

Používateľská príručka

Veriteľ



REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

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

Obsah

Obsah	2
1 Úvod	3
1.1 Úvod a prehľad systému	3
1.2 Slovník kľúčových pojmov a skratiek	3
1.3 Symboly a prvky užívateľského rozhrania	3
2 Prehľad skratiek, základných pojmov a symbolov	5
2.1 Prehľad skratiek	5
2.2 Prehľad použitých symbolov	5
3 Prehľad portálu pre verejnosť a účastníkov konania	7
3.1 Verejná časť - neprihlásený používateľ	7
3.2 Verejná časť - prihlásený používateľ	8
4 Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi	10
4.1 Základné informácie o službách	10
4.2 Prístup ku službám	11
4.3 Požiadavky na obsluhu systému	12
4.4 Podávanie návrhov -základné info	13
5 Popis jednotlivých služieb	14
5.1 Všeobecné postupy pre použitie v službách IS REPLIK	14
5.2 Podávanie prihlášky pohľadávky	15
5.3 Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania	72
5.4  Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky	87
6 Iné služby	118
6.1  Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu	115
6.2  Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich	116
6.3  Verejné oznamy a poskytovanie informácií o priebehu konania pre verejnosť	118
6.4  Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadkoch	120
6.5 Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddĺženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie	121
6.6 Zverejňovanie štatistík o počte konaní	122
7 Kontaktujte nás	129

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 výdajov 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

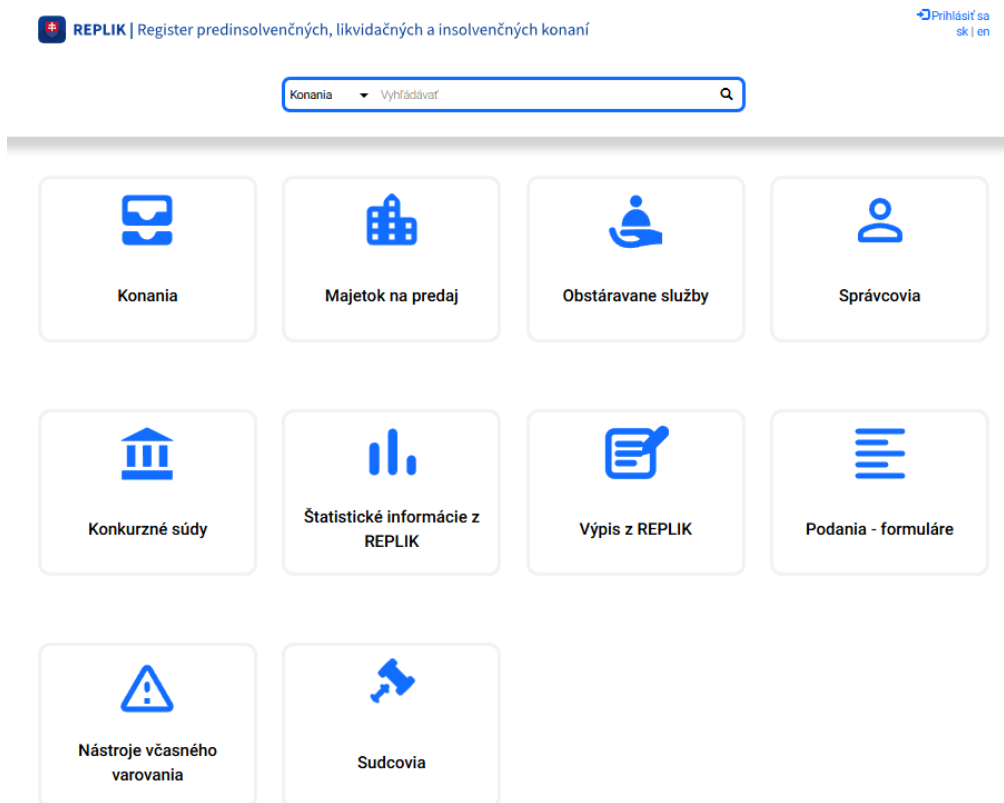
Tento zoznam predstavuje najčastejšie grafické prvky používané v elektronických formulároch a službách portálu verejnej správy:

- **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, správcoch 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**

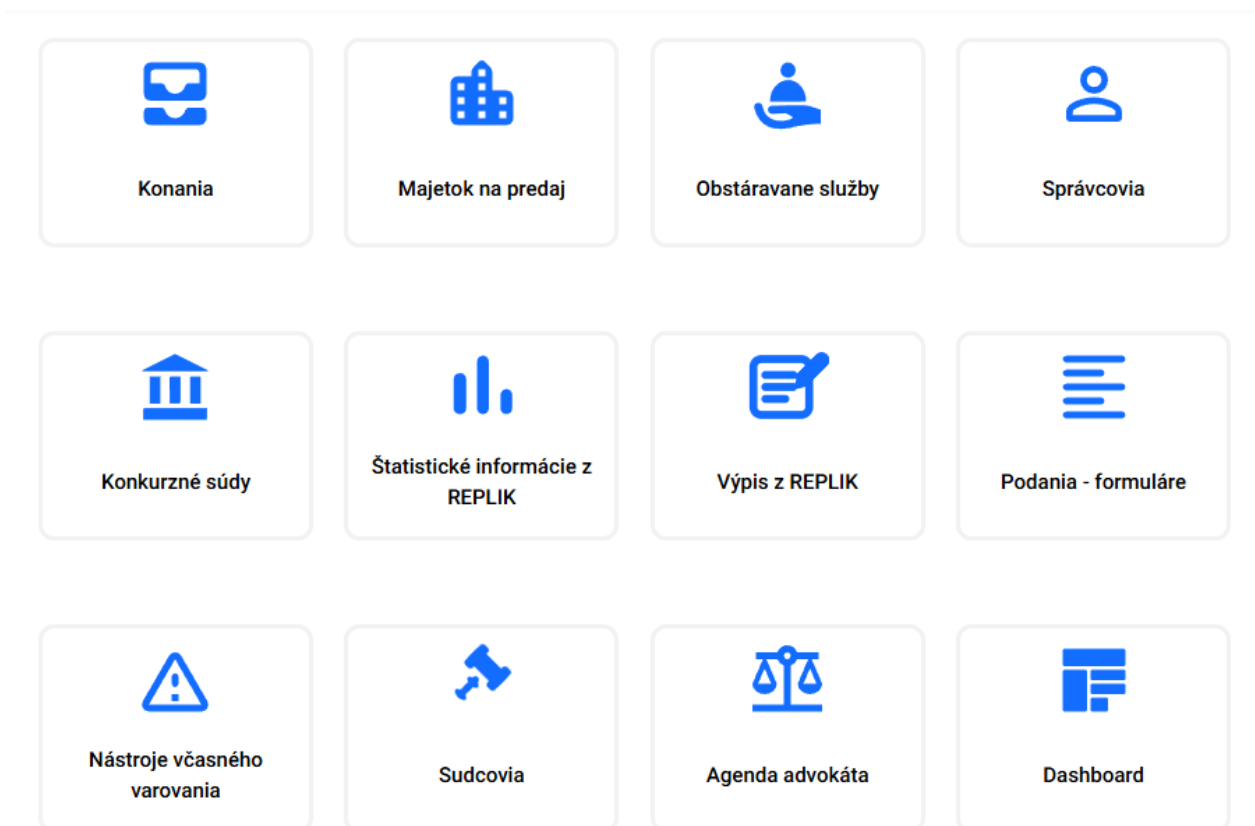
Sekcia určená na monitorovanie a predvídanie rizík úpadku podnikateľských subjektov na základe ekonomických ukazovateľov.

- **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.

Moje konania

Moje odoslané podania

Sledované konania [Nastaviť sledovanie konaní](#)

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.

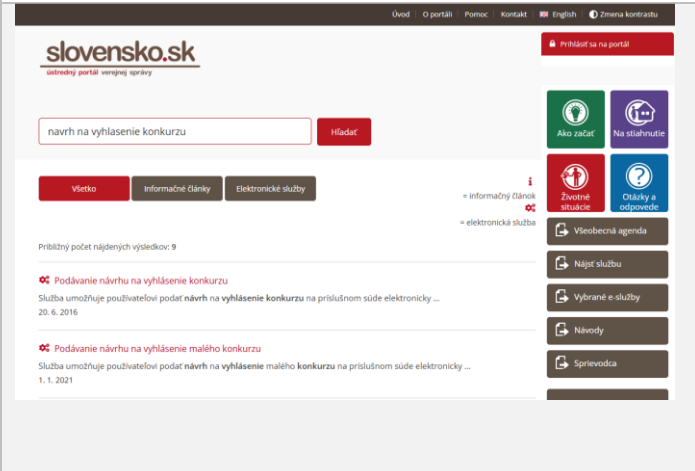
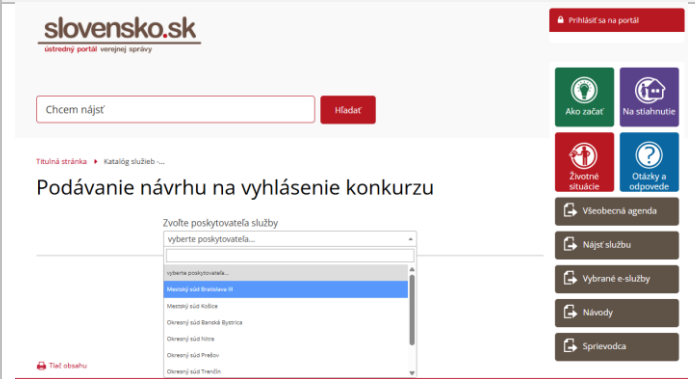
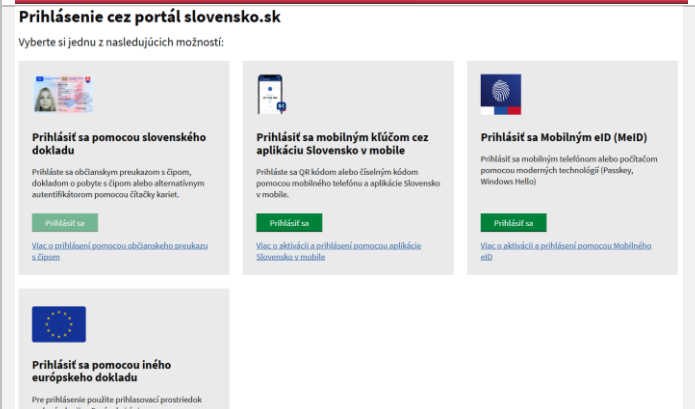
V prípade účastníkov konania (ÚK), ktorým správca prideli právo nahliadať na dané konanie, je k dispozícii rozšírený rozsah publikovaných údajov po predchádzajúcej úspešnej autentifikácii (prihlásení) používateľa eID kartou.

