

STRUČNÝ PRŮVODCE VZP POINTEM PRO POSKYTOVATELE ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB



Obsah

1	ÚVOD	1
2	PŘIHLÁŠENÍ	1
3	ZALOŽENÍ NOVÉHO PODÁNÍ.....	2
4	DRUHY PODÁNÍ	4
4.1	Faktura.....	4
4.2	Obecné podání	6
4.3	Oznámení o zpracování dávek výkonů	7
4.4	Průběh pojištění podle čísel pojištěnců v souboru	7
4.5	Příkaz ke zdravotnímu transportu.....	7
4.6	Storno faktury	7
4.7	Storno vyúčtování zdravotní péče – soubor dávek	7
4.8	Vyúčtování zdravotní péče - soubor dávek	7
4.9	Žádanka o schválení	7
5	ODESLANÁ PODÁNÍ	8
6	OVĚŘENÍ V REGISTRECH	9
7	KE STAŽENÍ.....	10
8	VSTUP DO APLIKACÍ	10
9	PŘÍSTUPOVÉ CERTIFIKÁTY	11
10	SCHRÁNKA	13

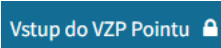
1 ÚVOD

Aplikace VZP Point je určena pro všechny partnery, kteří komunikují elektronicky se zdravotní pojišťovnou. V aplikaci najdete formuláře, informace z našeho systému a přehled o zpracování vašich podání.

Postup registrace včetně požadovaných dokumentů a další informace jsou dostupné [ZDE](#).

2 PŘIHLÁŠENÍ

Odkaz pro přihlášení do VZP Pointu naleznete na webových stránkách VŠEOBECNÉ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY ČESKÉ REPUBLIKY www.vzp.cz

- v pravém horním menu 
- nebo pod odkazem <https://point.vzp.cz>

Obrázek 1: Přihlášení do VZP Pointu



Přihlášení do aplikace VZP Point

→ Nemáte ještě účet? [Zaregistrovat se](#)
→ [Dokončit registraci z pobočky](#)

VYBERTE ZPŮSOB PŘIHLÁŠENÍ

Přihlášením prohlašuji, že jsem se seznámil/a s [podmínkami užití](#), rozumím jim a souhlasím s nimi.

E-mail a heslo

Bank ID

Identita občana

Certifikát

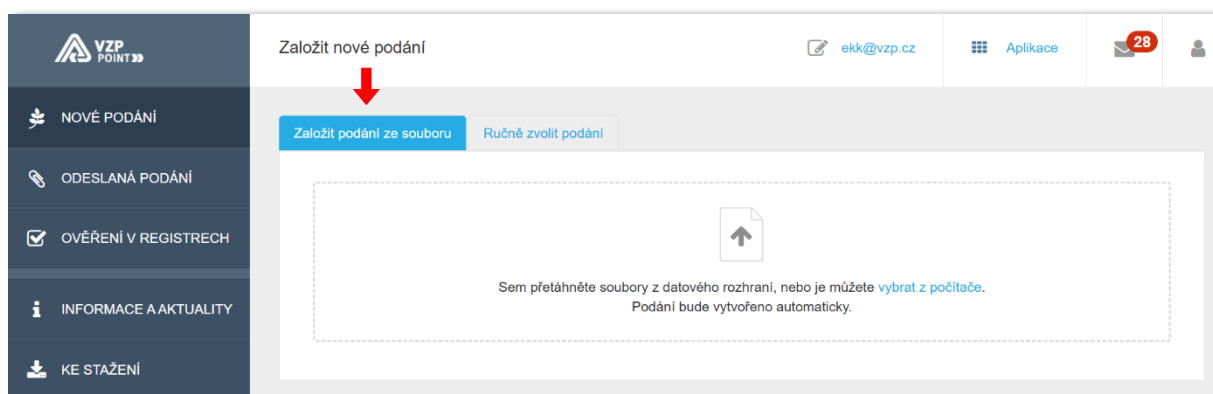
← Možnosti přihlášení

← Přihlášení certifikátem

3 ZALOŽENÍ NOVÉHO PODÁNÍ

V této záložce najdete všechny úlohy, které lze z prostředí VZP Point podat rychle a jednoduše. Každý zastupovaný subjekt má vlastní sadu podání – zde zadáte požadované hodnoty, období, změny nebo informace, které potřebujete získat. Díky strukturovanému zadání je zpracování na straně zdravotní pojišťovny rychlé a odpověď obdržíte přímo do VZP Pointu. Nové podání můžete vytvořit buď nahráním souboru, nebo pro některé typy podání ručním vyplněním formuláře.

Obrázek 2: Založení nového podání ze souboru



Podání ze souboru (viz Obrázek 2) – vložený soubor musí odpovídat platné Metodice pro pořizování a předávání dokladů a Datovému rozhraní individuálních dokladů (viz [Metodika vyúčtování - aktuální stav](#)). Do DR zóny je možné vložit najednou soubory více typů podání.

