

CZECH_POINT_

Konverze_dokumentů_

12.03.2026



ÚVOD_

- Uvítání
- Organizační pokyny
- Konverze
- Nejčastější problémy
- Praktická ukázka



LEGISLATIVNÍ_UKOTVENÍ_

- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění (§ 22 až 26 a dále § 30)
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
- Další materiály (Metodika – Publikace - Ministerstvo vnitra České republiky (mv.gov.cz), Provozní řád CzP včetně příloh, Věstník DIA, Správní řád, zákon o správních poplatcích ...)



CO JE AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

1. Konverzí se rozumí:
 - a) úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (dále jen „dokument obsažený v datové zprávě“) způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „doložka“), nebo
 - b) úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky.
2. Dokument, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup“), má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl (dále jen „vstup“).
3. Má-li být podle jiného právního předpisu předložen dokument v listinné podobě správnímu orgánu, nebo soudu anebo jinému státnímu orgánu, zejména aby byl užit jako podklad pro vydání rozhodnutí, je tato povinnost splněna předložením jeho výstupu.

CO JE AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

- Autorizovaná konverze dokumentů mezi sebou **zrovnoprávňuje** papírovou a elektronickou formu dokumentů.
- Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako **JEHO VSTUP**.
- Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.
- Převod dokumentu, ověření shody obsahu dokumentů, připojení doložky.
- Konverze pouze zajišťuje, že **obsah dokumentu v nové formě odpovídá původnímu dokumentu**.



CO **NENÍ** AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ

- **nepotvrzuje** pravdivost údajů v dokumentu
- **nepotvrzuje** soulad dokumentu s právními předpisy
- **není** vidimace
- **neověřuje** podpisy osob na dokumentu (není to legalizace)
- **nepotvrzuje** pravost původního dokumentu



SUBJEKTY_PROVÁDĚJÍCÍ_KONVERZI_

Na žádost:

→ Kontaktní místa veřejné správy

- notáři
- krajské úřady
- matriční úřady
- obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis,
- zastupitelské úřady určené ministrem zahraničních věcí; Ministerstvo zahraničních věcí zveřejní seznam takových zastupitelských úřadů na svých internetových stránkách,
- držitel poštovní licence, Hospodářská komora České republiky a Agrární komora České republiky,
- banka, pojišťovna, zdravotní pojišťovna a poskytovatel univerzální služby podle právního předpisu upravujícího elektronické komunikace, kterým byla Agenturou udělena autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy (dále jen „osoba autorizovaná Agenturou“)
- advokáti (kteří si zažádali o zprostředkování konverze u ČAK)

Z moci úřední:

→ všechny OVM (automaticky zřízený přístup v IS CzP)

DRUHY_KONVERZE_

Z listinné do elektronické podoby

→ § 22 odst. 1 písm. a) ; úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (dále jen „dokument obsažený v datové zprávě“) způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen „doložka“), nebo

Z elektronické do listinné podoby

→ § 22 odst. 1) písm. b); úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky.

Na žádost

→ kontaktní místa veřejné správy a advokáti, §23 odst. 1

Z moci úřední

→ orgány veřejné moci pro výkon své působnosti, §23 odst. 2



KONVERZE_Z_MOCI_ÚŘEDNÍ_

Konverze z moci úřední provádějí OVM pro výkon své působnosti

→ Tzn., že lze konvertovat dokumenty v rámci jemu svěřených úkolů, tedy rozlišit, zda je dokument vytvořen/přijat v rámci působnosti daného OVM.

Příklady dokumentů pro konverzi, které OVM **vytváří**:

→ správní řízení/pokuty/výzvy/úřední sdělení/oznámení/rozhodnutí

Příklady dokumentů pro konverzi, které OVM **přijímá**:

→ podání občana/žádosti/dotazy/....

Zákon neuvádí rozdíl v hodnotě konverze z moci úřední a na žádost. Uvádí jen účel použití. Výstup z konverze (ať již z moci úřední či na žádost) má stejné právní účinky.

→ To znamená, že konverze z moci úřední je možná pouze tehdy, když dokument:

→ souvisí s agendou úřad

→ vznikl při výkonu jeho pravomoci

→ je součástí jeho úřední činnosti

Pokud úřad potřebuje konverzi dokumentu, který nespadá do jeho působnosti, pak je teprve nutné použít konverzi na žádost (viz § 23 odst. 1 a 2).

POZOR! _VÝJIMKA_

Pro oba typy konverze platí stejná pravidla !!!!

ALE!!!

Jedna výjimka:

§ 24 odst. 4, písm. g) – v případě provedení **konverze na žádost**, nebyl-li dokument obsažený v datové zprávě podepsán způsobem, se kterým jiný právní předpis spojuje při právním jednání vůči státu v souvislosti s výkonem jeho působnosti účinky vlastnoručního podpisu, zapečetěn uznávanou elektronickou pečetí nebo označen uznávanou elektronickou značkou toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil.



