



# Manuál pre žiadosť o tlač návesiek

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

[podporacur@uksup.sk](mailto:podporacur@uksup.sk)

+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

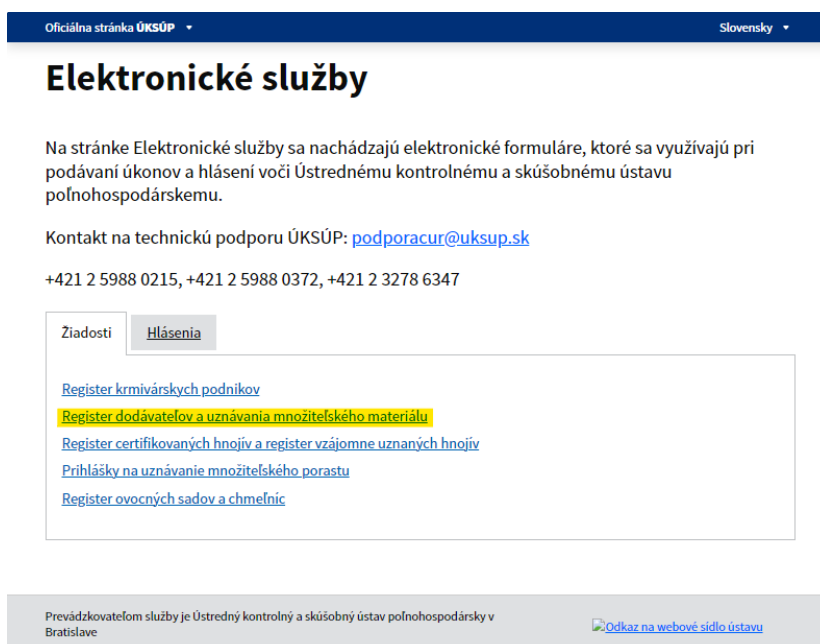
+421 2 3278 6347

## Postup vyplnenia podania

1. Otvorenie stránky s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>  
V prípade, že je užívateľ už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke ( nastaví sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu ) má pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP



2. Výber „Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu“ v záložke „Žiadosti“



### 3. Voľba služby „Žiadosť o tlač návesiek“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

[← Späť](#)

## Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

[Otvoríť všetky](#)

<a href="#">Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa</a>	+
<a href="#">Žiadosť o zrušenie registrácie dodávateľa osív</a>	+
<a href="#">Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa</a>	+
<a href="#">Žiadosť o vydanie Osvedčenia o uznaní nie konečne certifikovaného osiva</a>	+
<a href="#">Žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky</a>	+
<a href="#">Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR</a>	+
<a href="#">Žiadosť o povolenie dovozu z tretích krajín</a>	+
<a href="#">Žiadosť o povolenie na výrobu zmesi</a>	+
<a href="#">Žiadosť o pridelenie SVK referenčného čísla a vystavenie OECD certifikátu</a>	+
<b><a href="#">Žiadosť o tlač návesiek</a></b>	-

Služba umožňuje evidovanému dodávateľovi požiadať ÚKSÚP – odbor osív a sadív o tlač návesiek na certifikované osivo poľných plodín a zelenín, na množiteľský materiál ovocných drevín a viniča, na nie konečne certifikované osivo a na štandardné osiva zelenín.

[Prejsť na službu >](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV  
POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE 

4. vyplnenie prihlasovacích údajov a následné prihlásenie cez tlačidlo „Prihlásiť sa“ ( ako Prihlasovacie meno uviesť registrovaný email )

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovenčina

### Prihlásenie

Prihlasovacie meno \*

Heslo \*

Zabudli ste heslo?

Prihlásiť sa

Registrácia

## Centrálny údajový repozitár

Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

YMS

Podporované prehliadače: Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari 9+  
Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

5. zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde sa v prípade potreby vyplní poznámka a pokračuje sa na ďalšiu záložku tlačidlom v pravom hornom rohu formulára.

*TIP : V hornej oranžovo podfarbenej časti každého formulára je pripravená jednoduchá nápoveda k vyplneniu údajov.*

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
Typ žiadosti

### Základné informácie

Zrušiť Pokračovať

Nápoveda pre podanie žiadosti

### Údaje žiadosti

Typ žiadosti \*  
Žiadosť o tlač návesiek

### Údaje žiadateľa

Dodávateľ \*  
YMS, a.s. (IČO 36224278, SK-1212) X

### Poznámka

Poznámka

6. Následne sa zobrazia základné údaje o dodávateľovi, kde je možné skontrolovať alebo aktualizovať údaje a doplniť adresy a kontaktné osoby

*Tip: Ak veľkosť formulára neumožňuje jeho zobrazenie vcelku, na posúvanie v ňom je potrebné použiť pohyblivú lištu v pravej časti formulára.*

☰ Detail žiadosti TEST Zrušiť podanie ← 📧 👤

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/020

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania  
Dodávateľ  
YMS, a.s.

**Základné informácie**

**Dodávateľ**

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

**Priebeh konania**

**História**

**Žiadateľ** Pokračovať

1 Nápoveda pre podanie žiadosti

Názov subjektu  
YMS, a.s.

iČO  
36224278 IČ DPH (VAT)

DIČ

Dátum vzniku  
11.07.2024 Dátum zániku

Právna forma  
Akciová spoločnosť

Telefón Email

**Fakturačné údaje**

IBAN

BIC SWIFT

**Adresa subjektu** Odstrániť Pridať adresu ...

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Štipčné číslo	PSČ	Štát
Sídlo právni...	Tŕnava	Hornopotoč...	1		91701	Slovenská re...

