

Všeobecné pokyny k vyplňování formulářů pro podávání návrhů na zápisy, návrhů na zápisy změn a návrhů na zápisy výmazů do obchodního a dalších rejstříků (dále jen „návrhy na zápisy“)

Návrhy na zápis do obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, nadačního rejstříku a rejstříku společenství vlastníků jednotek se podávají na předepsaných tiskopisech vyplněných ručně nebo psacím strojem.

1. VYPLŇOVÁNÍ FORMULÁŘE

Při vyplňování papírových tiskopisů platí následující obecné zásady:

- Údaje se vyplňují čitelně, velkými tiskacími písmeny (při ručním vyplňování) nebo psacím strojem.
- Vyplňují se pouze bílá políčka, políčka podbarvená se nevyplňují.
- Když prostor v příslušném políčku nepostačuje pro zápis celého navrhovaného textu zapisovaného údaje, použije navrhovatel „**Doplňkový list**“, na kterém pokračuje v textu zapisovaného údaje.

- v záhlaví doplňkového listu se vyplní vždy **číslo údaje** a případně **písmeno skupiny**, pokud na doplňkovém listu pokračuje text údaje, který spadá do skupiny údajů, označených písmenem
- pokračující text se запиše do příslušného sloupce „ZAPISOVANÝ ÚDAJ“ nebo „VYMAZÁVANÝ ÚDAJ“ podle toho, v jakém sloupci byl vyplňován rozšiřovaný údaj na původním listě.
- doplňkový list se zařadí bezprostředně za list tiskopisu, na kterém údaj daný údaj začíná. Pokud nastane situace, že k jednomu listu tiskopisu se musí použít více doplňkových listů, zařadí se tyto doplňkové listy bezprostředně za sebe.

• Příklad č.1:

Na formuláři pro návrh na zápis akciové společnosti jsou na **čtvrté straně návrhu** vyplněni dva členové představenstva – fyzické osoby a u druhé z nich, (označené **17 Člen představenstva – fyzická osoba „B“**) se použije doplňkový list pro údaj **23 Doplnující text**.

V dodatkovém listu se uvede:

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| jako písmeno skupiny | B |
| jako číslo údaje | 23 |
| do sloupce „ZAPISOVANÝ ÚDAJ“ | vlastní pokračovací text |
| Strana návrhu | 5 |

• Příklad č.2:

Na formuláři pro návrh na zápis společnosti s ručením omezeným je na **šesté straně návrhu** vyplněn společník, u kterého se použije doplňkový list pro popis zástavního práva (údaj **52 Zástavní právo k obchodnímu podílu**).

V dodatkovém listu se uvede:

| | |
|------------------------------|--|
| písmeno skupiny | nebude uvedené |
| číslo údaje | 52 |
| do sloupce „ZAPISOVANÝ ÚDAJ“ | vlastní pokračovací text zástavního práva |
| Strana návrhu | 7 |

- Všechny strany tiskopisu včetně vložených doplňkových listů, na kterých navrhovatel **vyplnil alespoň jedno políčko**, se ve spodní části v poli „Strana návrhu“ očíslovají vzestupnou nepřerušovanou číselnou řadou počínaje číslem 1. Listy tiskopisu, které navrhovatel nevyplnil, nebudou součástí návrhu a nebudou se tedy předávat.
- Pokud navrhovatel potřebuje některý skupinový údaj zopakovat vícekrát, pak použije daný list tiskopisu opakovaně podle potřeby. Tyto listy budou v konečném návrhu řazeny bezprostředně za sebou a příslušně očíslovány v poli „Strana návrhu“.Podle potřeby k nim mohou být přidány „Doplňkové listy“ – podle bodu 1 c).

2. REJSTRÍKOVÝ SOUD A NAVRHOVATEL

Každý podávaný návrh začíná stránkou formuláře s částí **I. REJSTRÍKOVÝ SOUD**, ve které navrhovatel uvádí adresu rejstříkového soudu, kterému je návrh určen. Na určené místo vylepí kolkové známky, pokud toto místo nebude dostačovat, vylepí se zbývající kolkové známky na zadní stranu tohoto listu.

