

Uživatelská dokumentace

k projektu Czech POINT

Výpis z katastru nemovitostí

Vytvořeno dne: 11.4.2007

Aktualizováno: 18.9.2009

Verze: 4.2

© 2009 MVČR

Obsah

1.	Přihlášení do Centrály Czech POINT	3
1.1.	Přihlášení.....	3
1.2.	Volba formuláře.....	4
2.	Volba způsobu vyhledávání	5
3.	Hledání podle Listu vlastnictví.....	5
3.1.	Zdroj údajů	5
3.2.	Žádost o seznam nemovitostí.....	5
3.3.	Jaký výpis budete vyžadovat?.....	6
3.3.1.	Poznámka	6
3.4.	Informace o počtu stránek a náhled výpisu	7
3.5.	Potvrzení od žadatele.....	7
3.6.	Prohlédnutí ověřeného výpisu.....	8
3.7.	Ověření platnosti certifikátu	8
3.8.	Tisk dokumentu	8
3.9.	Zaevidování a uložení formuláře	8
3.10.	Jednací číslo a ověřovací doložka	9
3.11.	Finální práce	9
4.	Hledání podle Seznamu nemovitostí	10
4.1.	Vyhledávání podle Seznamu parcel.....	10
4.1.1.	Specifikace, kde je parcela umístěna.....	10
4.1.2.	Určení typu parcely	11
4.1.3.	Jaký typ výpisu budete požadovat?.....	11
4.1.3.1.	Požadujete vydání plného výpisu	11
4.1.3.2.	Požadujete vydání částečného výpisu.....	11
4.2.	Vyhledání podle Seznamu budov	12
4.2.1.	Specifikace budovy.....	12
4.2.2.	Další postup	12
4.3.	Vyhledání podle Seznamu jednotek	13
4.3.1.	Specifikace jednotek.....	13
4.3.2.	Další postup	13
5.	Hledání podle záúčtovaných výpisů	14
5.1.	Význam této funkce.....	14
5.2.	Žádost o seznam záúčtovaných výpisů	14

1. Přihlášení do Centrály Czech POINT

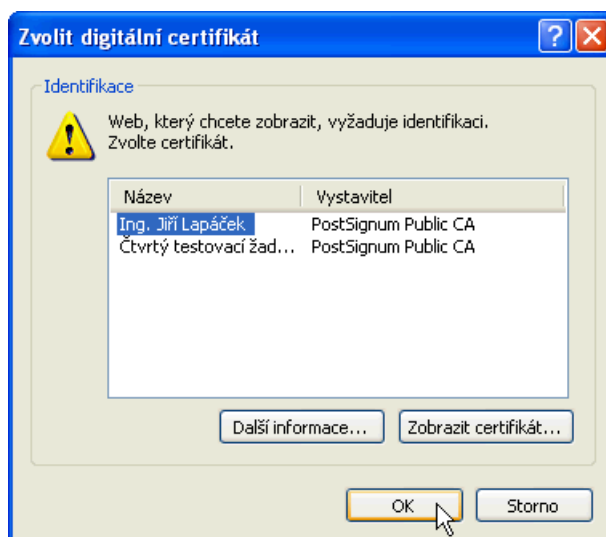
Než začnete cokoliv pomocí Czech POINT dělat, je třeba se přihlásit do jeho centrály, autentifikovat se a vybrat druh činnosti.

- Do centrály Czech POINTU se dostanete z webového prohlížeče zadáním adresy <https://www.czechpoint.cz>.
- Následuje vaše autentifikace výběrem komerčního certifikátu a zadáním odpovídajícího PINu; dále pak ověření přihlašovacích údajů – uživatelského jména a přístupového hesla.

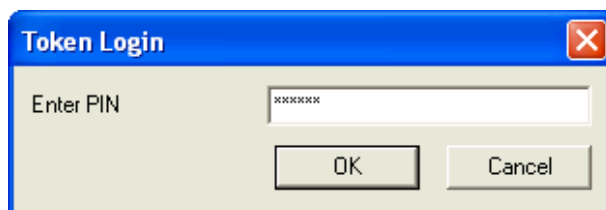
1.1. Přihlášení

Při vstupu do softwarového rozhraní pro práci s Czech POINT je vyžádána autentifikace (přihlášení) pracovníka. Pro tento účel je zapotřebí, aby do USB konektoru počítače byl zasunut jeho tzv. *token*, zařízení iKey 4000, ve kterém je uložen privátní klíč pracovníka.