DOLOŽKA_KONVERZE_

- nedílná součást výstupu
- zajišťuje shodu vstupu a výstupu
- potvrzuje, že uvedený dokument – výstup, vznikl prostřednictvím autorizované konverze a nejedná se třeba pouze o naskenovaný dokument
- podoba, resp. údaje se liší podle toho, zda se provedla konverze dokumentu z listinné podoby do elektronické podoby nebo z elektronické do listinné
- má své podstatné náležitosti

POSTUP_KONVERZE_

Základní pravidla jsou stanovena v §22 až §24 ZEÚAK

dále ve vyhlášce č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

V prostředí IS Czech POINT formuláře:

- a) Formulář autorizované konverze z listinné do elektronické podoby
- b) Formulář autorizované konverze z elektronické do listinné podoby

V prostředí CzechPOINT@office:

- a) Formulář autorizované konverze z listinné do elektronické podoby
- b) Formulář autorizované konverze z elektronické do listinné podoby
- c) Formulář Ověření autorizované konverze



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.:

Při konverzi, kdy se převádí elektronický dokument do listinného dokumentu subjekt provádějící konverzi:

- a) ověří platnost kvalifikovaného elektronického časového razítka vstupu, je-li jím vstup opatřen,
- b) ověří platnost uznávaného elektronického podpisu, je-li jím vstup podepsán, platnost uznávané elektronické pečeti, je-li jí vstup zapečetěn, nebo platnost uznávané elektronické značky, je-li jí vstup označen,
- c) ověří integritu vstupu, je-li zajištěna jiným způsobem než podle písmene b) a lze-li tuto skutečnost ze vstupu zjistit a ověření provést.

POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.:

→ Bezodkladně poté, kdy subjekt provádějící konverzi provede úplné převedení dokumentu, připojí k výstupu doložku.



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.:

Technické náležitosti provádění konverze, vstupu a výstupu stanoví Agentura vyhláškou.

Vyhláška upravuje:

- Technické náležitosti provádění konverze
- Technické náležitosti dokumentu – výstupu
- Technické náležitosti dokumentu – vstupu
- Vzor osvědčení o vykonání zkoušky – jen na žádost!

TECHNICKÉ_NÁLEŽITOSTI_

- Snímací zařízení (rozlišení, barevná hloubka, formát)
- Tiskárna (rozlišení tisku, tisk barevného výstupu, formát)
- Formát vstupu – elektronický dokument – pdf verze 1.3 a vyšší
- Formát výstupu – elektronický dokument – pdf verze 1.7 a vyšší
- Vstup se zpravidla převádí černobíle – **pozor!**, některé barvy mohou být nositelem informace! – pak převod barvou
- **Převzetí vstupu:**
 - na žádost – elektronický dokument – převzetí pomocí Úschovny
 - z moci úřední – z disku, kde je dokument uložen (spisová služba, konkrétní složky, apod.)
- Vstup nesmí obsahovat škodlivý kód
- Vstup v listinné podobě v takovém stavu, aby nepoškodil snímací zařízení NEBO nezasáhl do výstupu!!!
- Formát A4 – příjem/výdej, jiný formát ledaže technické a organizační podmínky umožňují přijímat a vydávat jiný formát např. A3

POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb.:

Situace, kdy konverzi nelze provést:

- zejména situace, kdy bylo s dokumentem nějakým způsobem manipulováno, popřípadě nelze určit, jaký má dokument charakter, nebo dokument v elektronické podobě nesplňuje požadované parametry apod.
- dle tohoto § vyhodnocujeme „konvertovatelnost“ dokumentu



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno a) zákona č. 300/2008 Sb.:

a) je-li dokument v jiné než v listinné podobě či v podobě datové zprávy,

- Pozn. autorizovanou konverzi dokumentu z elektronické do listinné podoby lze provést pro dokument PDF s platným kvalifikovaným elektronickým podpisem nebo značkou, případně pro datovou zprávu obsahující přílohu typu PDF i bez elektronického podpisu nebo značky.



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno b) zákona č. 300/2008 Sb.:

b) jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, zejména o občanský průkaz, cestovní doklad, ~~zbrojní průkaz~~, řidičský průkaz, vojenskou knížku, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížku, šek, směnku nebo jiný cenný papír, los, sázenku, ~~geometrický plán, rys nebo technickou kresbu,~~



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno c) zákona č. 300/2008 Sb.:

c) jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které **by mohly** zeslabit jeho věrohodnost



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno d) zákona č. 300/2008 Sb.:

d) není-li z dokumentu v listinné podobě patrné, zda se jedná o:

1. prvopis,
2. vidimovaný dokument
3. opis nebo kopii pořízenou ze spisu
4. stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle jiného právního předpisu,



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno e) zákona č. 300/2008 Sb.:

- e) jde-li o dokument, který je výstupem, v jehož doložce je uveden údaj o tom, že vstup obsahuje viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup,

Pozn. opakovaná konverze zde nelze!



