

**418/2001 Sb.**  
**VYHLÁŠKA**  
**Ministerstva spravedlnosti**  
ze dne 19. listopadu 2001  
**o postupech při výkonu exekuční a další činnosti**  
ve znění vyhlášek č. 463/2009 Sb. a č. 491/2012 Sb.

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 131 písm. e) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, (dále jen "zákon"):

**ČÁST PRVNÍ**  
**Obecná ustanovení**

**HLAVA I**  
**Úvodní ustanovení**

**§ 1**

**Provádění úkonů**

(1) Úkony, které jsou předmětem exekuční a další činnosti, provádí soudní exekutor (dále jen "exekutor"). Za podmíněk stanovených zákonem může tyto úkony provádět též exekutorský kandidát (dále jen "kandidát") a exekutorský koncipient. Úkony, které ve výkonu rozhodnutí podle občanského soudního řádu provádí vykonavatel, může za podmínek stanovených zákonem provádět též vykonavatel exekutora. Další zaměstnance může exekutor pověřit prováděním jednoduchých úkonů, které jsou předmětem exekuční nebo další činnosti.

(2) Úkony se provádějí podle okolností případu v takové době, kdy se dá nejspíše předpokládat dosažení výsledku. Tyto úkony lze provádět i mimo obvyklou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

(3) Má-li být úkon proveden ve vojenském objektu nebo v objektu ozbrojeného sboru nebo zpravodajské služby, musí si k tomu exekutor předem vyžádat svolení příslušného velitele nebo ředitele.

(4) Úkon, který má být proveden v budovách a místnostech osob, které požívají diplomatické výsady a imunity, může být proveden jen tehdy, pokud to připouští mezinárodní právo. O provedení úkonu musí exekutor včas vyrozumět Ministerstvo spravedlnosti a Ministerstvo zahraničních věcí a požádat je o vyslání zástupce k takovému úkonu.

(5) Exekutor je oprávněn učinit opatření, jichž je třeba k zachování pořádku a k nerušenému výkonu exekuce. Dojde-li při provádění exekuce k napadení exekutora, případně k jiné situaci, která znemožňuje provedení úkonu, upustí se od dalšího provádění úkonu a učiní se o tom záznam ve spise; exekutor určí nový termín a místo provedení úkonu. Jsou-li splněny podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, 1) může exekutor požádat příslušný policejní orgán o poskytnutí ochrany.

-----  
1) § 44 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění zákona č. 105/2000 Sb. a zákona č. 120/2001 Sb.

## § 2

### Protokol

(1) O každém úkonu provedeném v rámci exekuční činnosti sepíše exekutor protokol. Byl-li úkon učiněn v písemné formě a listina, v níž je úkon zachycen, je založena do spisu, protokol se nevyhotovuje.

(2) V protokolu se uvede

- a) označení exekutorského úřadu a spisová značka,
- b) označení oprávněného a povinného,
- c) místo, čas a předmět úkonu,
- d) jména a příjmení zaměstnanců exekutora, kteří se zúčastnili úkonu, jména a příjmení přítomných účastníků a jejich zástupců a jména a příjmení dalších osob, které byly při úkonu přítomny, pokud bylo možno zjistit jejich totožnost,
- e) stručné vylíčení průběhu úkonu, zejména obsah návrhů, které byly při něm podány.

(3) Protokol musí být sepsán bezprostředně po skončení úkonu, pokud možno ještě na místě úkonu. Protokol podepíše exekutor, dále přítomní účastníci, jejich přítomní zástupci a ti, kteří potvrzují příjem peněz nebo věcí, a osoby přibrané k úkonu. Protokol podepíše i ti, jejichž prohlášení je nutno v protokolu uvést.

(4) Jestliže se přítomný účastník nebo jeho zástupce vzdálí před podpisem protokolu, poznamená se tato skutečnost v protokolu. Pokud někdo z těch, kteří by měli protokol podepsat, podpis odmítne, poznamená se to v protokolu s uvedením důvodů, pokud byly sděleny.

(5) Výjimečně může být protokol sepsán dodatečně podle poznámek učiněných při úkonu. Takový protokol exekutor podepíše sám a v protokolu uvede důvod, proč byl sepsán dodatečně. Takto nelze postupovat, má-li být protokolem osvědčen příjem peněz nebo věcí nebo má-li protokol podepsat osoba přibraná k úkonu nebo ten, jehož prohlášení je třeba uvést v protokolu.

## § 3

(1) Při provádění exekuce exekutor poskytuje účastníkům, jakož i dalším osobám, kterých se exekuce týká, poučení o jejich procesních právech a povinnostech.