Do části **II. NAVRHOVATEL** se uvedou všichni navrhovatelé – fyzické i právnické osoby. Pokud bude počet navrhovatelů větší než je možno zapsat do tabulky navrhovatelů, přidá se pro zápis dalších navrhovatelů další list (viz bod 5), na kterém již uživatel nebude vyplňovat část **I. REJSTRÍKOVÝ SOUD** a bude pokračovat zápisem dalších navrhovatelů do části **II. NAVRHOVATEL**.

3. ÚDAJE O ZAPISOVANÉM SUBJEKTU

Do této části formuláře se uvedou základní identifikační údaje o již zapsaném subjektu, u kterého je podáván návrh na změnu. V případě návrhu na prvozápis se vyznačí pouze požadovaná akce (údaj č.9) a ostatní pole této části formuláře zůstanou nevyplněná. Požadovanou akci vyznačí navrhovatel křížkem do příslušného políčka v údaji číslo 9.

4. NÁVRH NA ZÁPIS

Návrh na zápis zahrnuje prvozápis nového subjektu do rejstříku, návrh na přidání nových údajů k již zapsanému subjektu, návrh na změnu údajů u zapsaného subjektu a návrh na výmaz některých údajů u zapsaného subjektu:

- a) v návrhu na prvozápis zůstanou prázdná všechna pole v části **III. Údaje o zapisovaném subjektu** s výjimkou údaje č.9, kde navrhovatel vyznačí křížkem požadovanou akci „**prvozápis**“. Všechny údaje ve formuláři v části **IV. Návrh na zápis** budou zapisovány pouze do sloupce „ZAPISOVANÝ“
- b) v návrhu na zápis nových údajů u již zapsaného subjektu se vyplní v části **III. Údaje o zapisovaném subjektu** údaje číslo 4 až 8 a v údaji č.9 navrhovatel vyznačí křížkem požadovanou akci „**změna**“. V části **IV. Návrh na zápis** se do sloupce „ZAPISOVANÝ“ na požadovaných stranách tiskopisu vyplní příslušné údaje, které chce navrhovatel u subjektu zapsaného v rejstříku nově zapsat
- c) v návrhu na vymazání zapsaného údaje se vyplní v části **III. Údaje o zapisovaném subjektu** údaje číslo 4 až 8 a v údaji č.9 navrhovatel vyznačí křížkem požadovanou akci „**změna**“. V části **IV. Návrh na zápis** se do sloupce „VYMAZÁVANÝ“ na požadovaných stranách tiskopisu vyplní příslušné údaje, které chce navrhovatel u subjektu zapsaného v rejstříku vymazat
- d) v návrhu na změnu údaje se vyplní v části **III. Údaje o zapisovaném subjektu** údaje číslo 4 až 8 a v údaji č.9 navrhovatel vyznačí křížkem požadovanou akci „**změna**“. V části **IV. Návrh na zápis** se do sloupce „VYMAZÁVANÝ“ zapíše původní hodnota (podle výpisu z obchodního rejstříku) a do sloupce „ZAPISOVANÝ“ se uvede nová hodnota. Údaje ve sloupci „VYMAZÁVANÝ“ musí být uvedeny kompletní tak, aby jejich hodnoty nebylo možno zaměnit. Proto se v případě změny dílčí položky ve skupinovém údaji musí zapsat původní hodnoty pro celý skupinový údaj do sloupce formuláře „VYMAZÁVANÝ“ a do sloupce „ZAPISOVANÝ“ se zapíše opět celý skupinový údaj s novými hodnotami jedné nebo více dílčích položek
- e) návrhy na přidání, vymazání a změny údajů je možno podle potřeby kombinovat do jednoho tiskopisu

Poznámka: pro návrhu na výmaz celého subjektu z obchodního a dalších rejstříků se použije speciální formulář „**Návrh na výmaz zapsané fyzické nebo právnické osoby z obchodního rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností nebo rejstříku společenství vlastníků jednotek**“

5. PŘÍLOHY

Do tabulky **V. PŘÍLOHY** se zapíše seznam všech listin, které navrhovatel přikládá k návrhu na zápis nebo zápis změny do obchodního rejstříku.