Prvním krokem při přihlášení je výběr a potvrzení digitálního certifikátu. Certifikát potvrďte v okně **Zvolit digitální certifikát**.



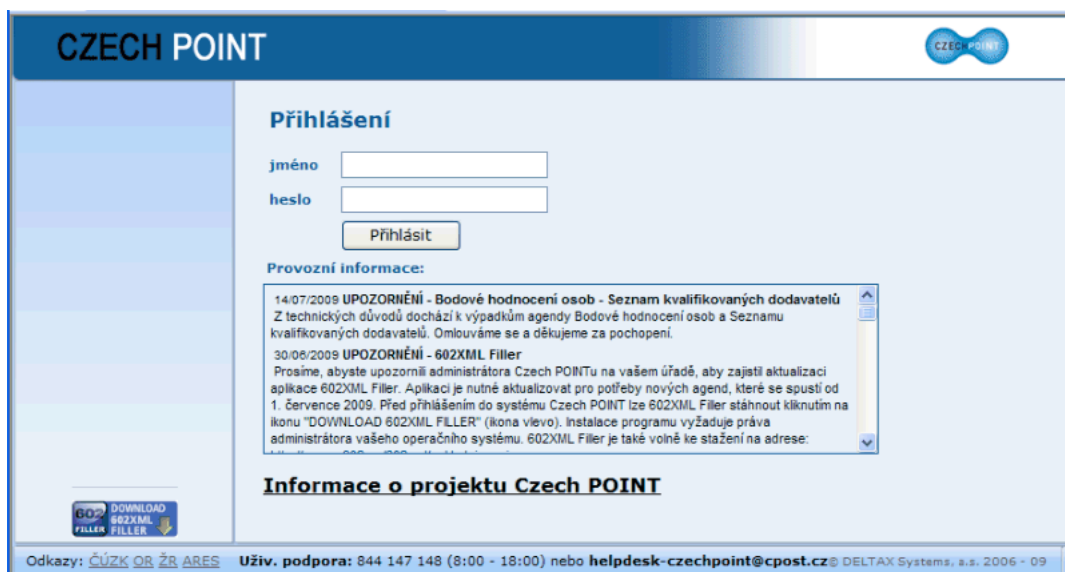
Následuje zadání PIN kódu pracovníka – zapište jej do vstupního pole **Enter PIN** dialogu **Token Login**.



Pokud je vše v pořádku, otevře se stránka pro přihlášení do prostředí Czech POINT. Pracovník zde vyplní do vstupních polí tato data:

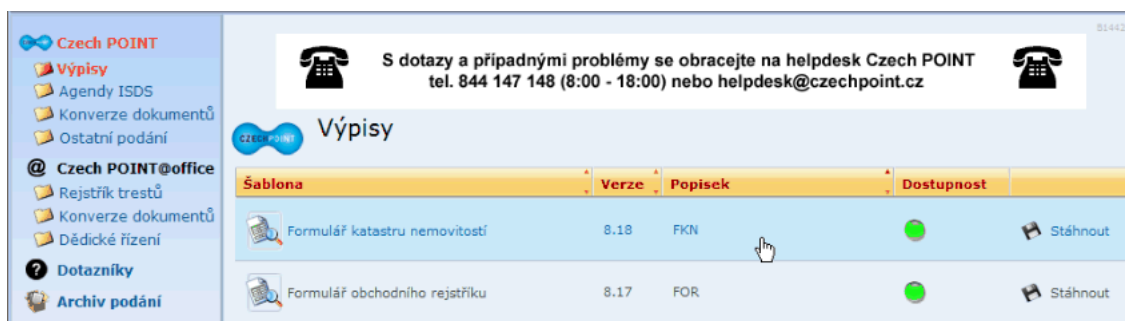
- **Jméno** – identifikace pracovníka ve formě jeho přihlašovacího jména – obecně to může být kombinace znaků a číslic, často se užívá kombinace částí jména a příjmení.
- **Heslo** – přístupové heslo vytvořené k výše zapsanému uživatelskému jménu.

Vlastní přihlášení proběhne po stisku tlačítka **Přihlásit**.