(2) Exekutor vyhotoví vyrozumění o tom, že doložka provedení exekuce byla zapsána do rejstříku zahájených exekucí nebo že usnesení o odkladu exekuce a zastavení exekuce, exekuční příkaz a příkaz k úhradě nákladů exekuce nabyly právní moci, a doručí je.

## § 4

### Součinnost třetích osob

(1) V žádosti o součinnost s peněžním ústavem exekutor uvede, že požaduje zjištění následujících údajů o majetku povinného:

- a) čísla účtů nebo jiné jedinečné identifikátory a jejich druh,
- b) čísla vkladních knížek nebo jiné jedinečné identifikátory,
- c) aktuální zůstatky na účtech a vkladních knížkách,
- d) informaci o vedení předchozích exekucí či jiných omezeních,
- e) změny na účtech za období posledních 90 dnů zpětně ode dne doručení žádosti ve formě výpisu z účtu,
- f) informaci o dalším majetku, věcech, zaknihovaných cenných papírech nebo listinách, které peněžní ústav povinnému spravuje nebo které jsou povinným nebo pro povinného u peněžního ústavu uschovány.

(2) Formát a struktura datového souboru obsahujícího žádost o součinnost jsou upraveny v příloze č. 1 k této vyhlášce.

(3) Má-li povinný pronajatou u peněžního ústavu bezpečnostní schránku, uvede peněžní ústav v odpovědi namísto údajů podle odstavce 1 písm. f) identifikační údaje k bezpečnostní schránce a místo, kde se nachází.

(4) Ustanovení odstavců 1 až 3 se použijí i na zjištění údajů o majetku manžela povinného obdobně.

## § 5

### Prohlášení o majetku povinného

(1) Exekutor je oprávněn

- a) nahlédnout do soudního spisu o prohlášení o majetku povinného, nebo
- b) považuje-li to za účelné, předvolat povinného a vyzvat ho k dobrovolnému splnění povinnosti, kterou mu ukládá exekuční titul, a k prohlášení o majetku.

(2) Pokud exekutor zvolí postup podle odstavce 1 písm. b), pak ohledně prohlášení o majetku postupuje přiměřeně podle § 260a odst. 2 až § 260h občanského soudního řádu. Ustanovení § 260b odst. 1 se nepoužije. Exekutor též nepoučuje povinného o následcích, jestliže prohlášení bude odmítnuto nebo jestliže v něm budou uvedeny nepravdivé nebo hrubě zkreslené údaje.

## § 6

### Náklady exekuce a náklady oprávněného

(1) V exekučním příkazu uvede exekutor způsob exekuce určený k provedení exekuce ukládající zaplacení peněžité částky, jímž budou případně na základě příkazu k úhradě nákladů exekuce vymoženy náklady exekuce a náklady oprávněného.

(2) Jsou-li v exekučním příkazu uvedeny pravděpodobné náklady exekuce a pravděpodobné náklady oprávněného, vydá exekutor příkaz k úhradě nákladů exekuce neprodleně poté, kdy dojde ke splnění nebo vymožení povinnosti vymáhané v exekučním řízení s výjimkou nákladů exekuce a nákladů oprávněného. Exekutor je povinen poučit o této skutečnosti účastníky řízení v exekučním příkazu, ve kterém tyto pravděpodobné náklady uvedl.

(3) Jestliže se náklady exekuce nebo náklady oprávněného po vydání příkazu podle odstavce 1 zvýší nebo vzniknou další náklady, vydá exekutor další příkaz k úhradě nákladů exekuce.

### **§ 6a**

Exekutor zajistí, aby poté, co zastupování začalo, byly jeho zástupci předány spisy, plnění vymožená v exekuci, zajištěné věci, exekutorské úschovy a registry, případně razítko a pečetidlo.

### **§ 6b**

Smlouva o zvláštním účtu podle § 46 odst. 5 zákona musí obsahovat také ujednání, že oprávnění nakládat s peněžními prostředky na tomto účtu mají též zástupce exekutora po dobu zastupování a exekutor jmenovaný do exekutorského úřadu, jehož výkon zanikl exekutorovi, který uzavřel smlouvu o zvláštním účtu.

## **HLAVA II Doručování**

### **§ 7**

zrušen

### **§ 8**

(1) Soud může podle § 76 odst. 1 zákona pověřit doručení písemnosti jen exekutora, který byl jmenován do obvodu okresního soudu, v němž má být doručení provedeno, nebo exekutora, který má sídlo v obci, v níž má být doručení provedeno.