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 správcem.	- 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

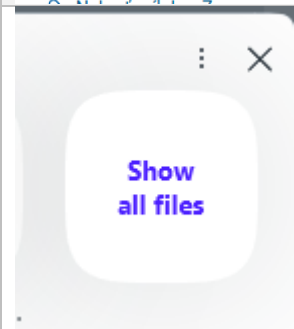
4.4 Podávanie návrhov -základné info

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Kliknite na linku https://www.slovensko.sk/sk/najst-sluzbu 2. Vyberte, alebo nájdite služby v kapitolách 5 a 6 tohto návodu
	3. Postupujte podľa návodu v príslušnej kapitole podľa typu konania
	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 prihlášky pohľadávky

5.2.1 Názov elektronickej služby

Podanie návrhu na podávanie prihlášky pohľadávky.

5.2.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.2.3 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](#)

5.2.4 Postup vybavenia služby (Prihláška pohľadávky)– podáva veriteľ v mene úpadcu alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 7 Vyberte typ prihlášky * ☒ Prihláška pohľadávky Tento typ prihlášky vyberte, ak sa uplatňuje zabezpečená alebo nezabezpečená pohľadávka. ☐ Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok ☐ Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu Pokračovať	1. Vyberte typ prihlášky „Prihláška pohľadávky“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 13 ← Späť Prihláška pohľadávky podľa 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 konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa prihláška pohľadávky podáva. Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlužníkovi z insolvenčného registra a predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. K spisovej značke * Príslušný súd *	2. Spisová značka – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 70dK/113/2023 3. Príslušný súd – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 12 ← Späť Kto podáva túto prihlášku? * ☒ Veriteľ ☐ Zástupca veriteľa Späť Pokračovať	4. Vyberte rolu, ktorá podáva prihlášku - Veriteľ - Zástupca veriteľa Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ 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. 5. 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. 6. Typ osoby - vyberte jednu z možností - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 7. 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, 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” 8. 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 -  9. 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. 10. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. 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 -  13. 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. 14. 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) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	

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	15. 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 *	16. 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 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 bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • 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	17. 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 -  18. 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	19. 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, 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 – podnikateľ"

20. 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.

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

22. 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".

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

24. 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 - 

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, 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 *	29. 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	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 * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber "Právnická osoba" 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 číslic. - Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	36. 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 *

37. **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	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“
Krok 5 / 13 ← Späť Zástupca veriteľa 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 4. vybraný zástupca veriteľa. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 41. 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. 42. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca: Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 43. Výber z možností – „Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku?“ • áno • nie
Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie Späť Pokračovať	44. 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 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☒ áno ☐ nie Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	45. 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” 46. 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 - 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. 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 -

	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	51. 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" 52. 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. 53. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 54. 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 *

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.

- Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

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

56. **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 - 

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

pravej strane - 

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

vykonáte krížikom na pravej strane - 

59. **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 - 

60. **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

61. **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“

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 *

Právna forma *

Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼

Výber “Právnická osoba”

62. **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.

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

64. **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”.

65. **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

66. 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.

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

V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu.

67. Typ osoby - vyberte jednu z možností

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba – podnikateľ
- Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov **8.-40. Tieto body sú identické.**

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

Krok 7 / 13

← Späť

Úpadca

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

Krok 8 / 13

• Späť

Údaje o pohľadávke

Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty *

Právny dôvod vzniku pohľadávky *

Maximálne 50 000 znakov. Uveďte sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušnosť pohľadávky. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu.

0 / 50000

Vyhlasenie veriteľa (nepovinné)

☐ Vyhlasujem, že pohľadávku evidujem v účtovníctve

Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve (nepovinné)

Maximálne 10 000 znakov. Na tomto mieste je možné uviesť v akom rozsahu ťužuje veriteľ pohľadávku v účtovníctve, prípadne dôvody, prečo o pohľadávku v účtovníctve neúčtuje a ďalšie dôležité informácie k účtovaniu pohľadávky.

0 / 10000

Ďalšie dôležité skutočnosti (nepovinné)

Maximálne 10 000 znakov.

0 / 10000

Späť

Pokračovať

Údaje o pohľadávke

Vypíšte požadované polia.

68. Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty – Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte jednu z možností, ktorá určuje, ako bude vaša pohľadávka uspokojená podľa zákona o konkurze a reštrukturalizácii:

- A – Prednostná pohľadávka z reštrukturalizačného konania (§ 120 ods. 4)
- B – Pohľadávka z nového úveru (§ 141)
- C – Pohľadávka z poistenia voči poisťovni (§ 195 ods. 3 a 4)
- D – Podriadená pohľadávka (§ 195 ods. 2 a 3)
- E – Iná pohľadávka (ak nepatrí do kategórií A – D)

69. Právny dôvod vzniku pohľadávky

- **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.

70. Vyhlasenie veriteľa – zakliknite, ak evidujete pohľadávku v účtovníctve. Pole je nepovinné

71. Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve – nepovinný údaj

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **10 000 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.

72. Ďalšie dôležité skutočnosti – nepovinný údaj

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **10 000 znakov** (vrátane medzier).

Krok 9 / 13

• [Späť](#)

Údaje o pohľadávke

Suma pohľadávky

Istina (nepovinné)

Úroky (nepovinné)

Úroky z omeškania (nepovinné)

Poplatok z omeškania (nepovinné)

Náklady z uplatnenia (nepovinné)

Celková suma

Mena *

☐ Nepeňažná pohľadávka

[Späť](#) [Pokračovať](#)

[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 návodu?

[Odoslať](#) [Uložiť do rozpracovaných](#) [Podpísať viacerými osobami](#) [Zahodiť](#)

➤ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
 - Použite jasný a vecný jazyk.
 - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
 - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

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

Suma pohľadávky

73. Vyplňte údaje o pohľadávke v rozsahu formulára.

- **Istina** – nepovinný údaj
- **Úroky** – nepovinný údaj
- **Úroky z omeškania** – nepovinný údaj
- **Poplatok z omeškania** – nepovinný údaj
- **Náklady z uplatnenia** – nepovinný údaj
- **Celková suma** - automaticky sa vypočíta na základe vyplnených polí.
- **Mena** - Predvolená mena je Euro

74. **Nepeňažná pohľadávka** – nepovinný údaj.

V prípade označenia políčka priložte znalecký posudok v PDF formáte pod formulárom v sekcii „**Prílohy**“

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

Elektronický dokument

Krok 10 / 13

◀ Späť

Údaje o pohľadávke

Existuje k pohľadávke zabezpečovacie právo? *

☐ áno ☐ nie

Krok 10 / 13

◀ Späť

Údaje o pohľadávke

Existuje k pohľadávke zabezpečovacie právo? *

☐ áno ☒ nie

Údaje o pohľadávke

Existuje k pohľadávke zabezpečovacie právo? *

☒ áno ☐ nie

Zabezpečovacie právo č.1

Druh zabezpečovacieho práva *

Uvedte, 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.

Zabezpečená suma *

Uvedie sa suma, do ktorej je pohľadávka zabezpečovacím právom zabezpečená. Napríklad: 10452,45

Mena *

Poradie zabezpečovacieho práva *

Uvedte poradie, ktoré rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacieho práva (napr. zabezpečovacie právo v prvom poradí...).

0 / 8000

Poradie sa riadi *

Uvedte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uvedte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

Poradie sa riadi *

Uvedte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uvedte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

Deň vzniku *

Údaje o pohľadávke

Zvoľte, či je vaša pohľadávka zabezpečená právom podľa zákona – napríklad záložným právom, ručením, zádržným právom, notárskym zápisom so súhlasom na vykonateľnosť.

75. Existuje k pohľadávke zabezpečovacie právo?

Vyberte jednu z možností:

- Áno – ak zabezpečenie existuje
- Nie – ak nie je zabezpečená

76. V prípade, že k pohľadávke **neexistuje** zabezpečovacie právo, nezobrazia sa ďalšie údaje na vyplnenie.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

77. V prípade, že k pohľadávke **existuje** zabezpečovacie právo, pokračujte vo vyplnení. Je možné zadať **maximálne** 100 zabezpečovacích práv.

78. **Druh zabezpečovacieho práva**- vyberte typ zabezpečenia, ktorým je pohľadávka krytá (napríklad záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, notársky zápis s vykonateľnosťou alebo iné).

79. **Zabezpečená suma** - do poľa vpíšte presnú výšku pohľadávky, ktorá je zabezpečená daným právom.

80. **Mena**- vyberte menu, v ktorej je zabezpečená pohľadávka vedená (predvolená mena je euro).

81. **Poradie zabezpečovacieho práva** - do poľa vpíšte poradie zabezpečenia, ktoré určuje prioritu uspokojenia pohľadávky v prípade likvidácie majetku dlžníka.

Príklad: *Záložné právo v prvom poradí*

82. **Poradie sa riadi** – Výber z možností:

- dňom vzniku
 - v prípade tohto výberu následne vyplňte pole „Deň vzniku“
- dňom (časom) registrácie
 - v prípade tohto výberu vyplňte pole „Dátum registrácie“

Poradie sa riadi *

Uveďte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uveďte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

dňom (časom) registrácie

Dátum registrácie *

01.05.2022

☐ Čas registrácie nie je známy

Čas registrácie (nepovinné)

Právny dôvod vzniku zabezpečovacieho práva *

Maximálne 50 000 znakov. Uveďte sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušenie pohľadávky. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím priložte prílohu.

Predmet zabezpečovacieho práva *

Maximálne 10 000 znakov. Zadajte / uveďte opisom majetok, ktorým je pohľadávka zabezpečená tak, aby nemohla nastať jeho zmena; okrem toho zadajte aj jeho majiteľa menom a priezviskom alebo názvom (jednoduchým menom) spolu s adresou jeho bydliska alebo sídla a uvedením kontaktných údajov; zadajte aj ďalšie dôležité skutočnosti o predmete zabezpečovacieho práva.

Pridať zabezpečovacie právo

Späť Pokračovať

Odobrať zabezpečovacie právo

Pridať zabezpečovacie právo

- „Čas registrácie“ – nepovinný údaj. Pri vyplňaní času uveďte hodiny a minúty. V prípade, že je čas registrácie neznámy, zakliknite pole „Čas registrácie nie je známy“

83. Právny dôvod zabezpečovacieho práva

- Do textového poľa vložte opis skutkových okolností, z ktorých vzniklo zabezpečovacie právo.
 - Napr. zmluva o zriadení záložného práva, uznanie dlhu s notárskym zápisom.
 - Maximálny rozsah textu je **50 000** znakov.
 - Ak je text dlhší, priložte dokument ako prílohu.