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno f) zákona č. 300/2008 Sb.:

f) jde-li o vidimovaný dokument, v jehož ověřovací doložce je uveden údaj o tom, že dokument, ze kterého byl vidimovaný dokument pořízen, obsahoval viditelný zajišťovací prvek,



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno g) zákona č. 300/2008 Sb.:

g) v případě provedení konverze na žádost, nebyl-li dokument obsažený v datové zprávě podepsán způsobem, se kterým jiný právní předpis spojuje při právním jednání vůči státu v souvislosti s výkonem jeho působnosti účinky vlastnoručního podpisu, zapečetěn uznávanou elektronickou pečetí nebo označen uznávanou elektronickou značkou **toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil,**



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno h) zákona č. 300/2008 Sb.:

h) v případě porušení integrity dokumentu obsaženého v datové zprávě



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno i) zákona č. 300/2008 Sb.:

i) jde-li o dokument obsažený v datové zprávě, který nelze konvertovat do listinné podoby, například o zvukový nebo audiovizuální záznam,



POSTUP_KONVERZE_

Postup dle § 24 odst. 4, písmeno j) zákona č. 300/2008 Sb.:

j) pokud dokument nespĺňuje technické náležitosti podle odstavce 3.



NEJČASTĚJŠÍ_PROBLÉMY_

- Rozlišení viditelného zajišťovacího prvku x znaku x spojení dokumentů
- Poslední strana prázdná, opatřena přelepku a razítkem
- Datum sepsání dokumentu, který je složený z dílčích částí a každá má jiné datum (různá data podpisů, datum apostilly, datum překladu, datum notářského ověření)
- Opakovaná konverze
- Úřední razítko
- Nezobrazení podpisu
- Doložka o nabytí právní moci

EVIDENCE_PROVEDENÝCH_KONVERZÍ_

dle § 26 odst. 4, písmeno g) zákona č. 300/2008 Sb.:

- 1) Agentura vede evidenci provedených konverzí.
- 2) V evidenci provedených konverzí se vedou tyto údaje o provedené konverzi
 - a) pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí,
 - b) datum provedení konverze,
 - c) konkrétní označení vstupu a datum jeho sepsání, je-li datum ve vstupu obsaženo,
 - d) údaj o uhrazení správního poplatku nebo odměny notáře (uvedení čísla dokladu, kterým byl uhrazen) nebo údaj o osvobození od správního poplatku s odkazem na právní předpis.
- 3) Zapisovatelem údaje:
 - a) Podle odstavce 2 písm. a) je Agentura.
 - b) Zapisovatelem údaje podle odstavce 2 písm. b) až d) je subjekt provádějící konverzi.
- 4) Agentura umožní subjektu provádějícímu konverzi dálkový přístup k údajům o jím provedené konverzi.
- 5) Údaje podle odstavce 2 jsou v evidenci provedených konverzí uchovávány po dobu 10 let od provedení konverze.

POPLATKY_

- na žádost
- poplatek x odměna x správní poplatek
- 30 Kč za stranu
- osvobození od správního poplatku –
§ 8 a Položka Sazebníku č. 4 dle zákona
č. 634/2004 Sb.,
o správních poplatcích



PRAKTICKÁ_UKÁZKA_

- Veřejný web
- Ověření doložky
- Úschovna
- Prostředí Czech POINT
- Konverze z E do L
- Konverze z L do E



VEŘEJNÝ_WEB_CZECH_POINT_

→ Veřejný web obsahuje řadu praktických informací pro veřejnost, úředníky i vývojáře aplikací.

