

Základné pokyny na vyplnenie SÚRNEHO PREHLADU

Poučenie:

Ak veriteľ podáva viac prihlášok, k prihláškam musí pripojiť aj súhrnný prehľad údajov uvedených v jednotlivých prihláškach. Ak veriteľ podáva ďalšiu prihlášku dodatočne, súhrnný prehľad sa musí pripojiť k poslednej podanej prihláške. **Ak sa k viacerým prihláškam podaným tým istým veriteľom súhrnný prehľad nepripojí, súhrnný prehľad sa nepredloží na dotovanom a veriteľom podpísanom tlačive alebo súhrnný prehľad neobsahuje údaje uvedené v podaných prihláškach, na prihlášky veriteľa sa nebude prihliadať!**

Písmená sa píšú paličkovým písmom; čísla sa číslujú arabskými číslicami; číselné údaje sa zarovnávajú vpravo; ostatné údaje sa píšú zľava; nevyplnené riadky (kolónky) sa ponechávajú prázdne.

V kolónke 1 (vpravo hore) sa uvedie spisová značka súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa prihláška podáva.

Veriteľ

- v kolónke 2 sa musí uviesť meno a priezvisko alebo názov (obchodné meno) veriteľa; názov (obchodné meno) veriteľa sa uvádza vtedy, ak ide o právnickú osobu.

Upozornenie: * v názve (v obchodnom mene) veriteľa sa musí uviesť aj jeho právna forma, pokiaľ tvorí zo zákona súčasť jeho názvu (obchodného mena), napr. v.o.s., k.s., s.r.o., a.s., n.o.

Upozornenie: * **ak sa meno a priezvisko alebo názov veriteľa nevedie, na prihlášky sa nebude prihliadať!**

- v kolónke 3 sa uvedie IČO veriteľa, ak bolo pridelené; ide o nepovinný údaj; najmä z dôvodu rýchlejšieho spracovania prihlášky je však vhodné tento údaj uviesť;

- v kolónke 4 až 7 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla veriteľa.

Upozornenie: * **ak sa bydlisko alebo sídlo veriteľa nevedie, na prihlášky sa nebude prihliadať!**

- v kolónke 8 a 9 sa uvedú kontaktné údaje (telefónne číslo, prípadne email) na veriteľa; ide o nepovinné údaje; najmä z dôvodu ľahšej komunikácie s veriteľom, najmä zo strany správcu je však vhodné tieto údaje uviesť.

Zástupca

- v kolónke 10 sa uvedie meno a priezvisko alebo názov zástupcu, ktorého si veriteľ zvolil; v kolónke 11 sa uvedie IČO zástupcu, ak bolo pridelené; v kolónke 12 až 15 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla zástupcu; v kolónke 16 a 17 sa uvedú kontaktné údaje (telefónne číslo, prípadne email) na zástupcu.

Upozornenie: * uvedenie zástupcu nie je povinný údaj; ak však ide o veriteľa s bydliskom alebo so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, ak sa zástupca nevedie, písomnosť sa mu budú doručovať len zverejnením v Obchodnom vestníku.

Dlžník

- v kolónke 18 sa musí uviesť meno a priezvisko alebo názov (obchodné meno) dlžníka; názov (obchodné meno) dlžníka sa uvádza vtedy, ak ide o právnickú osobu.

Upozornenie: * v názve (v obchodnom mene) dlžníka sa musí uviesť aj jeho právna forma, pokiaľ tvorí zo zákona súčasť jeho názvu (obchodného mena), napr. v.o.s., k.s., s.r.o., a.s., n.o.

Upozornenie: * **ak sa meno a priezvisko alebo názov dlžníka nevedie, na prihlášky sa nebude prihliadať!**

- v kolónke 19 sa uvedie IČO dlžníka, ak bolo pridelené; ide o nepovinný údaj; najmä z dôvodu rýchlejšieho spracovania prihlášky je však vhodné tento údaj uviesť;

- v kolónke 20 až 23 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla dlžníka.

Upozornenie: * **ak sa bydlisko alebo sídlo dlžníka nevedie, na prihlášky sa nebude prihliadať!**

Celková suma

- v kolónke 24 sa uvedie celková suma každej pohľadávky, ktorá bola

uplatnená prihláškou.

Poradie

- v kolónke 25 sa uvedie písmeno:

* **A**, ak ide o prednostnú pohľadávku z reštrukturalizačného konania (§ 120 ods. 4 zákona);

* **B**, ak ide o pohľadávku z nového úveru (§ 141 zákona);

* **C**, ak ide o pohľadávku z poistenia voči poisťovni (§ 195 ods. 1 a 2 zákona);

* **D**, ak ide o podriadenú pohľadávku (§ 95 ods. 2 zákona);

* **E**, ak ide o inú pohľadávku.

Podmienená pohľadávka

- v kolónke 26 sa vyznačí krížik, ak ide o podmienenú pohľadávku.

Zabezpečená pohľadávka

- v kolónke 27 sa vyznačí krížik, ak ide o zabezpečenú pohľadávku.

Zabezpečená suma

- v kolónke 28 sa uvedie suma, do ktorej je pohľadávka zabezpečovacím právom zabezpečená.

Záver

- v kolónke 29 sa uvedie počet strán súhrnného prehľadu; v kolónke 30 sa uvedie deň, mesiac a rok, keď sa súhrnný prehľad podpísal; v kolónke 31 sa uvedie meno a priezvisko toho, kto súhrnný prehľad podpísal; v kolónke 32 sa podpíše ten, kto súhrnný prehľad vyplnil;

- v kolónke 33 sa uvedie číslo strany súhrnného prehľadu; v kolónke 34 sa uvedie deň, mesiac a rok, keď sa súhrnný prehľad podpísal; v kolónke 35 sa uvedie meno a priezvisko toho, kto súhrnný prehľad podpísal; v kolónke 36 sa podpíše ten, kto súhrnný prehľad vyplnil.

Strany súhrnného prehľadu sa vhodným spôsobom, spravidla spinkou, pripoja.