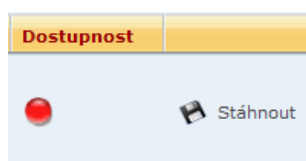
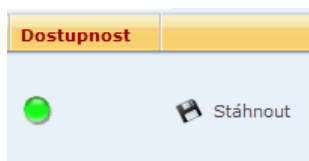


1.2. Volba formuláře

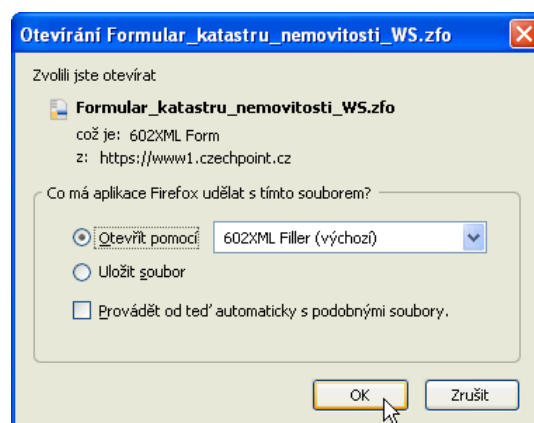
Po přihlášení se na následující stránce zobrazí nabídka formulářů. V levé sekci okna klepněte na položku **Výpisy**.



Zkontrolujte dostupnost formuláře **Formulář katastru nemovitostí** – v kladném případě je ve sloupci **Dostupnost** zobrazen zelený indikátor; v případě, že je formulář dočasně nedostupný, je barva indikátoru červená.



Klepněte myší do řádku s položkou formuláře. V následujícím dialogu (liší se podle použitého prohlížeče webových stránek) zvolte **otevření** souboru s formulářem – nikoliv tedy jeho **uložení**. Formulář se načte a otevře v okně aplikace 602XML Filler



2. Volba způsobu vyhledávání

Jakmile se formulář načte, máte pod hlavičkou **Vyhledávání podle** na výběr tři možnosti vyhledání; vyberte si klepnutím myši jednu z nich, aby políčko před jejím názvem bylo zakřížkované.

Vyhledávání podle

listu vlastnictví, seznamu nemovitostí nebo zaúčtovaných výpisů

Můžete tedy:

- vyhledat výpis podle **Listu vlastnictví**,
- případně vyhledat výpis podle **Seznamu nemovitostí**,
- nebo vyhledat výpis podle **Zaúčtovaných výpisů**.

3. Hledání podle Listu vlastnictví

3.1. Zdroj údajů

Nejprve vyberte zdroj, ze kterého budete chtít výpis pořídit – klepnutím myši zakřížkujte pod hlavičkou **Vyhledávání podle** políčko **listu vlastnictví**. Pak pomocí voličů **Seznam obcí**, **Katastrální území** případně **List vlastnictví** upřesněte, oč vám jde.

Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:

Katastr nemovitosti

Vyhledávání podle

listu vlastnictví, seznamu nemovitostí nebo zaúčtovaných výpisů

Seznam obcí: Brandýs nad Labem-Stará Boleslav (okres Praha-východ)

Zažádat o seznam Katastrálního území ve vybrané obci

Katastrální území: Brandýs nad Labem 609048

List vlastnictví: 1234

Zažádat o seznam nemovitostí na LV

Chcete-li pořídit výpis na základě názvu obce, pak z položek v **Seznamu obcí** vyberte název požadované obce. Pomocí tlačítka **Zažádat o seznam Katastrálního území ve vybrané obci** naplníte číselník v položce **Katastrální území**.

Dále můžete vyhledávat podle katastrálního území – jedná se o povinnou položku. Katastrální území vyberete ze stejnojmenného číselníku naplněného pro vybranou obec. Jestliže předem hodnotu pro **Katastrální území** znáte, můžete tuto položku vyplnit rovnou.

Pokud znáte označení **Listu vlastnictví**, můžete přímo vyplnit příslušnou (povinnou) položku a výpis vyhledat podle ní.

3.2. Žádost o seznam nemovitostí

O seznam nemovitostí na Listu vlastnictví zažádáte klepnutím na tlačítko **Zažádat o seznam nemovitostí na LV**.

3.3. Jaký výpis budete vyžadovat?

Po odeslání žádosti se vám pod hlavičkou **Částečný výpis?** nabídnou dva způsoby možného výpisu; konkrétní variantu zvolíte klepnutím na zaškrťovací políčko.