- a) **Pořadové číslo**
Uvádí se pořadové číslo v seznamu příloh – vzestupné číslování počínaje číslem 1.
- b) **Předkládaná listina**
Výstižný popis druhu listiny, kterou navrhovatel přikládá jako podklad návrhu na zápis nebo zápis

změny do obchodního rejstříku (např. notářský zápis, výpis z rejstříku trestů, výpis z evidence nemovitostí a pod.).

- c) **Počet vyhotovení**
Počet příkládaných listin, uvedených pod daným pořadovým číslem.

6. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU

Do tabulky **VI. DATU PROVEDENÍ ZÁPISU** vyznačí navrhovatel, k jakému datu má být jím podaný návrh zapsán do příslušného rejstříku:

- a) Pokud mají být údaje zapsány v zákonem stanovené lhůtě, zaškrtně políčko v prvním řádku.
b) Pokud navrhovatel požaduje zápis návrhu do obchodního rejstříku ke konkrétnímu datu, zaškrtně políčko v druhém řádku a na konec řádku uveďte datum ve tvaru den, měsíc, rok, ke kterému mají být údaje v návrhu zapsány.

7. ZÁVĚREČNÁ ČÁST

- a) Pokud návrh na zápis nebo návrh na zápis změny podává navrhovatel, vyplní tabulku „Tento návrh podává navrhovatel:“ – v prvním sloupci uvede jméno a příjmení a ve druhém sloupci vlastnoruční podpis. Ve třetím sloupci nechá úředně ověřit pravost podpisu.
b) Pokud návrh podává právní zástupce navrhovatele, vyplní údaje v tabulce „Tento návrh podává zástupce navrhovatele“. V prvním sloupci uvede jméno, příjmení a rodné číslo (u cizince datum narození ve tvaru den, měsíc a rok), ve druhém sloupci vlastnoruční podpis, ve třetím sloupci údaj o tom, zda právní zástupce navrhovatele je advokátem, notářem nebo obecným zmocněncem. Ve čtvrtém sloupci nechá úředně ověřit pravost podpisu.
c) Pro úřední ověření pravosti podpisů se použije zadní strana této listiny formuláře.
c) Na závěr uvede navrhovatel místo a datum vyplnění formuláře.

8. NÁVRH NA FÚZI, ROZDĚLENÍ, ZMĚNU PRÁVNÍ FORMY

Ve všech těchto případech se jedná o návrh pro více subjektů, nejméně dvou v případě změny právní formy, a proto se návrh na zápis skládá z více formulářů. Platí že:

- z prvního tiskopisu se použije první strana (s údaji **I. Rejstříkový soud** a **II. Navrhovatel**), strana s údajem **III. Údaje o zapisovaném nebo vymazávaném subjektu** a všechny potřebné strany v části **IV. Návrh na zápis** nebo **Návrh na zápis výmazu**.
Stránky s údaji **V. Přílohy**, **VI. Datum provedení zápisu** a **VII Závěrečná část** se z prvního tiskopisu nepoužijí.
- z druhého a dalšího tiskopisu se vynechá první strana (s údaji **I. Rejstříkový soud** a **II. Navrhovatel**), použije se strana s údajem **III. Údaje o zapisovaném subjektu** a všechny potřebné strany v části **IV. Návrh na zápis**.
Stránky s údaji **V. Přílohy**, **VI. Datum provedení zápisu** a **VII Závěrečná část** se nepoužijí.
- z posledního tiskopisu se vynechá první strana (s údaji **I. Rejstříkový soud** a **II. Navrhovatel**), použije se strana s údajem **III. Údaje o zapisovaném subjektu** a všechny potřebné strany v části **IV. Návrh na zápis**. Dále se použijí i všechny stránky s údaji **V. Přílohy**, **VI. Datum provedení zápisu** a **VII Závěrečná část**.

