

STRUČNÝ PRŮVODCE VZP POINTEM PRO ŠKOLY



Obsah

1	ÚVOD	1
2	PŘIHLÁŠENÍ	1
3	ZALOŽENÍ NOVÉHO PODÁNÍ.....	2
4	DRUHY PODÁNÍ	4
4.1	Obecné podání	4
4.2	Oznámení za státní pojištěnce	4
5	ODESLANÁ PODÁNÍ	6
6	PŘÍSTUPOVÉ CERTIFIKÁTY	7
7	SCHRÁNKA.....	9



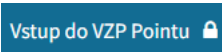
1 ÚVOD

Aplikace VZP Point je určena pro všechny vzdělávací instituce, které spravují evidenci studentů, a tedy pro všechny typy škol, které mají tuto povinnost legislativně stanovenou (s výjimkou základních škol). V aplikaci najdete formuláře, informace z našeho systému a přehled o zpracování vašich podání.

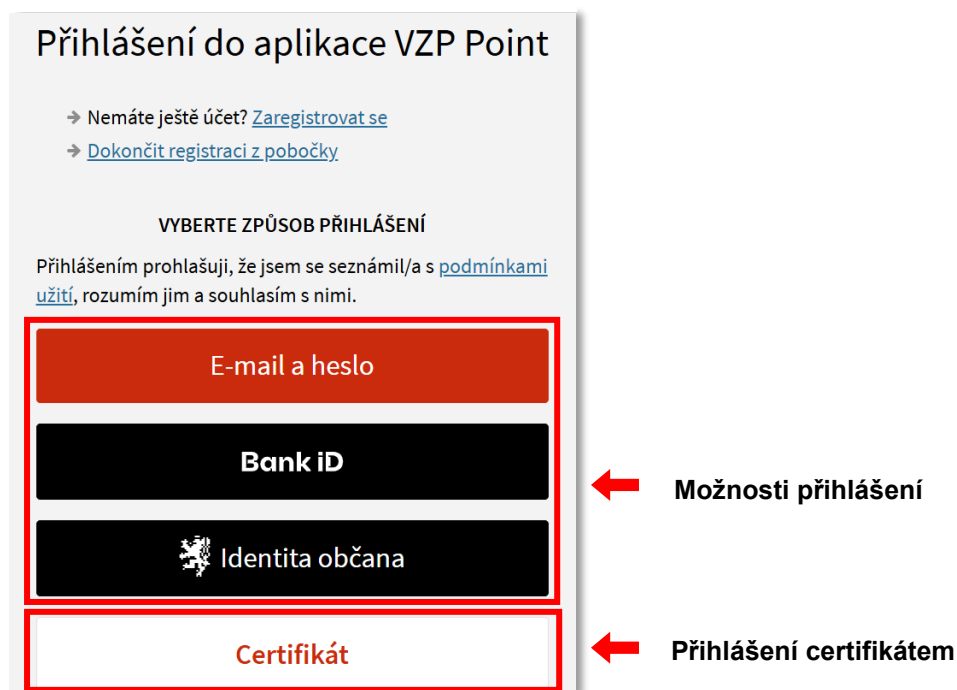
Postup registrace včetně požadovaných dokumentů a další informace jsou dostupné [ZDE](#).

