



# Manuál pre žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov

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. Otvorte stránku s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>  
V prípade, že ste už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke ( nastavíte sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu ) uvidíte pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP.



2. výber „Register krmivárskych podnikov“ v záložke „Žiadosti“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

## Elektronické služby

Na stránke Elektronické služby sa nachádzajú elektronické formuláre, ktoré sa využívajú pri podávaní úkonov a hlásení voči Ústrednému kontrolnému a skúšobnému ústavu poľnohospodárskemu.

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP: [podporacur@uksup.sk](mailto:podporacur@uksup.sk)

+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347

Ziadosť Hlásenia

**Register krmivárskych podnikov**

[Register certifikovaných hnojív](#)

[Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)

[Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu](#)

[Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

3. voľba služby „Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

Späť

## Register krmivárskych podnikov

[Otvoriť viestky](#)

Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov Maloobchodný predaj krmív	+
Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov veľkoobchod	+
Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov PRVOVÝROBA	+
Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov	-

Služba umožňuje podať žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov.

V zmysle Zákona č. 271/2005 Z.z. o výrobe, uvádzaní na trh a používaní krmív (krmivársky zákon) je krmivársky podnik povinný každú zmenu údajov zapísaných v registri písomne oznámiť kontrolnému ústavu najneskôr do 30 dní odo dňa, keď ku zmene došlo ( zmena názvu, sídla, prevádzky, zmena/rozšírenie činnosti a pod.)

Legislativa:  
[Legislativa | ÚKSÚP \(uksup.sk\)](#)

**Prejsť na službu >**

Žiadosť o vydanie odbornej spôsobilosti fyzickej osoby	+
Žiadosť o zmenu odbornej spôsobilosti fyzickej osoby	+
Žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia krmivárskeho podniku	+
Žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby	+
Žiadosť o predĺženie registrácie krmivárskeho podniku	+
Žiadosť o zrušenie registrácie krmivárskeho podniku	+

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

VMS

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

- zobrazia sa základné údaje žiadosti. V obrazovke je potrebné vybrať Registračné číslo a v prípade potreby zmeniť kontaktnú osobu, alebo doplniť poznámku. V sekcii „Požadujem“, je potrebné zvoliť požadovanú zmenu. Po zadaní údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „Pokračovať“, v pravom hornom rohu formulára.

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

Detail žiadosti

Registračné číslo žiadosti  
Typ žiadosti

**Základné údaje** Zrušiť Pokračovať

Žiadosť môžete podať vyplnením nasledujúceho elektronického formulára. Formulár je riešený ako viackrakový, s postupným vyplňaním údajov záložkovým spôsobom. Záložky sa budú postupne spriestupovať na vyplnenie v ľavej časti obrazovky. Prechod na ďalšiu záložku vykonáte pomocou tlačidla Pokračovať.

Údaje žiadosti  
Typ žiadosti\*  
Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov

Údaje žiadateľa  
Právnická osoba Fyzická osoba  
Žiadateľ\*  
YMS Tmava, v.o.s., (IČO 3143825... X

Registračné číslo\*\*  
Povolený úlož

Kontaktná osoba

Poznámka  
Info

Požadujem

- zmena názvu
- zmena sídla
- zmena prevádzky
- zmena odbornej spôsobilosti
- iné

- následne sa zobrazia údaje o žiadateľovi. V obrazovke je možné vyplniť sekciu „Doplňujúce údaje žiadateľa“ a upraviť sekciu „Adresa“ a sekciu „Kontakt“.

Detail žiadosti

Registračné číslo žiadosti  
RKP\_ZM-2024/051  
Typ žiadosti  
Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov

**Žiadateľ** Zrušiť Pokračovať

help\_request\_feeding\_requester\_basic-information-description

Názov subjektu  
YMS Tmava, v.o.s.