Podle potřeby může navrhovatel použít „Doplňkové listy“ - viz bod 1 c) a takto sestavený návrh ve spodní části v poli „Strana návrhu“ očíslovuje vzestupnou nepřerušovanou číselnou řadou počínaje číslem 1. Listy tiskopisů, které navrhovatel nevyplnil, nebudou součástí návrhu a nebudou se tedy předávat.

Poznámka: V případě návrhu na fúzi nebo rozdělení se bude v části **III Údaje o zapisovaném subjektu** (údaj č. 9 Požadovaná akce) vyznačovat akce zaškrtnutím dvou políček na příslušné stránce každého použitého tiskopisu, při změně právní formy se zaškrtně pouze políčko „změna právní formy“ na příslušné stránce každého použitého tiskopisu.

• **Příklad č.3 - Fúze:**

Společnost **ALFA, s.r.o.** a část společnosti **BETA, s.r.o.** splynou do nové společnosti **GAMA, a.s.**

Návrh na tuto fúzi se bude skládat celkem ze tří formulářů:

1. **Z formuláře pro výmaz** pro společnost ALFA, s.r.o., se použije úvodní list na kterém se vyplní část I. REJSTRÍKOVÝ SOUD, jemuž se bude návrh podávat, a část II. NAVRHOVATEL, kde budou uvedeni všichni navrhovatelé. Pokud počet navrhovatelů překročí rozsah tabulky II. NAVRHOVATEL, použije se pro zápis dalších navrhovatelů další úvodní list formuláře ve kterém se již nebude vyplňovat tabulka I. REJSTRÍKOVÝ SOUD.

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část III. ÚDAJE O VYMAZÁVANÉM SUBJEKTU. Zde se vyplní položky číslo 4 až 8 a v údaji č.9 se zaškrtně „výmaz pro sloučení“:

| 9 Požadovaná akce | | | |
|--------------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> výmaz | <input type="checkbox"/> výmaz pro rozdělení | <input checked="" type="checkbox"/> výmaz pro fúzi | <input type="checkbox"/> výmaz pro převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS VÝMAZU se uvede důvod výmazu a nástupnická právnická osoba GAMA, a.s.

Listy formuláře s částmi V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST se nepoužijí.

2. **Z formuláře pro zápis změny společnosti s ručením omezeným**, který se použije pro společnost BETA, s.r.o. se vynechá první list (s částí I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL).

Použijí se druhý a další listy formuláře, kde se do tabulky III. SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM vyplní položky s čísly 4 až 8 a v údaji číslo 9 se zaškrtně „změna“ a „sloučení“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|------------------------------------|---|---|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> prvozápis | <input checked="" type="checkbox"/> změna | <input type="checkbox"/> změna právní formy | <input type="checkbox"/> rozdělení | <input checked="" type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se vyplní všechny požadované změny ve společnosti BETA, s.r.o. včetně informace o tom, že část společnosti přechází formou splynutí na nástupnickou právnickou osobu GAMA, a.s.

Listy formuláře s částmi V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST se nepoužijí.

3. Pro společnost GAMA, a.s. se použije **formulář pro zápis akciové společnosti**. Opět se vynechá první list (s částí I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL).

Použijí se druhý a další listy formuláře, kde se do tabulky III. AKCIOVÁ SPOLEČNOST vyplní položka s číslem 7 – rejstříkový soud a v údaji číslo 9 se zaškrtně „prvozápis“ a „sloučení“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|---|--------------------------------|---|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> prvozápis | <input type="checkbox"/> změna | <input type="checkbox"/> změna právní formy | <input type="checkbox"/> rozdělení | <input checked="" type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se vyplní všechny požadované údaje pro prvozápis společnosti GAMA, a.s. včetně informace o tom, že vznikla splynutím a je nástupnickou právnickou osobou pro společnost ALFA, s.r.o. a část společnosti BETA, s.r.o.

Protože se jedná o poslední subjekt v návrhu, vyplní se i všechny závěrečné listy. Do části V. PŘÍLOHY se uvede seznam všech příloh za všechny tři subjekty, vyplní se část VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST, kde se uvedou podpisy všech navrhovatelů nebo jejich právních zástupců. Pro ověření podpisů se použije zadní strana tohoto listu formuláře. Na závěr se uvede místo a datum vyplnění návrhu a provede se očíslování všech listů návrhu vzestupnou nepřerušenou řadou počínaje číslem 1.