→ www.czechpoint.gov.cz/public

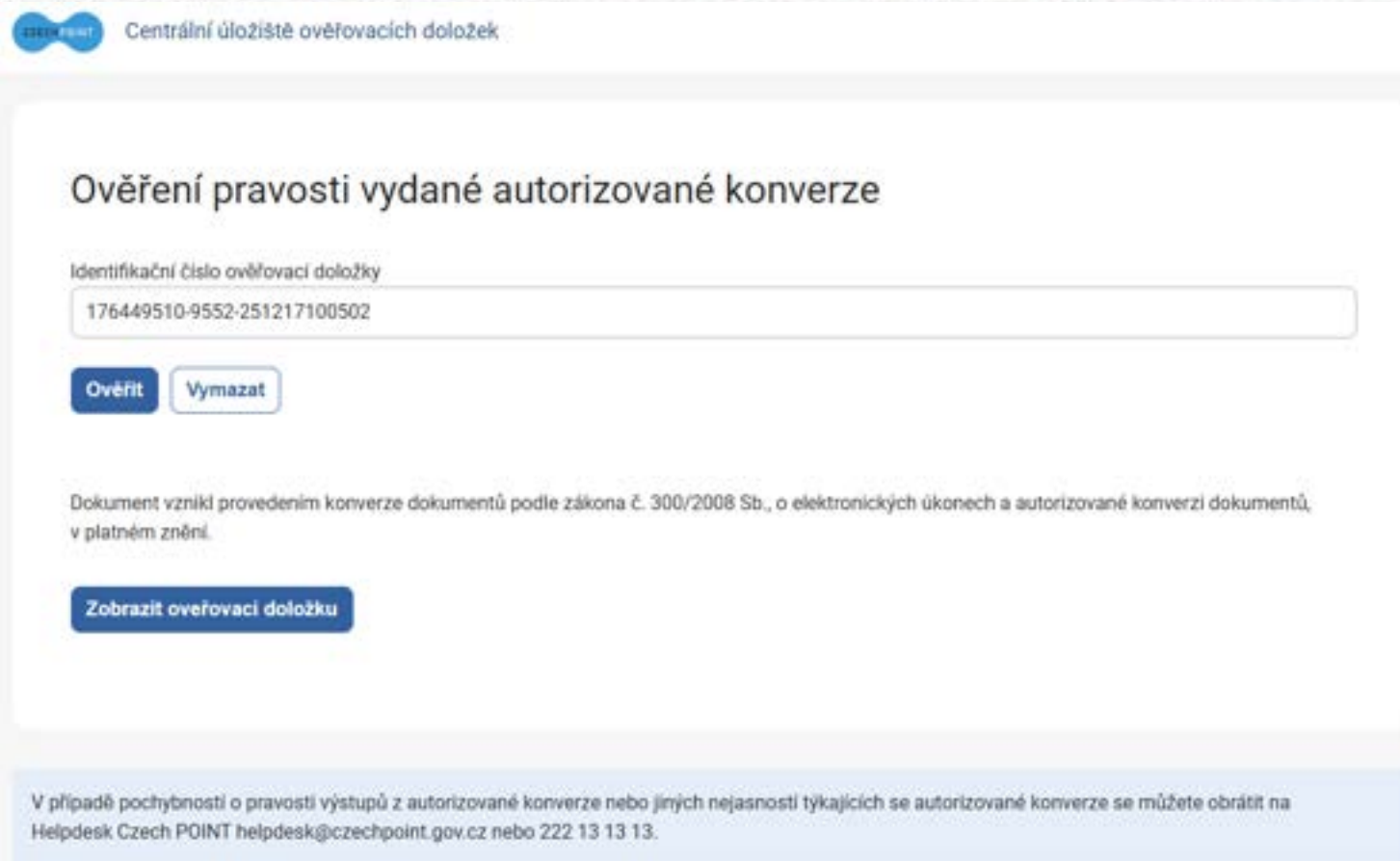
The screenshot shows the public website of Czech POINT. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'Czech POINT', a search bar with the placeholder 'Zadejte hledaný výraz...', and four menu items: 'Veřejnost', 'Úředníci', 'Správci a vývojáři', and 'Statistiky a informace'. Below the navigation bar is a large blue and white banner. The left side of the banner has the text 'Czech POINT' and 'Poradíme vám, jak pohodlně komunikovat se státem. Vše podstatné najdete zde.' The right side of the banner features the 'CZECHPOINT' logo. Below the banner is a section titled 'Informace pro' with three columns. The first column is for 'Veřejnost' (Public), the second for 'Úředníci' (Officials), and the third for 'Správce a vývojáře' (Administrators and Developers). Each column contains a brief description of the information provided.

OVĚŘENÍ_DOLOŽKY_

→ Úložiště OD slouží jako centrální místo pro ukládání ověřovacích doložek vydaných při autorizované konverzi na žádost a konverzi z moci úřední, kterou provádějí orgány veřejné moci a současně k zajištění evidence prováděných konverzí.

→ <https://www.czechpoint.gov.cz/overovacidolozky/search.do>

→ 176449510-9552-251217100502



Centrální úložiště ověřovacích doložek

Ověření pravosti vydané autorizované konverze

Identifikační číslo ověřovací doložky

Ověřit **Vymazat**

Dokument vznikl provedením konverze dokumentů podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Zobrazit ověřovací doložku

