

ZEMSKÝ ARCHIV V OPAVĚ*Sněmovní 1, 746 22 OPAVA***ZABEZPEČENÍ DOKUMENTŮ****V SOUVISLOSTI SE ZÁNIKEM ORGANIZACE A PROHLÁŠENÍM KONKURSU**

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „archivní zákon“) tím, že doplnil o příslušná ustanovení zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“), postihнул tak i problematiku související se zánikem organizací a s jejich likvidací. Počínaje červencem 2009¹ pak „archivní zákon“ znovu rovněž řeší i problematiku dokumentů původce, na kterého byl prohlášen konkurz. V souvislosti s častými dotazy stran způsobu uplatňování příslušných ustanovení uváděných právních předpisů v praxi Zemský archiv v Opavě zpracoval tento metodický list. Metodický list je zaměřen primárně na oblast soukromoprávních původců dokumentů²; případy rušení a zániku veřejnoprávních původců dokumentů³ a tudíž i postup likvidátora je nutno konzultovat se příslušným státním archivem.

Styk státních archivů s likvidátory soukromoprávních původců dokumentů a v některých případech i s insolvenčními správci lze předpokládat ve dvou základních rovinách, a to 1/ při vyřazování dokumentů a výběru archiválií a dále 2/ v rámci tzv. zabezpečení archivu a dokumentů zanikajícího původce.

I. Vyřazování dokumentů a výběr archiválií

Soukromoprávním původcům dokumentů - tj. podnikatelům zapsaným v obchodním rejstříku, politickým stranám, politickým hnutím, občanským sdružením, odborovým organizacím, organizacím zaměstnavatelů, církvím a náboženským společnostem, profesním komorám, nadacím, nadačním fondům a obecně prospěšným společnostem - „archivní zákon“ v § 3 odst. 2 stanoví povinnost uchovávat dokumenty a umožnit provedení výběru archiválií. Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií za podmínek stanovených „archivním zákonem“ pak z titulu ustanovení § 70 odst. 3 „obchodního zákoníku“ mají rovněž likvidátoři v případě dokumentů původců, kteří jsou v likvidaci. Momentem, kdy se problematikou dokumentů soukromoprávních původců musí začít zabývat i insolvenční správci, jsou případy, kdy na původce/dlužníka vyhlásí soud konkurz. V tomto okamžiku je insolvenční správce (stejně, jako likvidátor) povinen podle

¹ Dnem účinnosti zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů je 1. červenec 2009.

² specifikováni v ustanovení § 3 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů

³ specifikováni v ustanovení § 3 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů

„archivního zákona“ neprodleně požádat příslušný státní archiv o provedení výběru archiválií mimo skartační řízení⁴.

1. Výběr archiválií mimo skartační řízení

„Archivní zákon“ v ustanovení § 11 odst. 2 uvádí, že výběr archiválií soukromoprávního původce se provádí mimo skartační řízení, a to na žádost tohoto původce. Jak již bylo uvedeno výše, tento postup platí i pro likvidátory společností v likvidaci a pro insolvenční správce v případech, kdy na původce/dlužníka byl prohlášen konkurz a lze-li důvodně předpokládat, že po jeho skončení dojde ke zrušení původce s následnou likvidací. Výběr archiválií u podnikatelů zapsaných v obchodním rejstříku se provádí podle přílohy č. 1 „archivního zákona“.

V případě původců v likvidaci nechají likvidátoři provést výběr archiválií mimo skartační řízení především tehdy, kdy se dochovaly dokumenty vzniklé z činnosti tohoto subjektu, ale kdy daný původce vyvíjel činnost po dobu kratší, nežli pět let (tzn., že většina dokumentů nemá uplynulou skartační lhůtu). V takovém případě podá likvidátor u příslušného státního archivu⁵ písemnou žádost o provedení výběru archiválií mimo skartační řízení⁶. Na základě této žádosti oslovený archiv vybere z dochovaných dokumentů archiválie a v jím vydaném protokolu současně určí, ve kterém archivu budou vybrané archiválie uloženy⁷.

Uložení těch dokumentů, které nebyly vybrány za archiválie (dokumenty skartačního znaku „S“) a nemají uplynulou skartační lhůtu likvidátor smluvně zajistí u jím zvolené koncesované komerční spisovny.

POZN.: 1. Při výběru archiválií mimo skartační řízení nelze řešit současné vyřazení dokumentů skartačního znaku „S“ s uplynulými skartačními lhůtami, neboť to ustanovení § 12 odst. 1 „archivního zákona“ neumožňuje.