• **Příklad č.4 – Rozdělení**

Společnost **DELTA, a.s.** zaniká rozdělením, vzniká nová společnost **KAPA, s.r.o.** a o část zanikající společnosti DELTA, a.s. se rozšiřuje se existující společnost **LAMBDA, s.r.o.** Návrh na toto rozdělení se bude skládat celkem ze tří formulářů:

1. **Z formuláře pro výmaz** pro společnost DELTA, a.s. se použije úvodní list na kterém se vyplní část I. REJSTRÍKOVÝ SOUD, jemuž se bude návrh podávat, a část II. NAVRHOVATEL, kde budou uvedeni všichni navrhovatelé. Pokud počet navrhovatelů překročí rozsah tabulky II. NAVRHOVATEL, použije se pro zápis dalších navrhovatelů další úvodní list formuláře ve kterém se již nebude vyplňovat tabulka I. REJSTRÍKOVÝ SOUD.

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část III. ÚDAJE O VYMAZÁVANÉM SUBJEKTU. Zde se vyplní položky číslo 4 až 8 a v údajích č.9 se zaškrtnou „výmaz pro sloučení“:

| 9 Požadovaná akce | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> výmaz | <input checked="" type="checkbox"/> výmaz pro rozdělení | <input type="checkbox"/> výmaz pro fúzi | <input type="checkbox"/> výmaz pro převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS VÝMAZU se uvede důvod výmazu a nástupnické právnické osoby KAPA, s.r.o. a LAMBDA, s.r.o.

Listy formuláře s částmi V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST se nepoužijí.

2. **Z formuláře pro zápis změny společnosti s ručením omezeným**, který se použije pro společnost KAPA, s.r.o. se vynechá první list (s částí I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL).

Použijí se druhý a další listy formuláře, kde se do tabulky III. SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM vyplní položka č. 7 – rejstříkový soud a v údajích číslo 9 se zaškrtnou „prvozápis“ a „rozdělení“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|---|--------------------------------|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> prvozápis | <input type="checkbox"/> změna | <input type="checkbox"/> změna právní formy | <input checked="" type="checkbox"/> rozdělení | <input type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se vyplní všechny požadované údaje pro prvozápis společnosti KAPA, s.r.o. včetně informace o tom, že vznikla rozdělením právnické osoby DELTA, a.s. a že část jmění zanikající právnické osoby přešla na nástupnickou právnickou osobu LAMBDA, s.r.o.

Listy formuláře s částmi V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST se nepoužijí.

3. **Pro společnost LAMBDA, s.r.o.** se použije **formulář pro zápis společnosti s ručením omezeným**. Opět se vynechá první list (s částí I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL).

Použijí se druhý a další listy formuláře, kde se do tabulky III. SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM vyplní položky s čísly 4 až 8 a v údajích číslo 9 se zaškrtnou „změna“ a „rozdělení“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> prvozápis | <input checked="" type="checkbox"/> změna | <input type="checkbox"/> změna právní formy | <input checked="" type="checkbox"/> rozdělení | <input type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se vyplní všechny požadované údaje pro zápis změny společnosti LAMBDA, s.r.o. včetně informace o tom, že na ni přešla část jmění zanikající společnosti DELTA, a.s. a ze zbylé části jmění společnosti DELTA, a.s. byla založena nová právnická osoba KAPA, s.r.o.

Protože se jedná o poslední subjekt v návrhu, vyplní se i všechny závěrečné listy. Do části V. PŘÍLOHY se uvede seznam všech příloh za všechny tři subjekty, vyplní se část VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST, kde se uvedou podpisy

všech navrhovatelů nebo jejich právních zástupců. Pro ověření podpisů se použije zadní strana tohoto listu formuláře. Na závěr se uvede místo a datum vyplnění návrhu a provede se očíslování všech listů návrhu vzestupnou nepřerušovanou řadou počínaje číslem 1.