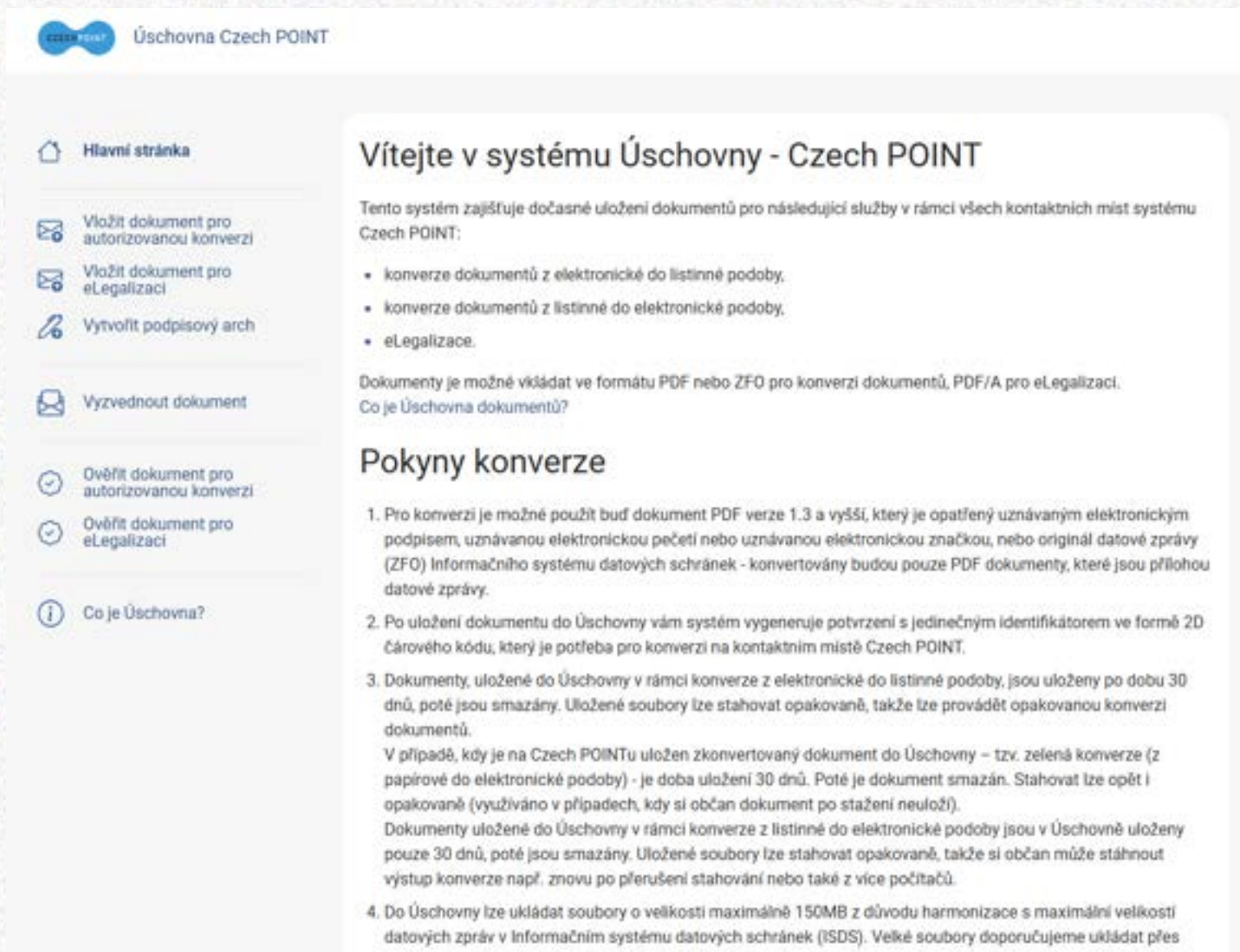
V případě pochybností o pravosti výstupů z autorizované konverze nebo jiných nejasností týkajících se autorizované konverze se můžete obrátit na Helpdesk Czech POINT helpdesk@czechpoint.gov.cz nebo 222 13 13 13.

ÚSCHOVNA_

- Úschovna dokumentů je podpůrný systém pro konverzi dokumentů. Využívá se pro dočasné uložení dokumentů v rámci uvedené konverze.
- Při konverzi dokumentu z listinné formy do elektronické na kontaktním místě Czech POINT může být vzniklý elektronický dokument uložen do Úschovny, kde je možné jej vyzvednout.
- Při konverzi dokumentu z elektronické formy do listinné může být elektronický dokument uložen do Úschovny prostřednictvím tohoto portálu nebo odesláním z portálu ISDS. Následně může být na kontaktním místě Czech POINT konvertován do listinné formy.
- Dokument je zde uložen po dobu 30 dní, pak je automaticky smazán.
- Uložené soubory určené pro konverzi lze stahovat opakovaně, takže lze provádět opakovanou konverzi dokumentů.
- Stahovat zkonvertovaný dokument lze opět i opakovaně (využíváno v případech, kdy si občan dokument po stažení neuloží).

ÚSCHOVNA_

<https://www.czechpoint.gov.cz/uschovna/>



Úschovna Czech POINT

Hlavní stránka

- Vložit dokument pro autorizovanou konverzi
- Vložit dokument pro eLegalizaci
- Vytvořit podpisový arch
- Vyzvednout dokument
- Ověřit dokument pro autorizovanou konverzi
- Ověřit dokument pro eLegalizaci
- Co je Úschovna?

Vítejte v systému Úschovny - Czech POINT

Tento systém zajišťuje dočasné uložení dokumentů pro následující služby v rámci všech kontaktních míst systému Czech POINT:

- konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby,
- konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby,
- eLegalizace.

Dokumenty je možné visádát ve formátu PDF nebo ZFO pro konverzi dokumentů, PDF/A pro eLegalizaci.
Co je Úschovna dokumentů?

Pokyny konverze

1. Pro konverzi je možné použít buď dokument PDF verze 1.3 a vyšší, který je opatřený uznávaným elektronickým podpisem, uznávanou elektronickou pečeti nebo uznávanou elektronickou značkou, nebo originál datové zprávy (ZFO) Informačního systému datových schránek - konvertovány budou pouze PDF dokumenty, které jsou přílohou datové zprávy.
2. Po uložení dokumentu do Úschovny vám systém vygeneruje potvrzení s jedinečným identifikátorem ve formě 2D čárového kódu, který je potřeba pro konverzi na kontaktním místě Czech POINT.
3. Dokumenty, uložené do Úschovny v rámci konverze z elektronické do listinné podoby, jsou uloženy po dobu 30 dnů, poté jsou smazány. Uložené soubory lze stahovat opakovaně, takže lze provádět opakovanou konverzi dokumentů.
V případě, kdy je na Czech POINTu uložen zkonvertovaný dokument do Úschovny – tzv. zelená konverze (z papírové do elektronické podoby) - je doba uložení 30 dnů. Poté je dokument smazán. Stahovat lze opět i opakovaně (využíváno v případech, kdy si občan dokument po stažení neuloží).
Dokumenty uložené do Úschovny v rámci konverze z listinné do elektronické podoby jsou v Úschovně uloženy pouze 30 dnů, poté jsou smazány. Uložené soubory lze stahovat opakovaně, takže si občan může stáhnout výstup konverze např. znovu po přerušení stahování nebo také z více počítačů.
4. Do Úschovny lze ukládat soubory o velikosti maximálně 150MB z důvodu harmonizace s maximální velikostí datových zpráv v Informačním systému datových schránek (ISDS). Velké soubory doporučujeme ukládat přes