Částečný výpis? ano ne celkem parcel = 2, budov = 1, jednotek = 0

Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu

- Volbou **ne** (je přednastavena jako výchozí) vyžádáte vydání plného výpisu. V tomto případě klepněte na tlačítko **Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu** a vyberte, kolik stránek budete z výpisu vyžadovat.
- Volbou **ano** zvolíte vydání částečného výpisu. V tom případě se zobrazí nabídka seznamu nemovitostí zapsané pod daným LV. Jednotlivé nemovitosti vyberete pomocí rozbalovacího seznamu. Ze seznamu vyberete požadovanou nemovitost. Po výběru nemovitostí opět klepněte na tlačítko **Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu**.

Částečný výpis? ano ne celkem parcel = 2, budov = 1, jednotek = 0

Seznam nemovitostí na Listu vlastnictví

Seznam parcel

1638 (zastavěná plocha a nádvoří) + X

330/1 (zahrada) + X

Seznam budov

<Ze seznam položek vyberte nemovitost> + X

+ Přidá další položku do seznamu nemovitostí X Zruší položku ze seznamu nemovitostí

Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu

Pro částečné výpisy lze vybrat jednu nebo více nemovitostí. Pomocí tlačítka **+** lze přidat do seznamu vypisovaných nemovitostí další položku. Pomocí tlačítka **X** omylem zařazenou položku ze seznamu odstraní.

Částečný výpis? ano ne celkem parcel = 2, budov = 1, jednotek = 0

Seznam nemovitostí na Listu vlastnictví

Seznam parcel

1638 (zastavěná plocha a nádvoří) + X

330/1 (zahrada) + X

+ Přidá další položku do seznamu nemovitostí X Zruší položku ze seznamu nemovitostí

Seznam budov

<Ze seznam položek vyberte nemovitost> + X

+ Přidá další položku do seznamu nemovitostí X Zruší položku ze seznamu nemovitostí

Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu

3.3.1. Poznámka

Formulář zobrazuje informaci o počtu nemovitostí na daném Listu vlastnictví. Tato informace se zobrazuje vpravo od políček pro volbu částečného či plného výpisu.

Částečný výpis? ano ne celkem parcel = 2, budov = 1, jednotek = 0

3.4. Informace o počtu stránek a náhled výpisu

Formulář v další fázi zobrazí informaci o počtu vámi vyžádaných stránek a automaticky vypočte správní poplatek. Výši správního poplatku vy jako obsluha nemůžete ve formuláři změnit. Velikost správního poplatku je oprávněn nastavit pouze administrátor systému Czech POINT.

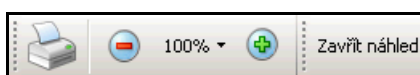
Požadovaný výpis obsahuje celkem stránek: za poplatek: ,- Kč

Zažádat o výpis s tím to počtem stránek?

Klepnutím na tlačítko **Zobrazit náhled** se vám o dané nemovitosti zobrazí bližší informace.

Informace o parcele	
Parcelní číslo:	143
Poddělení čísla:	
Výměra:	43 m ²
List vlastnictví:	1024
Katastrální území:	
Typ parcely:	PKN
Druh pozemku:	zastavěná plocha a nádvoří
Budova na parcele:	
Vlastnické právo	
Jméno	adresa
Stavební bytové družstvo	Na Valech 176 Chrudim 53701

Náhled lze pomocí tlačítkové lišty **vytisknout**, případně můžete **zmenšit** či **zvětšit** měřítko zobrazení. Zobrazení náhledu ukončíte pomocí tlačítka **Zavřít náhled**.



3.5. Potvrzení od žadatele

V dalším kroku je třeba si nechat od žadatele potvrdit, že souhlasí s obsahem náhledu na vybranou nemovitost a s výší správního poplatku.

Zažádat o výpis s tím to počtem stránek?

- Pokud žadatel nesouhlasí, klepněte na tlačítko **NE**. Formulář se uzavře a vy transakci ukončíte podle platných pokynů.
- Když žadatel souhlasí, stiskněte tlačítko **ANO**. S odesláním žádosti Český úřad zeměměřičský a katastrální (ČÚZK) účtuje České poště 50,- Kč za obdržený výpis, a to bez ohledu, zda byl výpis žadatelem převzat nebo ne.