**Kontakt** Pridať kontaktnú osobu ...

Rýchle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Príezvisko	Titul za menom
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Dubná	
Vedúci organizácie / k...		Mikuláš	Szapu	



7. Úprava sekcie „Adresa“:


- a. Pre **pridanie novej adresy** je potrebné v sekcii „Adresa“, zvoliť tlačidlo „**Pridať adresu**“ . Zobrazí sa bočný panel, v ktorom je potrebné vyplniť údaje a následne zvoliť tlačidlo „**✓**“.

The screenshot shows the 'Adresa' management interface. At the top right, there are buttons for 'Odstrániť', 'Pridať adresu', and a menu icon. The 'Pridať adresu' button is highlighted with a red box. Below the table, a side panel is open, showing a form for adding a new address. The form includes fields for 'Typ adresy \*', 'Miesto podnikania fyzickej osoby', 'Štát \*', 'Slovenská republika', 'Obec', 'Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský)', 'Ulica \*', 'Anenská', 'Súpisné / popisné číslo', 'PSC', and '81107'. A red checkmark is visible in the top right corner of the side panel.

- b. Pre **odstránenie adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorá sa má odstrániť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy a sprístupní sa tlačidlo „**Odstrániť**“, ktoré treba následne zvoliť.

The screenshot shows the 'Adresa' management interface. At the top right, there are buttons for 'Odstrániť', 'Pridať adresu', and a menu icon. The 'Odstrániť' button is highlighted with a red box. Below the table, a side panel is open, showing the details of a selected address. The side panel includes fields for 'Typ adresy', 'Štát', 'Kontaktná adresa', 'Slovenská republika', 'Obec', 'Ulica', 'Bratislava-Staré Mesto (Okre...', 'Americké námestie', 'Súpisné / popi', 'PSC', and '36/1 81102'.


- c. Pre **zmenu adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorú sa má meniť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy, kde je potrebné zvoliť tlačidlo „“, uskutočniť požadované zmeny a následne zvoliť tlačidlo „“.

Adresa					Odstrániť	Pridať adresu	...
Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpis čísk			
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334			X
Kontakt...	Bratislava...	Americké ...	1	36			

Typ adresy Trvalý pobyt Štát Slovenská republika

Obec Bratislava-Nové Mesto (Okre... Ulica Bajkalská

Súpisné / popi PSC 3346/3 83104

Adresa subjektu					Odstrániť	Pridať adresu	...
Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpis čísk			
Sídlo práv...	Košice-Pe...	Užhorods...	1038/35				X

Typ adresy \* Sídlo právnickej osoby X

Štát \* Slovenská republika X

Obec Košice-Pereš (Okres: Košice II, Kraj: Košický) X

Ulica

Súpisné / popisné číslo

PSC 04011

## 8. Úprava sekcie kontakt:

Pre pridanie nového kontaktu je potrebné v sekcii „Adresa“ zvoliť tlačidlo „Pridať kontaktnú osobu“ .

Kontakt						Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadávane ...							
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón		
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová				
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok				

Zobrazí sa prázdny riadok, v ktorom je potrebné vypísať údaje nového kontaktu.

Kontakt						Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadávane ...							
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón		
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová				
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok				

Pre odstránenie kontaktu je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom.

Kontakt						Odstrániť	Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadávane ...								
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón			
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová					
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok					

Sprístupní sa tlačidlo „Odstrániť“, ktoré treba následne zvoliť.

Kontakt						Odstrániť	Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadávane ...								
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón			
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová					
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok					

Pre zmenu kontaktu je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom. Následne je potrebné v tomto riadku aktualizovať údaje.

Kontakt						Odstrániť	Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadávane ...								
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón			
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová					
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok					

9. Po zadání požadovaných údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „**Pokračovať**“ v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti TEST Zrušiť podanie ← 📧 👤

**Žiadateľ** Pokračovať

1 Nápoveda pre podanie žiadosti

Názov subjektu  
YMS, a.s.

iČO  
36224278 IČ DPH (VAT)

DIČ

Dátum vzniku  
11.07.2024 📅 Dátum zániku 📅

Právna forma  
Akciová spoločnosť

Telefón Email

**Fakturačné údaje**

IBAN

BIC SWIFT

**Adresa subjektu** Odstrániť Pridať adresu ...

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnic...	Tmava	Hornopotoc...	1		91701	Slovenská re...

**Kontakt** Pridať kontaktnú osobu ...

Rýchle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Príezvisko	Titul za menom
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Dubná	
Vedúci organizácie / k...		Mikuláš	Szapu	

10. Následne sa zobrazí záložka Typ návesky, v ktorej je potrebné kliknúť na položku „Typ návesky“ a v následne zobrazenom zozname zvoliť požadovaný typ návesky .