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

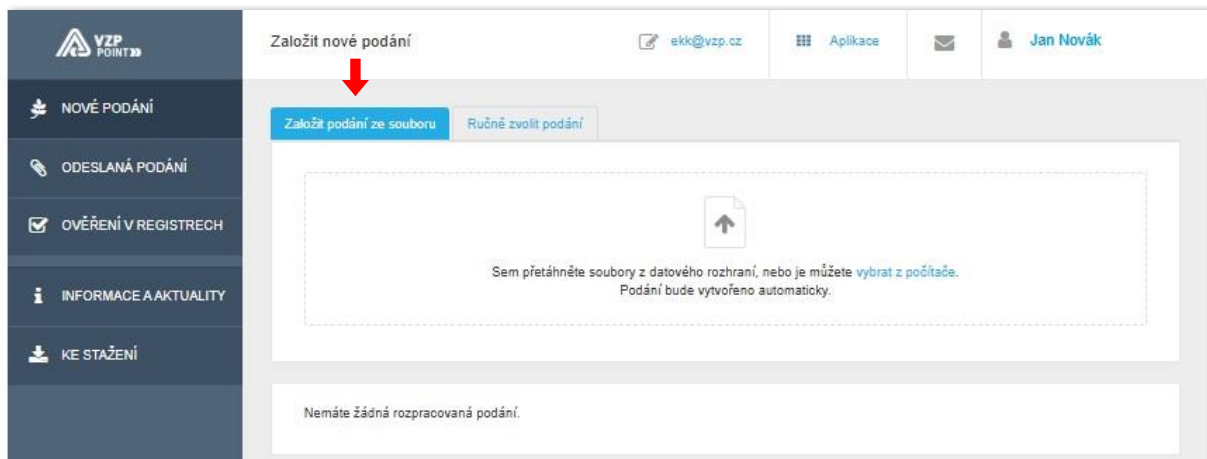


The screenshot shows the login page for the VZP Point application. At the top, it says 'Přihlášení do aplikace VZP Point'. Below this, there are two links: '→ Nemáte ještě účet? [Zaregistrovat se](#)' and '→ [Dokončit registraci z pobočky](#)'. Then, it says 'VYBERTE ZPŮSOB PŘIHLÁŠENÍ'. Below this, there is a statement: 'Přihlášením prohlašuji, že jsem se seznámil/a s [podmínkami užití](#), rozumím jim a souhlasím s nimi.' There are four login options, each in a button: 'E-mail a heslo' (orange), 'Bank iD' (black), 'Identita občana' (black with a Czech coat of arms icon), and 'Certifikát' (white with an orange border). To the right of the buttons, there are two red arrows pointing to them with labels: one points to the 'Bank iD' and 'Identita občana' buttons with the label 'Možnosti přihlášení', and the other points to the 'Certifikát' button with the label 'Přihlášení certifikátem'.

3 ZALOŽENÍ NOVÉHO PODÁNÍ

V této záložce najdete všechny úlohy, které lze prostřednictvím 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 VZP 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 platnému datovému rozhraní uvedenému na webových stránkách VZP (viz [datové rozhraní](#)). Do DR zóny lze vložit najednou soubory více typů podání a v jakémkoliv množství. Nelze vložit soubor ve formátu PDF.

Maximální velikost souboru:

A. DR Zóna - 20MB

Počet souborů:

A. DR Zóna – není omezen, z jednoho souboru vzniká jedno podání

Obrázek 3: Ruční volba nového podání

V případě, že máte na VZP Pointu přiřazen více než jeden subjekt (např. více škol), je při ručním vyplnění podání nutné nejprve zvolit subjekt, za který chcete podání odeslat – kliknutím na zastupovaný subjekt v horní části stránky. 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 jej 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 školy, včetně jejich účelu a možností využití.

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

4.1 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**. Zpracování takového podání trvá výrazně déle, což může prodloužit vyřízení vašeho požadavku.

4.2 Oznámení za státní pojištěnce

Úloha „Oznámení za státní pojištěnce“ slouží pro nahlášení vzniku nebo zániku nároku na platbu pojistného státem za uvedené pojištěnce.

Název souboru musí být ve tvaru SIiiUP.CCC, kde:

SI je označení státní instituce,

ii je identifikace instituce přidělená VZP (pro školy č. 16),

ÚP je první dvojčíslí z čísla pracoviště VZP, se kterým instituce komunikuje (číselníky jsou k dispozici [ZDE](#))

CCC je pořadové číslo souboru.

Např. situace, kdy škola nahlašuje studenty ze Střední zdravotnické školy v Plzni (viz Obrázek 3), vypadá název souboru následovně: **SI1644.001**.