3.6. Prohlédnutí ověřeného výpisu

Klepnutím na tlačítko **Otevřít PDF** si v prohlížeči souborů ve formátu PDF (Adobe Reader) otevřete ověřený výpis.

Vydaný ověřený výpis z informačního systému veřejné správy




Identifikace ISVS, ze kterého byl ověřený výpis vydán:

Katastr nemovitostí

Vydaný ověřený výpis **Otevřít PDF** report_6765943021.pdf počet stránek: 1

3.7. Ověření platnosti certifikátu

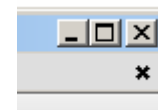
Dále si podle grafického symbolu a komentářů v panelu **Podpisy** ověřte platnost certifikátu obdržného výpisu. Symboly a jejich význam shrnuje následující tabulka:

	Vše je v pořádku, dokument můžete bez obav vytisknout.
	Dokument je elektronicky podepsaný a nebyl změněn. Požádejte svého administrátora o zařazení certifikátu mezi důvěryhodné podpisy.
	Takový dokument byl změněn a nelze tedy výstup vydat – kontaktujte technickou podporu.

3.8. Tisk dokumentu

Chcete-li si vyžádaný dokument vytisknout, klepněte v programu Adobe Reader na ikonu **Tisk**.

Po ukončení tisku okno Adobe Readeru klepnutím na tlačítko s křížkem v pravém horním rohu zavřete.



3.9. Zaevidování a uložení formuláře

Formuláři je dále zapotřebí přidělit jednací číslo podle vašeho evidenčního systému. K zápisu této povinné položky je určeno pole **Číslo jednací**.

Dále je zapotřebí klepnout na tlačítko **Uložit formulář na lokální disk počítače** a vyplněný formulář uložit pod zvoleným jménem do vybrané složky.

Vydaný ověřený výpis z informačního systému veřejné správy

Identifikace ISVS, ze kterého byl ověřený výpis vydán:

Katastr nemovitostí

Vydaný ověřený výpis **Otevřít PDF** report_6781970021.pdf počet stránek: 2

Evidence identifikačních údajů - vytvoření ověřovací doložky

Datum vyhotovení ověřovací doložky: 15.12.2008

Číslo jednací (pořadové číslo evidenčního systému): 123456 **Uložit formulář na lokální disk počítače**

Místo vyhotovení ověřovací doložky: Ve Vzorově

3.10. Jednací číslo a ověřovací doložka

Po uložení formuláře se na jeho konci zobrazí ověřovací doložka. Tu vytiskněte na běžný kancelářský papír stiskem tlačítka **Tisk ověřovací doložky na papír A4** případně pomocí dalších tlačítek můžete doložku vytisknout na některý z předem určených formátů štítků.

Katastr nemovitostí

Ověřuji pod pořadovým číslem **123456**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **2** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Lapáček Jiří**

Ve **Vzorově** dne **15.12. 2008**

Podpis

Tisk ověřovací doložky na papír A4	
Tisk na štítky 105x74 mm - pás	Tisk na štítky 105x74 mm (90°) - pás
Tisk na štítky 90x36 mm - pás	Tisk na štítky 78x47 mm - A4 (2x6)

Dále stiskem tlačítka **Tisk pokladního dokladu** vytiskněte stvrzenku o zaplacení poplatku za provedenou transakci.

Tisk pokladního dokladu na papír A4

3.11. Finální práce

V tuto chvíli již máte vytištěno vše, co jste potřebovali. Zbývá jednotlivé listy PDF dokumentu a ověřovací doložky svázat, orazítkovat a podepsat.

Ověřený výstup předejte žadateli a vyinkasujte od něj správné poplatek.

Klepnutím na tlačítko **Zavřít formulář** pak formulář výpisu z katastru nemovitostí uzavřete.

Zavřít formulář

4. Hledání podle Seznamu nemovitostí

V tomto případě po otevření formuláře katastru nemovitostí klepnutím myší zakřížkujte v sekci **Vyhledávání podle** políčko **seznamu nemovitostí**.

Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:
Katastr nemovitostí

Vyhledávání podle

listu vlastnictví, seznamu nemovitostí nebo zaúčtovaných výpisů

Seznam parcel Seznam budov Seznam jednotek

Zaškrtnutím jednoho ze tří dalších políček můžete vyhledávání upřesnit požadavkem na prohledání:

- buď seznamu parcel,
- nebo seznamu budov,
- případně podle seznamu jednotek.