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/018

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
YMS, a.s.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

TEST Zrušiť podanie < > >

Typ návesky Zrušiť Pokračovať

1 Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Požadovaný typ návesky

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/018

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
YMS, a.s.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

TEST Zrušiť podanie < > >

Typ návesky Zrušiť Pokračovať

1 Nápoveda pre podanie žiadosti

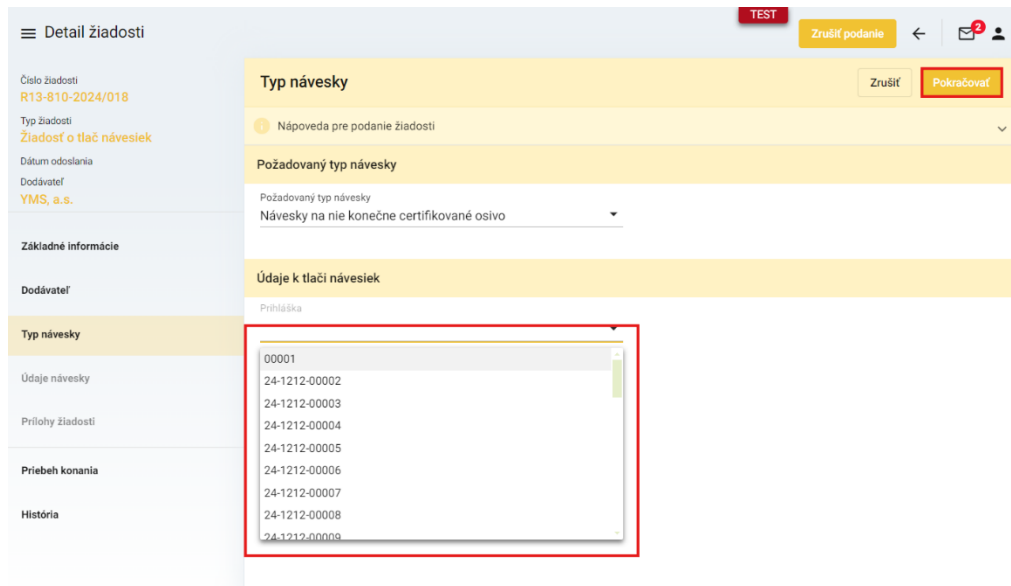
Požadovaný typ návesky

Požadovaný typ návesky

- Návesky na nie konečne certifikované osivo
- Návesky na konečne certifikované osivo
- OECD návesky
- Návesky na štandardné osivo zelenín
- Návesky na množiteľský materiál ovocných drevín
- Návesky na množiteľský materiál viniča
- Návesky na zmesi

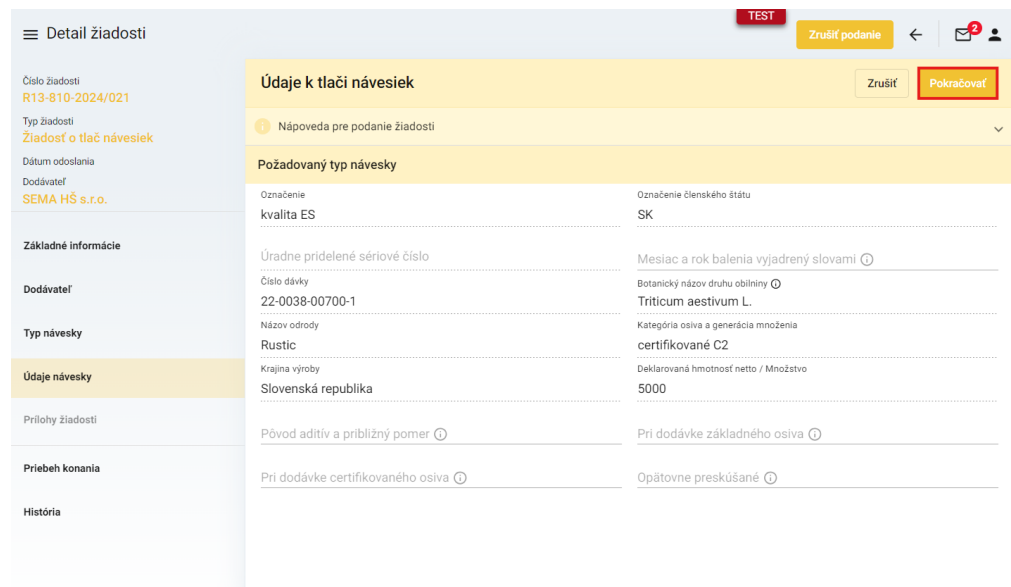
## 10.a., Návesky na nie konečne certifikované osivo

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Prihláška“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.



The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form. The 'Typ návesky' section is active, and a dropdown menu is open, displaying a list of seed lots. The first item, '00001', is highlighted. The form also shows the 'Zrušiť' and 'Pokračovať' buttons in the top right corner.

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa prihlášky zadanej v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.



The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form with the 'Údaje k tlači návesiek' section. The form is filled with data, including 'Označenie kvalita ES', 'Označenie členského štátu SK', 'Úradne pridelené sériové číslo', 'Mesiac a rok balenia vyjadrený slovami', 'Číslo dávky 22-0038-00700-1', 'Botanický názov druhu obilniny Triticum aestivum L.', 'Názov odrody Rustic', 'Krajina výroby Slovenská republika', 'Klasifikácia certifikované C2', 'Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo 5000', 'Pôvod aditív a približný pomer', 'Pri dodávke základného osiva', and 'Pri dodávke certifikovaného osiva'. The form also shows the 'Zrušiť' and 'Pokračovať' buttons in the top right corner.