84. Predmet zabezpečovacieho práva

- Opíšte, čo je predmetom zabezpečenia
 - môže ísť o konkrétny majetok, pohľadávky alebo iné aktíva.
 - Uveďte všetky relevantné identifikačné údaje (napr. parcely, VIN vozidla, čísla zmlúv).
 - Maximálny rozsah textu je **10 000** znakov

Pridať zabezpečovacie právo – Ak zadávate viacero zabezpečovacích práv, pridajte každé osobitne prostredníctvom tohto tlačidla (v tom prípade opakujte postup od bodu **84.-90**).

Pri vyplnení viacerých zabezpečovacích práv je možné odstrániť nepotrebné zabezpečovacie právo tlačidlom „**Odobrať zabezpečovacie právo**“.

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

Elektronický dokument

Krok 11 / 13

◀ Späť

Údaje o pohľadávke

Je pohľadávka podmienená? *

☒ áno ☐ nie

Podmienka vzniku pohľadávky *

Maximálne 10.000 znakov. Uvedte sa podmienka, od ktorej závisí vznik pohľadávky.

0 / 10000

Späť Pokračovať

Krok 11 / 13

◀ Späť

Údaje o pohľadávke

Je pohľadávka podmienená? *

☐ áno ☒ nie

Späť Pokračovať

85. Je pohľadávka podmienená? - Označte, či je pohľadávka podmienená.

Vyberte možnosť:

- Áno – ak vznik pohľadávky závisí od určitej budúcej udalosti (napr. rozhodnutie súdu, splnenie podmienky zmluvy).
 - V prípade tejto možnosti vypíšte pole „**Podmienka vzniku pohľadávky**“
 - Maximálny rozsah textu je **10 000** znakov
 - Môžete uviesť napr. znenie podmienky zo zmluvy, rozhodnutie správneho orgánu alebo ine právne skutočnosti.
- Nie – ak pohľadávka nie je podmienená a vznikla bez ďalších podmienok.
 - V prípade tejto možnosti sa nezobrazia ďalšie údaje na vyplnenie

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

Krok 12 / 13

◀ Späť

Exekučný titul (nepovinné)

Uvedie sa exekučný titul, ak ide o pohľadávku doloženú exekučným titulom.

Spisová značka (nepovinné)

Označte spor alebo konanie, ktoré sa ohľadom pohľadávky vedú; uveďte spisovú značku spisu, ktorý sa v tejto veci vedie

Súd vedúci konanie (nepovinné)

Späť Pokračovať

86. **Exekučný titul** – nepovinný údaj

87. Ak platobný rozkaz dopĺňa vykonateľný titul, uveďte označenie tohto titulu (napr. rozsudok, notársky zápis).

88. **Spisová značka** - nepovinný údaj

- Ak sa vedie súdne konanie o platobnom rozkaze, vpíšte presnú spisovú značku

89. **Súd vedúci konanie** – nepovinný údaj

- Zadáajte názov súdu, ktorý vedie konanie o platobnom rozkaze.

Krok 13 / 13

[← Späť](#)

Vyberte typ prihlášky *

Prihláška pohľadávky

[Zmeniť](#)

Prihláška pohľadávky

Identifikácia konania

K spisovej značke *

10R/1/2023

[Zmeniť](#)

Prislušný súd *

Mestský súd Bratislava III

[Zmeniť](#)

Kto podáva túto prihlášku?

Zástupca veriteľa

[Zmeniť](#)

[Skontrolovať](#)

[Podpísať](#)

Prílohy

[Nahrať prílohu z počítača](#)

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

[Odoslať](#)

[Uložiť do rozpracovaných](#)

[Podpis viacerými osobami](#)

[Zahodiť](#)

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

91. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy

92. Po vyplnení 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

5.2.5 Postup vybavenia služby (Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok)– podáva veriteľ v mene úpadcu alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 13 Vyberte typ prihlášky * ☐ Prihláška pohľadávky ☒ Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok Tento typ prihlášky vyberte, ak sa uplatňuje viacero nezabezpečených pohľadávok. ☐ Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu Pokračovať	1. Vyberte typ prihlášky „Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 9 ← Späť Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok podľa 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 konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa prihláška pohľadávky podáva. Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlžníkovi z insolvenčného registra a predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. K spisovej značke * Príslušný súd * Späť Pokračovať	2. Spisová značka – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 70dK/113/2023 3. Príslušný súd – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 12 ← Späť Kto podáva túto prihlášku? * ☒ Veriteľ ☐ Zástupca veriteľa Späť Pokračovať	4. Vyberte rolu, ktorá podáva prihlášku • Veriteľ • Zástupca veriteľa Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ 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. 5. 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. 6. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 7. 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” 8. 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 -  9. 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. 10. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. 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 -  13. 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. 14. 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) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	

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	15. 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 *	16. 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	17. 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 -  18. 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	19. 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"

20. 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.

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

22. 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".

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

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. Odobratie nechceného poľa vykonáte

krížikom na pravej strane - 

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.

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 *	29. 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	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 * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber "Právnická osoba" 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 číslic. - Nie – vyplňte pole "Iný identifikačný údaj".
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným 	36. 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

37. **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	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“
Krok 5 / 13 ← Späť Zástupca veriteľa 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 4. vybraný zástupca veriteľa. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 41. 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. 42. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca: Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 43. Výber z možností – „Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku?“ • áno • nie
Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie Späť Pokračovať	44. 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 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☒ áno ☐ nie Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	45. 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” 46. 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 - 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. 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 -

	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	51. 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" 52. 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. 53. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 54. 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 *

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.

- Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

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

56. **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 - 

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

pravej strane - 

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

vykonáte krížikom na pravej strane - 

59. **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 - 

60. **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

61. **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 *

Právna forma *

Výber “Právnická osoba”

62. **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.

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

64. **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”.

65. **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

66. 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.

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

V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu.

67. Typ osoby - vyberte jednu z možností

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba – podnikateľ
- Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov **8.-40. Tieto body sú identické.**

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

Krok 7 / 13

← Späť

Úpadca

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

Krok 8 / 9

• Späť

Údaje o pohľadávkach

i V rámci jednej súhrnnej prihlášky je možné uviesť maximálne 200 pohľadávok.

▼ Odobrať pohľadávku Pohľadávka č.1

Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty *

Suma pohľadávky

Istina (nepovinné)

Úroky (nepovinné)

Úroky z omeškania (nepovinné)

Poplatok z omeškania (nepovinné)

Náklady z uplatnenia (nepovinné)

Celková suma

Mena *

Právny dôvod vzniku pohľadávky

FA (nepovinné)

Uveďte identifikáciu faktúry.

Popis právneho dôvodu vzniku pohľadávky *

Maximálne 50 000 znakov. Uveďte sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušenstvo pohľadávky

Vyhlasujem, že pohľadávku evidujem v účtovníctve (nepovinné)

☐ Vyhlasujem, že pohľadávku evidujem v účtovníctve

Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve (nepovinné)

Maximálne 50 000 znakov. Na tomto mieste je možné uviesť v akom rozsahu účtuje pohľadávku v účtovníctve, prípadne dôvody, prečo o pohľadávke v účtovníctve neúčtuje a ďalšie dôležité informácie k účtovaniu pohľadávky.

Ďalšie dôležité skutočnosti (nepovinné)

Maximálne 50 000 znakov.

Odobrať pohľadávku

Pridať pohľadávku

Údaje o pohľadávkach

Vypíšte požadované polia. V rámci jednej prihlášky je možné uviesť **maximálne** 200 pohľadávok.

68. Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty – Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte jednu z možností, ktorá určuje, ako bude vaša pohľadávka uspokojená podľa zákona o konkurze a reštrukturalizácii:

- A – Prednostná pohľadávka z reštrukturalizačného konania (§ 120 ods. 4)
- B – Pohľadávka z nového úveru (§ 141)
- C – Pohľadávka z poistenia voči poisťovni (§ 195 ods. 3 a 4)
- D – Podriadená pohľadávka (§ 195 ods. 2 a 3)
- E – Iná pohľadávka (ak nepatrí do kategórií A – D)

Suma pohľadávky

69. Istina – nepovinný údaj

70. Úroky – nepovinný údaj

71. Úroky z omeškania – nepovinný údaj

72. Poplatok z omeškania – nepovinný údaj

73. Náklady z uplatnenia – nepovinný údaj

74. Celková suma - automaticky sa vypočíta na základe vyplnených polí.

75. Mena - Predvolená mena je Euro

Právny dôvod vzniku pohľadávky

76. FA – nepovinný údaj. V prípade potreby uveďte identifikáciu faktúry

77. Popis právneho dôvodu vzniku pohľadávky – uvedú sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla vrátane príslušenstva pohľadávky

- **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.

78. **Vyhlásenie veriteľa** – zakliknite, ak evidujete pohľadávku v účtovníctve. Pole je nepovinné

79. **Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve** – nepovinný údaj

- **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.

80. **Ďalšie dôležité skutočnosti** – nepovinný údaj

- **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.

V prípade potreby je možné pridať ďalšiu pohľadávku cez tlačidlo „**Pridať pohľadávku**“

Ak bolo zadaných viacero pohľadávok, v prípade potreby je možné odstrániť nepotrebnú pohľadávku cez tlačidlo „**Odobrať pohľadávku**“

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

81. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby zmeňte tlačidlom zmeniť

93. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy

Krok 9 / 9

* Späť

Vyberte typ prihlášky *

Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok

[Zmeniť](#)

Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok

Identifikácia konania

K spisovej značke *

TODK/113/2023

[Zmeniť](#)

Príslušný súd *

Mestský súd Košice

[Zmeniť](#)

Skontrolovať Podpísať Prílohy Nahrať prílohu z počítača ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návodu. OdoslaťUložiť do rozpracovanýchPodpis viacerými osobamiZahodiť	82. Po vyplnení 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
--	---

5.2.6 Postup vybavenia služby (Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu) – podáva veriteľ v mene úpadcu alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 13 Vyberte typ prihlášky * ☐ Prihláška pohľadávky ☐ Súhrnná prihláška nezabezpečených pohľadávok ☒ Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu Tento typ prihlášky vyberte, ak sa uplatňuje pohľadávka, ktorú má veriteľ voči inej osobe ako úpadcovi, avšak je zabezpečená zabezpečovacím právom vzťahujúcim sa k majetku úpadcu. Pokračovať	1. Vyberte typ prihlášky „Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu“ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 2 / 12 ← Späť Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu podľa § 28 ods. 7 zákona č. 7/2005 Z.z. a konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Identifikácia konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa prihláška pohľadávky podáva. Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlužníkovi z insolvenčného registra a predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. K spisovej značke * Príslušný súd * Späť Pokračovať	2. Spisová značka – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 7OdK/113/2023 3. Príslušný súd – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 3 / 12 ← Späť Kto podáva túto prihlášku? * ☒ Veriteľ ☐ Zástupca veriteľa Späť Pokračovať	4. Vyberte rolu, ktorá podáva prihlášku • Veriteľ • Zástupca veriteľa Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 4 / 12 ← Späť Veriteľ 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. 5. 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. 6. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 7. 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, 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” 8. 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 -  9. 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. 10. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  11. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  12. 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 -  13. 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. 14. 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) Slovenská republika  Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	

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	15. 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 *	16. 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	17. 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 -  18. 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	19. 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, 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 – podnikateľ"

20. 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.