PROSTŘEDÍ_CZECH_POINT_

- Školící prostředí – <https://cert.edu.czechpoint.gov.cz/>
- kopíruje produkční Czech POINT a umožňuje vyzkoušet si téměř všechny pracovní postupy
- do školícího prostředí mohou vstupovat všichni uživatelé, kteří mají od svého lokálního administrátora zřízen účet do produkčního prostředí. Připojují se pomocí tokenu a stejného uživatelského jména a hesla, které používají pro přihlášení k produkčnímu Czech POINT. Po přihlášení se jim také nabízejí stejné funkcionality v závislosti na nastavení jejich uživatelského profilu.
- Produkční prostředí – <https://www.czechpoint.gov.cz/czechpoint/>

PROSTŘEDÍ_CZECH_POINT_

The screenshot displays the Czech POINT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'CZECH POINT' logo and user information. Below this, a banner for 'Konverze dokumentů' (Document Conversion) provides contact information for the helpdesk. The main content area features a table with columns for 'Šablona' (Template), 'Verze' (Version), 'Popisek' (Description), 'Předvyplněno' (Pre-filled), 'Dostupnost' (Availability), and 'Stáhnout' (Download). The table lists three document conversion templates. A 'Celkem: 3' (Total: 3) summary is shown at the bottom of the table. The left sidebar contains a menu with various application features like 'Výpis' (List), 'Agenda' (Agenda), and 'Archiv podání' (Archive of applications). The footer contains a notice about a new QR code functionality for document identification.

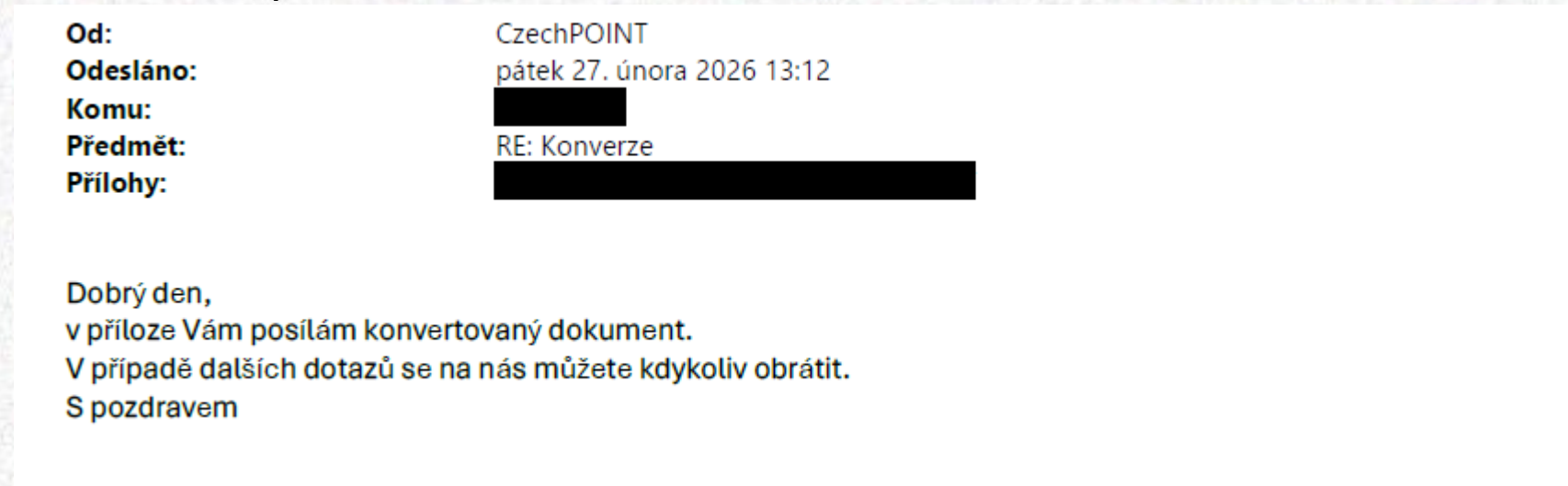
Šablona	Verze	Popisek	Předvyplněno	Dostupnost	Stáhnout
Formulář autorizovaná konverze z elektronické do listinné podoby dokumentu	14.90	AK-ELU		●	Stáhnout
Formulář autorizovaná konverze z listinné do elektronické podoby dokumentu	13.37	AK-LEU		●	Stáhnout
Ověření provedení autorizované konverze	13.16	AK-DAK		●	Stáhnout

Celkem: 3

Od 9. 1. 2025 nasazujeme novou funkcionalitu pro ztotožňování žadatele pomocí QR kódu přes aplikaci eDoklady do formuláře Výpis z rej.