2. Do komerční spisovny nelze předat dokumenty vybrané za archiválie. Dle ustanovení § 3 odst. 3 písm. ae „živnostenského zákona“ totiž ukládání archiválií (archivnictví) není předmětem koncese „vedení spisovny“.

V případě původce/dlužníka, na kterého byl prohlášen konkurz (je-li zřejmé, že po jeho skončení dojde ke zrušení původce s následnou likvidací), bude insolvenční správce při výběru archiválií postupovat obdobně, jako likvidátor. V případě dokumentů, které nebyly vybrány za archiválie, tzn. v případě dokumentů skartačního znaku „S“, je třeba, aby insolvenční správce postupoval takovým způsobem, který neznemožní následné projednání zabezpečení archivu a dokumentů zanikajícího původce ve smyslu ustanovení § 75a „obchodního zákoníku“.

2. Výběr archiválií ve skartačním řízení

⁴ § 11 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů

⁵ Příslušnost státního archivu k provedení výběru archiválií doporučujeme nejprve prověřit telefonicky, e-mailem či jiným způsobem.

⁶ Vzor žádosti – viz příloha č. 1 tohoto metodického listu

⁷ Ukládání archiválií v síti státních archivů je bezplatné.

„Archivní zákon“ v ustanovení § 7 odst. 2 uvádí, že požádá-li o to soukromoprávní původce, vybere příslušný státní archiv archiválie z dokumentů tohoto původce ve skartačním řízení. Podmínkou provedení výběru archiválií ve skartačním řízení je písemně podaná žádost původce, stanoveným způsobem zpracovaný skartační návrh a zřízení skartační komise.

Jak vyplývá z analogie uvedené v tomto metodickém listu výše, likvidátor, coby osoba s působností statutárního orgánu, může rovněž požádat státní archiv o provedení výběru archiválií ve skartačním řízení. Žádost o výběr archiválií ve skartačním řízení by likvidátor měl podat v případě, že původce v likvidaci již existuje déle, než pět let, že se z jeho činnosti dochovaly dokumenty, a že mezi dochovanými dokumenty jsou i takové, kterým již uplynuly skartační lhůty. O výběr archiválií ve skartačním řízení by likvidátor měl požádat státní archiv i v případě, že v příslušném interním aktu řízení původce v likvidaci (např. ve spisovém řádu) je stanoveno, že archiválie vzniklé z jeho činnosti se vybírají a dokumenty povahy „S“ se vyřazují ve skartačním řízení.

Na rozdíl od výběru archiválií mimo skartační řízení se při výběru ve skartačním řízení řeší i otázka vyřazení a fyzické likvidace dokumentů skartačního znaku „S“ s uplynulými skartačními lhůtami. Podrobnosti výběru archiválií a vyřazení dokumentů znaku „S“ ve skartačním řízení jsou uvedeny v § 7 až § 10 „archivního zákona“, vzor žádosti/skartačního návrhu je uveden jako příloha č. 2 tohoto metodického listu.

II. Zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnosti

Sféra, kde dochází k poměrně častému styku likvidátorů se státními archivy, souvisí se závěrečnou fází likvidace původců dokumentů, totiž s návrhy na výmaz společností z obchodního rejstříku. Důležité v tomto smyslu je ustanovení paragrafu 75a odst. 2 „obchodního zákoníku“, kde se uvádí, že „K návrhu na výmaz společnosti z obchodního rejstříku přiloží likvidátor potvrzení územně příslušného státního oblastního archivu, že s ním bylo projednáno zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnosti.“.

V souvislosti s touto skutečností je třeba nejprve zmínit otázku zabezpečení spisoven likvidovaných soukromoprávních původců a úpadců s uloženými dokumenty, kterým neuplynula předepsaná skartační lhůta. Likvidátorům přísluší postarat se i tyto dokumenty⁸, což neznamená nic jiného, než zajistit jejich bezpečné uložení do doby uplynutí předepsaných skartačních lhůt a to včetně jejich následného vyřazení ve skartačním řízení. Nejběžnějším způsobem, jak se o dokumenty postarat, je zabezpečit jejich uložení v některé z komerčních spisoven. Ty vyvíjejí svou činnost na základě živnostenského zákona⁹ (koncesovaná živnost „vedení spisovny“) a v souladu s ustanovením Přílohy č. 3 nařízení vlády č. 278/2008 Sb. smluvně poskytují „Zajištění odborné správy dokumentů původce, popřípadě