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

22. 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".

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

24. 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 - 

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, 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 *	29. 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	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 * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 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 číslic. - Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	36. 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 *

37. **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	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“
Krok 5 / 13 ← Späť Zástupca veriteľa 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 4. vybraný zástupca veriteľa. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 41. 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. 42. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca: Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 43. Výber z možností – „Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku?“ • áno • nie
Krok 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ áno ☒ nie Späť Pokračovať	44. 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 6 / 13 * Späť Zástupca na doručovanie Ak prihlášku podáva veriteľ, ktorý nemá na území Slovenskej republiky svoj obvyklý pobyt, bydlisko alebo sídlo, v prihláške je povinný uviesť aj zástupcu na doručovanie písomností, ktorý má bydlisko, obvyklý pobyt alebo sídlo na území Slovenskej republiky. Ak tento veriteľ zástupcu na doručovanie neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v insolvenčnom registri. Má veriteľ zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☒ áno ☐ nie Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	45. 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” 46. 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 - 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. 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 -  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	51. 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" 52. 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. 53. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 54. 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 *

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.

- Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

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

56. **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 - 

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

pravej strane - 

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

vykonáte krížikom na pravej strane - 

59. **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 - 

60. **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

61. **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“

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 *

Právna forma *

Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼

Výber “Právnická osoba”

62. **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.

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

64. **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”.

65. **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

66. **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.

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

V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu.

67. **Typ osoby** - vyberte jednu z možností

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba – podnikateľ
- Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov **8.-40. Tieto body sú identické.**

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

V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa obligačného dlžníka.

68. **Typ osoby** - vyberte jednu z možností

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba – podnikateľ
- Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Krok 7 / 13

← Späť

Úpadca

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

Krok 8 / 13

← Späť

Obligačný dlžník

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov **8.-40. Tieto body sú identické.**

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

Údaje o pohľadávke

Vypíšte požadované polia.

69. Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty – Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte jednu z možností, ktorá určuje, ako bude vaša pohľadávka uspokojená podľa zákona o konkurze a reštrukturalizácii:

- A – Prednostná pohľadávka z reštrukturalizačného konania (§ 120 ods. 4)
- B – Pohľadávka z nového úveru (§ 141)
- C – Pohľadávka z poistenia voči poisťovni (§ 195 ods. 3 a 4)
- D – Podriadená pohľadávka (§ 195 ods. 2 a 3)
- E – Iná pohľadávka (ak nepatrí do kategórií A – D)

70. Právny dôvod vzniku pohľadávky

- **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.

71. Vyhlásenie veriteľa – zakliknite, ak evidujete pohľadávku v účtovníctve. Pole je nepovinné

72. Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve – nepovinný údaj

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **10 000 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.

Krok 9 / 13

• Späť

Údaje o pohľadávke

Poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty *

Právny dôvod vzniku pohľadávky *

Maximálne 50.000 znakov. Uveďte sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušenstvo pohľadávky. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím priložte prílohu.

Toto je právny dôvod vzniku pohľadávky.

39 / 50000

Vyhlásenie veriteľa (nepovinné)

☐ Vyhlasujem, že pohľadávku evidujem v účtovníctve

Ďalšie informácie k účtovaniu pohľadávky v účtovníctve (nepovinné)

Maximálne 10.000 znakov. Na tomto mieste je možné uviesť v akom rozsahu účtuje veriteľ pohľadávku v účtovníctve, prípadne dôvody, prečo o pohľadávke v účtovníctve neúčtuje a ďalšie dôležité informácie k účtovaniu pohľadávky.

0 / 10000

Ďalšie dôležité skutočnosti (nepovinné)

Maximálne 10.000 znakov.

0 / 10000

Späť

Pokračovať

73. Ďalšie dôležité skutočnosti – nepovinný údaj

- **Obmedzenia:**
 - Maximálny rozsah textu je **10 000 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.

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

Suma pohľadávky

74. Vyplňte údaje o pohľadávke v rozsahu formulára.

- **Istina** – nepovinný údaj
- **Úroky** – nepovinný údaj
- **Úroky z omeškania** – nepovinný údaj
- **Poplatok z omeškania** – nepovinný údaj
- **Náklady z uplatnenia** – nepovinný údaj
- **Celková suma** - automaticky sa vypočíta na základe vyplnených polí.
- **Mena** - Predvolená mena je Euro

75. Nepeňažná pohľadávka – nepovinný údaj.

V prípade označenia políčka priložte znalecký posudok v PDF formáte pod formulárom v sekcii „Prílohy“

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

Krok 10 / 13

◀ Späť

Údaje o pohľadávke

Suma pohľadávky

Istina (nepovinné)

Úroky (nepovinné)

Úroky z omeškania (nepovinné)

Poplatok z omeškania (nepovinné)

Náklady z uplatnenia (nepovinné)

Celková suma

Mena *

☐ Nepeňažná pohľadávka

Späť

Pokračovať

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?

Odoslať

Uložiť do rozpracovaných

Podpísať viacerými osobami

Zahodiť

Krok 11 / 13

• Späť

Údaje o pohľadávke

Zabezpečovacie právo č.1

Druh zabezpečovacieho práva *

Uveďte, 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.

Zabezpečená suma *

Uveďte sa suma, do ktorej je pohľadávka zabezpečovacím právom zabezpečená. Napríklad: 10452,45

Mena *

Poradie zabezpečovacieho práva *

Uveďte poradie, ktoré rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacieho práva (napr. zabezpečovacie právo v prvom poradí...).

0 / 8000

Poradie sa riadi *

Uveďte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uveďte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

Poradie sa riadi *

Uveďte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uveďte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

Deň vzniku *

Poradie sa riadi *

Uveďte deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo, alebo uveďte deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, kedy sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv).

Dátum registrácie *

☐ Čas registrácie nie je známy

Čas registrácie (nepovinné)

Právny dôvod vzniku zabezpečovacieho práva *

Maximálne 50 000 znakov. Uveďte sa skutočnosť, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušnosť pohľadávky. V prípade prekročenia maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu.

0 / 50000

Predmet zabezpečovacieho práva *

Maximálne 10 000 znakov. Zadajte / uveďte opisom majetok, ktorým je pohľadávka zabezpečená tak, aby nemohla nastať jeho zámena; okrem toho zadajte aj jeho majiteľa menom a priezviskom alebo názvom (sôchodným menom) spolu s adresou jeho bydliska alebo sídla a uvedením kontaktných údajov; zadajte aj ďalšie dôkazy skutočností o predmete zabezpečovacieho práva.

0 / 10000

Pridať zabezpečovacie právo

Späť

Pokračovať

Odobrať zabezpečovacie právo

Pridať zabezpečovacie právo

76. V prípade, že k pohľadávke **existuje** zabezpečovacie právo, pokračujte vo vyplnení. Je možné zadať **maximálne** 100 zabezpečovacích práv.

77. **Druh zabezpečovacieho práva**- vyberte typ zabezpečenia, ktorým je pohľadávka krytá (napríklad záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, notársky zápis s vykonateľnosťou alebo iné).

78. **Zabezpečená suma** - do poľa vpíšte presnú výšku pohľadávky, ktorá je zabezpečená daným právom.

79. **Mena**- vyberte menu, v ktorej je zabezpečená pohľadávka vedená (predvolená mena je euro).

80. **Poradie zabezpečovacieho práva** - do poľa vpíšte poradie zabezpečenia, ktoré určuje prioritu uspokojenia pohľadávky v prípade likvidácie majetku dlžníka.

Príklad: *Záložné právo v prvom poradí*

81. **Poradie sa riadi** – Výber z možností:

- dňom vzniku
 - v prípade tohto výberu následne vyplňte pole „**Deň vzniku**“
- dňom (časom) registrácie
 - v prípade tohto výberu vyplňte pole „**Dátum registrácie**“
 - „**Čas registrácie**“ – nepovinný údaj. Pri vyplňaní času uveďte hodiny a minúty. V prípade, že je čas registrácie neznámy, zakliknite pole „**Čas registrácie nie je známy**“

82. **Právny dôvod zabezpečovacieho práva**

- Do textového poľa vložte opis skutkových okolností, z ktorých vzniklo zabezpečovacie právo.
 - Napr. zmluva o zriadení záložného práva, uznanie dlhu s notárskym zápisom.
 - Maximálny rozsah textu je **50 000** znakov.
 - Ak je text dlhší, priložte dokument ako prílohu.

83. **Predmet zabezpečovacieho práva**

- Opíšte, čo je predmetom zabezpečenia

- môže ísť o konkrétny majetok, pohľadávky alebo iné aktíva.
- Uvedte všetky relevantné identifikačné údaje (napr. parcely, VIN vozidla, čísla zmlúv).
- Maximálny rozsah textu je **10 000** znakov

84. Pridať zabezpečovacie právo – Ak zadávate viacero zabezpečovacích práv, pridajte každé osobitne prostredníctvom tohto tlačidla (v tom prípade opakujte postup od bodu **76.-84.**

Pri vyplnení viacerých zabezpečovacích práv je možné odstrániť nepotrebné zabezpečovacie právo tlačidlom „**Odobrať zabezpečovacie právo**“.

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

85. Je pohľadávka podmienená? - Označte, či je pohľadávka podmienená.

Vyberte možnosť:

- Áno – ak vznik pohľadávky závisí od určitej budúcej udalosti (napr. rozhodnutie súdu, splnenie podmienky zmluvy).
 - V prípade tejto možnosti vypíšte pole „**Podmienka vzniku pohľadávky**“
 - Maximálny rozsah textu je **10 000** znakov
 - Môžete uviesť napr. znenie podmienky zo zmluvy, rozhodnutie správneho orgánu alebo iné právne skutočnosti.
- Nie – ak pohľadávka nie je podmienená a vznikla bez ďalších podmienok.
 - V prípade tejto možnosti sa nezobrazia ďalšie údaje na vyplnenie

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

Krok 12 / 13

* Späť

Údaje o pohľadávke

Je pohľadávka podmienená? *

☒ áno ☐ nie

Podmienka vzniku pohľadávky *

Maximálne 10.000 znakov. Uvedte sa podmienka, od ktorej závisí vznik pohľadávky.