KONVERZE_Z_ELEKTRONICKÉ_DO_LISTINNÉ_

- Kontrola charakteru dokumentu, např. Originál, ověřená kopie nebo prostý výtisk/sken – Např. e-maily konvertovat nelze (ať již vytištěný, nebo kvůli formátu)!



KONVERZE_Z_ELEKTRONICKÉ_DO_LISTINNÉ

- Kontrola, zda dokument obsahuje elektronický podpis – vyhodnocuje již úschovna.

The screenshot shows the 'Úschovna Czech POINT' web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Úschovna Czech POINT' logo on the left and the 'CZECH POINT' logo on the right. Below the navigation bar, there are three steps: '1. Výběr dokumentu', '2. Ověření dokumentu' (highlighted in blue), and '3. Odeslání do Úschovny'. The main content area is titled 'Ověření možnosti konverze PDF dokumentu' and displays the message 'Tento dokument lze konvertovat' in green. Below this, it shows the document version (PDF: 1.7) and a list of signatures. The first signature is from Veronika Kocourková, Digitální a informační agentura, with a timestamp of 16.04.2025 18:35:18. The result of the verification is stated as 'dokument na vstupu je podepsán a platnost uznávaného elektronického podpisu (značky) byla ověřena'. At the bottom, there are two buttons: 'Odeslání do Úschovny' and 'Zavřít formulář'.

Úschovna Czech POINT

CZECH POINT

1. Výběr dokumentu

2. Ověření dokumentu

3. Odeslání do Úschovny

Ověření možnosti konverze PDF dokumentu

Tento dokument lze konvertovat

Verze dokumentu (PDF): 1.7

Podpisy:

1. Podepsal(a): Veronika Kocourková, Digitální a informační agentura, vystavitel NCA SubCA1/RSA 05/2022, Správa základních registrů
Časové razítko: 16.04.2025 18:35:18, sériové číslo 4B E5, vystavitel NCA SubCA1/RSA 10/2023, Správa státních služeb vytvářejících důvěru
Podpis je platný a je označen platným časovým razítkem

Výsledek ověření: dokument na vstupu je podepsán a platnost uznávaného elektronického podpisu (značky) byla ověřena

Pro uložení dokumentu do Úschovny pokračujte tlačítkem 'Odeslání do Úschovny'. Úschovna dokumentů je podpůrný systém pro autorizovanou konverzi dokumentů. Využívá se pro dočasné uložení dokumentů v rámci konverze.

Odeslání do Úschovny

Zavřít formulář

KONVERZE_Z_ELEKTRONICKÉ_DO_LISTINNÉ

- Kontrola, zda je podepsáno původcem dokumentu – nutno zkontrolovat provádějící osobou, toto úschovna vyhodnotit nemůže!
- Např. pokud by rozhodnutí krajského úřadu bylo podepsáno jiným subjektem, než je daný krajský úřad.

Krajský úřad Olomouckého kraje
Odbor majetkový, právní a správních činností
Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc

Č. j. KUOK 45257/2021

Olomouc 26. 4. 2021

Sp. zn. KÚOK/39410/2021/OMPSČ-P/450

Počet listů: 2

Počet příloh: 0

Počet listů/svazků příloh: 0/0

ROZHODNUTÍ

KONVERZE_Z_ELEKTRONICKÉ_DO_LISTINNÉ

- Kontrola, zda je dokument výstupem z konverze/vidimace, který obsahoval viditelný prvek – pokud ano, nelze konvertovat a je nutné proces konverze nestandardně ukončit křížkem (zatím, v procesu úprava). Typicky se jedná o vysvědčení, diplomy, různé certifikáty apod.

Doložka z konverze dokumentu do elektronické podoby – na žádost

Dokument 1798515-77308-250416182150.pdf vznikl převedením listinného dokumentu do elektronického dokumentu pod pořadovým číslem 1798515-77308-250416182150. Vzniklý dokument obsahem odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 1

Vstup obsahoval viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup.

Konverzi provedl subjekt: Test MV ČR, IČ: 00240702

Pracoviště: Testovací pracoviště MV

Datum vyhotovení: 16.04.2025

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: Veronika Kocourková

Poznámka:

Konverzi dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy. Kontrolu doložky lze provést v centrální evidenci doložek na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovacidoložky>.

Doložka z automatizované konverze dokumentu do elektronické podoby – z moci úřední

Dokument Školení konverze dokumentů vznikl převedením listinného dokumentu do elektronického dokumentu pod pořadovým číslem 10346644-000-251002090541. Vzniklý dokument obsahem odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 1

Vstup neobsahoval viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup.

Konverzi provedl subjekt: Digitální a informační agentura, IČ: 17651921

Datum vyhotovení: 02.10.2025

Poznámka:

Konverzi dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy. Kontrolu doložky lze provést v centrální evidenci doložek na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovacidoložky>.