Maximální velikost souboru:

- A. DR Zóna - 20MB
- B. Obecné podání – příloha – 5MB

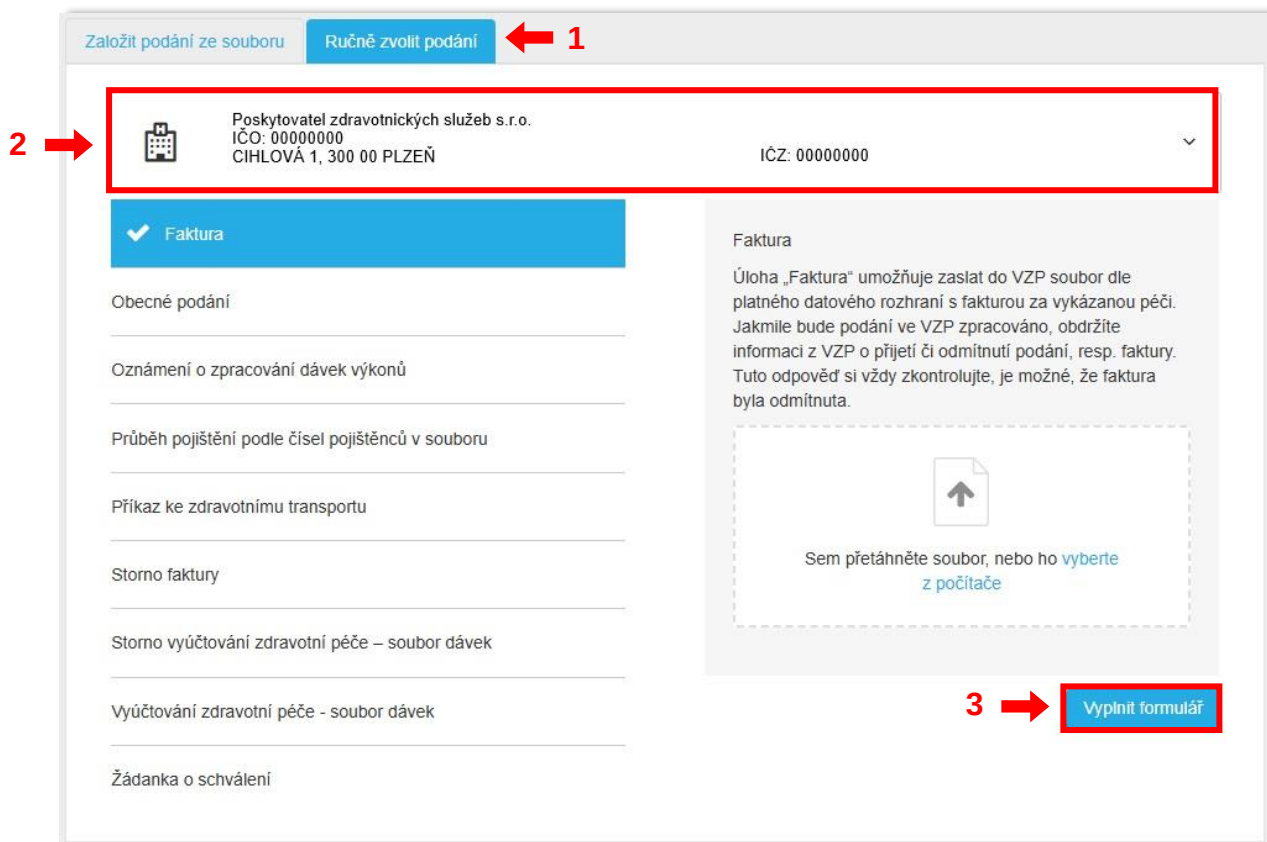
Počet souborů:

- A. DR Zóna – není omezen, z jednoho souboru vzniká jedno podání
- B. Obecné podání – jeden soubor per podání

Podporované typy souborů:

- A. Soubory s Vyúčtováním zdravotní péče – KDAVKA.111
(a varianty XKDAVKA.111, KDAVKA<nnnn>.111, XKDAVKA<nnnn>.111)
- B. Soubory s Přihláškou registrovaných pojištěnců – KDAVKA.111
(a varianty XKDAVKA.111, KDAVKA<nnnn>.111, XKDAVKA<nnnn>.111)
- C. Soubory s Fakturou v datovém rozhraní – FDAVKA.111
- D. Soubory s Průběhem pojištění podle čísel pojištěnců v souboru - <IČZ>.i<XX>

Obrázek 3: Ruční volba nového podání



Založit podání ze souboru **Ručně zvolit podání** ← 1



Poskytovatel zdravotnických služeb s.r.o.
IČO: 00000000
CIHLOVÁ 1, 300 00 PLZEŇ

IČZ: 00000000

2 →

✓ Faktura

Obecné podání

Oznámení o zpracování dávek výkonů

Průběh pojištění podle čísel pojištěnců v souboru

Příkaz ke zdravotnímu transportu

Storno faktury

Storno vyúčtování zdravotní péče – soubor dávek

Vyúčtování zdravotní péče - soubor dávek

Žádanka o schválení

Faktura

Úloha „Faktura“ umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s fakturou za vykázanou péči. Jakmile bude podání ve VZP zpracováno, obdržíte informaci z VZP o přijetí či odmítnutí podání, resp. faktury. Tuto odpověď si vždy zkontrolujte, je možné, že faktura byla odmítnuta.



Sem přetáhněte soubor, nebo ho [vyberte z počítače](#)

3 → **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 zastupovaný subjekt nahoře (viz Obrázek 3). Poté vyberete z nabídky formulář, který chcete odeslat do VZP, a kliknete na tlačítko Vyplnit formulář (viz Obrázek 3).

Pozor! U všech podání je nutné úlohu nejprve uložit tlačítkem „Uložit podání“ a následně odeslat tlačítkem „Odeslat podání“. Pokud nesplníte oba kroky, nebude podání přijato ke zpracování a zůstane v sekci **NOVÉ PODÁNÍ – Neodeslané formuláře**.