Obrázek 4: Oznámení za státní pojištěnce

[Zvolit jiné podání](#) [Nápověda](#)

 **Střední zdravotnická škola, Cihlová 1**
IČO: 00000000
CIHLOVÁ 1, 300 00 PLZEŇ

ČSI: 0000000000 / 16

Kód změny a identifikace pojištěnců

Kód změny

Zařazen do evidence

▼

Datum změny

dd.mm.rrrr

📅

Číslo pojištěnce

Jméno

Příjmení

🗑️

☐ Jedná se o zahraničního studenta bez čísla pojištěnce

[➕ Přidat dalšího pojištěnce](#)

[📁 Uložit podání](#)

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 v příloze pod označením [Stáhnout výsledek](#) (viz Obrázek 5).

Obrázek 5: Odeslaná podání – přehled zpracování

33272 - Oznámení za státní pojištění		založeno 22. 9. 2025 9:11
Gymnázium, České Budějovice, Cihlové náměstí 2 (IČO: 000000000, ČSI: 0000000000 / 16)		
zařazení do evidence: 119	vyřazení z evidence: 3	
 Zpracování zahájeno 22. 9. 2025 12:41	Poznámka: Požadavek předán k manuálnímu...	
33929 - Oznámení za státní pojištění		založeno 13. 11. 2025 15:07
Gymnázium, České Budějovice, Cihlové náměstí 2 (IČO: 000000000, ČSI: 0000000000 / 16)		
zařazení do evidence: 2	vyřazení z evidence: 3	
 Zpracováno 13. 11. 2025 15:12	Poznámka: Požadavek zpracován bez chyby.	 Stáhnout výsledek, 80 kB
33929 - Oznámení za státní pojištění		založeno 13. 11. 2025 15:07
Gymnázium, České Budějovice, Cihlové náměstí 2 (IČO: 000000000, ČSI: 0000000000 / 16)		
zařazení do evidence: 2	vyřazení z evidence: 3	
 Odmítnuto 18. 11. 2025 10:52	Poznámka: Váš požadavek nebylo možné...	