0 / 10000

[Späť](#) [Pokračovať](#)

Krok 12 / 13

* Späť

Údaje o pohľadávke

Je pohľadávka podmienená? *

☐ áno ☒ nie

[Späť](#) [Pokračovať](#)

Krok 13 / 13 Späť Vyberte typ prihlášky * Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu Zmeniť Prihláška pohľadávky voči inej osobe ako úpadcovi, zabezpečená majetkom úpadcu Identifikácia konania K spisovej značke * 70dK/113/2023 Zmeniť Príslušný súd * Mestský súd Košice Zmeniť Skontrolovať Podpísať Prílohy Nahráť prílohu z počítača ! Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa návedy. Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	86. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby zmeňte tlačidlom zmeniť 87. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy 88. 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 Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania

5.3.1 Názov elektronickej služby

Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania.

5.3.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.3.3 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](#)

5.3.4 Postup vybavenia služby – podáva veriteľ alebo zástupca veriteľa

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

Krok 1 / 8

Popretie pohľadávky veriteľom

podľa 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 konania

Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa popretie pohľadávky podáva.
Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlžníkovi z insolvenčného registra a
predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť.

K spisovej značke *

Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v
tvare napr.: 14C/25/2017.

Príslušný súd *

Identifikácia pohľadávky

Popretá pohľadávka zapísaná v zozname
pohľadávok pod č. *

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. **Popretá pohľadávka zapísaná v zozname
pohľadávok pod č.** – Vpíšte identifikačné
číslo pohľadávky.

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

Krok 2 / 8

[← Späť](#)

Kto podáva toto popretie pohľadávky? *

☒

Veriteľ

☐

Zástupca veriteľa

Späť

Pokračovať

4. Vyberte rolu, ktorá podáva popretie pohľadávky
 - Veriteľ
 - Zástupca veriteľa

Krok 3 / 8

[← Späť](#)

Popierajúci veriteľ

Údaje o popierajúcom veriteľovi

Predvyplniť údaje z eID

Typ osoby *

☐

Fyzická osoba

☐

Fyzická osoba - podnikateľ

☒

Právnická osoba

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce
sa osoby, ktorá podáva popretie pohľadávky.

5. 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.
6. 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.

Štátne občianstvo (nepovinné)

[Pomôcka pre rodné číslo](#)

Rodné číslo (nepovinné)

Dátum narodenia *

Deň Mesiac Rok

Výber "Fyzická osoba"

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, vpíšte 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, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

13. 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 – 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	14. 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 *	15. 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 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 bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • 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 počtu 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 počtu 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 *

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"

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".

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

23. 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. Odoberanie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

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

krížikom na pravej strane - 

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

vykonáte krížikom na pravej strane - 

26. Titul za menom - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odoberanie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

	27. 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 *	28. 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	29. 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 -  30. 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	31. 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” 32. 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. 33. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 34. 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 ▼	35. 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 *

36. **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	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“
Krok 4 / 10 ← Späť Zástupca veriteľa Údaje o zástupcovi veriteľa 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 veriteľa. Tento krok sa zobrazí iba v prípade, ak bol v bode 4 zvolený „Zástupca veriteľa“. 40. 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. 41. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 7.-39. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 5 / 10 ← Späť Popretý veriteľ Údaje o popretom veriteľovi Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa popretého veriteľa. 42. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 7.-39. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 6 / 10 ← Späť Úpadca Údaje o úpadcovi Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☒ Právnická osoba	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu. 43. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 7.-39. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 10 ← Späť Popretie pohľadávky Prosím označte aspoň jednu z možností dôvodov na popretie pohľadávky, keďže ide o povinný údaj podľa zákona. ☐ Pohľadávka sa popiera čo do poradia ☐ Pohľadávka sa popiera čo do výšky ☐ Pohľadávka sa popiera čo do právneho dôvodu ☐ Pohľadávka sa popiera čo do poradia zabezpečovacieho práva ☐ Pohľadávka sa popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom Späť Pokračovať	44. Dôvod popretia pohľadávky Prosím označte <u>aspoň jednu</u> z možností dôvodov na popretie pohľadávky: a) Pohľadávka sa popiera čo do poradia b) Pohľadávka sa popiera čo do výšky c) Pohľadávka sa popiera čo do právneho dôvodu d) Pohľadávka sa popiera čo do poradia zabezpečovacieho práva e) Pohľadávka sa popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom Po zakliknutí aspoň jednej z možností sa Vám zobrazia ďalšie údaje na vyplnenie, ktoré sú rozpisované nižšie.

☒ Pohľadávka sa popiera čo do poradia

Prihlásené poradie *

Uznané poradie *

Dôvod popretia poradia uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

• **Pohľadávka sa popiera čo do poradia**

- **Prihlásené poradie** – vyberte zo zoznamu prihlásené poradie popretej pohľadávky
- **Uznané poradie** – vyberte zo zoznamu uznané poradie popretej pohľadávky
- **Dôvod popretia poradia uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty** – do textového poľa napíšte dôvod popretia poradia pohľadávky. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.

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

☒ Pohľadávka sa popiera čo do výšky

Istina

Prihlásená suma

Popretá suma

Úroky

Prihlásená suma

Popretá suma

Úroky z omeškania

Prihlásená suma

Popretá suma

Poplatok z omeškania

Prihlásená suma

Popretá suma

Náklady z uplatnenia

Prihlásená suma

Popretá suma

Celková suma

Prihlásená suma

Popretá suma

Mena

Prihlásená suma *

Popretá suma *

Dôvod popretia výšky pohľadávky *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

• **Pohľadávka sa popiera čo do výšky**

Z nasledujúcich „**Prihlásených súm**“ vypíšte aspoň jednu. „**Popretá suma**“ je nepovinná:

- ☐ Istina
- ☐ Úroky
- ☐ Úroky z omeškania
- ☐ Poplatok z omeškania
- ☐ Náklady z uplatnenia

- **Celková suma** – automaticky vypočíta súčet zadanych „Prihlásených súm“ a „Popretých súm“ vyššie.
- **Mena** – Predvolená hodnota meny je euro. V prípade inej meny vyberte Vami požadovanú menu zo zoznamu.
- **Dôvod popretia výšky pohľadávky** - do textového poľa napíšte dôvod popretia výšky pohľadávky. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.

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

☒ Pohľadávka sa popiera čo do právneho dôvodu

Z nasledovných dôvodov *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

- **Pohľadávka sa popiera čo do právneho dôvodu**

- **Z nasledovných dôvodov** - do textového poľa napíšte dôvody, pre ktoré sa pohľadávka popiera čo do právneho dôvodu. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.

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

☒ Pohľadávka sa popiera čo do poradia zabezpečovacieho práva

Z nasledovných dôvodov *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

- **Pohľadávka sa popiera čo do poradia zabezpečovacieho práva**

- **Z nasledovných dôvodov** - do textového poľa napíšte dôvody, pre ktoré sa pohľadávka popiera čo do poradia zabezpečovacieho práva. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.

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

☒ Pohľadávka sa popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom

V nasledujúcom rozsahu (uvedie sa majetok, ku ktorému sa popiera existencia zabezpečovacieho práva) *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

Z nasledovných dôvodov *

Maximálne 8000 znakov.

0 / 8000

- **Pohľadávka sa popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom**

- **V nasledujúcom rozsahu** - do textového poľa napíšte rozsah, v ktorom sa pohľadávka popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.
- **Z nasledovných dôvodov** - do textového poľa napíšte dôvody, pre ktoré sa pohľadávka popiera čo do zabezpečenia zabezpečovacím právom. Uvedte stručné a validné informácie. Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov**, pole umožňuje viacriadkový vstup.

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

Krok 8 / 10

← Späť

Úhrada kaucie

Zakého účtu bol uhradený preddavok na trovy konania (kaucia)?

Číslo účtu IBAN *

Napríklad: SK5508013199587963585815

SWIFT kód banky *

Napríklad: VZORSKXX

Variabilný symbol (číslo pohľadávky zo zoznamu pohľadávok) *

Späť

Pokračovať

Krok 9 / 10

← Späť

Zoznam príloh



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

Prílohami k popretiu pohľadávky sú:

- splnomocnenie na zastupovanie.

Späť

Pokračovať

Krok 10 / 10

← Späť

Popretie pohľadávky veriteľom

Identifikácia konania

K spisovej značke *

14C/25/2017

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!.

Odoslať

Uložiť do rozpracovaných

Podpis viacerými osobami

Zahodiť

45. Úhrada kaucie

- **Číslo účtu IBAN** – uveďte číslo účtu IBAN, z ktorého bol uhradený preddavok na trovy konania (kaucia). IBAN uveďte v tvare napr. SK5508013199587963585815
- **SWIFT kód banky** - uveďte SWIFT kód banky, z ktorej bol uhradený preddavok na trovy konania (kaucia). SWIFT kód uveďte v tvare napr. VZORSKXX
- **Variabilný symbol** - uveďte variabilný symbol, pod ktorým bol uhradený preddavok na trovy konania (kaucia). Variabilný symbol predstavuje číslo pohľadávky zo zoznamu pohľadávok.

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

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

Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

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

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

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

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

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

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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 |
|--|--|

5.4 Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky

5.4.1 Názov elektronickej služby

Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania.

5.4.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Formulár podania vznikol úpravou/zlúčením/premenovaním existujúcich formulárov Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky resp. Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania

5.4.3 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)

5.4.4 Postup vybavenia služby – podáva nadobúdateľ pohľadávky alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Elektronický dokument Krok 1 / 7 Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky podľa § 25, § 26 alebo § 119 ods. 4 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") ☐ Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania? Identifikácia konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa oznámenie o prechode alebo prevode pohľadávky podáva. Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlžníkovi z insolvenčného registra a predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. K spisovej značke * Príslušný súd * Pokračovať	1. „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania?“ – zaškrtnite pole, ak oznamujete prevod alebo prechod pohľadávky, ktorá zakladá postavenie účastníka konania veriteľovi, ktorý doteraz nie je účastníkom konania. Pole je nepovinné. 2. Spisová značka - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. 7OdK/113/2023. 3. Príslušný súd - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 2 / 8 ◀ Späť Kto podáva toto oznámenie? * ☒ Nadobúdateľ pohľadávky ☐ Pôvodný veriteľ Podáva toto oznámenie zástupca na základe splnomocnenia nadobúdateľa pohľadávky? * ☐ áno ☐ nie ▶ Kto je zástupca? Späť Pokračovať	4. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh - Nadobúdateľ pohľadávky – pokračujte v čítaní - Pôvodný veriteľ – preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva pôvodný veriteľ alebo jeho zástupca 5. Ak podáva návrh - zástupca nadobúdateľa pohľadávky - vyberte áno - ak podáva samotný nadobúdateľ pohľadávky - vyberte nie
Krok 3 / 9 ◀ Späť Navrhovateľ Údaje o nadobúdateľovi pohľadávky 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. 6. 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. 7. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 8. 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” 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.
Štátne občianstvo (nepovinné) Slovenská republika Pomôcka pre rodné číslo Rodné číslo (nepovinné) Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	15. 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) 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 povinné. ➤ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú povinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	16. 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 *	17. 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	18. 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 -  19. 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	20. 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” 21. 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. 22. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 23. 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.

24. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
25. **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 - 
26. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
27. **Priezvisko** – Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 
28. **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 - 
29. **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 *	30. 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	31. 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 -  32. 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	33. 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” 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”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	37. 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 *	38. 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	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“
Krok 4 / 10 ◀ Späť Zástupca navrhovateľa Údaje o zástupcovi nadobúdateľa pohľadávky Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 5 vybraný zástupca. 42. 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. 43. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 44. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 6.-47. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 5 / 10 ◀ Späť Zástupca nadobúdateľa pohľadávky na doručovanie písomností v tuzemsku Uvedenie zástupcu nie je povinný údaj; ak však ide o veriteľa s bydliskom alebo so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, ak sa zástupca neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v Insolvenčnom registri. Má nadobúdateľ pohľadávky zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☐ nemá zástupcu na doručovanie Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu nadobúdateľa pohľadávky na doručovanie písomností v tuzemsku. 45. Vyberte, či nadobúdateľ pohľadávky má zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku: • Má zástupcu na doručovanie • Nemá zástupcu na doručovanie – v prípade zvolenia tejto možnosti kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 5 / 10 ◀ Späť Zástupca nadobúdateľa pohľadávky na doručovanie písomností v tuzemsku Uvedenie zástupcu nie je povinný údaj; ak však ide o veriteľa s bydliskom alebo so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, ak sa zástupca neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v Insolvenčnom registri. Má nadobúdateľ pohľadávky zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☒ má zástupcu na doručovanie ☐ nemá zástupcu na doručovanie Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	46. Výber „Má zástupcu na doručovanie“ V prípade tohto výberu sa zobrazí typ osoby – vyberte z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
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” 47. 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 - ✕ 48. 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. 49. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 50. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 51. 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 - ✕

	poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  47. 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 ulicu, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Späť Pokračovať	52. 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). • PSC - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. 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" 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.
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.	56. Titul pred menom – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 57. 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 -  58. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  59. Priezvisko - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -  60. 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 -  61. 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 * Späť Pokračovať	62. 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. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Vyhľadávacie 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" 63. Vyhľadávacie 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. 64. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 65. 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 ▼	66. 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 ulicu, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Späť Pokračovať	67. 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. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 5 / 10 ◀ Späť Zástupca nadobúdateľa pohľadávky na doručovanie písomností v tuzemsku Uvedenie zástupcu nie je povinný údaj; ak však ide o veriteľa s bydliskom alebo so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, ak sa zástupca neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v Insolvenčnom registri. Má nadobúdateľ pohľadávky zástupcu na doručovanie písomností v tuzemsku? * ☐ má zástupcu na doručovanie ☒ nemá zástupcu na doručovanie Späť Pokračovať	68. Výber „Nemá zástupcu na doručovanie“ V prípade tohto výberu sa nezobrazia žiadne údaje na doplnenie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 6 / 10 ◀ Späť Pôvodný veriteľ Údaje o pôvodnom veriteľovi č. 1 Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Pridať pôvodného veriteľa Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa pôvodného veriteľa. Pôvodného veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. 69. Typ osoby – vyberte z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 70. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 9.-41. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 10 ◀ Späť Úpadca / Dlžník Údaje o úpadcovi alebo dlžníkovi Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu / dlžníka. 71. Typ osoby – vyberte z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 72. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 9.-41. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 8 / 10 ◀ Späť Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania V texte oznámenia je potrebné uviesť, či došlo k prevodu alebo k prechodu pohľadávky, ktorá zakladá veriteľovi postavenie účastníka konania. V oznámení je zároveň potrebné označiť pôvodne prihlásenú pohľadávku (pohľadávku, ktorá je predmetom prevodu alebo prechodu), a to podľa údajov zo zoznamu pohľadávok. Listiny osvedčujúce dôvod vstupu nadobúdateľa pohľadávky do konania musia tvoriť prílohu tohto oznámenia. Aký je text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania? * V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	Krok „Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania“ sa zobrazí len v prípade, ak ste v bode 1 označili, že „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania“. 73. Vyplňte text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania: - Uvedte dátum prevodu alebo prechodu pohľadávky - Identifikujte účastníka, na ktorého pohľadávka prešla - Opíšte právny dôvod (napr. zmluva o postúpení pohľadávky, rozhodnutie súdu)

	V prípade potreby vytvorte dokument ako prílohu vo formáte PDF (ak text prekračuje maximálny rozsah znakov, t.j. 50 000)
Krok 7 / 9 ← Späť Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky V texte oznámenia je potrebné uviesť, či došlo k prevodu alebo k prechodu pohľadávky, ktorá zakladá veriteľovi postavenie účastníka konania, na iného účastníka konania. V oznámení je zároveň potrebné označiť pôvodne prihlásenú pohľadávku (pohľadávku, ktorá je predmetom prevodu alebo prechodu), a to podľa údajov zo zoznamu pohľadávok. Listiny preukazujúce prevod alebo prechod pohľadávky musia tvoriť prílohu tohto oznámenia. ! Aký je text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky? * V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	Krok „Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky“ sa zobrazí len v prípade, ak ste v bode 1 neoznačili, že „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania“. 74. Vyplňte text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky: - Uvedte dátum prevodu alebo prechodu pohľadávky - Identifikujte účastníka, na ktorého pohľadávka prešla - Opíšte právny dôvod (napr. zmluva o postúpení pohľadávky, rozhodnutie súdu) - V prípade potreby vytvorte dokument ako prílohu vo formáte PDF (ak text prekračuje maximálny rozsah znakov, t.j. 50 000)
Krok 9 / 10 ← Späť Zoznam príloh Prílohami k oznámeniu sú: - listiny, ktoré osvedčujú prevod alebo prechod pohľadávky, - splnomocnenie na zastupovanie. Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	75. Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, či oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania v bode 1 a kto návrh podáva v bode 5. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“.
Krok 10 / 10 ← Späť Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania? (nepovinné) Áno Zmeniť Identifikácia konania K spisovej značke * B1-27K/14/2021 Zmeniť Príslušný súd * Mestský súd Bratislava III Zmeniť Kto podáva toto oznámenie? * Nadobúdateľ pohľadávky Zmeniť Podáva toto oznámenie zástupca na základe splnomocnenia pôvodného veriteľa? áno Zmeniť	76. Skontrolujte návrh alebo zmeňte 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? Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpis viacerými osobami Zahodiť	77. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 78. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy 79. 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 pôvodný veriteľ alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
Krok 1 / 8 Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky podľa § 25, § 26 alebo § 119 ods. 4 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") ☐ Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania? Identifikácia konania Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom sa oznámenie o prechode alebo prevode pohľadávky podáva. Po vyplnení identifikačných údajov konania formulár načíta údaje o dlžníkovi z insolvenčného registra a predvyplní ich na ďalších miestach vo formulári. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. K spisovej značke * Príslušný súd * Pokračovať	1. „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania?“ – zaškrtnite pole, ak oznamujete prevod alebo prechod pohľadávky, ktorá zakladá postavenie účastníka konania veriteľovi, ktorý doteraz nie je účastníkom konania. Pole je nepovinné. 2. Spisová značka - Do príslušného textového poľa vpište spisovú značku konania. Použite formát napr. 70dK/113/2023. 3. Príslušný súd - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 2 / 8 ◀ Späť Kto podáva toto oznámenie? * ☐ Nadobúdateľ pohľadávky ☒ Pôvodný veriteľ Podáva toto oznámenie zástupca na základe splnomocnenia pôvodného veriteľa? * ☐ áno ☒ nie ▶ Kto je zástupca? Späť Pokračovať	4. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh - Nadobúdateľ pohľadávky – preskočte na kapitolu ☒ Postup vybavenia služby – podáva nadobúdateľ pohľadávky alebo jeho zástupca - Pôvodný veriteľ – pokračujte v čítaní 5. Ak podáva návrh - zástupca pôvodného veriteľa - vyberte áno - ak podáva samotný pôvodný veriteľ - vyberte nie
Krok 3 / 8 ◀ Späť Nadobúdateľ pohľadávky Údaje o nadobúdateľovi pohľadávky Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa nadobúdateľa pohľadávky. 6. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 7. 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” 8. 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 - ✕ 9. 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. 10. Meno – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 11. Priezvisko – Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✕ 12. 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 - ✕ 13. 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	14. 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) 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	15. 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 *	16. 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	17. 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 -  18. 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	19. 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 “Fyzická osoba – podnikateľ” 20. 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. 21. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 22. 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”.

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.