IČO  
31438253

IČ DPH (VAT)

DIC

Dátum vzniku  
Dátum zániku  
Právna forma  
Verejná obchodná spoločnosť

Telefón  
Email  
patrik.hyll@yms.sk

Fakturačné údaje  
IBAN  
BIC SWIFT

Adresa subjektu  
Odkazovať Pridať adresu


Typ uličky	Oblasť	Ulica	Orientačné číslo	Signálne číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnickej os...	Tmava	Ulica Mikuláša Kop...	23	7169	91701	Slovenská republika

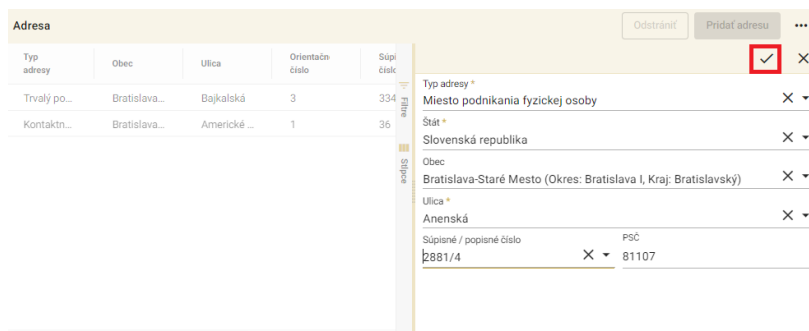
Kontakt  
Pridať kontaktnú osobu

Rychlé vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Príзвиčko	Titul za menom	Telefón	Email
Vedúci organizácie / k...		Mikuláš	Štápu			

## 6.a. úprava sekcie „Adresa“:

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 „“.



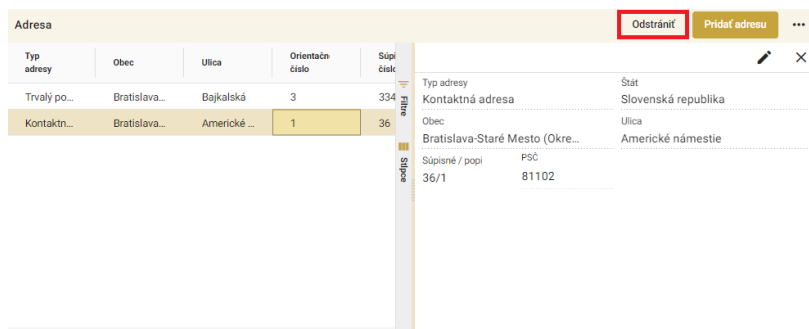
The screenshot shows the 'Adresa' form with a table of addresses and a side panel for adding a new address. The 'Pridať adresu' button is highlighted with a red box.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Štátné číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Side panel details:

- Typ adresy \*
  - Miesto podnikania fyzickej osoby
- Štát \*
  - Slovenská republika
- Obec
  - Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský)
- Ulica \*
  - Anenská
- Štátné / popisné číslo
  - 8881/4
- PSČ
  - 81107

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' form with a table of addresses and a side panel for deleting an address. The 'Odstrániť' button is highlighted with a red box.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Štátné číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Side panel details:

- Typ adresy
  - Kontaktná adresa
- Štát
  - Slovenská republika
- Obec
  - Bratislava-Staré Mesto (Okre...
- Ulica
  - Americké námestie
- Štátné / popi
  - 36/1
- PSČ
  - 81102

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 „“.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334	
Kontakt...	Bratislava...	Americké ...	1	36	

Typ adresy: Trvalý pobyt

Štát: Slovenská republika

Obec: Bratislava-Nové Mesto (Okre...)

Ulica: Bajkalská

Súpisné / popisné číslo: 3346/3

PSČ: 83104

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	
Sídlo práv...	Košice-Pe...	Užhorods...	1038/35	

Typ adresy \*  
Sídlo právnickej osoby

Štát \*  
Slovenská republika

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

Ulica

Súpisné / popisné číslo  
PSČ  
04011

### 6.b. úprava sekcie kontakt:

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

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.

