

**Príloha č. 4
k vyhláške č. 665/2005 Z. z.**

Prihláška pohľadávky (predná strana)		1 K spisovej značke	2 Poradové číslo
Veriteľ	3 Veriteľ	4 IČO	
	5 Ulica	6 Číslo	7 Obec
	8 Štát	9 Telefónne číslo	10 Email
	11 Zástupca	12 IČO	
	13 Ulica	14 Číslo	15 Obec
	16 Štát	17 Telefónne číslo	18 Email
Dlžník	19 Dlžník	20 IČO	
	21 Ulica	22 Číslo	23 Obec
	24 Štát		
Poradie	(25a) ☐ Prednostná pohľadávka z reštrukturalizačného konania (§ 120 ods. 4 zákona).		
	(25b) ☐ Pohľadávka z nového úveru (§ 141 zákona).		
Právny dôvod vzniku pohľadávky	(25c) ☐ Pohľadávka z poistenia voči poisťovni (§ 195 ods. 1 a 2 zákona).		
	(25d) ☐ Podriadená pohľadávka (§ 95 ods. 2 zákona).		
	(25e) ☐ Iná pohľadávka.		
26 Právny dôvod vzniku pohľadávky		27 Istina	Suma pohľadávky
		28 Úroky	
		29 Úroky z omeškania	
		30 Poplatok z omeškania	
		31 Náklady z uplatnenia	
Príloha č.		33 Celková suma	
☐ Nepenažná pohľadávka (32)			

Pozor! Obráť na druhú stranu

Zadná strana				
[34] Druh zabezpečovacieho práva	[35] Zabezpečená suma	[36] Deň vzniku	[37] Deň registrácie	[38] Čas registrácie
[39] Poradie zabezpečovacieho práva				
Príloha č. ☐ Poradie sa riadi dňom (časom) vzniku. ☐ Poradie sa riadi dňom (časom) registrácie.				
[40] Právny dôvod vzniku zabezpečovacieho práva				
Príloha č.				
[41] Predmet zabezpečovacieho práva (majetok)				
Príloha č.				
[42] Podmienka vzniku pohľadávky				
Príloha č. ☐ Podmienená pohľadávka				
[43] Exekučný titul				
[44] Súd vedúci konanie				
[45] Spisová značka				
Podacia pečiatka ☐ Vyhlasujem, že pohľadávku evidujem v účtovníctve ⁽⁴⁶⁾ [47] Počet príloh [48] Dátum [49] Meno a priezvisko [50] Podpis veriteľa				

Základné pokyny na vyplnenie

PRIHLÁŠKY

Poučenie:

Prihláška sa podáva na predpísanom tlačive a musí byť riadne a čitateľne vyplnená. **Ak sa prihláška nepodá na predpísanom tlačive alebo sa riadne alebo čitateľne nevyplní, na prihlášku sa nebude prihliadať!** Tlačivo si možno obstarat' na okresnom súde Bratislava I, okresnom súde Trnava, okresnom súde Nitra, okresnom súde Trenčín, okresnom súde Banská Bystrica, okresnom súde Žilina, okresnom súde Košice I a okresnom súde Prešov. Elektronické tlačivo možno nájsť na webovej stránke Ministerstva spravodlivosti SR (www.justice.gov.sk). Ako tlačivo možno použiť aj vzor, ktorý tvorí prílohu vyhlášky MS SR č. 665/2005, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o konkurze a reštrukturalizácii. **Ak sa prihláška nepodá na predpísanom tlačive, na prihlášku sa nebude prihliadať!**

Prihláška sa podáva na súde a u správcu. Na súde sa prihláška podáva v jednom rovnopise. U správcu sa prihláška podáva v dvoch rovnopisoch. **Rovnopis prihlášky doručený súdu a správci sa musí zhodovať, inak sa na prihlášku nebude prihliadať!** Prihláška sa podáva na tom súde, ktorý vyhlásil konkurz alebo povolil reštrukturalizáciu (nie na inom súde!). **Podanie prihlášky na inom súde nemá účinky podania prihlášky!** U správcu sa prihláška podáva v podateľni jeho kancelárie, ktorá je zriadená v obvode súdu, ktorý vyhlásil konkurz alebo povolil reštrukturalizáciu. Adresu príslušnej kancelárie správcu možno zistiť z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR (www.justice.gov.sk).

