dlaždicu Konania
 The screenshot shows the REPLIK portal search results page for 'Konania'. The page displays a list of cases with filters on the left and search results on the right. The filters include 'Stav konania' (Status of case) with options like 'Všetky' (All), 'Len prebiehajúce konania' (Only ongoing cases), 'Len neprebiehajúce konania' (Only non-ongoing cases), and 'Odvolanie' (Appeal). The search results list includes details for 'Arca Investments, a.s.', 'SAD - LAZY s. r. o.', 'Slovak Telekom, a.s.', and 'ACE sro'. Each entry shows the case name, date, court, and a link to the case details.	3. Vyberte konanie, ktoré chcete sledovať

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

O 29m 37s budete odhlásený
Ekonom Adam
Odhlásiť sa
Profil

Hlavná stránka • Vyhládavanie konania • Konkurs č. B1-79K/5/2022

(PO) TESTDlznik4, s. r. o., IČO 87654356
Tatarova 2, 91701 Trnava

[Zoznam elektronických služieb](#)
[Nastaviť sledovanie konania](#)

O konaní • Všetky oznamy (1) • Pohľadávky (0) • PPP (0) • Majetok (0) • Podriaty (1) • Schôdza (0) • Ventila (1) • Dokumenty • Ďalšie informácie

Spisová značka, typ konania: B1-79K/5/2022, Konkurs
Súd: Mestský súd Bratislava III, odvolací súd Krajský súd v Bratislave
Súdca: Juro J. J. J.
Správca: Semko, Jozef, Ing. od 27.04.2023
Stav konania: 27.04.2023 - Vyhlásený konkurz
Posledný verejný oznam: --

História stavov konania:

- 27.04.2023 - Vyhlásený konkurz
- 20.04.2023 - Začiatok konkurzného konania
- 14.04.2023 - Podaný návrh na vyhlásenie konkurzu

Navrhovateľ: Test4, IČO 22222226, Trnava 2, 91765 Trnava, Slovensko
Lehoty: Na konaní nie sú žiadne lehoty
Na konaní sú pohľadávky v celkovej sume 4 444,00 €, žiadny majetok a žiadne pohľadávky proti podstatu.
Typ konania podľa územnej príslušnosti: Hlavné konanie

4. Kliknite na tlačidlo „Nastaviť sledovanie konania“

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

O 29m 4s budete odhlásený
Ekonom Adam
Odhlásiť sa
Profil

Konanie bolo zaradené do sledovania. Prehľad nájdete vo Vašom dashboarde.

Hlavná stránka • Vyhládavanie konania • Konkurs č. B1-79K/5/2022

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

O 29m 51s budete odhlásený
Ekonom Adam
Odhlásiť sa
Profil

Konania • Vyhládavanie

Konania • Majetok na predaj • Obstarávané služby • Správcovia

Konkurzné súdy • Štatistické informácie z REPLIK • Výpis z REPLIK • Podania - formuláre

Nástroje včasného varovania • Sudcovia • Agenda advokáta • Dashboard

5. IS REPLIK zaradí konanie do sledovania. Prehľad nájdete v dashboarde. Pri zmene na konaní sa odošle mail na nastavenú emailovú adresu v profile.

6. Kliknite na dlaždicu **Dashboard**

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

O 29m 58s budete odhlásený
Ekonom Adam
Odhlásiť sa
Profil

Moje konania

Moje odoslané podania

Sledované konania [Nastaviť sledovanie konaní](#)

TESTDlznik4, s. r. o. (B1-79K/5/2022)
Vyhlásený konkurz alebo povolená reštrukturalizácia
Správca: Semko, Jozef, Ing.

Mestský súd Bratislava III

Aktivácia/deaktivácia notifikácií.

Súd *
prosim vyberte

Spisová značka *

Pridať

Konania s aktívnymi notifikáciami

Súd *
Mestský súd Bratislava III

Spisová značka *
B1-79K/5/2022

Zmaž

7. V dashboarde je pridané sledovanie konania.
8. Kliknutím na tlačidlo Nastaviť sledovanie konaní je možné aktivovať/deaktivovať notifikácií.

6.6 Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie

6.6.1 Názov elektronickej služby

Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie.

6.6.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Používateľ, ktorý potrebuje poskytnutie údajov z registra úpadcov spôsobom vhodným pre automatické spracovanie (prostredníctvom webovej služby – napríklad pre potreby integrácie externej aplikácie / informačného systému). Služba umožňuje používateľovi poskytnutie základných informácií o publikovaných začatých konaniach prostredníctvom webovej služby.

6.6.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [WSDL link](#)

6.6.4 Postup vybavenia služby

Detailný návod nájdete v integračnej príručke pre verejnosť na **odkaze**

6.7 Zverejňovanie štatistík o počte konaní

6.7.1 Názov elektronickej služby

Zverejňovanie štatistík o počte konaní.

6.7.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Používateľ, ktorý potrebuje poskytnutie údajov z IS REPLIK spôsobom vhodným pre automatické spracovanie (prostredníctvom webovej služby – napríklad pre potreby integrácie externej aplikácie / informačného systému). Služba umožňuje používateľovi poskytnutie základných informácií o publikovaných začatých konaniach prostredníctvom webovej služby.

6.7.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [priamy link](#) alebo v systéme IS REPLIK [REPLIK | Štatistiky](#)

7 Kontaktujte nás

Kontaktné informácie

Pre podporu môžu užívatelia kontaktovať Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Sekciu informatiky a projektového riadenia, e-mailom alebo telefonicky počas pracovných hodín.

Táto príručka poskytuje štruktúrovaný a podrobný rámec pre užívateľov na efektívnu navigáciu a využívanie elektronických služieb súvisiacich s úpadkom, čím zabezpečuje transparentnosť, prístupnosť a efektívne riadenie insolvenčných prípadov na Slovensku.

Kontaktný formulár systému IS RÚ/IS REPLIK na hlásenie problémov a žiadosti o registráciu:
<https://www.justice.gov.sk/ministerstvo/kontakty/kontaktny-formular-pre-nahlasenie-problemu/?IS=RU>