⁸ např. § 75a odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník v platném znění, § 31 odst. 3 písm. a) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění

⁹ zákon č. 455/1991 Sb. v platném znění

jeho právních předchůdců, zahrnující příjem těchto dokumentů od původce, úschovu a řádnou péči o ně, evidenci, výkon nahlédací agendy a vyřazování ve skartačním řízení a mimo skartační řízení.¹⁰ Zemský archiv v Opavě vede evidenci koncesovaných komerčních spisoven vyvíjejících činnost na území krajů moravskoslezského a olomouckého a na základě podané žádosti poskytuje seznam komerčních spisoven těm likvidátorům a insolvenčním správcům, kteří o to projeví zájem.

Jak již bylo uvedeno výše, obchodní zákoník v souvislosti s ukončením likvidace a předložením návrhu na výmaz společnosti z obchodního rejstříku ukládá všem likvidátorům povinnost projednat s místně příslušným státním oblastním archivem otázku zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnosti. Ustanovení příslušného paragrafu¹¹ obchodního zákoníku je, bohužel, velice vágní a nespécifikuje, co se míní slovy „...“, že s ním */=státním oblastním archivem/* bylo projednáno zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnosti.“ Na základě příslušných ustanovení v tomto textu již citovaného obchodního zákoníku, zákona o účetnictví, „archivního zákona“ a těmito předpisy likvidátorům uložených povinností lze vyvodit, že předmětem „projednání“ jsou informace týkající se:

- 1/ provedení výběru archiválií původce ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení a jejich převzetí místně příslušným státním archivem (doloženo písemným „Záznamem o předání archiválií k trvalému uložení v archivu“);
- 2/ vyřazení dokumentů skartačního znaku „S“ s uplynulými skartačními lhůtami ve skartačním řízení (doloženo skartačním protokolem vydaným příslušným státním archivem, který skartaci vyřídil) nebo mimo skartační řízení (doloženo písemným záznamem skartační komise původce o vyřazení dokumentů);
- 3/ způsobu a místa uložení dokumentů skartačního znaku „S“ s neuplynulými skartačními lhůtami (doloženo kopií smlouvy uzavřené likvidátorem s koncesovanou komerční spisovnou).

Na základě informací o výše uvedených skutečnostech (doložených při osobním jednání v archivu, nebo sdělených písemně v podobě zaslané „žádosti o projednání“¹²) pak místně příslušný státní archiv vydá písemné potvrzení, že s likvidátorem projednal zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnosti.

Případy, kdy likvidátor nebude moci z objektivních důvodů náležitým způsobem doložit „zabezpečení archivu a dokumentů“ likvidované společnosti, bude nutno řešit ad hoc. Obecně lze vyvodit, že v případech, kdy se dokumenty původce nedochovaly, příslušný státní archiv vydá písemné potvrzení o „projednání“ na základě likvidátorem předložené žádosti a „čestného prohlášení“. V tomto prohlášení likvidátor: 1/ popíše stav, který ve vztahu k dokumentům původce zjistil po svém jmenování; 2/ uvede, jaké kroky podnikl za účelem zajištění

¹⁰ Praxe provádění vyřazování dokumentů mimo skartační řízení se týká pouze vlastních dokumentů samotné spisovny. Dokumenty klientů musí spisovna vyřazovat ve skartačním řízení.

¹¹ § 75a odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. v platném znění

¹² viz příloha č. 3 tohoto metodického listu

dokumentů a s jakým výsledkem; 3/ podá informaci o existujících dokumentech z průběhu likvidace a uvede, jakým způsobem bude zajištěno jejich uložení; případně 4/ podá informaci o dokumentech původce zařazených ve sbírce listin.

Písemnou „žádost o projednání“¹³ doplněnou o informace uvedené výše v tomto odstavci likvidátor zašle příslušnému státnímu archivu. Na základě posouzení předložené žádosti pak příslušný státní archiv rozhodne o vydání potvrzení, že s likvidátorem projednal zabezpečení archivu a dokumentů zanikající společnost.

Vzhledem k možným komplikacím se doporučuje, aby likvidátor kontaktoval příslušný státní archiv v dostatečném časovém předstihu před podáním vlastního návrhu na výmaz společnosti z obchodního rejstříku.