V podateľni súdu sa môže doručenie prihlášky nechať potvrdiť. Doručenie prihlášky sa môže nechať potvrdiť aj u správcu. U správcu môže ten, kto prihlášku doručil, požadovať, aby správca skontroloval, či prihláška obsahuje všetky údaje, ktoré podľa zákona musí obsahovať. Správca kontroluje prihlášku len z pohľadu jej úplnosti, nie z pohľadu správnosti údajov, ktoré sú v nej uvedené.

Prihláška musí byť doručená na súd aj správci v zákonnej lehote (do 45 dní od vyhlásenia konkurzu alebo do 30 dní od povolenia reštrukturalizácie). Prihlášku nestačí podať v posledný deň lehoty na poštovú prepravu. **Na prihlášku doručenú po lehote alebo na prihlášku doručenú v lehote len súdu alebo správci sa nebude prihliadať!**

Deň vyhlásenia konkurzu alebo povolenia reštrukturalizácii možno zistiť z Obchodného vestníka, v ktorom sa zverejňuje uznesenie o vyhlásení konkurzu alebo uznesenie o povolení reštrukturalizácie. Lehota na doručenie prihlášky (na prihlásenie pohľadávky) začína plynúť nasledujúci deň po tom, čo uznesenie o vyhlásení konkurzu alebo o povolení reštrukturalizácie bolo zverejnené v Obchodnom vestníku; pozor podľa zákona sa za deň zverejnenia uznesenia považuje deň nasledujúci po dni, v ktorom vyšlo vydanie Obchodného vestníka, v ktorom bolo uznesenie uverejnené. Lehota uplynie jej posledný deň. Ak však posledný deň lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, lehota uplynie až nasledujúci pracovný deň.

V konkurze sa prihláškou uplatňujú pohľadávky, ktoré vznikli pred vyhlásením konkurzu. Prihláškou sa v konkurze prihlasujú aj budúce pohľadávky, ktorých vznik je viazaný na splnenie podmienky. Prihláškou sa v konkurze prihlasujú aj budúce pohľadávky ručiteľov, spoludlžníkov a záložcov úpadcu, ako aj ďalších osôb, ktorým vznikne počas konkurzu pohľadávka voči úpadcovi, ak budú za neho plniť záväzok. Prihláškou sa v konkurze prihlasujú aj ďalšie budúce pohľadávky, o ktorých to ustanovuje zákon (pozri § 45 zákona). Prihláškou sa v konkurze **neuplatňujú** pohľadávky proti podstate (pozri § 87 zákona), ani pohľadávky z prevádzkovania podniku (§ 87 zákona).

V reštrukturalizácii sa prihláškou uplatňujú všetky peňažné pohľadávky, ktoré vznikli pred začatím reštrukturalizačného konania. Prihláškou sa v reštrukturalizácii uplatňujú aj budúce pohľadávky ručiteľov, spoludlžníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne po začatí reštrukturalizačného konania pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť záväzok, ktorý vznikol pred začatím reštrukturalizačného konania.

Ku každému rovnopisu prihlášky sa musia pripojiť listiny, ktoré preukazujú údaje uvedené v prihláške. Ak sa prihlasuje postúpená pohľadávka, ku každému rovnopisu prihlášky sa musia pripojiť aj listiny, ktoré preukazujú nadobudnutie pohľadávky veriteľom.