4.1. Vyhledávání podle Seznamu parcel

V sekci **Vyhledávání podle** zakřížkujte klepnutím myší políčko **Seznam parcel**.

4.1.1. Specifikace, kde je parcela umístěna

Pomocí níže umístěných ovladačů zadejte základní vstupní údaje – **Seznam obcí**, **Katastrální území** a **Kmenové číslo** a také **Poddělení čísla**.

Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:
Katastr nemovitostí

Vyhledávání podle

listu vlastnictví, seznamu nemovitostí nebo zaúčtovaných výpisů

Seznam parcel Seznam budov Seznam jednotek

Seznam obcí: <Neznáte-li KÚ, vyberte obec a stiskněte tlačítko>

Zažádat o seznam Katastrálního území ve vybrané obci

Katastrální území: <Znáte-li KÚ, můžete jej rovnou vyplnit>

Kmenové číslo:

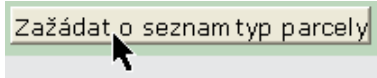
Poddělení čísla:

Zažádat o seznam typ parcely

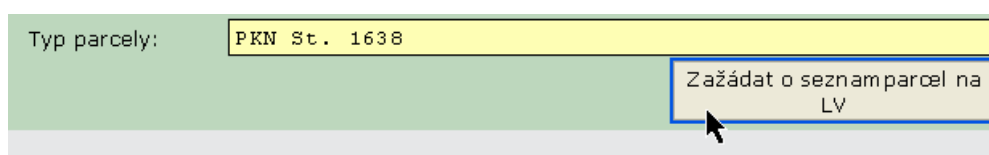
- **Seznam obcí** – voličem vyberte požadovanou obec (povinná položka). Začněte zapisovat její název; tím se postupně zúží počet položek v seznamu.
- Pomocí tlačítka **Zažádat o seznam Katastrálního území ve vybrané obci** naplníte číselník v položce **Katastrální území**.
- Výběrem z naplněného číselníku určíte povinnou položku **Katastrální území**. Také zde, pokud je větší počet položek, můžete zadávání zjednodušit zápisem několika prvních písmen, čímž výběr v seznamu zúžíte. Do pole vpravo se doplní kód katastrálního území v číselném tvaru.
- Do pole **Kmenové číslo** (povinná položka) zapište kmenové číslo hledané parcely.
- Pole **Poddělení čísla** je určeno k zápisu té části čísla parcely, která je uvedena za lomítkem.

4.1.2. Určení typu parcely

Po zadání potřebných údajů klepněte na tlačítko **Zažádat o seznam typ parcely**.



Je vám poskytnut seznam položek odpovídajících zadanému číslu; to totiž nemusí být v daném katastrálním území jedinečné a může se vyskytovat v různých evidencích (stavební parcela, pozemková parcela, parcela ve zjednodušené evidenci). Ze seznamu vyberte právě tu položku, o kterou vám jde. Pak klepněte na tlačítko **Zažádat o seznam parcel na LV**.



4.1.3. Jaký typ výpisu budete požadovat?

Po odeslání žádosti o seznam parcel na LV máte k dispozici dvě možnosti – vyžádat buď částečný nebo plný výpis.

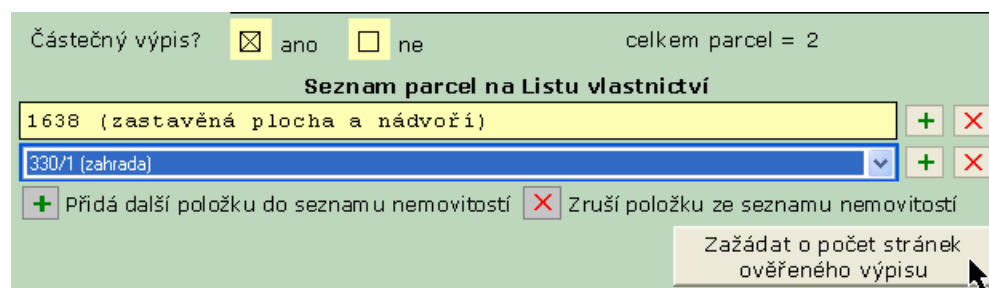
4.1.3.1. Požadujete vydání plného výpisu

V tomto případě – po zaškrtnutí políčka **ne** – se jen vypíše celkový počet parcel; klepnutím na tlačítko **Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu** získáte informaci o počtu stránek ve výpisu a celkové ceně.