S případnými dotazy stran postupu při zabezpečení dokumentů likvidovaných organizací a rovněž úpadců se můžete obrátit na Mgr. Martina Seidlera a PhDr. Simonu Binarovou, pracovníky oddělení pro metodiku, výběr archiválií a kontrolní činnost Zemského archivu v Opavě. Uvedené pracovníky můžete kontaktovat písemně na adrese Zemského archivu v Opavě (Sněmovní 1, 746 22 Opava), telefonicky (553 710 287) a rovněž prostřednictvím elektronické pošty (m.seidler@zao.archives.cz ; s.binarova@zao.archives.cz).

Metodický list zpracoval:

Mgr. Martin Seidler

oddělení pro metodiku, výběr archiválií
a kontrolní činnost Zemského archivu v Opavě

¹³ viz příloha č. 4 tohoto metodického listu

Příloha č. 1: Vzor žádosti o výběr archiválií původce v likvidaci mimo skartační řízení

Hlavičkový papír

Zemský archiv v Opavě
(Státní okresní archiv ...)

korespondenční adresa

Váš dopis/Ze dne

Naše zn.(č.j.)

Vyřizuje

Dne

Žádost o provedení výběru archiválií mimo skartační řízení

Na základě ustanovení § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů žádám o provedení výběru archiválií mimo skartační řízení z dokumentů společnosti(název společnosti v likvidaci, adresa a IČ)

Dokumenty navržené k výběru za archiválie jsou uvedeny v příloze této žádosti, fyzicky jsou připraveny k provedení odborné prohlídky na adrese(úplná adresa).....

V souvislosti s předloženým návrhem žádám o sdělení termínu, ve kterém bude výběr archiválií proveden. Za účelem dohodnutí podrobností kontaktujte, prosím, našeho pracovníka(jméno a příjmení)..... (tel.).

(Razítko)

podpis

.....
jméno a příjmení, likvidátor společnosti

Přílohy:

2x seznam dokumentů k výběru

Hlavičkový papír

Zemský archiv v Opavě
(Státní okresní archiv ...)

korespondenční adresa

Váš dopis/Ze dne

Naše zn.(č.j.)

Vyřizuje

Dne

Žádost o provedení výběru archiválií a posouzení návrhu na vyřazení dokumentů ve skartačním řízení

Na základě ustanovení §7 odst. 2 zákona č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů žádám tímto jako likvidátor společnosti(název, úplná adresa a IČ společnosti v likvidaci)..... o provedení výběru archiválií a posouzení návrhu na vyřazení dokumentů ve skartačním řízení.

Do skartačního řízení byly zahrnuty dokumenty uváděné společností v likvidaci skartačního znaku "A" určené k provedení výběru archiválií a dále dokumenty skartačního znaku "S" s uplynulými skartačními lhůtami, u kterých pominula jejich správní a provozní upotřebitelnost. Seznamy do skartace zahrnutých dokumentů "A" a "S" jsou uvedeny v přílohách této žádosti.

Dokumenty navržené k provedení výběru archiválií i dokumenty skartačního znaku "S" jsou připraveny k provedení odborné prohlídky na adrese (název a úplná adresa).....

Předkládaný skartační návrh projednala skartační komise ve složení:

1. jméno a příjmení *podpis*
2. jméno a příjmení *podpis*
3. jméno a příjmení *podpis*

(Razítko)

podpis

.....
jméno a příjmení, likvidátor/SKP společnosti

Přílohy:

2x seznam dokumentů navržených k provedení výběru za archiválie

2x seznam dokumentů skartačního znaku „S“

Příloha č. 3: Vzor žádosti o projednání zabezpečení dokumentů původce v likvidaci
(v případě dochovaných dokumentů)

Hlavičkový papír

Zemský archiv v Opavě
(Státní okresní archiv ...)

korespondenční adresa

Váš dopis/Ze dne

Naše zn.(č.j.)

Vyřizuje

Dne

Žádost o projednání zabezpečení archivu a dokumentů zanikajícího původce

Na základě ustanovení § 75a odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů obracím se na Vás jako likvidátor společnostinázev společnosti v likvidaci..... (.....adresa , IČ 00000000) ve věci projednání zabezpečení archivu a dokumentů uváděné společnosti.