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

V prihláške sa (vpravo hore) v kolónke 1 uvedie spisová značka súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa prihláška podáva; okrem toho v kolónke 2 sa prihláška označí poradovým číslom. Ak veriteľ podáva len jednu prihlášku, označí ju poradovým číslom 1; ak veriteľ podáva viac prihlášok, čísluje ich od poradového čísla 1 (1,2,3,...).

Veriteľ

- v kolónke 3 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 neuvedie, na prihlášku sa nebude prihliadať!

- V kolónke 4 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 5 až 8 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla veriteľa.

Upozornenie: * ak sa bydlisko alebo sídlo veriteľa neuvedie, na prihlášku sa nebude prihliadať!

- V kolónke 9 a 10 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 11 sa uvedie meno a priezvisko alebo názov zástupcu, ktorého si veriteľ zvolil; v kolónke 12 sa uvedie IČO zástupcu, ak bolo pridelené; v kolónke 13 až 16 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla zástupcu; v kolónke 17 a 18 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 neuvedie, písomnosti sa mu budú doručovať len zverejnením v Obchodnom vestníku.

Upozornenie: * v kolónke 11 až 18 sa uvádza zástupca veriteľa, nie jeho štatutárny orgán, resp. člen štatutárneho orgánu.

Dlžník

- v kolónke 19 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 neuvedie, na prihlášku 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 21 až 24 sa uvedie adresa bydliska alebo sídla dlžníka.

Upozornenie: * ak sa bydlisko alebo sídlo dlžníka neuvedie, na prihlášku sa nebude prihliadať!

Poradie

- v kolónke 25a až 25e sa krížikom vyznačí, v akom poradí sa má pohľadávka uspokojovať zo všeobecnej podstaty.

Upozornenie: * krížikom sa môže vyznačiť vždy len jedno poradie; ak sa omylom vyznačí viac poradí, má sa za to, že sa prihlásilo poradie vyznačené z pravej strany.

Upozornenie: * ak sa poradie uspokojovania pohľadávky zo všeobecnej podstaty nevyznačí, na prihlášku sa nebude prihliadať!

Právny dôvod

- v kolónke 26 sa uvedú opisom skutočností, z ktorých pohľadávka vznikla, vrátane skutočností, z ktorých vzniklo príslušenstvo pohľadávky.

Upozornenie: * ak sa právny dôvod neuvedie, na prihlášku sa nebude prihliadať!

Suma

- v kolónke 27 až 31 sa uvedie suma pohľadávky samostatne v časti istina, v časti úroky, v časti úroky z omeškania, v časti poplatok z omeškania a v časti náklady spojené s uplatnením pohľadávky.

Upozornenie: * ak sa suma pohľadávky neuvedie ani v časti istina, ani v časti úroky, ani v časti úroky z omeškania, ani v časti poplatok z omeškania, ani v časti náklady z uplatnenia, na prihlášku sa nebude prihliadať!

- v kolónke 32 sa vyznačí krížik, ak ide o nepeňažnú pohľadávku; v tom prípade sa musí k prihláške pripojiť znalecký posudok určujúci jej hodnotu, inak sa na prihlášku nebude prihliadať;

- v kolónke 33 sa uvedie celková suma pohľadávky vrátane jej príslušenstva (súčet súm uvedených v kolónke 27 až 31 sa musí rovnáť sume uvedenej v kolónke 33).

Upozornenie: * ak sa celková suma pohľadávky neuvedie alebo súčet súm istiny a príslušenstva pohľadávky sa nerovná celkovej sume pohľadávky, tak ako bola uvedená, na prihlášku sa nebude prihliadať!

Zabezpečovacie právo

- v kolónke 34 sa uvedie, či ide o záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, zabezpečovací prevod pohľadávky alebo iné právo, ktoré ma podobný obsah a účinky ako už spomenuté zabezpečovacie práva.

