



Leiðbeiningar um frágang þrotabúa vegna afhendingar þeirra til Þjóðskjalasafns Íslands

Athugið að aðeins er tekið við þrotabúum þegar skiptum þeirra er lokið

- Skjölín á að afhenda í kössum. Ef afhendingin er eingöngu fylgiskjalamöppur eru hentugir kassar:
 - möppukassar frá Kassagerðinni hf (vörunr. 140327) sem taka átta möppur, eða
 - möppukassar frá Kassagerðinni hf (vörunr. 343848) sem rúma fjórar möppur.Önnur skjöl á að afhenda í:
 - öskjum frá Þjóðskjalasafni, vörunr. 241638, stærð 393x233x165 eða vörunr. 218396, stærð 393x311x165, eða
 - öskjum frá Litla-Hrauni, stærð 355x250x070 (A4) eða stærð 396x245x067 (fólíó).
 - Hver kassi er merktur með skýrum stöfum á hlið og lok með heiti þrotabús og tölustaf (númeri kassa). Notið blýant.
 - Ef þrotabúin eru lítil umfangs á að setja fleiri en eitt þrotabú í hverja öskju. Þrotabúin eru aðskilin með örkum í öskjunni og arkirnar merktar með heiti þrotabús. Athugið að yfirfylla ekki öskjurnar.
 - Heiti lögmanns/lögmannsstofu, aðsetur og sími, heiti þrotabús, kennitala, númer kassa og innihald kassans er skráð á geymslublað. Sjá meðfylgjandi.
 - Þegar innihald er skráð og skjölín sett í kassana er mikilvægt að greina á milli:
 - fundagerða og bréfa fyrirtækisins (skjallasafn fyrirtækis),
 - málsskjala búsins,
 - dómsskjala,
 - bókhalds,
 - ársreikninga.
- Þetta er mikilvægt því dómsskjöl og bókhald má e.t.v. grísa síðar.*
- Á geymslublaðið er einnig skráð frá hvaða tíma skjölín eru og **skiptalok**.
Upplýsingar um hvenær skiptum lauk skipta afar miklu máli vegna hugsanlegrar grísjunar dómsskjala og bókhalds búsins.
 - Áður en til afhendingar á Þjóðskjalasafn Íslands kemur verður að panta afhendingartíma.
 - Geymsluskráin skal fylgja afhendingu þrotabúsins til Þjóðskjalasafns í tvíriti.