V souvislosti se zabezpečením archivu a dokumentů uváděného původce Vás sděluji následující:

- 1/ dokumenty skartačního znaku "S" s uplynulými skartačními lhůtami byly vyřazeny na základě skartačního protokolu vydanéhonázev archivu..... dne 00.00.0000 pod č.j.;
POZN.: Bod č. 1 se neuvede v případech, kdy dokumenty skartačního znaku „S“ nebyly skartovány pro neuplynutí skartačních lhůt.
- 2/ dokumenty skartačního znaku "A" (archiválie) byly předánynázev archivu..... na základě „Záznamu o předání archiválií k trvalému uložení v archivu“ ze dne 00.00.0000 pod č.j.;
- 3/ dokumenty skartačního znaku "S" s neuplynulými skartačními lhůtami byly (budou) předá-ny k uložení komerční spisovněnázev, adresa a IČ komerční spisovny..... na základě smlouvy ze dne 00.00.0000 uzavřené mezi likvidátorem výše uváděného sub-jektu v likvidaci a touto společností.

Tato žádost o projednání zabezpečení dokumentů se předkládá v souvislosti s připravovaným podáním návrhu na výmaz společnosti z obchodního rejstříku.

(Razítko)

podpis

.....
jméno a příjmení, likvidátor společnosti

Přílohy:

Kopie smlouvy o uložení dokumentů v komerční spisovně

Příloha č. 4: Vzor žádosti o projednání zabezpečení dokumentů původce v likvidaci
(v případě nedochovaných dokumentů)

Hlavičkový papír

Zemský archiv v Opavě
(Státní okresní archiv ...)

korespondenční adresa

Váš dopis/Ze dne

Naše zn.(č.j.)

Vyřizuje

Dne

Žádost o projednání zabezpečení archivu a dokumentů zanikajícího původce

Na základě ustanovení § 75a odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů obracím se na Vás jako likvidátor společnosti*název společnosti v likvidaci*..... (.....*adresa*, IČ 00000000) ve věci projednání zabezpečení archivu a dokumentů a uváděné společnosti.

V této souvislosti Vám sděluji následující informace:

- Uváděná společnost vstoupila do likvidace dnem 00.00.0000 a to na základě usnesení Krajského soudu v Ostravě čj. ze dne 00.00.0000
- Prohlašuji, že po svém nástupu do společnosti*název společnosti v likvidaci*..... jsem coby likvidátor učinil příslušné kroky k zajištění dokumentů vztahujících se k její činnosti. Přes vynaložené úsilí jsem však žádné dokumenty nenalezl a nepodařilo se mi ani zjistit, jak s nimi bylo naloženo.

POZN.: *V případech, kdy se podařilo zjistit, co se s dokumenty stalo, je třeba zjištěné skutečnosti popsat; uvést je nutno i další postup likvidátora (např. informace o kontaktování statutárního zástupce původce, o podání trestního oznámení apod.).*

- Jedinými dochovanými dokumenty jsou dokumenty vztahující se k průběhu likvidace společnosti*název společnosti v likvidaci*..... Konkrétně se jedná o:

1.
2.
3. atd.

(Např.: - Usnesení Krajského soudu v Ostravě o zrušení čj.

- Objednávka na zveřejnění výzvy likvidátora v Obchodním věstníku k přihlášení svých pohledávek.
- Faktury za publikaci výzvy v Obchodním věstníku.
- Souhlas finančního úřadu s ukončením činnosti daňového subjektu.
- Sdělení evidence vozidel, že firma má/nemá evidováno vozidlo.
- Výpis z katastru nemovitostí, že společnost je/není vedena jako vlastník nemovitostí.
- Daňové priznání při vstupu a ukončení podnikání.

- Závěrečná zpráva likvidátora o průběhu likvidace s vyúčtováním nákladů na likvidaci.
- Návrh na výmazy z obchodního rejstříku.)

Všechny výše uvedené doklady tvoří přílohu „Závěrečné zprávy likvidátora o průběhu likvidace s vyúčtováním nákladů na likvidaci“, kterou likvidátor předkládá soudu. Dokumenty vztahující se k likvidaci společnosti zůstanou nadále uloženy u likvidátora. (Varianta: Dokumenty likvidátora vztahující se k likvidaci společnosti budou uloženy u ...název, adresa a IČ společnosti /např. komerční spisovny/...).

Vámi vydané potvrzení o projednání zabezpečení dokumentů společnosti název společnosti v likvidaci....., o které Vás tímto žádám, bude přiloženo k návrhu na výmaz uváděné společnosti z obchodního rejstříku.

(Razítko)

podpis

.....
jméno a příjmení, likvidátor společnosti