- **Příklad č.5 – Změna právní formy**

Společnost s ručením omezeným **OMEGA, s.r.o.** mění právní formu na akciovou společnost **OMEGA, a.s.**

Návrh na tuto změnu právní formy se bude skládat ze dvou formulářů:

1. **Z formuláře pro zápis změny společnosti s ručením omezeným** se použije úvodní list na kterém se vyplní část I. REJSTRÍKOVÝ SOUD, jemuž se bude návrh podávat, a část II. NAVRHOVATEL, kde budou uvedeni všichni navrhovatelé. Pokud počet navrhovatelů překročí rozsah tabulky II. NAVRHOVATEL, použije se pro zápis dalších navrhovatelů další úvodní list formuláře ve kterém se již nebude vyplňovat tabulka I. REJSTRÍKOVÝ SOUD.

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část III. SPOLEČNOST S RUČENÍM OMEZENÝM. Zde se vyplní položky číslo 4 až 8 a v údaji č. 9 se zaškrtně „změna právní formy“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> prvozápis | <input type="checkbox"/> změna | <input checked="" type="checkbox"/> změna právní formy | <input type="checkbox"/> rozdělení | <input type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se uvedou do sloupce VYMAZÁVANÝ všechny údaje, které se vztahovaly ke společnosti s ručením omezeným (např. jednatelé, společníci, obchodní podíly a pod.).

Listy formuláře s částmi V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST se nepoužijí.

2. **Z formuláře pro zápis změny akciové společnosti** se vynechá první list (s částí I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL).

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část III. AKCIOVÁ SPOLEČNOST. Zde se vyplní pouze údaj č. 9 - zaškrtně se „změna právní formy“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> prvozápis | <input type="checkbox"/> změna | <input checked="" type="checkbox"/> změna právní formy | <input type="checkbox"/> rozdělení | <input type="checkbox"/> fúze | <input type="checkbox"/> převod jmění |

Do části IV. NÁVRH NA ZÁPIS se uvedou do sloupce ZAPISOVANÝ všechny údaje, které se zapisují u akciové společnosti (např. statutární orgán, dozorčí rada, údaje o akciích a kmenovém jmění společnosti a pod.). Je-li předmětem návrhu na změnu právní formy i změna některých dalších údajů (např. změna sídla, předmětů podnikání a pod.), vyznačí se původní hodnota do sloupce VYMAZÁVANÝ a změněná hodnota do sloupce ZAPISOVANÝ.

Protože se jedná o poslední subjekt v návrhu, vyplní se i všechny závěrečné listy. Do části V. PŘÍLOHY se uvede seznam všech příloh za obě právní formy, vyplní se část VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST, kde se uvedou podpisy všech navrhovatelů nebo jejich právních zástupců. Pro ověření podpisů se použije zadní strana tohoto listu formuláře. Na závěr se uvede místo a datum vyplnění návrhu a provede se očíslování všech listů návrhu vzestupnou nepřerušovanou řadou počínaje číslem 1.

9. NÁVRH NA PŘEVOD JMĚNÍ NA SPOLEČNÍKA

Také v tomto případě se jedná o návrh, který bude složen ze dvou formulářů a platí, že:

- první formulář bude pro výmaz a použije se z něj první strana (s údaji **I. Rejstříkový soud a II. Navrhovatel**), strana s údajem **III. Údaje o vymazávaném subjektu** a **IV. Návrh na zápis výmazu**.

Stránky s údaji **V. Přílohy, VI. Datum provedení zápisu a VII Závěrečná část** se z prvního tiskopisu nepoužijí.

- z druhého tiskopisu (pro fyzickou osobu nebo pro právnickou osobu, která je společníkem vymazávané obchodní společnosti) se vynechá první strana (s údaji **I. Rejstříkový soud a II. Navrhovatel**), použije se strana s údajem **III. Údaje o zapisovaném subjektu** a všechny potřebné strany v části **IV. Návrh na zápis**. Dále se použijí i všechny stránky s údaji **V. Přílohy, VI. Datum provedení zápisu a VII Závěrečná část**.