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.b., Návesky na konečne certifikované osivo

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Číslo osvedčenia o uznaní“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' page with the 'Typ návesky' section active. The 'Požadovaný typ návesky' is set to 'Návesky na konečne certifikované osivo'. A dropdown menu is open, showing a list of certificate numbers: 24-1212-000, 24-1212-0002, 24-1212-0000, 24-1212-0001, 24-1212-0002, 24-1212-0001, 24-1212-0000, 24-1212-0000, 24-1212-0001, and 24-1212-0001. The option '24-1212-0000' is highlighted.

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa osvedčenia o uznaní, zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' page with the 'Údaje k tlači návesiek' section active. The form contains various fields for seed data. Fields with solid lines are user-editable, while fields with dashed lines are auto-filled. The fields are:

Field Name	Value
Označenie kvalita ES	kvalita ES
Označenie členského štátu	SK
Úradne pridelené sériové číslo	24-0038-03128
Mesiac a rok balenia vyjadrený slovami	
Botanický názov druhu obilniny	Triticum aestivum L.
Kategória osiva a generácia množenia	základné E1
Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo	200
Pôvod aditív a približný pomer	
Pri dodávke základného osiva	
Pri dodávke certifikovaného osiva	
Opätovne preskúšané	

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.c., OECD Návesky

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Číslo OECD certifikátu“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form. The left sidebar contains a list of sections: 'Detail žiadosti', 'Základné informácie', 'Dodávateľ', 'Typ návesky', 'Údaje návesky', 'Prílohy žiadosti', 'Priebeh konania', and 'História'. The main content area is titled 'Typ návesky' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below the title, there is a dropdown menu for 'Nápoveda pre podanie žiadosti' and a section for 'Požadovaný typ návesky' with a dropdown menu set to 'OECD návesky'. The 'Údaje k tlači návesiek' section shows a dropdown menu for 'Číslo OECD certifikátu' with a list of options: 'SVK 00 025', 'SVK 00 026', 'SVK 00 027', and 'SVK 00 028'. The 'Pokračovať' button is highlighted with a red box.

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa čísla OECD certifikátu, zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form with the 'Údaje k tlači návesiek' section selected. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Údaje k tlači návesiek' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below the title, there is a dropdown menu for 'Nápoveda pre podanie žiadosti' and a section for 'Požadovaný typ návesky' with a dropdown menu set to 'OECD návesky'. The 'Údaje k tlači návesiek' section contains a table of fields with their values and editability:

Označenie	Označenie členského štátu
kvalita ES	SK
Úradne pridelené sériové číslo	Mesiac a rok balenia vyjadrený slovami
Číslo dávky	Botanický názov druhu obilniny
Názov odrody	Zea mays L.
Krajina výroby	Kategória osiva a generácia množenia
Alžírka demokratická ľudová republika	certifikované H
Pôvod aditív a približný pomer	Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo
Pri dodávke certifikovaného osiva	566
	Pri dodávke základného osiva
	Opätovne preskúšané

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.d., Návesky na štandardné osivo zelenín

1. Po zvolení požadovaného typu návesky je možné priamo kliknúť na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' (Request Details) page. The left sidebar contains a menu with items: 'Detail žiadosti', 'Číslo žiadosti: R13-810-2024/012', 'Typ žiadosti: Žiadosť o tlač návesiek', 'Dátum odoslania', 'Dodávateľ: YMS, a.s.', 'Základné informácie', 'Dodávateľ', 'Typ návesky', 'Údaje návesky', 'Prílohy žiadosti', 'Priebeh konania', and 'História'. The main content area is titled 'Typ návesky' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below this is a 'Nápoveda pre podanie žiadosti' section and a 'Požadovaný typ návesky' section with a dropdown menu currently showing 'Návesky na štandardné osivo zelenín'.

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa typu návesky zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať. Položka „Odroda“ sa sprístupní na úpravy po zadaní položky „Druh“.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' page with the 'Údaje k tlačí návesiek' (Seed Data) section active. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below this is a 'Nápoveda pre podanie žiadosti' section and a 'Požadovaný typ návesky' section. The 'Údaje k tlačí návesiek' section contains several fields: 'Označenie kvalita ES' (underlined) with value 'SK-0038', 'Identifikačné číslo dodávateľa' (underlined) with value 'SK-0038', 'Druh \*' (underlined) with a dropdown arrow, 'Odroda' (underlined) with a dropdown arrow, 'Generácia' (underlined) with a dropdown arrow, 'Obchodný rok balenia' (underlined) with a dropdown arrow, 'Identifikácia dávky' (underlined) with a dropdown arrow, 'Referenčné číslo (číslo návesky)' (underlined) with a dropdown arrow, 'Deklarovaná čistá hmotnosť' (underlined) with a dropdown arrow, and 'Pri použití granulovaných pesticídov' (underlined) with a dropdown arrow.

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.e., Návesky na množiteľský materiál ovocných drevín

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Číslo osvedčenia o uznaní“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.