Tip! V případě nejasností použijte tlačítko **Nápověda** (viz Obrázek 4). **U všech podání je k dispozici tlačítko  Nápověda v pravém horním rohu.** *Nápověda* slouží k zobrazení užitečných informací a pokynů ke konkrétnímu formuláři.

4 DRUHY PODÁNÍ

Níže uvádíme detailní popis jednotlivých podání z pohledu poskytovatele, včetně jejich účelu a možností využití.

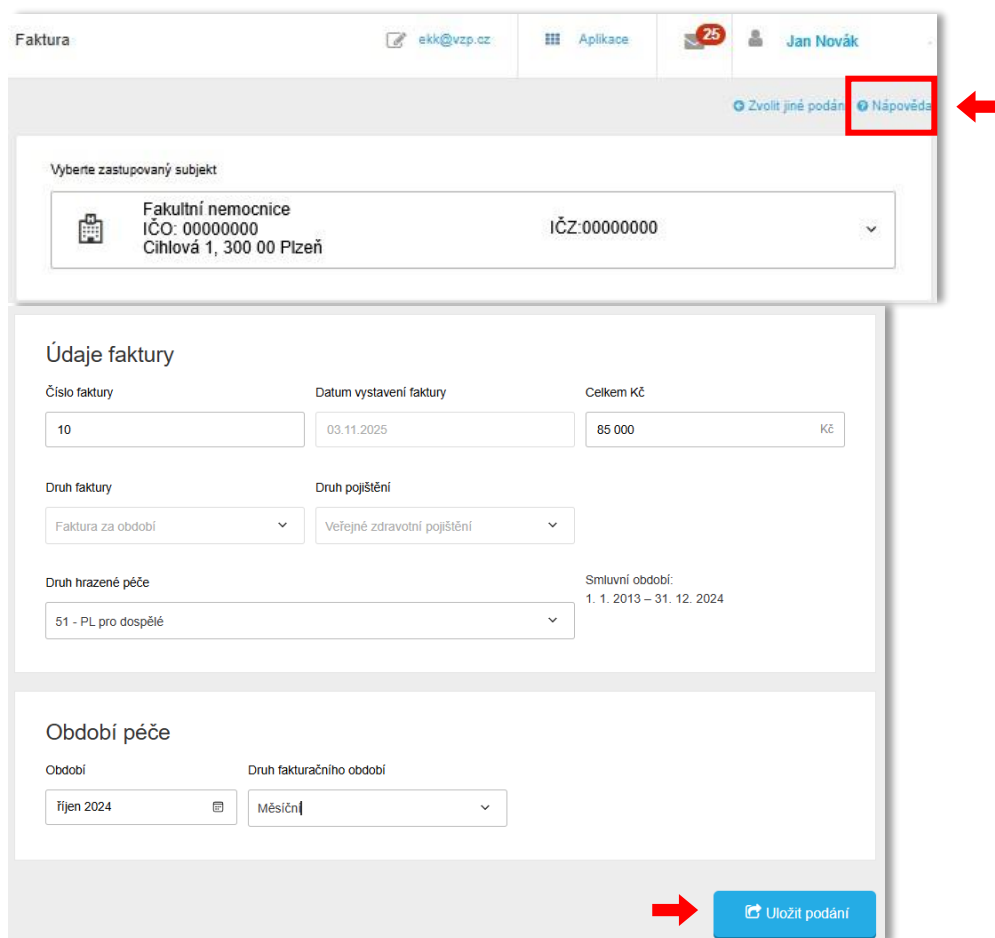
Na našich webových stránkách najdete kompletní přehled všech podání dostupných ve VZP Pointu ([odkaz ZDE](#)).

4.1 Faktura

Úloha „Faktura“ (viz Obrázek 4) umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s fakturou za vykázanou péči. Jakmile bude podání ve VZP zpracováno, obdržíte informaci z VZP o přijetí či odmítnutí podání, resp. faktury. **Tuto odpověď si vždy zkontrolujte, je možné, že faktura byla odmítnuta** (viz str. 8, Obrázek 8).

Po kliknutí na pole „Uložit podání“ (viz Obrázek 4) se zobrazí upozornění – Opravdu si přejete uložit podání? – (po kontrole faktury klikněte na „Ano, pokračovat“ (viz Obrázek 5). Posledním krokem je stisknutí tlačítka „Odeslat podání“ (viz Obrázek 6). V případě uzavřeného úhradového dodatku s rozpisem plateb se faktura nepředává.

Obrázek 4: Vyplnění faktury za období



Faktura

ek@vzp.cz Aplikace 25 Jan Novák

Zvolit jiné podání Nápověda

Vyberte zastupovaný subjekt

Fakultní nemocnice
IČO: 00000000 IČZ: 00000000
Cihlová 1, 300 00 Plzeň

Údaje faktury

Číslo faktury Datum vystavení faktury Celkem Kč

10 03.11.2025 85 000 Kč

Druh faktury Druh pojištění

Faktura za období Veřejné zdravotní pojištění

Druh hrazené péče Smluvní období:

51 - PL pro dospělé 1. 1. 2013 - 31. 12. 2024

Období péče

Období Druh fakturačního období

říjen 2024 Měsíční

Uložit podání

Obrázek 5: Upozornění

 OPRAVDU SI PŘEJETE ULOŽIT PODÁNÍ?



Dovolujeme si Vás upozornit, že faktura musí být v den předložení pojišťovně doložena doklady o poskytnuté zdravotní péči nebo dávkami dokladů.