4.1.3.2. Požadujete vydání částečného výpisu

Zde máte po zaškrtnutí políčka **ano** možnost vybrat položky, které chcete zahrnout do výpisu.



Pomocí tlačítek se zeleným symbolem „plus“ a červeným symbolem „minus“ můžete sestavit požadavek, které z parcel zapsaných na LV budete chtít vypsát.

Další postup je shodný s postupem popsáním v souvislosti s hledáním podle Listu vlastnictví od kapitoly *Informace o počtu stránek a náhled výpisu* na str. 7.

4.2. Vyhledání podle Seznamu budov

V sekci **Vyhledávání podle** zakřížkujte klepnutím myši políčko **Seznam budov**.

4.2.1. Specifikace budovy

Pomocí níže umístěných ovladačů zadejte základní vstupní údaje – **Seznam obcí, Část obce, Typ budovy, Č.P./Č.E**

Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:

Katastr nemovitostí

Vyhledávání podle

listu vlastnictví,
 seznamu nemovitostí nebo
 zaúčtovaných výpisů

Seznam parcel
 Seznam budov
 Seznam jednotek

Seznam obcí: <Ze seznamu vyberte obec a stiskněte tlačítko>

Zažádat o seznam „Část obce“

Část obce: <Seznam položek se doplní stisknutím tlačítka>

Typ budovy: budova s číslem popisným

Č.P./Č.E:

Částečný výpis? ano ne

Zažádat o počet stránek ověřeného výpisu

- Ze seznamu položek **Seznam obcí** vyberte obec (povinná hodnota). Funguje zde automatické dokončování – postupným zadáváním znaků se zužuje výběr položek.
- Pomocí tlačítka **Zažádat o seznam Část obce** se naplní číselník v položce **Část obce**.
- Ze seznamu položek **Část obce** (povinná položka) vyberte tu část obce, kde je budova umístěna.
- Pole **Typ budovy** umožňuje výběr podle přednastavené hodnoty budovy s číslem popisným.
- Ovladačem **Č.P./Č.E** (povinná položka) určete číslo popisné nebo číslo evidenční.

4.2.2. Další postup

Následně opět lze vybrat částečný nebo úplný výpis. Výběrem částečného výpisu získáte výpis pouze pro danou budovu. Vyžádáte-li si úplný výpis, získáte úplný výpis za Listu vlastnictví.

Další postup je shodný s postupem popsáním v souvislosti s hledáním podle Listu vlastnictví od kapitoly *Informace o počtu stránek a náhled výpisu* na str. 7.

4.3. Vyhledání podle Seznamu jednotek

V sekci **Vyhledávání podle** zakřížkujte klepnutím myši políčko **Seznam jednotek**.

4.3.1. Specifikace jednotek

Jednotku, kterou chcete v Katastru nemovitostí vyhledat, specifikujte takto:

- Ze seznamu položek **Seznam obcí** vyberte obec (povinná hodnota). Funguje zde automatické dokončování – postupným zadáváním znaků se zužuje výběr položek.
- Pomocí tlačítka **Zažádat o seznam „Část obce“** se naplní číselník v položce **Část obce**.
- Ze seznamu položek **Část obce** můžete upřesnit část obce, kde je budova umístěna.
- Pole **Typ budovy** umožňuje výběr podle přednastavené hodnoty budovy s číslem popisným.
- Ovladačem **Č.P./Č.E** (povinná položka) – určete číslo popisné nebo číslo evidenční.
- Ovladačem **Číslo jednotky** vyberte z nabídnutého seznamu číslo příslušné jednotky. Hodnota se vyplní tak, že na první pozici napíšete číslo popisné a hned za ním bez mezery číslo jednotky na 3 místa.

Příklad: hledáte jednotku číslo 19 na čísle popisném 3004. Pak hodnota, kterou vložíte do **Čísla jednotky**, bude **3004019**.

Pozor – jestliže číslo jednotky nevyplníte, obdržíte seznam všech jednotek pro danou budovu.