Detail žiadosti

TEST Zrušiť podanie

Číslo žiadosti: R13-810-2024/016  
Typ žiadosti: Žiadosť o tlač návesiek  
Dátum odoslania:  
Dodávateľ: YMS, a.s.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prilohy žiadosti

Priebeh konania

História

Typ návesky

Zrušiť Pokračovať

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Požadovaný typ návesky  
Návesky na množiteľský materiál ovocných drevín

Údaje k tlači návesiek

Číslo osvedčenia o uznaní

- 24-1212-000
- 24-1212-0002
- 24-1212-0000
- 24-1212-0001
- 24-1212-0002
- 24-1212-0001
- 24-1212-0000
- 24-1212-0000
- 24-1212-0000
- 24-1212-0001

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa čísla osvedčenia o uznaní, zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.

Detail žiadosti

TEST Zrušiť podanie

Číslo žiadosti: R13-810-2024/021  
Typ žiadosti: Žiadosť o tlač návesiek  
Dátum odoslania:  
Dodávateľ: SEMA HS s.r.o.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prilohy žiadosti

Priebeh konania

História

Údaje k tlači návesiek

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Označenie kvalita ES	Označenie členského štátu
Kontrolný ústav alebo iný orgán	Identifikačné číslo dodávateľa
Botanický názov druhu obilniny	Názov odrody
Kategória osiva a generácia množenia	<input type="checkbox"/> Odroda s úradným popisom
certifikované C	Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo
Krajina výroby	Rok vydania pôvodnej návesky

Údaje návesky

Prilohy žiadosti

Priebeh konania

História

Zrušiť Pokračovať

ÚKSÚP-SK

SK

SK-0038

Seco

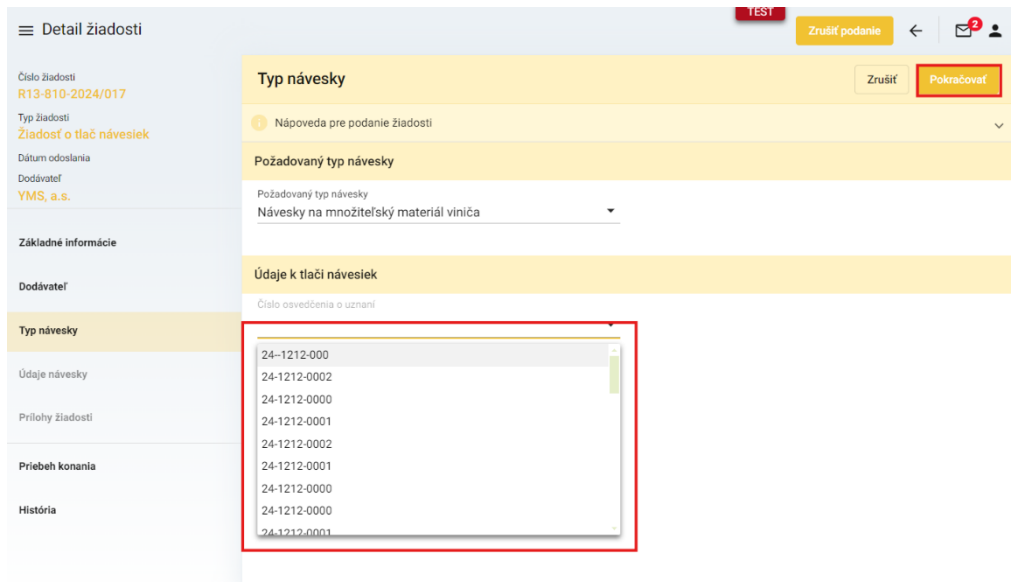
5000

2024

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.f., Návesky na množiteľský materiál viniča

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Číslo osvedčenia o uznaní“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.



Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/017

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
YMS, a.s.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

Typ návesky

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

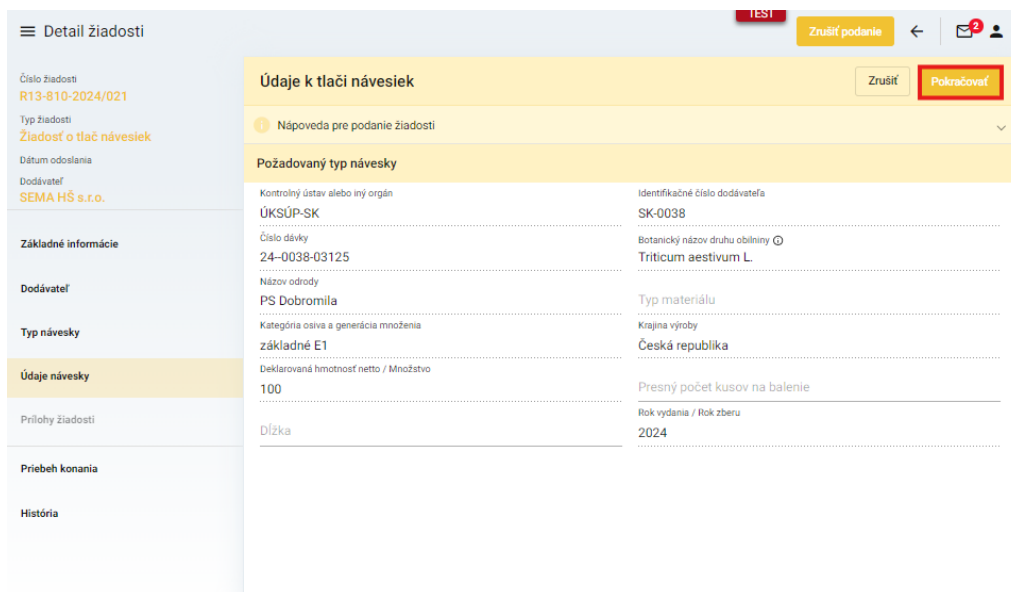
Požadovaný typ návesky  
Návesky na množiteľský materiál viniča

Údaje k tlači návesiek

Číslo osvedčenia o uznaní

- 24-1212-000
- 24-1212-0002
- 24-1212-0000
- 24-1212-0001
- 24-1212-0002
- 24-1212-0001
- 24-1212-0000
- 24-1212-0000
- 24-1212-0000
- 24-1212-0001

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa čísla osvedčenia o uznaní, zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.



Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/021

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
SEMA HŠ s.r.o.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

Údaje k tlači návesiek

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Kontrolný ústav alebo iný orgán	Identifikačné číslo dodávateľa
ÚKSÚP-SK	SK-0038
Číslo dávky	Botanický názov druhu obiliny
24-0038-03125	Triticum aestivum L.
Názov odrody	Typ materiálu
PS Dobromila	Krajina výroby
Kategória osiva a generácia množenia	Česká republika
základné E1	Presný počet kusov na balenie
Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo	Rok vydania / Rok zberu
100	2024
Dĺžka	

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

## 10.g., Návesky na zmesi

1. Po zvolení požadovaného typu návesky sa zobrazí položka „Číslo žiadosti pri združenej dávke“, na ktorú je potrebné kliknúť a z následne zobrazeného zoznamu je potrebné vybrať zodpovedajúcu prihlášku. Zvolené údaje je potrebné potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu obrazovky.

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/019

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
SEMA HŠ s.r.o.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

TEST

Zrušiť podanie

Zrušiť Pokračovať

Typ návesky

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Požadovaný typ návesky  
Návesky na zmesi

Údaje k tlačí návesiek

Číslo žiadosti pri združenej dávke

ZM-24-0038-0006  
ZM-24-0038-0007

2. Zobrazí sa záložka „Údaje návesky“, v ktorej je možné upraviť položky podčiarknuté plnou čiarou. Položky podčiarknuté prerušovanou čiarou sú automaticky doplnené podľa čísla žiadosti, zadaného v predošlom formulári a ich obsah nie je možné upravovať.

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-810-2024/021

Typ žiadosti  
Žiadosť o tlač návesiek

Dátum odoslania

Dodávateľ  
SEMA HŠ s.r.o.