Ne

Ano, pokračovat 

Obrázek 6: Odeslání faktury

 Upravit podání



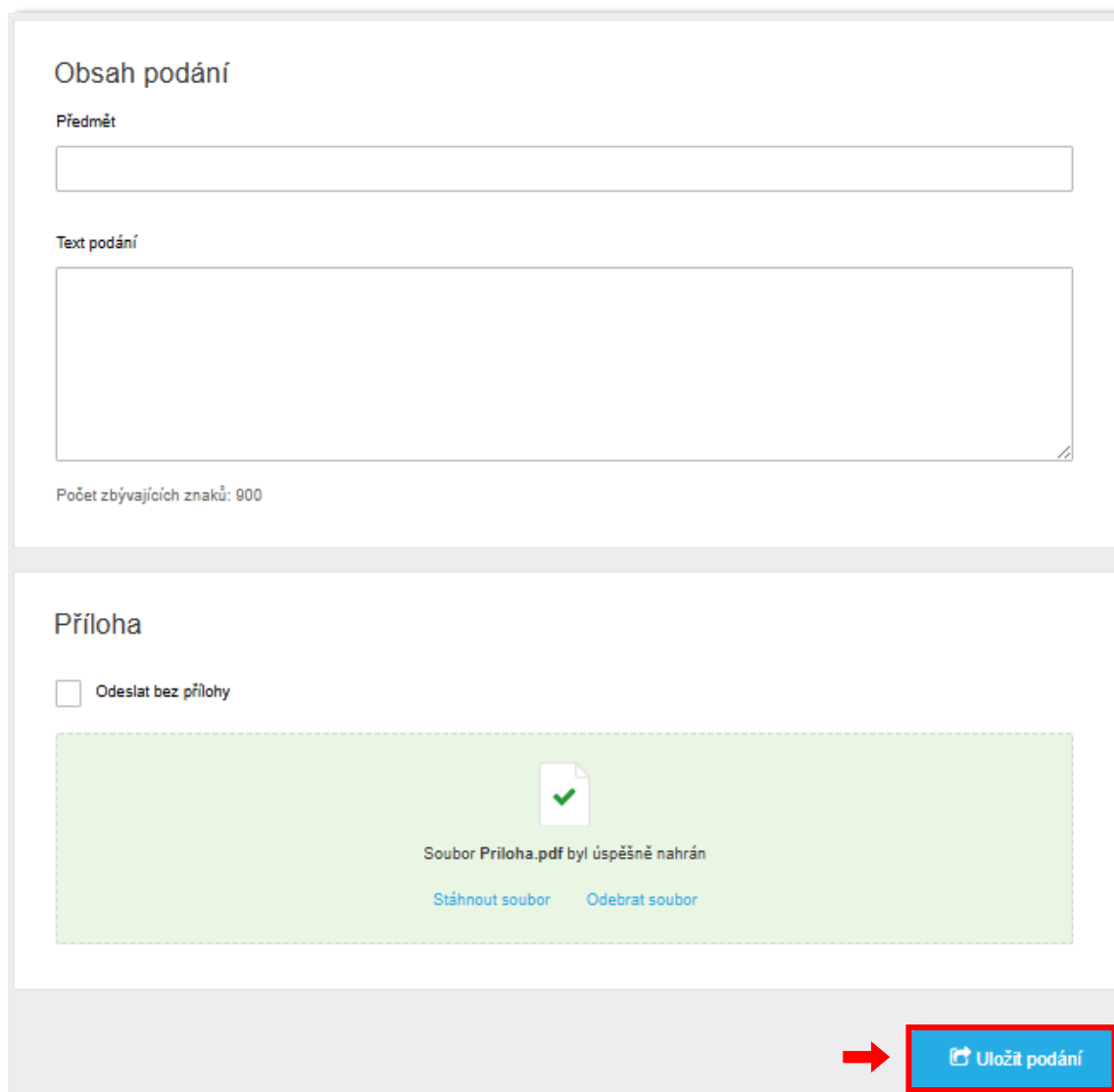
 Odeslat podání

4.2 Obecné podání

Úloha „Obecné podání“ slouží k zaslání blíže **nespecifikovaného podání ve formě nestrukturovaného textu**. Úlohu můžete využít pro zaslání podání, požadavku nebo informace do VZP, na které není dostupný jiný formulář. Podání lze zasílat včetně přílohy v některém z podporovaných formátů.

Pozor! Tuto úlohu prosím využijte pouze v případě, že váš požadavek nelze realizovat prostřednictvím **žádného jiného dostupného formuláře**.

Obrázek 7: Náhled obecného podání



Obsah podání

Předmět

Text podání

Počet zbývajících znaků: 900

Příloha

☐ Odeslat bez přílohy

Soubor Priloha.pdf byl úspěšně nahrán

[Stáhnout soubor](#) [Odebrat soubor](#)

→ [Uložit podání](#)

4.3 Oznámení o zpracování dávek výkonů

Úloha „Oznámení o zpracování dávek výkonů“ umožňuje elektronicky požádat systém VZP o sestavu „Oznámení o zpracování dávek výkonů“.

4.4 Průběh pojištění podle čísel pojištěnců v souboru

Úloha „Průběh pojištění podle čísel pojištěnců v souboru“ umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s čísly pojištěnců, u nichž potřebujete získat přehled o historii jejich pojištění od 1. 1. 1992, a to napříč všemi zdravotními pojišťovnami.