(2) Má-li být písemnost soudu podle odstavce 1 doručena v obvodu jiného okresního soudu, pověří exekutora doručení písemnosti na žádost příslušného soudu soud, v jehož obvodu má být doručení provedeno. Dožádanému soudu se zašle spolu se žádostí rovněž písemnost, která má být doručena.

(3) Písemnost soudu uvedenou v odstavcích 1 a 2 může soudní exekutor doručovat jen sám (osobně nebo prostřednictvím svého zaměstnance).

## § 9

### Doručování písemností exekutora

(1) Vyrozumění o tom, že doložka provedení exekuce byla zapsána do rejstříku zahájených exekucí, a o tom, že exekuční příkaz nabyl právní moci, se doručuje osobám, kterým se podle zvoleného způsobu exekuce doručuje vyrozumění o právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí podle občanského soudního řádu.

(2) Příkaz k úhradě nákladů exekuce se doručuje oprávněnému a povinnému. Po nabytí právní moci se příkaz k úhradě nákladů exekuce doručuje osobám podle odstavce 1.

(3) Vyrozumění o tom, že usnesení o odkladu exekuce nebo o zastavení exekuce nabylo právní moci, doručuje exekutor těm, jimž se vyrozumění o odkladu nebo zastavení výkonu rozhodnutí doručuje podle občanského soudního řádu.

## § 10

### Společné ustanovení o doručování

(1) Při doručování se postupuje podle občanského soudního řádu a vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy 2). Provádí-li doručení exekutor, má přitom stejná práva a povinnosti, jaké tyto právní předpisy přiznávají a ukládají soudu nebo soudnímu doručovateli; totéž platí, provádí-li se doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo jiné osoby, která provádí přepravu zásilek. Ustanovení § 48 odst. 4 občanského soudního řádu platí i pro písemnosti exekutora obdobně.

(2) Použije-li exekutor k doručení písemnosti provozovatele poštovních služeb nebo jiné osoby, která provádí přepravu zásilek, odpovídá za doručení stejně, jako kdyby je provedl sám (osobně nebo prostřednictvím svého zaměstnance).

-----  
2) § 28a až 28g vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **Postup exekutora při exekuční a další činnosti**

#### § 10a

(1) Předkládá-li exekutor exekučnímu, odvolacímu nebo dovolacímu soudu věc k rozhodnutí, předloží zároveň s exekučním spisem předkládací zprávu a spisový přehled.

(2) Vzory předkládacích zpráv pro předkládání věcí soudu jsou upraveny v příloze č. 2 k této vyhlášce. Je-li soudu předkládána věc, k níž není v příloze č. 2 k této vyhlášce upraven vzor předkládací zprávy, použijí se vzory uvedené v příloze č. 2 k této vyhlášce obdobně.

(3) Učiní-li exekutor po postoupení spisu soudu v exekučním řízení další úkon, informuje o tomto

úkonu soud, případně mu zašle stejnopis rozhodnutí.

### **§ 10b**

(1) Elektronický spis se soudu předkládá v jednom adresáři, který může být komprimován do formátu zip či rar.

(2) Elektronický spis se předkládá na pevném datovém nosiči.

(3) Každý dokument je uložen v samostatném souboru. Jednotlivé soubory se ukládají v následujících formátech:

a) soubory obsahující textové dokumenty a doručky ve formátu pdf nebo zfo,

b) soubory obsahující elektronickou poštu ve formátu EML,

c) soubory obsahující obrázky (fotografie) ve formátu jpg, jpeg nebo jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format), png (Portable Network Graphics), tiff (Tagged Image File Format) anebo gif (Graphics Interchange Format),

d) soubory obsahující videonahrávky ve formátu mpeg1 nebo mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2),

e) soubory obsahující audiozáznam ve formátu wav (Waveform Audio Format), mp2 nebo mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3).

(4) Odchozí dokumenty exekutor či jeho pověřený zaměstnanec opatří zaručeným elektronickým podpisem. Autorizovaná konverze se provede u příchozích dokumentů, které jsou důležité pro vedení exekuce, zejména u rozhodnutí soudu, opravných prostředků, procesních podání účastníků a plných mocí.

(5) Název souboru v adresáři je totožný s názvem dokumentu ve spisovém přehledu a obsahuje číslo jednací (pořadové číslo úkonu).

(6) Název souboru s doručkou obsahuje vedle názvu dokumentu i jméno adresáta.