Základné informácie

Dodávateľ

Typ návesky

Údaje návesky

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

TEST

Zrušiť podanie

Zrušiť Pokračovať

Údaje k tlačí návesiek

Nápoveda pre podanie žiadosti

Požadovaný typ návesky

Označenie členského štátu  
SK

Úradne pridelené sériové číslo  
Číslo dávky  
24/0038-08001-01

Mesiac a rok balenia vyjadrený slovami

Botanický názov druhu obilniny

Názov odrody

Deklarovaná hmotnosť netto / Množstvo  
100

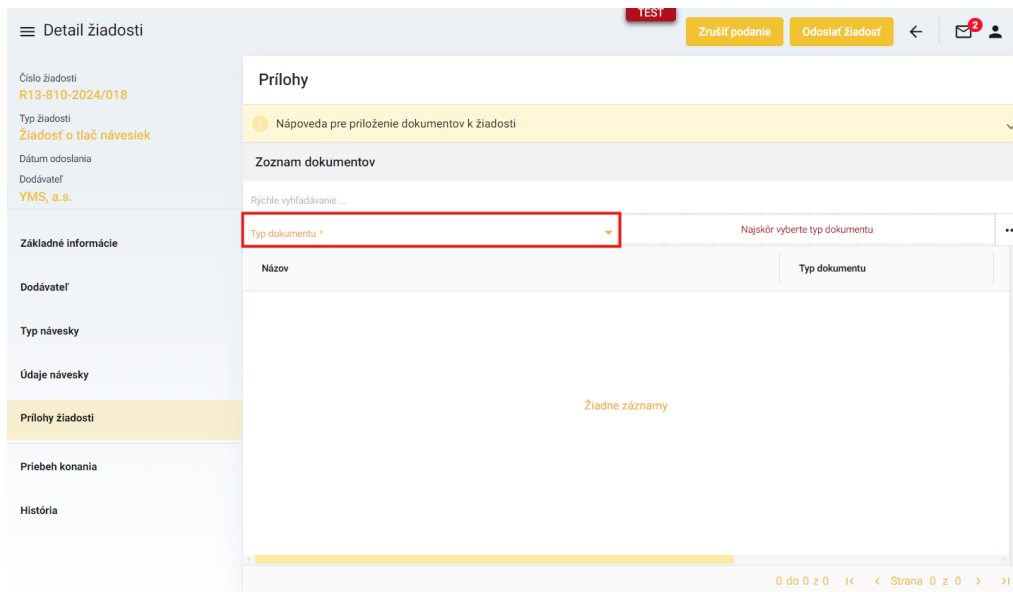
Pôvod aditív a približný pomer

Opätovne preskúšané

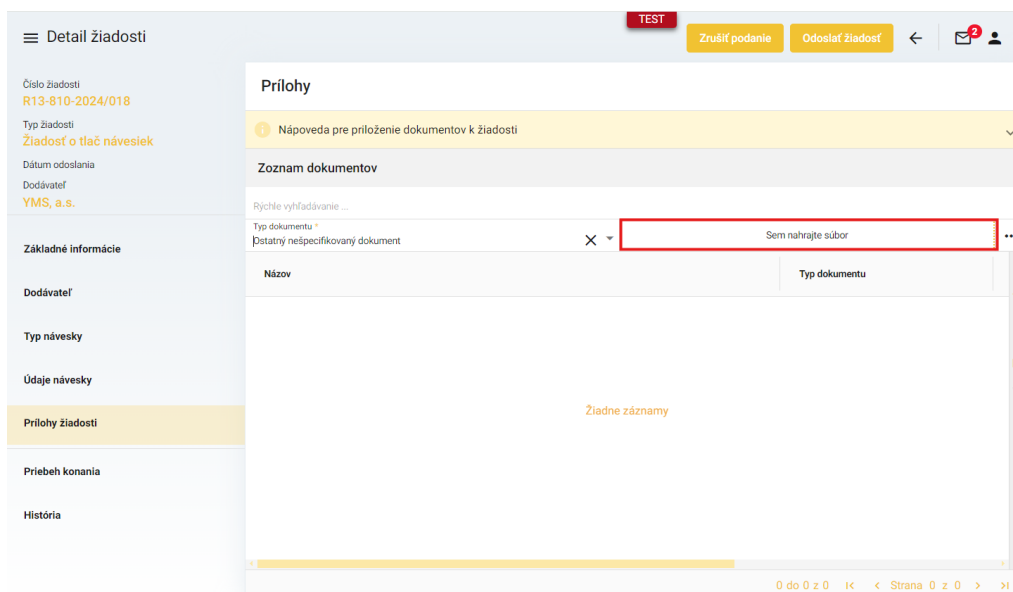
obchodovanie povolené výhradne v

3. Po úprave údajov je možné prejsť na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu obrazovky.

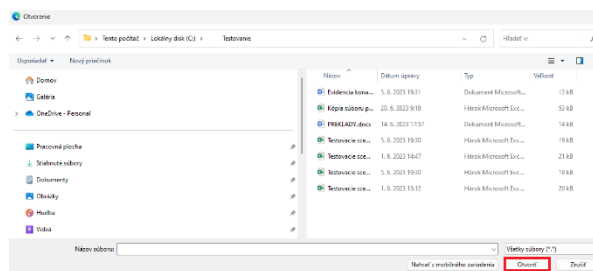
11. v ďalšom kroku je možné vložiť prílohy k žiadosti. Najskôr je potrebné vybrať typ priložaného dokumentu



Zobrazia sa povolené typy dokumentov. Po zadaní požadovaného typu sa zobrazí tlačidlo „Sem nahrajte súbor“.



Po jeho zvolení sa zobrazí okno na výber súboru pre nahranie.



## Zvolený súbor sa zobrazí vo formulári

Zoznam dokumentov				
Rýchle vyhľadávanie ...				
Typ dokumentu *		Sem nahrajte súbor		
Ostatný nešpecifikovaný dokument				
Názov	Typ dokumentu	Nahrál	Dátum	
Nepovinná príloha.docx	Ostatný nešpecifikova...	cs agro	4.9.2024	

12. žiadosť sa odošle prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára a následným potvrdením

Detail žiadosti

TEST

Zrušiť podanie

Odoslať žiadosť

Prílohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu \*

Ostatný nešpecifikovaný dokument

Sem nahrajte súbor

Názov	Typ dokumentu
Testovacia_priloha_ANKO.docx	Ostatný nešpecifikovaný dokument

1 do 1 z 1

Strana 1 z 1

## Elektronické podpísanie podania

Vybrané podania, ktoré vyžadujú podpísanie, môžete podpísať elektronicky prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) občianskym preukazom. V prípade, že chcete podanie elektronicky podpísať priamo pri podávaní podania, postupujte podľa nasledovných krokov.

1. Po kliknutí na tlačidlo „Odoslať podanie“, sa zobrazí modálne okno na potvrdenie odoslania žiadosti a správnosti uvedených údajov.

**Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?**

**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

- Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.
- Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

*Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).*

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

2. Kliknutím označte oba zaškrťavacie polia. Sprístupnia sa tlačidlá v spodnej časti okna.

**Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?**

**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

- Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.
- Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

*Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).*

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

3. Kliknite na tlačidlo „Elektronicky podpísať a odoslať“ (následne budete presmerovaní na slovensko.sk pre prihlásenie občianskym preukazom .

Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?

Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

*Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).*

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

*V prípade, že nemáte aktivované elektronické podpísovanie dokumentov pomocou občianskeho preukazu, alebo podanie chcete podpísať fyzicky, resp. neskôr, potvrdíte tlačidlo „Odoslať a podpísať neskôr“.*

4. Aplikácia Vás automaticky presmeruje na prihlasovaciu stránku portálu Slovensko.sk. Prihláste sa niektorým z dostupných spôsobov.
5. Následne sa zobrazí okno podania, prekryté modálnym oknom s názvom „Sprievodca elektronickým podpísaním podania“. V tomto okne sú uvedené názvy dokumentov na podpis a ich aktuálne stavy podpísania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpísovania.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania

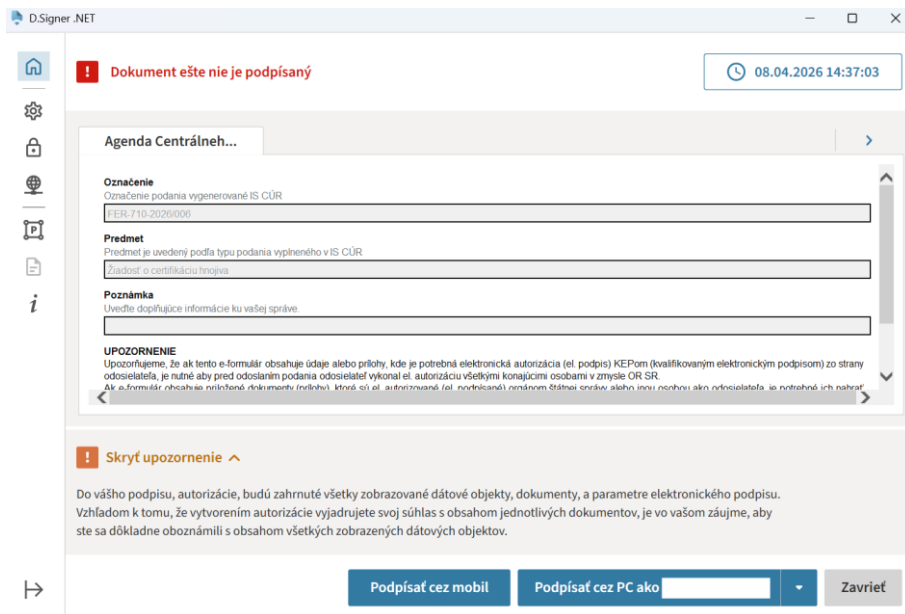
Dokumenty na podpis

Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>

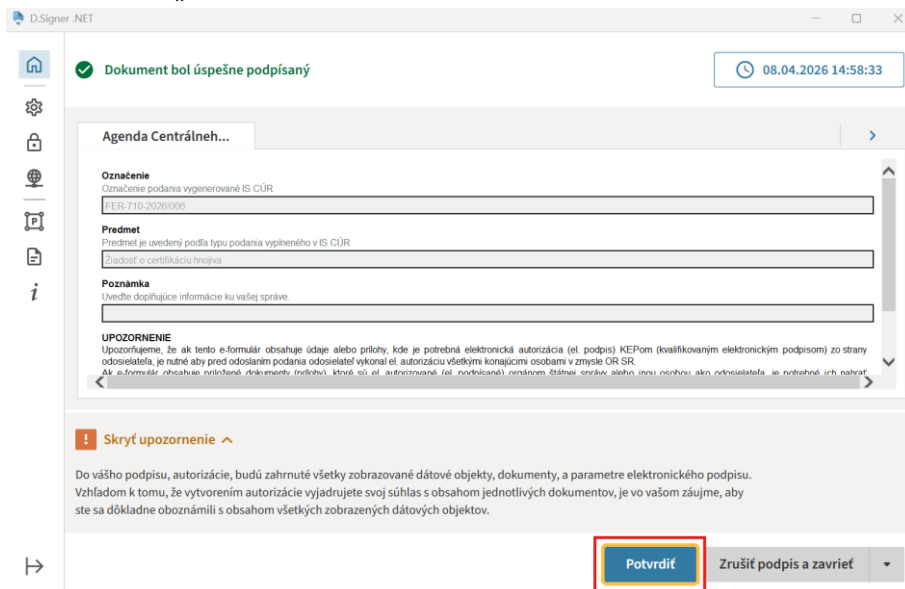
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

*Podpisuje sa osobitne opis vyplneného podania (Formulár podania) a taktiež sa osobitne podpisuje samotné elektronické podanie (Elektronická úradná správa).*

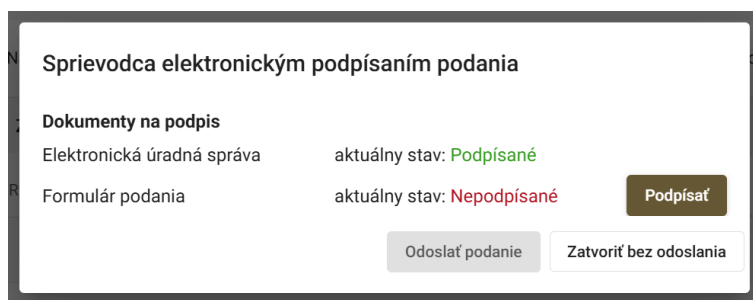
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



7. Budete vyzvaný na zadanie 6-miestneho kódu BOK a následne na zadanie 6-miestneho kódu PIN. Po ich zadaní sa zobrazí okno s oznámením o úspešnom podpísaní dokumentu, v ktorom kliknete na tlačidlo „Potvrdiť“.



8. Znovu sa otvorí okno „Sprivodca elektronickým podpísaním podania“. Aktuálny stav práve podpísaného dokumentu už je zmenený na „Podpísané“ a tlačidlo na podpis daného dokumentu sa už nezobrazuje.



9. Ak je potrebné podpísať viacero dokumentov (V tomto prípade ešte jeden), vyššie popísaný postup zopakujte.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>

10. Po podpísaní všetkých dokumentov kliknite na tlačidlo „Odoslať podanie“.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>

11. Týmto je podanie podpísané a odoslané do elektronickej schránky ÚKSÚP.  
Vo Vašej elektronickej schránke na slovensko.sk nájdete podanie v sekcii „Odoslané“.