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

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 *	29. 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	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 * Máte pridelené IČO? * ☐ áno ☒ nie ► Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	Výber “Právnická osoba” 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. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným ▼	36. 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 *	37. 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	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“
Krok 4 / 8 ← Späť Navrhovateľ Údaje o pôvodnom veriteľovi č. 1 Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Pridať pôvodného veriteľa Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. Pôvodného veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. 41. 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. 42. Typ osoby – vyberte z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 43. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 5 / 9 ← Späť Zástupca veriteľa Údaje o zástupcovi pôvodného veriteľa č. 1 Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ☐ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Pridať pôvodného veriteľa Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu pôvodného veriteľa. Zástupcu pôvodného veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID. 44. 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. 45. Typ osoby - vyberte jednu z možností: - Nemá zástupcu - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba
Krok 5 / 9 ← Späť Zástupca veriteľa Údaje o zástupcovi pôvodného veriteľa č. 1 Typ osoby * ☒ Nemá zástupcu ☐ Zástupca: Fyzická osoba ☐ Zástupca: Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Zástupca - Právnická osoba Pridať pôvodného veriteľa Späť Pokračovať	Výber „Nemá zástupcu“ 46. V prípade, že žiadosť vyplňa pôvodný veriteľ, ktorý nemá zástupcu, zvolí túto možnosť. Ak žiadosť vypĺňa zástupca pôvodného veriteľa, je potrebné zvoliť aspoň jedného zástupcu pôvodného veriteľa. Pri ostatných typoch osoby („Zástupca: Fyzická osoba“, „Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ“ alebo „Právnická osoba“) prosím postupujte pri vyplňaní podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“

Krok 6 / 9 ← Späť Úpadca / Dlžník Údaje o úpadcovi alebo dlžníkovi Typ osoby * ☐ Fyzická osoba ☐ Fyzická osoba - podnikateľ ☐ Právnická osoba Späť Pokračovať	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa úpadcu / dlžníka. 47. Typ osoby – vyberte z možností: - Fyzická osoba - Fyzická osoba – podnikateľ - Právnická osoba 48. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby. Pri vyplňaní údajov osoby prosím postupujte podľa bodov 8.-40. Tieto body sú identické. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo „Pokračovať“
Krok 7 / 9 ← Späť Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania V texte oznámenia je potrebné uviesť, či došlo k prevodu alebo k prechodu pohľadávky, ktorá zakladá veriteľovi postavenie účastníka konania. V oznámení je zároveň potrebné označiť pôvodne prihlásenú pohľadávku (pohľadávku, ktorá je predmetom prevodu alebo prechodu), a to podľa údajov zo zoznamu pohľadávok. Listiny osvedčujúce dôvod vstupu nadobúdateľa pohľadávky do konania musia tvoriť prílohu tohto oznámenia. ! Aký je text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania? * V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	Krok „Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania“ sa zobrazí len v prípade, ak ste v bode 1 označili, že „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania“. 49. Vyplňte text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky so vstupom do konania: - Uvedte dátum prevodu alebo prechodu pohľadávky - Identifikujte účastníka, na ktorého pohľadávka prešla - Opíšte právny dôvod (napr. zmluva o postúpení pohľadávky, rozhodnutie súdu) - V prípade potreby vytvorte dokument ako prílohu vo formáte PDF (ak text prekračuje maximálny rozsah znakov, t.j. 50 000)
Krok 7 / 9 ← Späť Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky V texte oznámenia je potrebné uviesť, či došlo k prevodu alebo k prechodu pohľadávky, ktorá zakladá veriteľovi postavenie účastníka konania, na iného účastníka konania. V oznámení je zároveň potrebné označiť pôvodne prihlásenú pohľadávku (pohľadávku, ktorá je predmetom prevodu alebo prechodu), a to podľa údajov zo zoznamu pohľadávok. Listiny preukazujúce prevod alebo prechod pohľadávky musia tvoriť prílohu tohto oznámenia. ! Aký je text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky? * V prípade prekročeného maximálneho počtu znakov prosím pripojte prílohu. 0 / 50000 Späť Pokračovať	Krok „Text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky“ sa zobrazí len v prípade, ak ste v bode 1 neoznačili, že „Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania“. 50. Vyplňte text oznámenia na prevod alebo prechod pohľadávky: - Uvedte dátum prevodu alebo prechodu pohľadávky - Identifikujte účastníka, na ktorého pohľadávka prešla - Opíšte právny dôvod (napr. zmluva o postúpení pohľadávky, rozhodnutie súdu) - V prípade potreby vytvorte dokument ako prílohu vo formáte PDF (ak text prekračuje maximálny rozsah znakov, t.j. 50 000)

Krok 8 / 9 ← Späť Zoznam príloh Prílohami k oznámeniu sú: - listiny, ktoré osvedčujú dôvod vstupu nadobúdateľa pohľadávky do konania, - splnomocnenie na zastupovanie. Iné prílohy Je možné priložiť aj iné prílohy, ak to považujete za potrebné. Späť Pokračovať	51. Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, či oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania v bode 1 a kto návrh podáva v bode 5. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo „Pokračovať“.
Krok 9 / 9 ← Späť Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky Oznamujete zároveň vstup veriteľa do konania? (nepovinné) Nie Zmeniť Identifikácia konania K spisovej značke * 7OdK/113/2023 Zmeniť Príslušný súd * Mestský súd Bratislava I Zmeniť Kto podáva toto oznámenie? * Pôvodný veriteľ Zmeniť Podáva toto oznámenie zástupca na základe splnomocnenia pôvodného veriteľa? * áno 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 návodu. Odoslať Uložiť do rozpracovaných Podpísať viacerými osobami Zahodiť	52. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“
	53. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „Podpísať“. 54. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy 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 celú rozpracovanú žiadosť

6 Iné služby

6.1 Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu

6.1.1 Názov elektronickej služby

Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu.

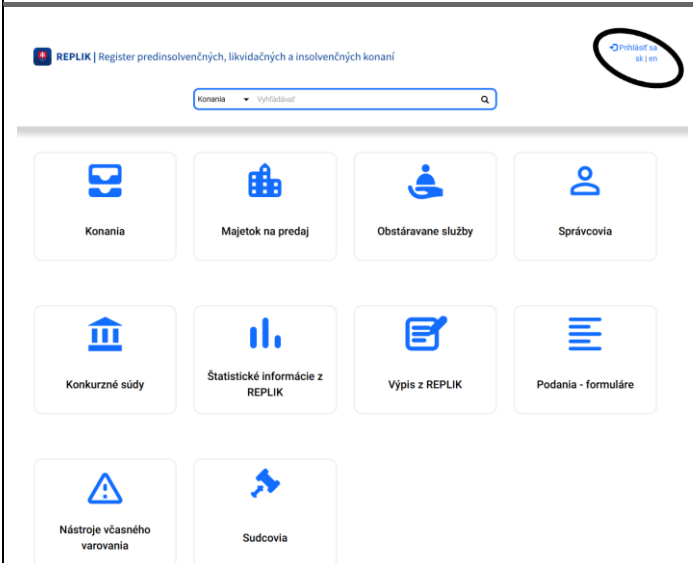
6.1.2 Používatelia elektronickej služby

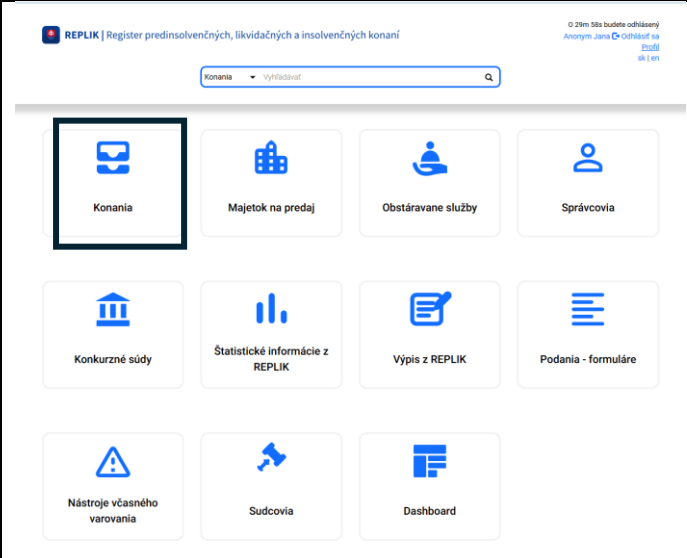
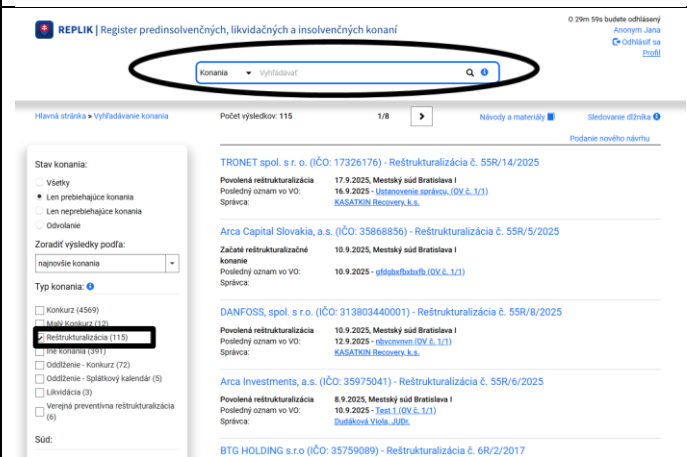
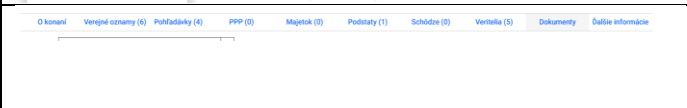
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

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

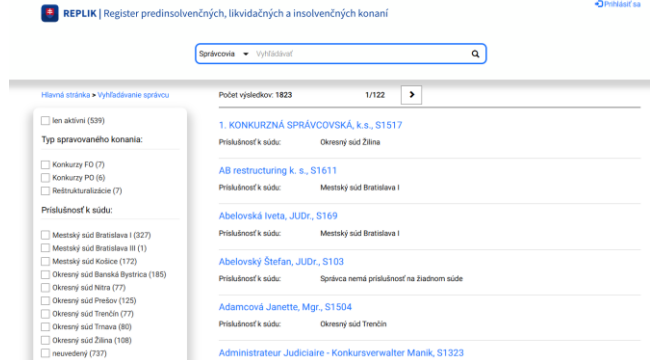
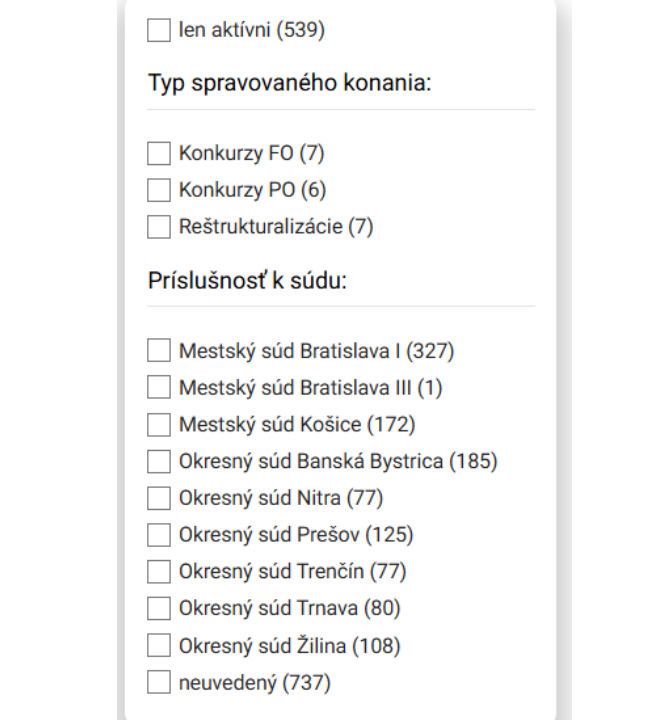
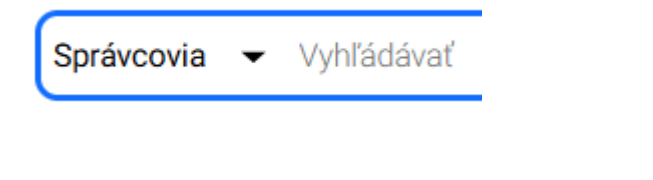
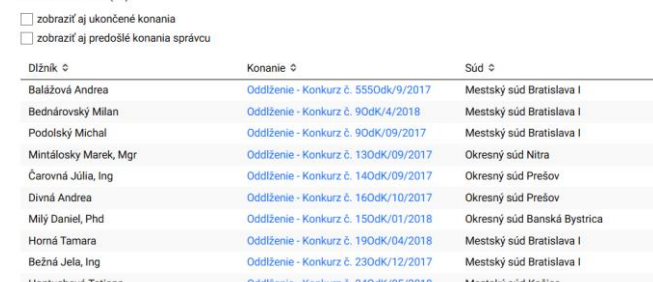
6.2.2 Používatelia elektronickej služby

- 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.