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.

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.

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

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

po zadaní požadovaných údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

Registračné číslo fyzickej osoby: RKP\_236-2024/051

Typ žiadosti: Žiadosť o vykonanie zmeny v registri komisiárskych podnikov

Základné informácie

Údaje o žiadateľovi

Previdžky

Druh činnosti

Prílohy

Stav žiadosti

Historia

Žiadateľ

Zrušiť

Pokračovať

Ukážem zoznam

Ukážem zoznam

Verejná obchodná spoločnosť

Telefón

Email

patrik.hyli@yms.sk

Fakturačné údaje

IBAN

BIC SWIFT

Adresa subjektu

Odstrániť

Pridať adresu

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Signálne číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnickej os...	Timava	Ulica Mikuláša Kop...	23	7169	61701	Slovenská republika

Kontakt

Pridať kontaktnú osobu

...

Rychle vyhľadávacie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón	Email
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová			
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok			

Odborná spôsobilosť fyzickej osoby

Číslo osvedčenia

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

7. zobrazia sa údaje o prevádzkach. Tu je možné pridať prevádzku, zmeniť údaje už zadanej prevádzky, alebo vymazať prevádzku.

pre pridanie novej prevádzky je potrebné vybrať tlačidlo „Nový“ v pravom hornom rohu. Zobrazí sa bočný panel pre zadanie údajov prevádzky. Po zadaní údajov prevádzky je potrebné zvoliť tlačidlo „✓“ v pravej hornej časti formulára.

Detail žiadosti

Registračné číslo žiadosti: RKP\_ZM-2024/051  
Typ žiadosti: Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov

### Prevádzky a kontakty

help\_request\_feeding\_operation.description

Rychle vyhľadávajte ...

Názov	Typ	Adresa	Dátum vzniku	Dátum zániku
Žiadne záznamy				

Nový

Názov \*  
Potraviny OKZ

Typ \*  
Kamenný obchod

Dátum vzniku prevádzky  Dátum zániku prevádzky

Typ adresy \*  
Prevádzkárneň

Stát \*  
Slovenská republika

Obec \*  
Trnava (Okres: Trnava, Kraj: Trnavský)

Ulica \*  
Belgická ulica

Súpisné / popisné číslo  PSČ   
8432/2  91701

Kontakt   ...

Rychle vyhľadávajte ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko
Vedúci pr...		Adam	Kračan

Vykonaáva mobilný predaj

Vykonaáva mobilný predaj

Predpokladaná ročná kapacita krmiva na trh [t]

Predpokladaná ročná kapacita produkcie krmív [t]

Sklad

Bez skladu  V rámci prevádzky  Mimo prevádzky

Typ adresy \*  
Kontaktná adresa

Stát \*  
Slovenská republika

Obec \*  
Trnava (Okres: Trnava, Kraj: Trnavský)

Ulica \*  
Coburgova ulica

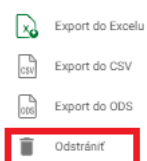
Súpisné / popisné číslo  PSČ \*   
8297/74A  91702

Pre zmenu údajov už zadanej prevádzky je potrebné kliknutím označiť požadovaný riadok. Následne sa otvorí bočný panel s údajmi danej prevádzky, v ktorom je možné uskutočniť požadované zmeny.

Druh kontaktu	Titul	Meno	Príezvisk
Vedúci pr...		Adam	Kračan

Bez skladu	V rámci prevádzky	Mimo prevádzky
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

V prípade potreby odstránenia prevádzky, je potrebné kliknutím označiť požadovaný riadok. Zobrazí sa pravý bočný panel s údajmi danej prevádzky. Následne je potrebné zvoliť tlačidlo "Odstrániť", v pravom hornom rohu obrazovky. Zobrazí sa menu, v ktorom sa zvolí možnosť „Odstrániť“.