4.5 Příkaz ke zdravotnímu transportu

Úloha „Příkaz ke zdravotnímu transportu“ ve formuláři nebo v datovém rozhraní (soubor KDAVKA.111 dle platné metodiky), slouží uživatelům zastupujícím PZS k předání dokladu 34 „Příkaz ke zdravotnímu transportu“. Vyplňují pouze PZS, kteří poskytují dopravní službu.

4.6 Storno faktury

Úloha „Storno faktury“ umožňuje požádat o storno faktur za vykázanou péči, podaných přes VZP Point nebo přes jiný kanál VZP.

4.7 Storno vyúčtování zdravotní péče – soubor dávek

Úloha „Storno vyúčtování zdravotní péče – soubor dávek“ umožňuje pomocí formuláře požádat o storno celého podání, celé dávky, nebo určitých dokladů v dávce.

4.8 Vyúčtování zdravotní péče - soubor dávek

Úloha „Vyúčtování zdravotní péče - soubor dávek“ umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s vyúčtováním zdravotní péče. Jakmile bude podání ve VZP zpracováno, obdržíte informaci o přijetí či odmítnutí podání, resp. dávky. Tuto odpověď si vždy zkontrolujte, je možné, že dávka byla odmítnuta (viz str. 8, Obrázek 9).

4.9 Žádanka o schválení

Úloha „Žádanka o schválení“ umožňuje zaslat do VZP soubor dle platného datového rozhraní s žádankami o schválení. Jakmile bude podání ve VZP zpracováno, obdržíte informaci z VZP o přijetí či odmítnutí podání, resp. dávky. Tuto odpověď si vždy zkontrolujte, je možné, že dávka byla odmítnuta (viz str. 8, Obrázek 9).

5 ODESLANÁ PODÁNÍ

Po odeslání podání se doporučuje vždy zkontrolovat, zda bylo skutečně odesláno a doručeno do VZP. Zároveň na této stránce zjistíte s jakým výsledkem je podání zpracováno. Výsledek zpracování, včetně požadované sestavy, naleznete přílohu pod označením [Stáhnout výsledek](#) (viz Obrázek 8).

Obrázek 8: Odeslaná podání - přehled zpracování

31290 - Faktura založeno 17. 1. 2025 10:49  MUDr. Jan Novák (IČO: 00000000, IČZ: 00000000) záloha č.: 240139 částka celkem: 120 560,00 Kč  Zpracování zahájeno před pár sekundami Poznámka: Požadavek předán k manuálnímu zpracování.	←
31594 - Faktura založeno 17. 1. 2025 10:49  PZS, s. r. o. (IČO: 00000000, IČZ: 00000000) záloha č.: 1 částka celkem: 1 000,00 Kč ✓ Zpracováno 4. 3. 2025 9:39 Poznámka: Požadavek (počet faktur 1) byl úspěšně...	
31492 - Vyúčtování zdravotní péče - soubor d... založeno 17. 2. 2025 12:17  Fakultní nemocnice (ICO: 00000000, ICZ: 00000000) počet dávek: 1 období: leden 2025 číslo dávky: 100106 ✗ Odmítnuto 28. 11. 2024 8:12 Poznámka: Vyúčtování zdravotní péče - soubor...  Stáhnout výsledek, 65 kB	→

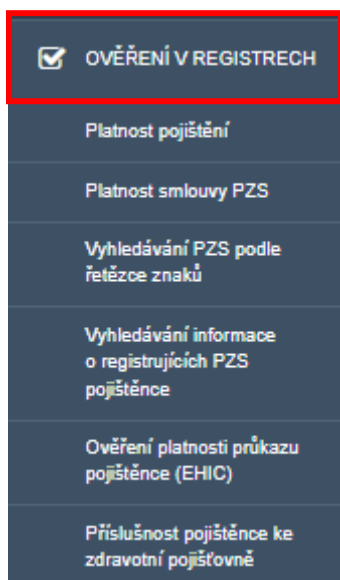
Parametry podání

- **modrá šipka pod podáním** = doručeno do VZP
- **obrázek hodin pod podáním** = zpracování zahájeno (viz Obrázek 9)
- **zeleně označené podání** = zpracováno (viz Obrázek 9)
- **červeně označené podání** = odmítnuto (viz Obrázek 9)
- **žlutě označené podání** = zpracováno s upozorněním

6 OVĚŘENÍ V REGISTRECH

Služba **Ověření v registrech** poskytuje rychlý online přístup k datům, kde můžete okamžitě ověřit nebo zjistit požadované údaje o pojištěncích či pojištění – bez čekání a zbytečných kroků. Dostupné úlohy pro ověření jsou zobrazeny na **Obrázku 9**.