### **§ 10c**

(1) K adresáři s elektronickým spisem se připojí soubor se spisovým přehledem. Tento soubor obsahuje spisovou značku exekutora, spisovou značku soudu, pod kterou příslušný soud pověřil exekutora provedením exekuce, označení oprávněného, povinného a exekučního titulu, popřípadě souvislost s jiným spisem, údaj o pořadovém čísle související úschovy a další údaje podle uvážení exekutora; je-li exekučním titulem ukládáno peněžité plnění, uvede se výše tohoto plnění. Týká-li se řešená věc vymáhaného plnění, předkládá se k adresáři i soubor obsahující finanční přehled.

(2) Exekutor předkládá elektronický exekuční spis

a) se spisovým přehledem, který obsahuje čísla jednací (pořadová čísla úkonu), výstižné názvy dokumentů a odkazy na všechny soubory s jednotlivými odchozími či příchozími dokumenty (§ 10b odst. 4 a 5), nebo

b) se spisovým přehledem, který umožňuje přímý přechod na jednotlivé soubory s dokumenty a doručkami (interaktivní spisový přehled); přímým přechodem se rozumí kliknutí na název dokumentu ve spisovém přehledu.

(3) Spisový přehled a jednotlivé soubory jsou řazeny chronologicky.

## **§ 10d**

Ustanovení § 10b a 10c se použijí přiměřeně i pro předkládání listinných spisů soudům a pro předkládání spisů Exekutorské komoře České republiky, Ministerstvu spravedlnosti a předsedům okresních soudů.

## **§ 10e**

(1) Na rozhodnutí odvolacího soudu vyznačuje doložku právní moci exekutor.

(2) Vede-li exekutor elektronický spis, uchová originál rozhodnutí odvolacího nebo dovolacího soudu, protokol o hlasování v zalepené obálce, popřípadě další listiny postoupené odvolacím nebo dovolacím soudem v pomocném listinném spise. V elektronickém spise učiní exekutor odkaz na takový pomocný listinný spis.

## **§ 11**

Nestanoví-li zákon nebo tato vyhláška jinak, použijí se pro postup exekutora při provádění jednotlivých způsobů exekuce přiměřeně ustanovení části deváté oddílu druhého až pátého vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. 3)

-----  
3) Vyhláška č. 37/1992 Sb., ve znění vyhlášky č. 584/1992 Sb., vyhlášky č. 194/1993 Sb., vyhlášky č. 246/1995 Sb., vyhlášky č. 278/1996 Sb., vyhlášky č. 234/1997 Sb. a vyhlášky č. 482/2000 Sb.

## **Exekuce k vymožení peněžitého plnění**

## **§ 12**

Požádá-li o to při provádění exekuce srážkami ze mzdy a jiných příjmů plátce mzdy, oprávněný nebo povinný a není-li exekuce prováděna ve prospěch více oprávněných, určí exekutor, jaká částka má být v příslušném výplatním období ze mzdy povinného sražena.

## **§ 13**

Povolí-li soud nebo exekutor při provádění exekuce příkázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu nebo příkazem k výplatě z účtu u peněžního ústavu odklad exekuce a bylo-li peněžnímu ústavu doručeno usnesení o povolení odkladu před provedením exekuce, neprovede peněžní ústav exekuci, dokud mu nebude exekutorem doručeno vyrozumění, že odklad byl zrušen, nebo v případě, že soud nebo exekutor povolil odklad exekuce podle § 54 odst. 3 zákona, vyrozumění, že doba odkladu uplynula.

## **§ 14**

zrušen

## **§ 15**

(1) Zvukově obrazový záznam, který se pořizuje o průběhu prohlídky bytu a jiných místností, obsahuje datum a čas, v němž pořizování záznamu probíhá. Zaznamenány musí být všechny úkony, k nimž při prohlídce bytu a jiných místností dochází.

(2) Zlato v jiné podobě než světově obchodovatelných slitcích, jiné drahé kovy a drahé kameny odhadne znalec. Exekutor je následně prodá v dražbě jako jiné movité věci.

## **§ 16**

Dražební jednání při provádění exekuce prodejem nemovitosti a prodejem podniku může řídit jen exekutor nebo kandidát; jednotlivé úkony při jednání, jimiž se nerozhoduje, může na základě pověření exekutora provést jiný zaměstnanec exekutora; řídí se přitom pokyny exekutora nebo kandidáta.

## **§ 16a**

### **Dražba nemovitosti provedená elektronicky**

(1) Rozhodne-li exekutor provést dražbu elektronicky, dražební jednání se nenařizuje. Bezprostředně před časem zahájení elektronické dražby na adrese internetové stránky, na které se dražba bude konat, exekutor zveřejní rozhodnutí, zda je prokázáno předkupní právo, a oznámení, která další věcná břemena a nájemní práva neuvedená v dražební vyhlášce na nemovitosti vážnou. Dále uvede, zda bylo zjištěno, že byla podána žaloba na vyloučení prodávané nemovitosti z exekuce.

(2) Totožnost dražitelů a dalších účastníků dražby lze ověřit přihláškou k účasti na dražbě podepsanou

- a) před exekutorem nebo jeho zaměstnancem po prokázání totožnosti platným úředním průkazem,
- b) úředně ověřeným podpisem, nebo
- c) uznávaným elektronickým podpisem.

(3) Každý dražitel je v dražbě navenek označen identifikátorem, ze kterého nelze zjistit jeho totožnost.

(4) Dražba se koná, pokud dražitelé činí podání. Exekutor nevyzývá dražitele, aby činili vyšší podání, a neupozorňuje dražitele, že bude udělovat příklep.

(5) Je-li v posledních pěti minutách před časem ukončení dražby učiněno podání, posouvá se čas ukončení dražby o pět minut od okamžiku posledního podání. Je-li v této lhůtě učiněno vyšší podání, posouvá se čas ukončení dražby o pět minut. Uplyne-li od posledního učiněného podání pět minut, aniž by bylo učiněno vyšší podání, elektronická dražba se tím končí.



(6) Bezprostředně po ukončení dražby exekutor udělí příklep dražiteli, který učinil nejvyšší podání.

(7) O provedené dražbě se pořizuje záznam, ve kterém se uvedou

- a) údaje podle § 2 odst. 2 písm. a) až c),
- b) stručný obsah úkonů a rozhodnutí podle odstavce 1,
- c) seznam jednotlivých dražitelů s přiřazeným identifikátorem podle odstavce 3,
- d) přehled učiněných příhozů s uvedením částky, času a osoby, která příhoz učinila,
- e) údaje o skutečnostech podle odstavce 6.

## **§ 16b**

### **Dražba movitých věcí provedená elektronicky**

Pro dražbu movitých věcí provedenou elektronicky platí § 16a obdobně.

## **§ 17**

### **Exekuce k vymožení nepeněžitého plnění**

Pokuty uložené při exekuci provedením prací nebo výkonů podle § 351 občanského soudního řádu připadají státu a povinný je vždy povinen pokuty zaplatit na účet exekučního soudu; o tom musí být exekutorem poučen.

## **§ 18**

### **Dobrovolná dražba**

(1) Na dražební jednání při provádění dražby movité nebo nemovité věci na návrh vlastníka či osoby oprávněné disponovat s věcí se vztahuje ustanovení § 16 a 16a.

(2) Výtěžek dražby se vyplatí navrhovateli.

## **ČÁST TŘETÍ** **Účinnost**

## **§ 19**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem vyhlášení. +)

Ministr:  
JUDr. Bureš v. r.

-----  
+) 28.11.2001  
-----

## **Příloha č. 1** **Formát a struktura datového souboru obsahujícího žádost o součinnost a odpověď na žádost o součinnost**

Tato příloha stanovuje definici datových struktur, formátů dotazů a odpovědí, jakož i pravidel jejich výměny.

### **I. Pravidla standardizované výměny dat**

#### 1. Obecná pravidla

- a) Jedná se o výměnu dat typu dotaz/odpověď (request/response), kde dotaz je vytvářen Exekutorem a odpověď dotazovanou Bankou.
- b) Datový formát Dotazu/Odpovědi bude využívat syntaxe jazyka XML (eXtensible Markup Language)
- c) V jednom souboru dávky Dotazů a Odpovědí je pouze jedna struktura uvozená jednou hlavičkou obsahující jednu dávku s více Dotazy
- d) Soubor je kódován v UTF-8
- e) Řádky souboru jsou odřádkovány znaky CR+LF (ASCII 13+10), včetně posledního řádku
- f) Řádky XML struktury mohou, ale nemusí být strukturovány
- g) Soubor musí mít uvozuující XML hlavičku "<? xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>" + odřádkování
- h) Přípona souboru vždy ". xml"
- i) Standardizovanou formu nelze použít pro Dotazy na subjekty bez IČO nebo RČ (Dotazy jsou elektronicky zasílány samostatně, bez použití standardizované datové struktury)
- j) Datový soubor s Dotazem exekutora musí splňovat všechny definované podmínky Definice dotazu XSD uvedené níže ve výpisu definičního souboru
- k) Datový soubor s odpovědí na výzvu musí splňovat všechny definované podmínky Definice odpovědi XSD uvedené níže ve výpisu definičního souboru
- l) Soudní exekutoři požadují elektronickou cestou výhradně informace potřebné k provedení konkrétní exekuce.
- m) Datový soubor s odpovědí neobsahuje zrušené a úvěrové účty
- n) Na každý Dotaz Exekutora generuje dotazovaná Banka právě jednu Odpověď, tj. i v případě, že se např. v Odpovědi vrací údaje o více účtech Subjektu, je Odpověď jedna, obsahující více příslušných položek.
- o) Odpověď na Dotaz vždy obsahuje všechny informace z Dotazu  
Nelze-li Dotaz vyřídit z věcného hlediska (neexistující účty atd.), nebude Odpověď obsahovat příslušné datové struktury odpovědi (čísla účtů atd.).
- p) Pokud vznikne při zpracování očekávaná i neočekávaná chyba technického charakteru (špatně forma XML, verze), bude Odpověď informace o chybě a zpracování Dotazu jako celku se v tomto případě odmítne.
- q) V případě evidované duplicity Subjektů k danému RČ nebo IČO v databázi Banky bude odpověď obsahovat informaci, upozorňující na nejednoznačnou identifikaci Subjektu. Exekutorský úřad po obdržení Odpovědi s uvedenou chybou postupuje tak, že zašle bance dodatečný písemný dotaz s upřesňujícími informacemi, potřebnými pro správný výběr Subjektu. Banka vytvoří písemnou

odpověď, kterou zasílá mimo systém standardizované výměny.

r) V případě, jde-li o Dotaz na účet vedený pro více osob, z nichž každá má postavení majitele účtu (spolumajitelé), bude v Odpovědi Banky generována zpráva o této skutečnosti.

### 2. Způsob předávání dat

a) Žádost o součinnost zasílá exekutor bance prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) případně jiným způsobem na základě dohody s Bankou.

b) V předmětu zprávy obsahující Žádost o součinnost a v předmětu odpovědi na součinnost bude vždy uveden text "XMLEXE SOUC".

### 3. Povinné náležitosti žádosti o součinnost

a) Průvodní dopis

b) Datový XML soubor vygenerovaný v souladu s Definicí dotazu

### 4. Povinné náležitosti odpovědi na žádost o součinnost

a) Průvodní dopis

b) Datový XML soubor vygenerovaný v souladu s Definicí odpovědi

## **II. Názvy datových souborů**

1. Datový soubor s žádostí o součinnost má vždy příponu "xml", jeho název je tvořen z těchto částí:

Pořadí	Část	Délka	Popis
1	"EU"	2	zkratka pro "exekutorský úřad"
2	Kód EU	3	Číslo dotazujícího se EU
3	Kód zaměstnance	3	Jedinečný kód odpovědného zaměstnance Exekutora v exekutorského úřadu
4	"_"	1	Oddělovač
5	Datum vytvoření	6	Datum vytvoření souboru - dávky Dotazů ve tvaru YYYYMMDD
6	"_"	1	Oddělovač
7	Pořadové číslo souboru	3	Pořadové číslo souboru jedinečné pro kombinaci Kód odpovědného zaměstnance EU a data vytvoření souboru
8	"_"	1	Oddělovač
9	"dot"	3	Identifikace typu souboru - dávka Dotazů
10	".xml"	4	Přípona indikující formát souboru - XML.

2. Datový soubor s odpovědí banky na žádost o součinnost má vždy příponu ".xml", jeho název je tvořen z těchto částí:

Pořadí	Část	Délka	Popis
1	"EU"	2	zkratka pro "exekutorský úřad".
2	Kód EU	3	Číslo dotazujícího se EÚ.
3	Kód zaměstnance	3	Jedinečný kód odpovědného zaměstnance v rámci exekutorského úřadu
4	"_"	1	Oddělovač
5	Datum vytvoření	6	Datum vytvoření souboru - dávky Dotazů ve tvaru YYYYMMDD
6	"_"	1	Oddělovač
7	Pořadové číslo souboru	3	Pořadové číslo souboru jedinečné pro kombinaci Kód odpovědného zaměstnance a data vytvoření souboru
8	"_"	1	Oddělovač
9	Kód Banky	4	Kód Banky, která vygenerovala dávku Odpovědí
10	"_"	1	Oddělovač
11	"odp"	3	Identifikace typu souboru - dávka Odpovědí
12	".xml"	4	Přípona indikující formát souboru -XML.

### **III. Pravidla plnění polí datových souborů**

1. Datový soubor žádosti o součinnost obsahuje elementy a atributy označené "I"
2. Datový soubor odpovědi na žádost o součinnost obsahuje elementy a atributy označené "I" a "O"
3. Nepovinné elementy a atributy jsou označeny znaky "\*"
4. Pokud banka nesděljuje některý z údajů, které Odpověď na Dotaz Typu 02 obsahuje navíc oproti Odpovědi na Dotaz Typu 01, uvede tuto skutečnost přímo v konkrétním poli Odpovědi.
5. Najeden Dotaz Typu 01,02 je jedna Odpověď obsahující více položek.
6. U Dotazů 01,02 je uvedena vždy jen jedna identifikace - buď jen IČO (pro právnickou osobu) nebo jen RČ (pro osobu fyzickou i fyzickou-podnikatele).

Element / Atribut	Typ dotazu	
	01	02
Vyzva / Vygeneroval	I *)	I *)
Vyzva / Odpovedel	0	0
Vyzva / EUrad	I *)	I *)
Vyzva / Banka	0	0
Vyzva / CJVyzvy	I	I
Vyzva / TypDotazu	I	I
Subjekt / ID	I	I
Subjekt / TypID	I	I
Subjekt / CJEU	I	I
Subjekt / Nazev	I	I
Subjekt / Dokument	I	I
Subjekt / Zprava	0	0
Prilohy / Priloha	0 *)	0 *)
Ucet / CisloUctu	0	0
Ucty / MenaUctu	0	0
Ucty / TypUctu	0	0
Ucty / Zustatek	0	0
Ucty / DatumZustatku	0	0
Transakce / Datum		0
Transakce / Castka		0
Transakce / Popis		0
Exekuce / VystavceEP	0	0
Exekuce / DatumEP	0	0

Exekuce / CisloJednaci	0	0
Exekuce / Blokace	0	0
VkladniKnizka / ZustatekVkladniKnizky		0
VkladniKnizka / DatumZustatku		0
VkladniKnizka / IDVkladniKnizky		0
CennyPapir / Emitent		0
CennyPapir / PocetCP		0
CennyPapir / DatumStavuCP		0
Safesové schránky / CisloSchranky		0
Safesové schránky / Ulice		0
Safesové schránky / Mesto		0
Safesové schránky / PSC		0

#### **IV. Popis elementů a atributů datových souborů**

Element / Atribut	Popis
Vyzva	Kořenový element
Vyzva / Vygeneroval	Jméno/Kód zaměstnance exekutorského úřadu
Vyzva / EUrad	Číselný kód exekutorského úřadu, případně zleva
Vyzva / Banka	4 místný číselný kód banky
Vyzva / CJVyzvy	Číslo jednacích výzvy, pod kterým ji evidujeme
Vyzva / TypDotazu	Typ dotazu 01 nebo 02, dle požadavku na přílohu (viz kap. 3 této Přílohy)
Vyzva / Subjekty	
Subjekty / Subjekt	
Subjekt/ID	Rodné nebo identifikační číslo osoby pro evidování, bez mezer, pomlček, lomítek apod. v délce 10 znaků

Subjekt/TypID	Typ identifikátoru, přípustné hodnoty po
Subjekt/CJEU	Číslo jednacích případů/exekuce, pod který exekutorský úřad
Subjekt / Název	Název prověřovaného subjektu
Subjekt/ Zprava	Zpráva banky obsahující číselný kód a př poskytování informací o konkrétním subje Subjekt nenalezen, 002 Chybný Dokument, identifikace Subjektu, 000 Doplnění voln
Subjekt/Prilohy	
Prilohy / Priloha	Přesný název souboru obsahujícího Příloh stejnou datovou zprávou spolu s datovým
Subjekt /Ucty	
Ucty / Ucet	
Ucet / CisloUctu	Sestnáctimístné číslo účtu bez pomlček a doplněné na 16 míst nulami zleva.
Ucet / MenaUctu	ISO kód měny účtu
Ucet / TypUctu	B - běžný účet, S - Vkladní knížka / Vkl Termínovaný vklad
Ucet / Zustatek	Zůstatek v měně účtu
Ucet / DatumZustatku	Datum zůstatku účtu
Ucet / TransakceUctu	
TransakceUctu / Transakce	Do odpovědi banka připojí informace o tr 3 měsíců. Pokud by počet transakcí přes posledních 100 transakcí.
Transakce / Datum	Datum transakce
Transakce / Castka	Částka transakce
Transakce / Popis	Doplňující informace k transakci
Ucet / ExekuceUctu	
ExekuceUctu / Exekuce	
Exekuce / VystavceEP	Výstavce exekučního příkazu

Exekuce / DatumEP	Datum zadání exekučního příkazu
Exekuce / CisloJednaci	Číslo jednacích exekučních příkazů
Exekuce / Blokace	Nařízená výše blokace
Subjekt / Schranky	
Schranky / Schranka	
Schranka / CisloSchranky	Identifikace bezpečnostní schránky
Schranka / Ulice	Ulice, kde se schránka nachází
Schranka / Mesto	Město, kde se schránka nachází
Schranka/PSC	Směrovací číslo, kde se schránka nachází
Subjekt / VkladniKnizky	
VkladniKnizky / VkladniKnizka	
VkladniKnizka / ZustatekVkladniKnizky	Zůstatek vkladní knížky v CZK
VkladniKnizka / DatumZustatku	Datum zůstatku vkladní knížky
VkladniKnizka / IDVkladniKnizky	Identifikátor vkladní knížky
Subjekt / CennePapiry	
CennePapiry / CennyPapir	
Cenný Papir / Emitent	ISIN emitenta
CennyPapir / PocetCP	Počet cenných papírů
CennyPapir / DatumStavuCP	Datum, ke kterému je informace sdělována

**Příloha č. 2**  
**Vzory předkládacích zpráv**

číslo jednacích 00 EX 00/00-0

Předložení věci  
k rozhodnutí o odvolání

Krajskému soudu v



-----  
Spisová značka soudního exekutora:

Spisová značka soudu: nepředchází

Účastníci řízení:

a) oprávněný:

b) povinný:

-----

1) Napadené rozhodnutí: č.j. 00 EX 00/00-00

2) Odvolání podal: X

Odvolání (bylo - nebylo) podáno osobou k tomu oprávněnou.

Odvolání je založeno na čl.

3) Napadené rozhodnutí bylo doručeno:

a) odvolateli: dd.mm.rrrr

b) ostatním účastníkům řízení: dd.mm.rrrr

Odvolání (bylo - nebylo) podáno včas.

4) Odvolání bylo soudnímu exekutorovi doručeno (poštou - osobně - elektronicky):

dd.mm.rrrr

5) Odvolání (bylo - nebylo) doručeno ostatním účastníkům.

Vyjádření ostatních účastníků k odvolání (bylo - nebylo) podáno.

6) Odvolání (má - nemá) vady, které by bránily v pokračování.

Popis postupu při odstranění vad:

7) Odvolání (je - není) přípustné.

Příloha:

1) spisový přehled

2) spis

V X, dne dd.mm.rrrr

\_\_\_\_\_  
titul, jméno a příjmení soudního exekutora

\_\_\_\_\_  
číslo jednacích 00 EX 00/00-0

\_\_\_\_\_  
Předložení věci

\_\_\_\_\_  
k rozhodnutí o návrh na zastavení (odklad)

-----

Okresnímu soudu v

Spisová značka soudního exekutora:

Spisová značka soudu:

Účastníci řízení:

a) oprávněný:

b) povinný:

-----  
1) Návrh na zastavení (odklad) exekuce podal: X

Návrh (byl - nebyl) podán osobou k tomu oprávněnou.

Návrh je založen na čl.

2) Návrh byl soudnímu exekutorovi doručen (poštou - osobně - elektronicky):

dd.mm.rrrr

Návrh (byl - nebyl) podán včas.

3) Návrh (byl - nebyl) doručen ostatním účastníkům.

Vyjádření ostatních účastníků k návrhu (bylo - nebylo) podáno.

Ostatní účastníci nevyjádřili s návrhem souhlas.

4) Ostatní účastníci (předložili - nepředložili) listiny podle § 55 odst. 2.

Listiny jsou založeny na čl.

5) Návrh (má - nemá) vady, které by bránily v pokračování.

Popis postupu při odstranění vad:

6) Vyjádření exekutora k odkladu:

Exekutor nevyhověl návrhu na odklad.

Příloha:

1) spisový přehled

2) spis

V X, dne dd.mm.rrrr

\_\_\_\_\_  
titul, jméno a příjmení soudního exekutora

\_\_\_\_\_  
číslo jednací 00 EX 00/00-0

\_\_\_\_\_  
Předložení věci

\_\_\_\_\_  
k rozhodnutí o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce

Okresnímu soudu v  
-----

Spisová značka soudního exekutora:

Spisová značka soudu:



Tato vyhláška se použije i pro řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky; právní účinky úkonů, které v řízení nastaly přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky, zůstávají zachovány.

\*\*\*\*\*

2012 © Atlas consulting spol. s r.o. Všechna práva vyhrazena