Podle potřeby může navrhovatel použít „Doplňkové listy“ - viz bod 1 c) a takto sestavený návrh ve spodní části v poli „Strana návrhu“ očísluje vzestupnou nepřerušovanou číselnou řadou počínaje číslem 1. Listy tiskopisů, které navrhovatel nevyplnil, nebudou součástí návrhu a nebudou se tedy předávat.

Poznámka: V případě návrhu převodu jmění na společníka se bude na druhém formuláři v části **III Údaje o zapisovaném subjektu** (údaj č. 9 Požadovaná akce) vyznačovat akce zaškrtnutím dvou políček – „převod jmění“ a „změna“.

- **Příklad č.6 – Převod jmění na společníka**

Veřejná obchodní společnost **ZETA, v.o.s.** zaniká bez likvidace a její jmění včetně práv a povinností z pracovně právních vztahů převezme společník – právnická osoba **SIGMA, a.s.**

Návrh na tuto změnu právní formy se bude skládat ze dvou formulářů:

1. **Z formuláře pro výmaz** pro společnost ZETA, v.o.s. se použije úvodní list na kterém se vyplní část **I. REJSTRÍKOVÝ SOUD**, jemuž se bude návrh podávat, a část **II. NAVRHOVATEL**, kde budou uvedeni všichni navrhovatelé. Pokud počet navrhovatelů překročí rozsah tabulky **II. NAVRHOVATEL**, použije se pro zápis dalších navrhovatelů další úvodní list formuláře ve kterém se již nebude vyplňovat tabulka **I. REJSTRÍKOVÝ SOUD**.

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část **III. ÚDAJE O VYMAZÁVANÉM SUBJEKTU**. Zde se vyplní položky číslo 4 až 8 a v údaji č.9 se zaškrtně „výmaz pro převod jmění“:

| 9 Požadovaná akce | | | |
|--------------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> výmaz | <input type="checkbox"/> výmaz pro rozdělení | <input type="checkbox"/> výmaz pro fúzi | <input checked="" type="checkbox"/> výmaz pro převod jmění |

Do části **IV. NÁVRH NA ZÁPIS VÝMAZU** se uvede, že společnost zanikla převodem jmění na společníka a informace o společníkovi – právnické osobě, na něhož přešlo jmění zanikající obchodní společnosti.

Listy formuláře s částmi **V. PŘÍLOHY, VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST** se nepoužijí.

2. **Z formuláře pro zápis změny akciové společnosti** pro společnost SIGMA, a.s. se vynechá první list (s částí **I. REJSTRÍKOVÝ SOUD a II. NAVRHOVATEL**).

Pak se použije druhý list formuláře, kde bude vyplněna část **III. AKCIOVÁ SPOLEČNOST**. Zde se vyplní údaje č 4 až 8 a údaj č. 9 - zaškrtně se „převod jmění“:

| 9 Požadovaná akce | | | | | |
|------------------------------------|---|---|------------------------------------|-------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> prvozápis | <input checked="" type="checkbox"/> změna | <input type="checkbox"/> změna právní formy | <input type="checkbox"/> rozdělení | <input type="checkbox"/> fúze | <input checked="" type="checkbox"/> převod jmění |

Do části **IV. NÁVRH NA ZÁPIS** se uvedou všechny změny, vyplývající z převzetí jmění - zejména firma, sídlo a identifikační číslo zanikající obchodní společnosti.

Protože se jedná o poslední subjekt v návrhu, vyplní se i všechny závěrečné listy. Do části **V. PŘÍLOHY** se uvede seznam všech příloh za obě právní formy, vyplní se část **VI. DATUM PROVEDENÍ ZÁPISU a VII. ZÁVĚREČNÁ ČÁST**, kde se uvedou podpisy všech navrhovatelů nebo jejich právních zástupců. Pro ověření podpisů se použije zadní strana tohoto listu formuláře. Na závěr se uvede místo a datum vyplnění návrhu a provede se očíslování všech listů návrhu vzestupnou nepřerušovanou řadou počínaje číslem 1.