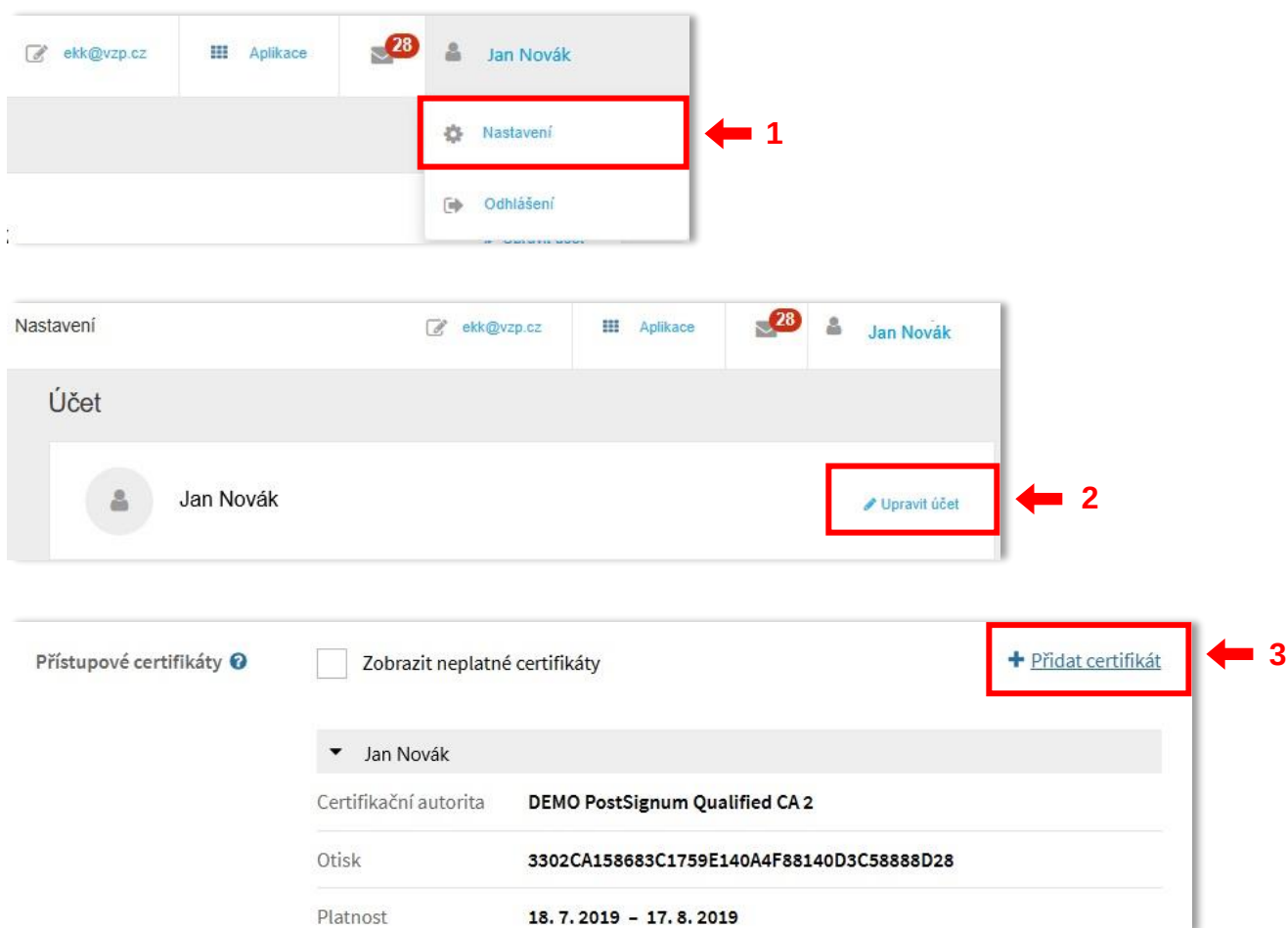
Parametry podání

- **modrá šipka pod podáním** = doručeno do VZP
- **obrázek hodiny pod podáním** = zpracování zahájeno (viz Obrázek 5)
- **zeleně označené podání** = zpracováno (viz Obrázek 5)
- **červeně označené podání** = odmítnuto (viz Obrázek 5)
- **žlutě označené podání** = zpracováno s upozorněním

6 PŘÍSTUPOVÉ CERTIFIKÁTY

V době platnosti přístupového certifikátu lze nahrát nový certifikát ve VZP Pointu kliknutím na „Nastavení“ => „Upravit účet“ (viz Obrázek 6). V dolní 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 6: Nastavení účtu a přidání/obnova certifikátu



The screenshot displays the VZP Point user interface. At the top, a navigation bar includes the email 'ekk@vzp.cz', a grid icon labeled 'Aplikace', a notification badge with '28', and the user name 'Jan Novák'. Below this, a dropdown menu is open, showing 'Nastavení' (highlighted with a red box and arrow 1) and 'Odhlášení'. The 'Nastavení' page shows the 'Účet' section with the user name 'Jan Novák' and a button 'Upravit účet' (highlighted with a red box and arrow 2). Below this, the 'Přístupové certifikáty' section is visible, featuring a checkbox 'Zobrazit neplatné certifikáty' and a button '+ Přidat certifikát' (highlighted with a red box and arrow 3). A table below shows details for a certificate:

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

Pokud vašemu původnímu certifikátu již **vypršela platnost, použijte pro přihlášení svůj nový certifikát. Pokud uvidíte hlášení o chybě (viz Obrázek 7), vyplňte Žádost o zavedení certifikátu (viz Obrázek 7 a Obrázek 8). Na základě této žádosti dojde k obnovení certifikátu pracovníky Informačního centra.** O provedení obnovy budete informován e-mailem. V případě potřeby můžete kontaktovat naše Informační centrum na tel. čísle: 952 222 222 nebo přes e-mail ekk@vzp.cz