Zabezpečená suma

- v kolónke 35 sa uvedie suma, do ktorej je pohľadávka zabezpečovacím právom zabezpečená.

Poradie

- v kolónke 36 sa uvedie deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo;
- v kolónke 37 a 38 sa uvedie deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, keď sa zabezpečovacie právo zaregistrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv);

- v kolónke 39 sa uvedie poradie, ktoré rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacieho práva (napr. zabezpečovacie právo v prvom poradí ...).

Upozornenie: * ak sa poradie zabezpečovacieho práva riadi časom vzniku, stačí uviesť deň vzniku v kolónke 37 a v kolónke 39 urobiť krížik v štvorčeku poradie sa riadi dňom (časom) vzniku; ak sa poradie zabezpečovacieho práva prihlási týmto spôsobom, vychádza sa vždy z takto prihláseného poradia zabezpečovacieho práva.

Upozornenie: * ak sa poradie zabezpečovacieho práva riadi časom

registrácie, stačí uviesť deň, prípadne aj presný čas registrácie v kolónke 37 a 38 a v kolónke 39 urobiť krížik v štvorčeku poradie sa riadi dňom (časom) registrácie; ak sa uvedie len deň registrácie zabezpečovacieho práva, platí, že vzniklo v poslednú sekundu dňa, ktorý sa uviedol ako deň jeho vzniku; ak sa poradie zabezpečovacieho práva prihlási týmto spôsobom, vychádza sa vždy z takto prihláseného poradia zabezpečovacieho práva.

Upozornenie: * ak je známy presný čas vzniku zabezpečovacieho práva, ktorý rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacích práv, uvedie sa v kolónke 39 s dodatkom „presný čas vzniku zabezpečovacieho práva“; ak sa neuvedie, platí, že zabezpečovacie právo vzniklo v poslednú sekundu dňa, ktorý sa uviedol ako deň jeho vzniku.

Právny dôvod zabezpečovacieho práva

- v kolónke 40 sa označí titul vzniku zabezpečovacieho práva (zmluva, rozhodnutie, príslušné zákonné ustanovenie a pod.), prípadne ďalšie dôležité skutočnosti ohľadom titulu zabezpečovacieho práva; okrem toho sa v kolónke 40 uvedie aj spôsob, akým zabezpečovacie právo vzniklo (registráciou, odovzdaním, uzatvorením zmluvy a pod.).

Predmet zabezpečovacieho práva

- v kolónke 41 sa opisom uvedie majetok, ktorým je pohľadávka zabezpečená tak, aby nemohla nastať jeho zámena; okrem toho sa tu označí aj jeho majiteľ menom a priezviskom alebo názvom (obchodným menom) spolu s adresou jeho bydliska alebo sídla a uvedením kontaktných údajov; okrem toho sa tu uvedú aj ďalšie dôležité skutočnosti o predmete zabezpečovacieho práva.

Podmienka

- v kolónke 42 sa uvedie opisom podmienka, od ktorej závisí vznik pohľadávky; okrem toho sa v štvorčeku vyznačí krížik, že ide o podmienenú pohľadávku.

Upozornenie: * ak sa podmienka v prihláške podmienenej pohľadávky neuvedie, na prihlášku sa nebude prihliadať!

Exekučný titul

- v kolónke 43 sa označí exekučný titul, ak ide o pohľadávku doloženú exekučným titulom; ide o nepovinný údaj.

Spor

- v kolónke 44 sa označí spor alebo konanie, ktoré sa ohľadom pohľadávky vedú; v kolónke 45 sa uvedie spisová značka spisu, ktorý sa v tejto veci vedie; ide o nepovinné údaje.

Vyhlasenie

- v kolónke 46 sa vyznačí krížik, ak je pohľadávka evidovaná v účtovníctve veriteľa; tým, že sa krížik vyznačí, veriteľ vyhlasuje, že pohľadávku eviduje v účtovníctve.