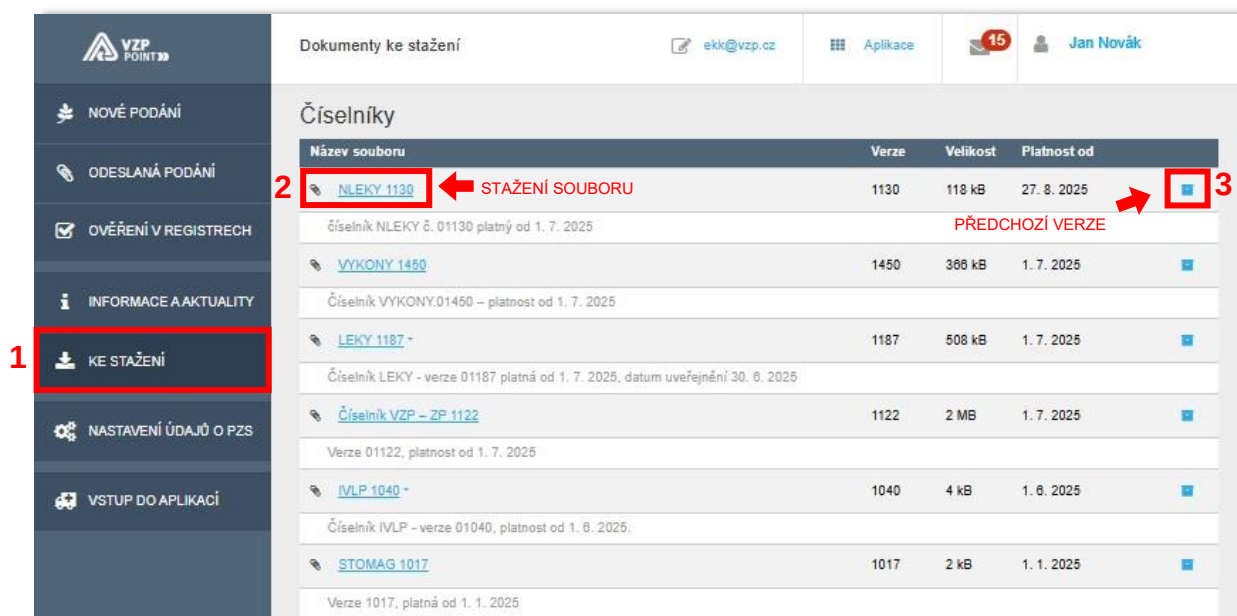
Obrázek 9: Úlohy pro ověření v registrech



7 KE STAŽENÍ

Tato část slouží ke stažení číselníků, včetně předchozích verzí, dokumentů (metodik), programů a souboru platných IČP v platném datovém rozhraní. Tyto číselníky lze nalézt i na webových stránkách ([odkaz ZDE](#)), některé z nich však pouze ve formátu pdf.

Obrázek 10: Soubory ke stažení



Dokumenty ke stažení

ekk@vzp.cz Aplikace 15 Jan Novák

Číselníky

Název souboru	Verze	Velikost	Platnost od
NLEKY 1130	1130	118 kB	27. 8. 2025
Číselník NLEKY č. 01130 platný od 1. 7. 2025			
PŘEDCHOZÍ VERZE			
VYKONY 1450	1450	366 kB	1. 7. 2025
Číselník VYKONY.01450 – platnost od 1. 7. 2025			
LEKY 1187	1187	508 kB	1. 7. 2025
Číselník LEKY - verze 01187 platná od 1. 7. 2025, datum uveřejnění 30. 6. 2025			
Číselník VZP – ZP 1122	1122	2 MB	1. 7. 2025
Verze 01122, platnost od 1. 7. 2025			
IVLP 1040	1040	4 kB	1. 6. 2025
Číselník IVLP - verze 01040, platnost od 1. 6. 2025.			
STOMAG 1017	1017	2 kB	1. 1. 2025
Verze 1017, platná od 1. 1. 2025			

8 VSTUP DO APLIKACÍ

Aplikace **EP2 Workspace (EP2W)** umožňuje smluvním partnerům VZP bezpečnou online správu smluvních dokumentů, včetně jejich podepisování a sledování stavu. Podrobný návod k práci s aplikací, registraci a instalaci doplňku pro hromadné podepisování najdete na [stránce ZDE](#).

Přístup k aplikaci EP2 Workspace naleznete na odkaze [ZDE](#).