Obrázek 7: 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

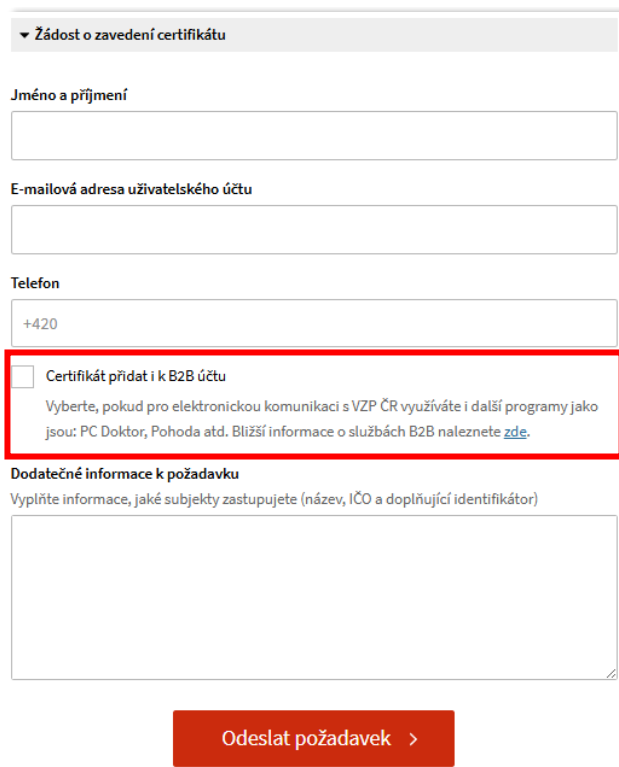
▶ **jnovak** (platný do 15. 9. 2026)

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**

Přihlásit se jiným certifikátem >

Obrázek 8: Žádost o zavedení certifikátu



▼ **Žádost o zavedení certifikátu**

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 >

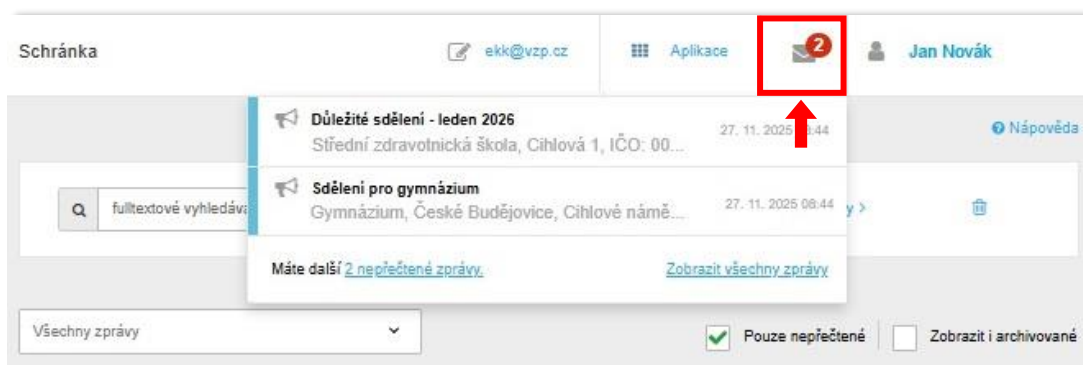
V případě využívání B2B služeb je nutné zaškrtnout možnost „Certifikát přidat i k B2B účtu“

7 SCHRÁNKA

Schránka je určena pro doručování individuálních zpráv ze strany VZP pro jednotlivé subjekty. Obálka s červeně označeným číslem vyjadřuje počet nepřečtených zpráv (viz Obrázek 9). Ve Schránce naleznete zprávy o legislativních změnách a jiná důležitá sdělení.

V nastavení schránky (viz Obrázek 10) si můžete aktivovat zasílání notifikací o nových zprávách e-mailem. Notifikace se odesílají jednou denně.

Obrázek 9: Schránka



Obrázek 10: Nastavení schránky