Upozornenie: * ak veriteľ, ktorý vedie účtovníctvo, nepripojí k prihláške svojej pohľadávky vyhlásenie o tom, že pohľadávku eviduje vo svojom účtovníctve, správca je povinný pohľadávku poprieť!

Záver

- v kolónke 47 sa uvedie počet príloh pripojených k prihláške; v kolónke 48 sa uvedie deň, mesiac a rok, keď sa prihláška podpísala; v kolónke 49 sa uvedie meno a priezvisko toho, kto prihlášku podpísal; v kolónke 50 sa podpíše ten, kto prihlášku vyplnil.

Prílohy súvisiace s prihláškou sa k nej vhodným spôsobom, spravidla spinkou, pripoja; ich číslo sa uvedie v príslušnej kolónke súvisiacej prihláškou.

Ak príslušná kolónka nepostačuje na riadne vyplnenie všetkých údajov, uvedie sa v nej poznámka „**príloha č. ...**“ a údaje sa uvedú v prílohe (vzor voľná strana).

Súhrnný prehľad

(prvá strana)

K spisovej značke (1)

Bydlisko

2 Veriteľ

3 IČO

4 Ulica

5 Číslo

6 Obec

7 Obec

8 Telefónne číslo

9 Email

Adresa

10 Zástupca

11 IČO

12 Ulica

13 Číslo

14 Obec

15 Obec

16 Telefónne číslo

17 Email

Bydlisko

18 Dlžník

19 IČO

20 Ulica

21 Číslo

22 Obec

23 Štát

Celková suma (24)	Poradie (25)	Podmienená pohľadávka (26)	Zabezpečená pohľadávka (27)	Zabezpečená suma (28)

29 Počet strán

30 Dátum

31 Meno a priezvisko

32 Podpis veriteľa

K spisovej značke

[illegible]

33 Číslo strany

34 Dátum

35 Meno a priezvisko

36 Podpis veriteľa

Základné pokyny na vyplnenie SÚRNEHO PREHĽADU

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 píše paličkovým písmom; čísla sa číslujú arabskými číslicami; číselné údaje sa zarovnávajú vpravo; ostatné údaje sa píše 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 neuvedie, 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 neuvedie, 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 neuvedie, písomnosti 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 neuvedie, 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 neuvedie, na prihlášky sa nebude prihliadať!

Celková suma

- v kolónke 24 sa uvedie celková suma každej pohľadavky, 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.

Volná strana
(príloha)

1 K prihláške číslo

2 Príloha číslo

3
Názov prílohy

4
Volná strana

Podacia pečiatka

5 Meno a priezvisko

6 Dátum

7 Podpis veriteľa

Základné pokyny na vyplnenie**prílohy****VOĽNÁ STRANA**

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 číslo prihlášky, ku ktorej sa príloha pripojila; okrem toho v kolónke 2 sa uvedie poradové číslo prílohy (prílohy pripojené k jednej prihláške sa číslujú nezávisle od príloh pripojených k iným prihláškam).

Názov prílohy

- v kolónke 3 sa uvedie názov prílohy (napr. príloha k právnomu dôvodu vzniku pohľadávky sa uvedie názvom „právny dôvod vzniku pohľadávky“ a pod.).

Voľná strana

- v kolónke 4 sa uvedie všetko dôležité, čo nebolo možné uviesť v samotnom tlačive prihlášky.

Záver

- v kolónke 5 sa uvedie počet príloh pripojených k prihláške; v kolónke 6 sa uvedie deň, mesiac a rok, keď sa prihláška podpísala; v kolónke 7 sa uvedie meno a priezvisko toho, kto prihlášku podpísal; v kolónke 8 sa podpíše ten, kto prihlášku vyplnil.

Prílohy súvisiace s prihláškou sa k nej vhodným spôsobom spravidla spinkou pripoja; ich číslo sa uvedie v príslušnej kolónke súvisiacej prihlášky.