Obrázek 11: Vstup do aplikací



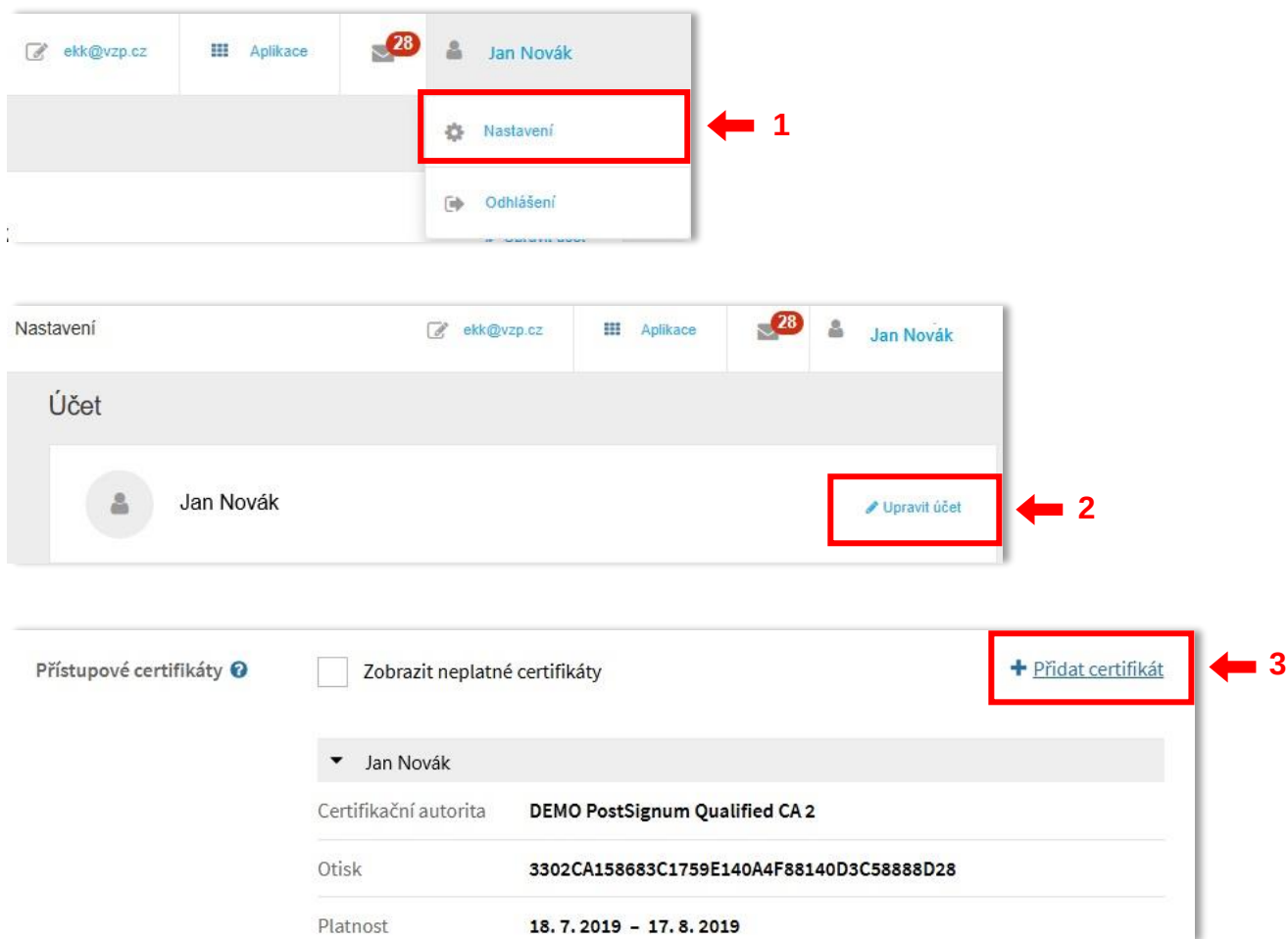
9 PŘÍSTUPOVÉ CERTIFIKÁTY

V době platnosti přístupového certifikátu lze nahrát nový certifikát ve VZP Pointu kliknutím na „Nastavení“ => „Upravit účet“ (viz Obrázek 12).

Ve spodní části webové stránky naleznete pole „Přístupové certifikáty“, kde po odkliknutí uvidíte nabídku dostupných certifikátů.

Vyberte požadovaný certifikát, který máte ve svém zařízení nainstalovaný a je vhodný k přiřazení. Seznam podporovaných certifikátů naleznete [ZDE](#).

Obrázek 12: Nastavení účtu a přidání/obnova certifikátu



The screenshot illustrates the process of managing account settings and certificates in the VZP Point system. It is divided into three numbered sections:

- Section 1:** Shows the user profile menu for 'Jan Novák'. The 'Nastavení' (Settings) option is highlighted with a red box and an arrow labeled '1'.
- Section 2:** Shows the 'Účet' (Account) settings page. The 'Upravit účet' (Edit account) button is highlighted with a red box and an arrow labeled '2'.
- Section 3:** Shows the 'Přístupové certifikáty' (Access certificates) section. The '+ Přidat certifikát' (Add certificate) button is highlighted with a red box and an arrow labeled '3'. Below this, a sample certificate for 'Jan Novák' is displayed with the following details:

Certifikační autorita	DEMO PostSignum Qualified CA 2
Otisk	3302CA158683C1759E140A4F88140D3C58888D28
Platnost	18. 7. 2019 – 17. 8. 2019

Pokud vašemu certifikátu již **vypršela platnost, použijte pro přihlášení svůj nový certifikát. Pokud uvidíte hlášení o chybě (viz Obrázek 13), vyplňte Žádost o zavedení certifikátu (viz Obrázek 13 dole a Obrázek 14). Na základě této žádosti dojde k obnovení certifikátu pracovníky Informačního centra.** O provedení obnovy budete informován e-mailem. Případně můžete kontaktovat naše Informační centrum na tel. čísle: 952 222 222 nebo přes e-mail ekk@vzp.cz

Obrázek 13: Chyba přihlášení certifikátem



Přihlášení do aplikace VZP Point

Přihlášením prohlašuji, že jsem se seznámil/a s [podmínkami užití](#), rozumím jim a souhlasím s nimi.

❗ Certifikát není zaregistrován k žádnému existujícímu účtu

Informace o certifikátu **jnovak**

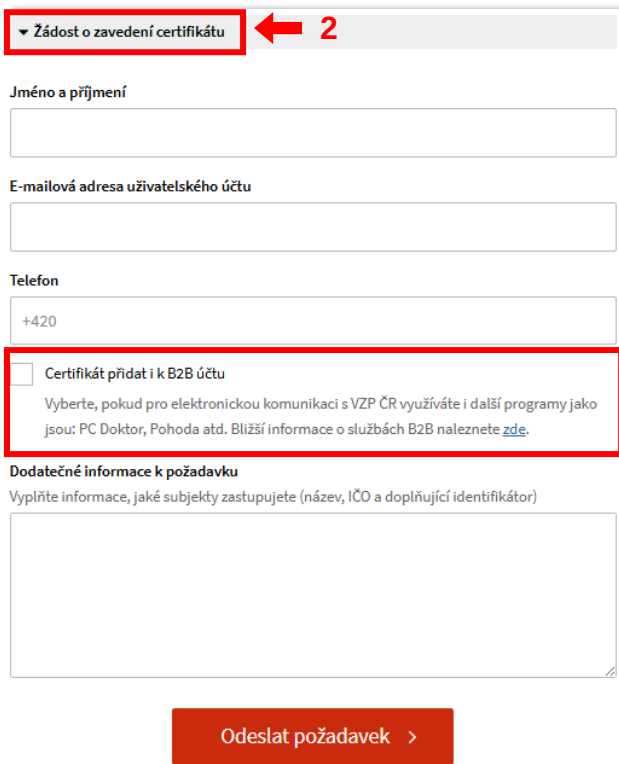
▶ **jnovak** (platný do 15. 9. 2026)