10346644-000-251002090541

KONVERZE_Z_LISTINNÉ_DO_ELEKTRONICKÉ

- Certifikát např. z jazykové školy, který nemá vlastnoruční podpis (pouze vytištěný), ale obsahuje další prvky zajišťující, že je listina originálem – sériové číslo certifikátu apod., a je také na speciálním papíru – lze konvertovat



KONVERZE_Z_LISTINNÉ_DO_ELEKTRONICKÉ

→ Výstup z automatizované konverze E-L lze opět konvertovat z L do E

4440

Vypraveno:

Výstup automatizované konverze, poř. č. 12728204-000-260215161925, datum provedení 15.02.2026, strana 2 z 2

Doložka z automatizované konverze dokumentu do listinné podoby – na žádost

Dokument MSMT-2645-2026-2.pdf vznikl převodem elektronického dokumentu do listinného dokumentu pod pořadovým číslem 12728204-000-260215161925. Vzniklý dokument obsahuje odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 1

Vstupní dokument byl:

podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem. Ověření podpisu 10.02.2026 22:00:20. Podpis byl shodou platným a integrity dokumentu nebyla porušena nebo jinak změněna. Ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis bylo provedeno vůči zveřejněnému seznamu neplatných certifikátů vydanému k datu 15.02.2026 13:57:03. Údaje o kvalifikovaném elektronickém podpisu: číslo kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis [redacted] který byl vydán kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru LCA EU Qualified CA2/RSA 06 /2021, První certifikační autorita, a.s. pro podepisující osobu [redacted] Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Podpis byl spojen platným kvalifikovaným časovým razítkem nebo kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem vydaným kvalifikovaným poskytovatelem. Platnost kvalifikovaného časového razítka byla ověřena dne 10.02.2026 22:00:20. Údaje o časovém razítku: 10.02.2026 22:00:20. číslo kvalifikovaného certifikátu pro časové razítko BE F3 7E kvalifikovaný poskytovatel: LCA TSA CA/RSA 06/2021, První certifikační autorita, a.s.

Konverzi provedl subjekt: Česká pošta, s.p., IČ: 47114983

Česká pošta, s.p. dne 15.02.2026



12728204-000-260215161925

Poznámka:

Konverzi dokumentu se doporučuje provádět a provádět vždy obsahem v dokumentu a jejich obsah a provedení přetypovat. Kontrola dohodby lze provést v centrální ročníkové doložce na adrese <https://www.cas.cz/pojnici/gm/cz/verejnevolubilsky>.

KONVERZE_Z_LISTINNÉ_DO_ELEKTRONICKÉ

→ Oznámení o vložení konvertovaného dokumentu do úschovny – tzv. šatní lístek

Oznámení o vložení konvertovaného dokumentu do Úschovny

Na základě požadavku žadatele, který předložil vstupní dokument v listinné podobě, byl vstup konvertován do elektronické podoby a výstup z provedené konverze byl vložen do Úschovny (systém pro dočasné uložení dokumentů z provedené konverze) v souladu s ustanovením zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Zároveň Vám na žádost žadatele zasiláme toto oznámení.

Dokument může být na základě tohoto oznámení vyzvednut ve webovém rozhraní Úschovny (<https://www.czechpoint.cz/uschovna>).

Pro vyzvednutí dokumentu potřebujete **identifikační údaj dokumentu 704437621740757861628 a pořadové číslo 104005_053622**.

Pro účely automatizovaného zpracování zasiláme v příloze datové zprávy též údaje o uloženém dokumentu ve strukturované podobě (XML dokument).

Dokument bude z Úschovny automaticky odstraněn po 30 kalendářních dnech od odeslání tohoto oznámení.

Správce informačního systému Czech POINT, Digitální a informační agentura, ani subjekt provádějící konverzi, nijak neručí za obsah konvertovaného dokumentu, pouze zajišťují předání výstupu z autorizované konverze.

Ověřující osoba: XXXXXXXXXX

Datum vystavení: 28.02.2025

Čas uložení: 16:47:09

Vystavil: Česká pošta, s.p.

Pracoviště: Praha 4

Česká pošta, s.p.dne 28.02.2025

KONVERZE_Z_LISTINNÉ_DO_ELEKTRONICKÉ

→ Potvrzení o předání výstupu z provedené konverze

Potvrzení o předání výstupu z provedené konverze

Potvrzujeme, že výstup z provedené konverze, skládající se z 5 stran, vznikl pod pořadovým číslem 177124335-17575-260126124602 převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické v souladu s ustanoveními zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Výstup z provedené konverze byl uložen do Úschovny (systém pro dočasné uložení dokumentů z provedené konverze). Na základě požadavku žadatele, který předložil vstupní dokument, bylo do datové schránky určené žadatelem odesláno oznámení o uložení dokumentu. Toto oznámení obsahuje i unikátní kódy pro vyzvednutí výstupu z konverze z Úschovny.

Dokument bude z Úschovny automaticky odstraněn po 30 kalendářních dnech.

Příjemce oznámení: [REDAKCE]

Identifikátor datové zprávy: 1640487593

Název souboru: 177124335-17575-260126124602.pdf

Ověřující osoba: [REDAKCE]

Čas uložení: 12:46:05

Vystavil: Městská část Praha 1
Pracoviště: Informační kancelář -podávání informací, ověřování podpisu a opisu s listinou, CzechPOINT, podatelna
Informační kancelář - Vodičkova 681/18, přízemí dne 26.01.2026

Podpis

DĚKUJEME_ZA_POZORNOST_

