

Pokyny k vyplnění formuláře pro podání návrhu na výmaz z obchodního rejstříku.

I. Rejstříkový soud

- 1 Adresa rejstříkového soudu, jemuž je návrh určen. Aktuální adresy jednotlivých rejstříkových soudů lze najít na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR (www.justice.cz)

II. Navrhovatel

V této části formuláře se uvádí seznam všech navrhovatelů. Navrhovateli mohou být fyzické i právnické osoby.

- 2 Vyplní se případný titul, jméno a příjmení navrhovatele, pokud je navrhovatelem fyzická osoba. V případě, že je navrhovatelem osoba právnická, pak se vyplní obchodní firma nebo název a identifikační číslo.
- 3 Pokud je navrhovatelem fyzická osoba, vyplní se adresa jejího trvalého bydliště, v případě, že je navrhovatelem osoba právnická, vyplní se adresa jejího sídla. Jedná-li se o zahraniční adresu, pak se za název obce uvede i stát.

III. Údaje o vymazávaném subjektu

Do této části formuláře se uvedou základní identifikační údaje o subjektu, který má být vymazán z obchodního rejstříku.

- 4 Uvede se obchodní firma nebo název subjektu, který je předmětem podávaného návrhu na výmaz z rejstříku.
- 5 Uvede se adresa sídla subjektu, který je předmětem podávaného návrhu na výmaz z rejstříku.
- 6 Uvede se identifikační číslo subjektu, který je předmětem podávaného návrhu na výmaz z rejstříku.
- 7 Uvede se označení rejstříkového soudu u něhož je subjekt, který je předmětem podávaného návrhu na výmaz z rejstříku, veden.
- 8 Uvede se oddíl a číslo vložky spisové značky pod kterou je subjekt, který je předmětem podávaného návrhu na výmaz z rejstříku, veden u příslušného rejstříkového soudu.
- 9 Zaškrtněte křížkem, která z uvedených akcí je předmětem podávaného návrhu.

IV. Návrh na zápis výmazu

Do této části formuláře se uvede případný důvod výmazu, který bude zapsán do ostatních skutečností.

- 10 Záznam do pole „Ostatní skutečnosti“ se provede v závislosti na vyznačení druhu výmazu v údajích č.9. Je-li v něm zaškrtnuto:
 - „výmaz“, pak se v návrhu obvykle uvádí informace o datu, ke kterému se výmaz z rejstříku provádí.
 - „výmaz pro rozdělení“, pak návrh bude obsahovat informaci, že tato právnická osoba zanikla rozdělením a budou uvedeny firmy, sídla a identifikační čísla všech nástupnických právnických osob.
 - „výmaz pro fúzi“, pak návrh bude obsahovat informaci, že tato právnická osoba zanikla sloučením nebo splynutím a bude uvedena firma, sídlo a identifikační číslo nástupnické právnické osoby.
 - „výmaz pro převod jmění“, návrh pak bude obsahovat údaj, že obchodní společnost zanikla s převodem jmění na společníka a firmu, sídlo nebo bydliště a identifikační číslo společníka, na něhož přešlo jmění zanikající obchodní společnosti.

Pokyny k vyplnění formuláře pro podání návrhu na výmaz z obchodního rejstříku.

V. Přílohy

Do tabulky se zapíše seznam všech listin, které navrhovatel přikládá k návrhu na výmaz z obchodního rejstříku.

- Pořadové číslo** - Uvádí se pořadové číslo v seznamu příloh – vzestupné číslování počínaje číslem 1.
- Předkládaná listina** - Výstižný popis druhu listiny, kterou navrhovatel přikládá jako podklad návrhu na zápis nebo zápis změny do rejstříku (např. notářský zápis, výpis z rejstříku trestů, výpis z evidence nemovitostí a pod.).
- Počet vyhotovení** - Počet přikládaných listin, uvedených pod daným pořadovým číslem.

VI. Datum provedení zápisu

- a) Pokud mají být údaje zapsány v zákonem stanovené lhůtě, zaškrtně se políčko v prvním řádku.
- b) Pokud navrhovatel požaduje zápis návrhu do rejstříku ke konkrétnímu datu, zaškrtně políčko ve druhém řádku a uveďte v něm datum, ke kterému mají být údaje v návrhu zapsány.

VII. 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 (v případě nedostatku místa na úřední ověření se použije druhá strana listu formuláře).
- 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 a další dle § 21 občanského soudního řádu. Ve čtvrtém sloupci nechá úředně ověřit pravost podpisu (v případě nedostatku místa na úřední ověření se použije druhá strana listu formuláře).
- c) Na závěr uvede navrhovatel místo a datum vyplnění formuláře.