Zvolený certifikát je platný, avšak není doposud zaregistrován k žádnému účtu. Pokud si přejete přihlašovat se tímto certifikátem, můžete **požádat o jeho registraci k vašemu účtu**. V takovém případě vyplňte následující kontaktní formulář a vyčkejte na zprávu od našich operátorů.

▶ **Žádost o zavedení certifikátu** ← **1**

[Přihlásit se jiným certifikátem >](#)

Obrázek 14: Žádost o zavedení certifikátu



▼ **Žádost o zavedení certifikátu** ← **2**

Jméno a příjmení

E-mailová adresa uživatelského účtu

Telefon

+420

☐ **Certifikát přidat i k B2B účtu**

Vyberte, pokud pro elektronickou komunikaci s VZP ČR využíváte i další programy jako jsou: PC Doktor, Pohoda atd. Bližší informace o službách B2B naleznete [zde](#).

Dodatečné informace k požadavku

Vyplňte informace, jaké subjekty zastupujete (název, IČO a doplňující identifikátor)

Odeslat požadavek >

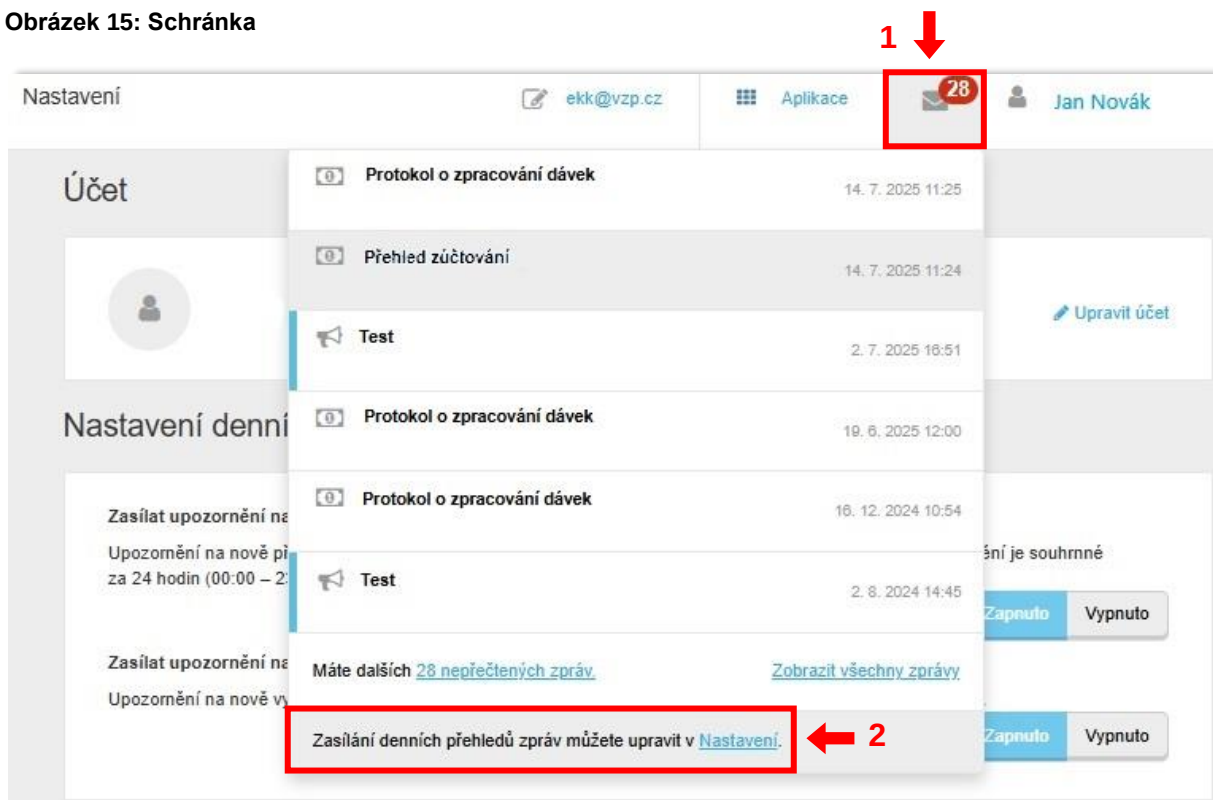
V případě využívání B2B služeb je nutné zaškrtnout možnost „Certifikát přidat i k B2B účtu“

10 SCHRÁNKA

Schránka je určena pro doručování individuálních zpráv ze strany VZP pro subjekt. Obálka s červeně označeným číslem vyjadřuje počet nepřečtených zpráv (viz Obrázek 15). Ve Schránce naleznete zprávy o legislativních změnách a jiná důležitá sdělení.

V nastavení schránky (viz Obrázek 16) si můžete zapnout zasílání e-mailových upozornění na nové zprávy nebo na aktuálně vystavené číselníky. Notifikace se odesílají jednou denně.

Obrázek 15: Schránka



Obrázek 16: Nastavení schránky

