

## KONVERZE DOKUMENTŮ

[Zákon č. 300/2008 Sb.](#) o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zavádí termín konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje [vyhláška č. 193/2009](#), o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

**Konverze je:**

- úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze, nebo
- úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě či datovém souboru do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze.

Dokument, který provedením konverze vznikne, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy. Doložka o provedení konverze se ukládá do Centrálního úložiště ověřovacích doložek.

Pro veřejnost je určena tzv. konverze na žádost, která funguje následujícím způsobem:

### **KONVERZE DOKUMENTU V LISTINNÉ PODOBĚ DO DOKUMENTU OBSAŽENÉHO V DATOVÉ ZPRÁVĚ NEBO DATOVÉM SOUBORU**

Zákazník přinese listinu, kterou chce konvertovat, a zvolí si formu výstupu – CD/DVD nebo možnost zaslání do tzv. Úschovny, tedy do úložiště konvertovaných dokumentů, kde si jej nejpozději do 7 dnů vyzvedne. Úhrada nosiče CD/DVD je provedena v rámci úhrady poplatku za konverzi. Výstupem konverze bude dokument ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší.

### **KONVERZE DOKUMENTU OBSAŽENÉHO V DATOVÉ ZPRÁVĚ NEBO DATOVÉM SOUBORU DO DOKUMENTU V LISTINNÉ PODOBĚ**

Dokument, který chce zákazník konvertovat, je možné přinést na CD/DVD nebo vložit do Úschovny (datového úložiště) ručně či posláním z datové schránky zákazníka. V tomto případě s sebou zákazník přinese potvrzení o vložení dokumentu do datového úložiště pro potřeby konverze, které obsahuje jeho jednoznačnou identifikaci. Vstupní dokument musí být ve formátu PDF verze 1.3 a vyšší.

Správní poplatek za provedení konverze činí 30 Kč za každou započatou stránku.

### **ÚSCHOVNA DOKUMENTŮ**

Úschovna dokumentů je podpůrný systém pro konverzi dokumentů. Využívá se pro dočasné uložení dokumentů v rámci konverze. Při konverzi dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru na kontaktním místě Czech POINT lze zkonvertovaný dokument pro další použití uložit do úschovny. Zkonvertovaný dokument bude v úschovně uložen po dobu 3 dnů.

Při konverzi dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru do dokumentu v listinné podobě může být vstupní dokument uložen do úschovny

prostřednictvím tohoto portálu, nebo odesláním z datové schránky. Následně může být na kontaktním místě Czech POINT konvertován do listinné podoby. Dokument určený pro konverzi může být uložen v úschovně až 30 dnů. Dokument uložený pro potřeby konverze musí být ve formátu PDF verze 1.3 a vyšší. Dále musí být dokument v případě provedení konverze na žádost opatřen uznávaným elektronickým podpisem, značkou či pečetí.

Nevyzvednuté či nezkonvertované dokumenty po uplynutí stanovené doby budou automaticky smazány.