4.3.2. Další postup

Po odeslání žádosti klepnutím na tlačítko **Zažádat o seznam jednotek** si můžete pomocí zaškrtnutých políček vybrat buď plný, nebo částečný výpis.

Vyžádáte-li si částečný výpis, zobrazí se seznam jednotek, ze kterého vyberete jednotku, kterou potřebujete. V opačném případě získáte úplný list vlastnictví.

Upozornění – lze vybrat více jednotek, které mají stejný LV.

Další postup je shodný s postupem popsáním v souvislosti s hledáním podle Listu vlastnictví od kapitoly *Informace o počtu stránek a náhled výpisu* na str. 7.

5. Hledání podle zaúčtovaných výpisů

5.1. Význam této funkce

Pomocí této funkce je možné bezplatně stáhnout výpis, který již ČÚZK zaúčtoval, ale nebyl vydán žadateli. Tento případ může například nastat tak, že při potvrzení žádosti o výpis dojde k přerušení komunikace s Centrálou Czech POINT nebo k jinému technickému problému.

V sekci **Vyhledávání podle** nejprve zaškrtněte políčko **zaúčtovaných výpisů**.

Identifikace ISVS, ze kterého je ověřený výpis vydán:

Katastr nemovitostí

Vyhledávání podle

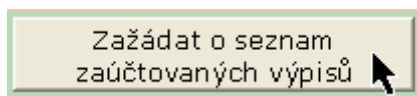
listu vlastnictví, seznamu nemovitostí nebo zaúčtovaných výpisů

Pomocí „Vyhledání podle zaúčtovaných výpisů“ je možné stáhnout bezplatně výpis, který již ČÚZK zaúčtoval, ale nebyl vydán žadateli.

Zažádat o seznam zaúčtovaných výpisů

5.2. Žádost o seznam zaúčtovaných výpisů

Seznam zaúčtovaných výpisů vyžádáte klepnutím na tlačítko **Zažádat o seznam zaúčtovaných výpisů**.



Otevře se tabulka se statistickými údaji za aktuální den.

Počet zaúčtovaných vydaných a nevydaných výpisů žadateli za aktuální den	
Ověřující Lapáček Jiří	
Statistiky za aktuální den:	
Počet zaúčtovaných výpisů, které nebyly vydány žadateli:	3
Počet zaúčtovaných výpisů, které byly vydány žadateli:	4
Celkový počet zaúčtovaných výpisů:	7

Tabulka poskytuje základní informace, kolik výpisů bylo zaúčtováno žadatelům za aktuální den.

- **Počet zaúčtovaných výpisů, které nebyly vydány uživateli** – počet zaúčtovaných transakcí, které neskončily v konečné fázi vydáním výpisu žadateli.
- **Počet zaúčtovaných výpisů, které byly vydány uživateli** – počet zaúčtovaných transakcí, které skončily vydáním vyžádaného výpisu žadateli.
- **Celkový počet zaúčtovaných výpisů** – součet zaúčtovaných transakcí vydaných i nevydaných žadatelům.

Pokud existují zaúčtované a nevydané výpisy, obdržíte jejich seznam klepnutím do pole Seznam zaúčtovaných a nevydaných výpisů žadateli.

Seznam zaúčtovaných a nevydaných výpisů žadatelů

Datum, čas a počet stran:

10.12.2008 17:28:42, počet stran: 2
10.12.2008 17:29:48, počet stran: 2
10.12.2008 17:38:24, počet stran: 2

Vybraný výpis můžete stáhnout a zobrazit klepnutím na tlačítko **Zažádat o zaúčtovaný výpis ze sestavy**.

Seznam zaúčtovaných a nevydaných výpisů žadatelů

Datum, čas a počet stran:

Zažádat o zaúčtovaný výpis ze sestavy

Další postup je shodný s postupem popsáním v souvislosti s hledáním podle Listu vlastnictví od kapitoly *Informace o počtu stránek a náhled výpisu* na str. 7.

Vydaný ověřený výpis z informačního systému veřejné správy

Identifikace ISVS, ze kterého byl ověřený výpis vydán:

Vydaný ověřený výpis report_6783494021.pdf počet stránek: 2

Evidence identifikačních údajů - vytvoření ověřovací doložky

Datum vyhotovení ověřovací doložky:

Číslo jednací (pořadové číslo evidenčního systému):

Místo vyhotovení ověřovací doložky: