

# STRUČNÝ PRŮVODCE VZP POINTEM PRO ZAMĚSTNAVATELE



## Obsah

1. PŘIHLÁŠENÍ .....	2
2. NOVÉ PODÁNÍ .....	3
Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele.....	4
Hromadné oznámení zaměstnavatele .....	5
Vyúčtování zaměstnavatele.....	5
Zaměstnanci pojištění u VZP .....	6
Údaje o zaměstnavateli .....	6
Obecné podání.....	6
3. ODESLANÁ PODÁNÍ .....	6
4. OBNOVA CERTIFIKÁTU .....	7
5. SCHRÁNKA .....	8

## 1. PŘIHLÁŠENÍ

Odkaz pro přihlášení do VZP Pointu naleznete na webových stránkách VŠEOBECNÉ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY ČESKÉ REPUBLIKY [www.vzp.cz](http://www.vzp.cz):

- v horním menu ➔ **VZP Point** <https://point.vzp.cz>
- nebo v sekci E-komunikace => VZP Point => Vstup do VZP Pointu

viz <https://www.vzp.cz/e-komunikace/vzp-point>

Obrázek 1: Přihlášení do VZP Pointu

Elektronická komunikace s VZP ČR

Pro přihlášení vyplňte přihlašovací údaje nebo zvolte přihlášení certifikátem.

E-mail

Heslo

Přihlásit se

Přihlásit se certifikátem 🔒

**Pro přihlášení bez certifikátu** vyplňte přihlašovací údaje, nebo zvolte možnost přihlášení certifikátem (viz Obrázek 1).

**Při přihlášení s certifikátem** se nevyplňuje e-mail a heslo, zvolí se pouze certifikát, který máte zaregistrovaný ve VZP.

Pozn.: VZP Point funguje v posledních 2 verzích prohlížečů MS IE, MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Nejsou podporovány prohlížeče ve vývojových verzích – RC nebo BETA a zastaralé operační systémy (např. Windows XP).

## 2. NOVÉ PODÁNÍ

Nové podání je možné založit ze souboru nebo ručně vyplnit formulář.

Obrázek 2: Založení nového podání ze souboru

The screenshot shows the 'Založit nové podání' (Create new application) page. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'NOVÉ PODÁNÍ', 'ODESLANÁ PODÁNÍ', 'OVĚŘENÍ V REGISTRECH', and 'INFORMACE A AKTUALITY'. The main content area has a header with the VZP logo and the text 'Založit nové podání'. Below the header are two buttons: 'Založit podání ze souboru' (highlighted in blue) and 'Ručně zvolit podání'. A red arrow points to the blue button. Below the buttons is a dashed box containing a file icon and the text: 'Přetáhněte jeden nebo více souborů v datovém rozhraní (DR) do této oblasti (DR Zóna), nové podání bude vytvořeno automaticky. Soubory můžete také vybrat z disku.'

Podání ze souboru (viz Obrázek 2) – vložený soubor musí odpovídat platnému datovému rozhraní uvedenému na webových stránkách VZP (viz [datové rozhraní](#)). Nelze vložit soubor ve formátu PDF. Do DR zóny lze možné vložit najednou soubory více typů podání a v jakémkoliv množství.

Obrázek 3: Ruční volba nového podání

The screenshot shows the 'Ručně zvolit podání' (Manually select application) page. At the top, there are two buttons: 'Založit podání ze souboru' and 'Ručně zvolit podání' (highlighted in blue). A red arrow points to the blue button. Below the buttons is a form with a header containing a building icon, the text 'Firma XY', 'IČO: 00000000', 'ČP: 000000000', and 'CIHLOVÁ Č.P. 99, PLZEŇ, 300 00'. To the right of this header is a dropdown menu with a blue arrow pointing right and a blue downward arrow. Below the header is a list of application types: 'Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele' (highlighted in blue), 'Hromadné oznámení zaměstnavatele', 'Vyúčtování zaměstnavatele', 'Zaměstnanci pojištění u VZP', 'Údaje o zaměstnavateli', and 'Obecné podání'. To the right of this list is a dashed box containing a file icon and the text: 'Přetáhněte zde soubor nebo vyberte z disku.' Below this dashed box is a blue button labeled 'Vyplnit formulář'.

V případě, že máte na VZP Pointu přiřazen více než jeden subjekt, je při ručním vyplnění podání nutné nejprve zvolit subjekt, za který chcete podání odeslat – kliknutím na modrou šipku vpravo. Poté vyberete z nabídky formulář, který chcete odeslat do VZP, a kliknete na tlačítko Vyplnit formulář (viz Obrázek 3).


## Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele

Obrázek 4: Vyplnění přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele

Přehled o platbě zaměstnavatele ekk@vzp.cz 7 Jan Novák

Zvolit jiné podání Nápověda

Vyberte zastupovaný subjekt. \*

 **Firma XY**  
IČO: 00000000 ČPP: 0000000000  
CIHLOVÁ Č.P. 99, PLZEŇ, 300 00

**Přehled o platbách pojistného za zaměstnance pojištěné u VZP**

Měsíc *	Rok *	Datum splatnosti *
leden	2016	20.2.2016
Počet zaměstnanců *	Úhrn vyměřovacích základů u VZP *	Výše pojistného *
5	100000 Kč	13500 Kč

Uložit podání

Úloha „Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele“ slouží ke splnění povinnosti zaměstnavatele předat zdravotní pojišťovně přehled o platbách pojistného. Po vyplnění požadovaných údajů (viz Obrázek 4) klikněte na tlačítko Uložit podání, poté si přehled zkontrolujte a klikněte ještě na tlačítko Odeslat podání (viz Obrázek 5).

Obrázek 5: Odeslání přehledu o platbě pojistného zaměstnavatele

**Přehled o platbách pojistného za zaměstnance pojištěné u VZP**

Měsíc <b>leden</b>	Rok <b>2016</b>	Datum splatnosti <b>20.2.2016</b>
Počet zaměstnanců <b>5</b>	Úhrn vyměřovacích základů u VZP <b>100 000,00 Kč</b>	Výše pojistného <b>13 500,00 Kč</b>

Upravit podání Odeslat podání

Pokud potřebujete zaslat opravný přehled, jednoduše formulář zašlete znovu s opravenými údaji. Nová data přepíše původní údaje a původní formulář bude v aplikaci VZP automaticky stornován.

## Hromadné oznámení zaměstnavatele

Obrázek 6: Hromadné oznámení zaměstnavatele

Hromadné oznámení zaměstnavatele

ekk@vzp.cz Jan Novák

Zvolit jiné podání Nápověda

Vyberte zastupovaný subjekt.

Firma XY  
IČO: 00000000 ČPP: 000000000  
CIHLOVÁ Č.P. 99, PLZEŇ, 300 00

### Kód změny a identifikace pojištěnců

Kód změny \* Datum změny \*

P - Nástup do zaměstnání

Číslo pojištěnce \* Jméno \* Příjmení \*

Ulice a č.p./č.o. Obec \* PSČ \*

Přidat dalšího pojištěnce

Uložit podání

Úloha „Hromadné oznámení zaměstnavatele“ (viz Obrázek 6) slouží pro oznámení nástupu zaměstnance do zaměstnání, ukončení pracovního poměru, případně pro oznámení dalších změn týkajících se zaměstnanců. Dále například pro oznámení skutečností rozhodných pro vznik a zánik povinnosti státu platit za zaměstnance pojištěné.

U zaměstnanců bez trvalého pobytu v ČR (z EU i mimo EU): při prvním přihlášení se uvedou údaje o pohlaví a datu narození ve tvaru PDDMMRRRR na 10. místě doplněné mezerou, při dalších hlášeních se již uvede číslo přidělené zdravotní pojišťovnou (viz [Poučení](#)).

Po odeslání bude podání během několika vteřin zobrazeno v Odeslaných podáních (levé menu – Odeslaná podání). Jakmile budou data ve VZP zpracována, dostanete k podání odpověď. Tuto odpověď si vždy zkontrolujte, je možné, že podání bylo odmítnuto!

## Vyúčtování zaměstnavatele

Úloha „Vyúčtování zaměstnavatele“ umožňuje pomocí formuláře požádat o sestavu vyúčtování zaměstnavatele. O vyúčtování je možné žádat nejvýše 3 dny zpětně od aktuálního data.

### Zaměstnanci pojištění u VZP

Úloha „Zaměstnanci pojištění u VZP“ umožňuje pomocí formuláře požádat o výpis zaměstnanců pojištěných u VZP za určité období. Výpis je možné žádat ve formátu PDF nebo XML.

Požadavek je možné rozšířit o další hodnotu – Zaměstnance, za které hradí zdravotní pojištění stát.

### Údaje o zaměstnavateli

Úloha „Údaje o zaměstnavateli“ umožňuje pomocí formuláře požádat o výpis informací k určitému datu. Zaměstnavatel může požádat o informace o podaných přehledech, o platbách pojistného, o provedených kontrolách u zaměstnavatele nebo o seznam zaměstnanců.

### Obecné podání

Úloha „Obecné podání“ slouží k zaslání bližší nespecifikovaného podání ve formě nestrukturovaného textu. Úlohu můžete využít pro zaslání jakéhokoliv požadavku nebo informace do VZP, včetně přílohy v některém z podporovaných formátů.

## 3. ODESLANÁ PODÁNÍ

Po kliknutí na tlačítko Odeslat je vždy nutné si odeslané podání zkontrolovat, zda je skutečně doručeno do VZP a s jakým výsledkem je podání zpracováno (Stáhnout výsledek).

Obrázek 7: Odeslaná podání – přehled zpracování

2579 - Přehled o platbě pojistného zaměstnava... založeno před 2 minutami

Firma XY (IČO: 00000000, ČPP: 0000000000)

za období: leden 2016 datum splatnosti: 20.2.2016 výše pojistného: 1 350,00 Kč

✓ Zpracováno před pár sekundami Poznámka: Požadavek zpracován bez chyby. [Stáhnout výsledek, 69 kB](#)

2580 - Zaměstnanci pojištění u VZP založeno před minutou

Firma XY (IČO: 00000000, ČPP: 0000000000)

období od: prosinec 2015 období do: leden 2016

🕒 Zpracování zahájeno před pár sekundami Poznámka: Požadavek předán k manuálnímu zpracování.

- **zeleně označené podání** = zpracováno (viz Obrázek 7)
- **žlutě označené podání** = zpracováno s upozorněním
- **červeně označené podání** = odmítnuto
- **modrá šipka pod podáním** = doručeno do VZP
- **obrázek hodin pod podáním** = zpracování zahájeno (viz obrázek níže)



## 4. OBNOVA CERTIFIKÁTU

V době platnosti přístupového certifikátu lze obnovit certifikát na VZP Pointu kliknutím na „Nastavení účtu“ (viz Obrázek 8) a poté na tlačítko Obnova certifikátu (viz Obrázek 9).

<b>Obrázek 8: Nastavení účtu</b> 	<b>Obrázek 9: Obnova certifikátu na VZP Pointu</b> 
---	--

Pokud vašemu certifikátu již **vypršela platnost, použijte pro přihlášení svůj nový certifikát. Pokud uvidíte hlášení o chybě (viz Obrázek 10), vyplňte kontaktní formulář – na jeho základě dojde k obnovení certifikátu pracovníky Informačního centra.** O provedení obnovy vám pošlou informaci na e-mail. Případně můžete kontaktovat naše Informační centrum na tel. čísle: 952 222 222.

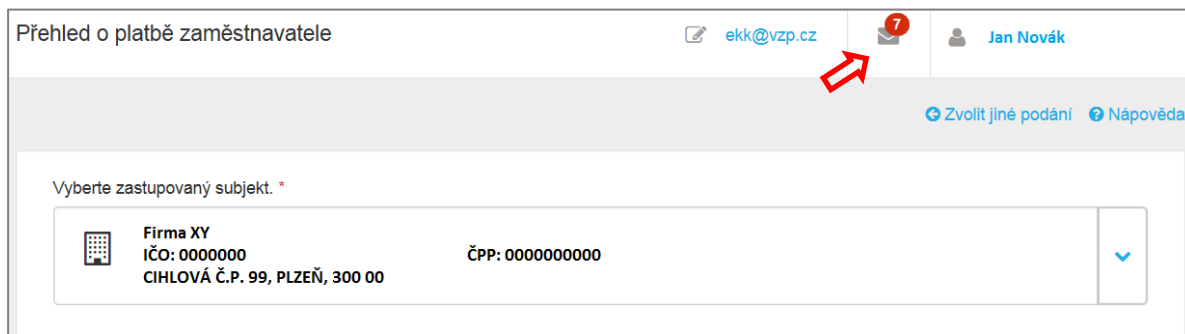
**Obrázek 10: Chyba přihlášení certifikátem a žádost o zavedení certifikátu**

<b>Chyba přihlášení certifikátem</b> <p><b>⚠ Nebylo možné dokončit přihlášení.</b></p> <p><b>Certifikát není platný nebo není přiřazen k žádnému přístupovému účtu.</b></p> <hr/> <b>Informace o předaném certifikátu</b> <p><b>Předmět</b> Podpis B2B TEST</p> <p><b>Platnost</b> 22.9.2015 - 21.9.2016</p> <p><b>Vydavatel</b> I.CA - Qualified Certification Authority, 09/2009</p> <p><b>i</b> Vámi zvolený certifikát pro přihlášení do VZP Point nebyl nalezen. Vyplňte prosím <a href="#">kontaktní formulář</a> pro předání vašeho certifikátu Klientské podpoře.</p>	<b>Žádost o zavedení certifikátu</b> <p><b>Jméno *</b> <input type="text" value="Podpis B2B TEST"/></p> <p><b>Telefon *</b> <input type="text"/></p> <p><b>E-mailová adresa *</b> <input type="text"/></p> <p><b>Dodatečné informace o problému *</b> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">Prosím vyplňte informace jaké subjekty zastupujete (Název, IČO a doplňující identifikátor)</div> </p> <p></p> <p><b>Odeslat požadavek</b></p>
--	--

## 5. SCHRÁNKA

Schránka je určena pro doručování individuálních zpráv ze strany VZP pro Subjekt. Obálka s červeně označeným číslem vyjadřuje počet nepřečtených zpráv. Ve Schránce naleznete zprávy o změně v legislativě a jiná důležitá sdělení.

Obrázek 11: Schránka



Přehled o platbě zaměstnavatele


ekk@vzp.cz

Jan Novák

Zvolit jiné podání

Nápověda

Vyberte zastupovaný subjekt. \*

	<b>Firma XY</b> IČO: 0000000 CIHLOVÁ Č.P. 99, PLZEŇ, 300 00	ČPP: 0000000000	▼
---	---	-----------------	---