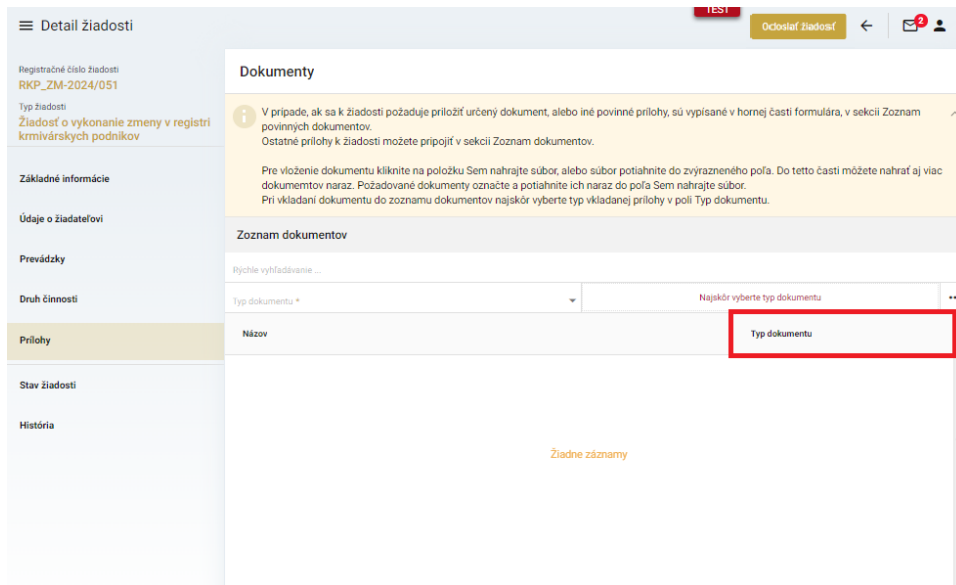
8. po zadaní požadovaných údajov sa vyberie tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' (Request Details) page. The left sidebar contains navigation options: 'Základné informácie', 'Údaje o žiadateľovi', 'Prevádzky', 'Druh činnosti', 'Prílohy', 'Stav žiadosti', and 'História'. The main content area is titled 'Prevádzky a kontakty' and includes a search bar, a table with columns 'Název', 'Typ', 'Adresa', 'Dátum vzniku', and 'Dátum zániku', and a 'Rýchle vyhľadávacie...' field. A table entry shows 'Potraviny OKZ' under 'Název', 'Kamenný obchod' under 'Typ', and 'Tmavá Belgická ulica' under 'Adresa'. The 'Pokračovať' button is highlighted in red in the top right corner.

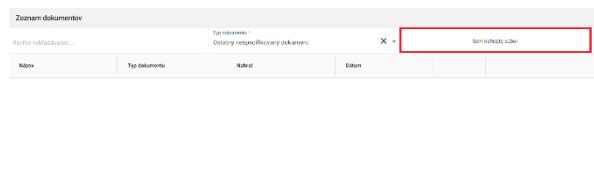
9. zobrazí sa záložka na zadanie druhov činností. Po vybratí požadovaného druhu činnosti a druhov zvierat, je potrebné opäť vybrať tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu formulára.

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' page with the 'Druh činnosti' (Activity Type) section active. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Druh činnosti' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below the title is a search bar and a section 'Potraviny OKZ'. The text 'Charakterizujte druh činnosti, ktorú budete vykonávať na prevádzke' is followed by a list of activities with checkboxes: 'Predaj krmív pre hospodárske zvieratá' (checked), 'Hydina', 'Ošipané', 'Kovädzí dobytok' (checked), 'Ovce', 'Kone', 'Kozy', 'Ryby', 'Králiky', 'Včely', and 'Iné'. At the bottom, there is a checkbox for 'Predaj krmív pre spoločenské zvieratá'. The 'Pokračovať' button is highlighted in red.