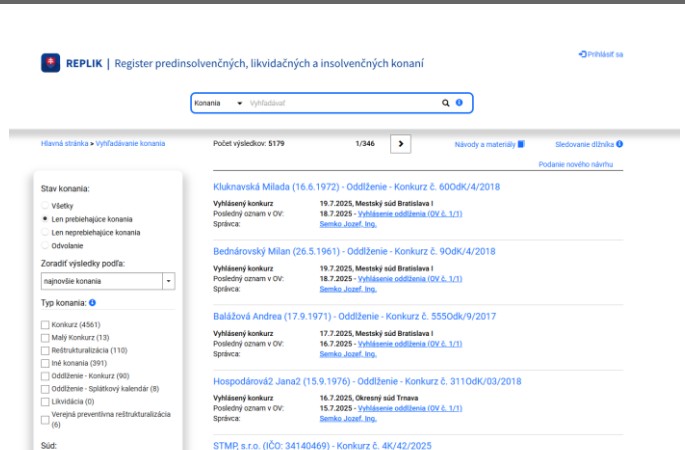
6.3.2 Používatelia elektronickej služby

- 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 vyhladajte 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

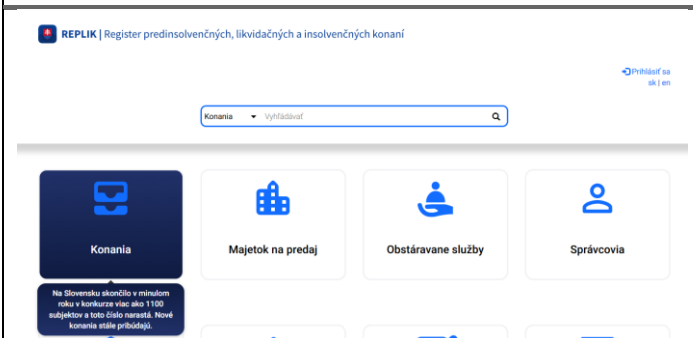
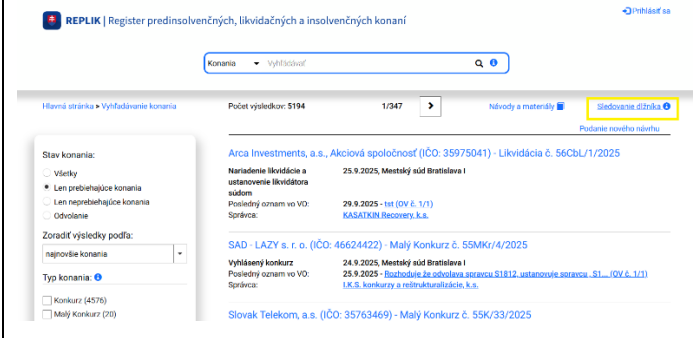
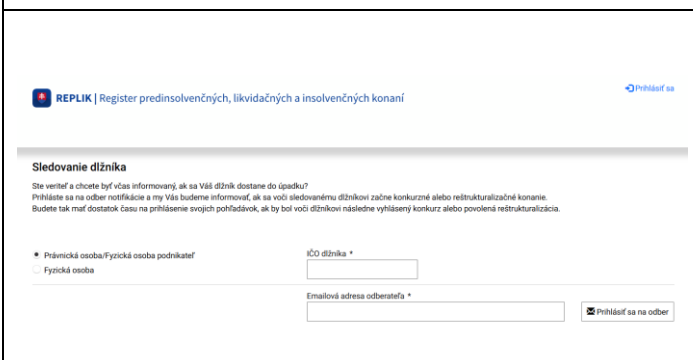
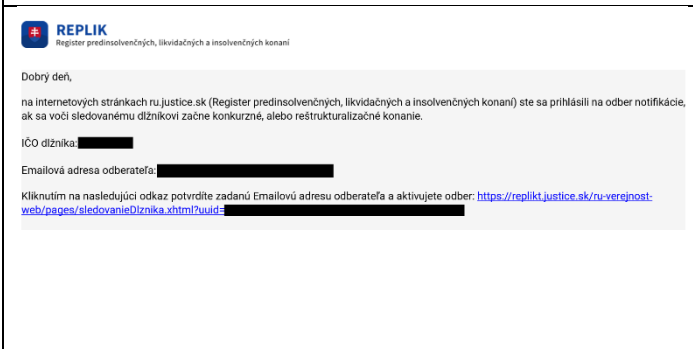
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

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 úpadcoch

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

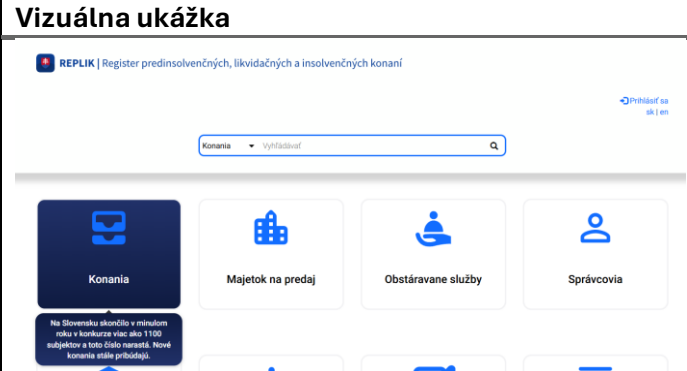
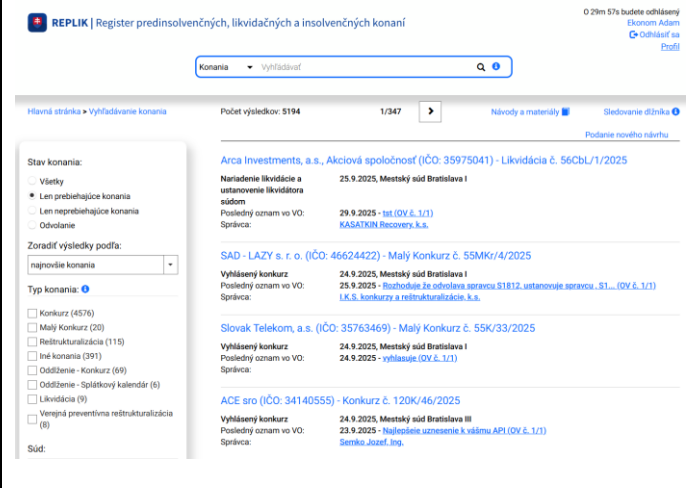
6.5.2 Používatelia elektronickej služby

- 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), 'Obstarávané služby' (Procured services), and 'Správcovia' (Managers). 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) and 'Typ konania' (Type of case). The search results list several cases, including 'Arca Investments, a.s., Akciová spoločnosť (IČO: 35975041) - Likvidácia č. 56Cb/1/2025', 'SAD - LAZY s. r. o. (IČO: 46624422) - Malý Konkurz č. 55MK/4/2025', 'Slovak Telekom, a.s. (IČO: 35763469) - Malý Konkurz č. 55K/33/2025', and 'ACE sro (IČO: 34140555) - Konkurz č. 120K/46/2025'.	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 • Vynálezy (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: Janko, Jozef, Ing.
Správca: od 27.04.2023
Stav konania: 27.04.2023 - Vyhlásený konkurz
Posledný verejný oznám: --

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: Mestský súd Bratislava III
Smeško, Jozef, Ing.

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.

- Možnosti prístupu k službe Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob:  [WSDL link](#)

6.6.3 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](#)

6.7.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – zverejňovanie štatistík o počte konaní

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

1. Otvorte IS REPLIK
2. Kliknite na dlaždicu **Štatistické informácie z REPLIK**

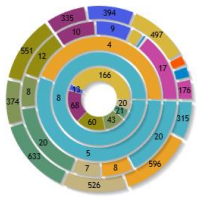
REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní [Prihlásiť sa](#)

Hlavná stránka > Štatistiky

Štatistiky pre konania v systéme REPLIK

Prebiehajúce konania Úspokojenie konkurzov Dĺžka trvania konaní Spešovanie majetku Ukončené konania Vyhlasené konkurzy Povolené reštrukturalizácie Zafixované konania

Počet prebiehajúcich konaní na jednotlivých súdoch



Súd	Konkurzy	Reštrukturalizácie	Likvidácie	VPR	Iné konania
Mestský súd Bratislava I	315	20	5	8	0
Mestský súd Bratislava III	596	8	4	0	0
Mestský súd Košice	526	7	0	0	20
Okresný súd Banská Bystrica	633	20	0	0	21
Okresný súd Nitra	374	8	0	0	43
Okresný súd Prešov	551	12	0	0	60
Okresný súd Trenčín	335	10	0	0	68
Okresný súd Trnava	394	9	0	0	13
Okresný súd Žilina	497	3	0	0	166
Krajský súd v Banskej Bystrici	95	0	0	0	0
Krajský súd v Bratislave	104	1	0	0	0
Krajský súd v Košiciach	176	17	0	0	0

Na všetkých súdoch je celkovo 4596 konkurzov, 115 reštrukturalizácií, 9 likvidácií, 8 VPR a 391 iných konaní, spolu 5119 prebiehajúcich konaní.

3. IS REPLIK poskytne štatistické prehľady:
 - konkurzov, reštrukturalizácií, likvidácií, VPR a iných konaní podľa súdov,
 - v hornej časti sú dostupné záložky pre ďalšie typy štatistík (napr. dĺžka trvania, vyhlásené konkurzy, atď.).

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>