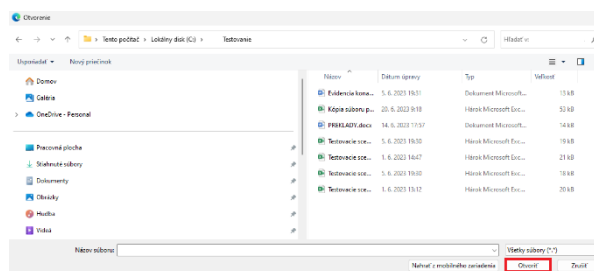
10. zobrazí sa záložka na zadanie príloh žiadosti. Pre nahratie prílohy treba najprv zvoliť tlačidlo „Typ dokumentu“.



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 nahratie.



Po zadání příloh je už možné odoslať žiadosť zvolením príslušného tlačidla v hornej časti formulára.

Detail žiadosti

TEST

Odoslať žiadosť

Registračné číslo žiadosti  
RKP\_ZM-2024/051

Typ žiadosti  
Žiadosť o vykonanie zmeny v registri  
krmivárskych podnikov

Základné informácie

Údaje o žiadateľovi

Prevádzky

Druh činnosti

Prílohy

Stav žiadosti

História

### Dokumenty

V prípade, ak sa k žiadosti požaduje priložiť určený dokument, alebo iné povinné prílohy, sú vypísané v hornej časti formulára, v sekcii Zoznam povinných dokumentov. Ostatné prílohy k žiadosti môžete pripojiť v sekcii Zoznam dokumentov.

Pre vloženie dokumentu kliknite na položku Sem nahrajte súbor, alebo súbor potiahnite do zvýrazneného poľa. Do tejto časti môžete nahrať aj viac dokumentov naraz. Požadované dokumenty označte a potiahnite ich naraz do poľa Sem nahrajte súbor. Pri vkladani dokumentu do zoznamu dokumentov najskôr vyberte typ vkladanej prílohy v poli Typ dokumentu.

#### Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávane ...

Typ dokumentu \*

Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu
Žiadne záznamy	

Filter

Stĺpce

## 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.

Potvrďujem, 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 podpisovanie 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 podpisania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpisovania.

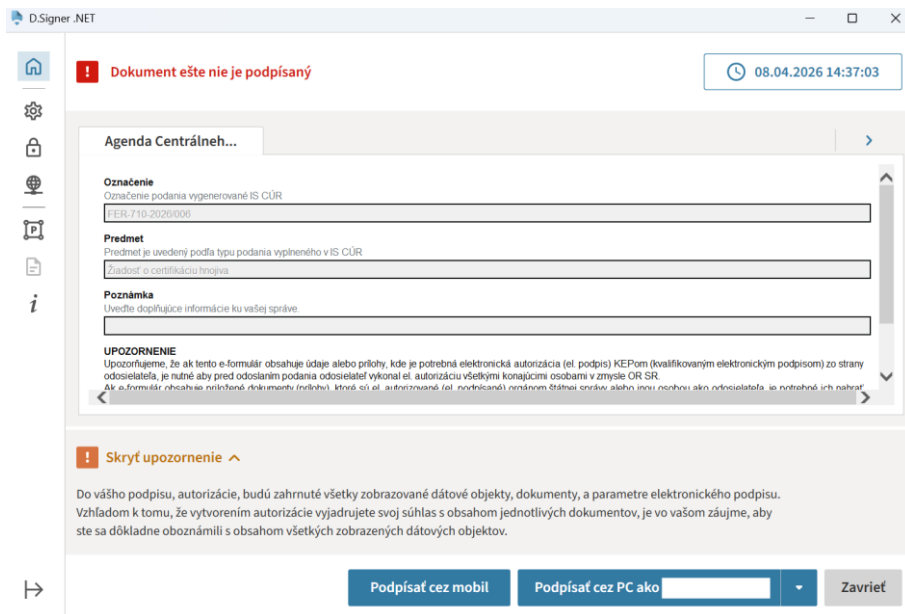
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

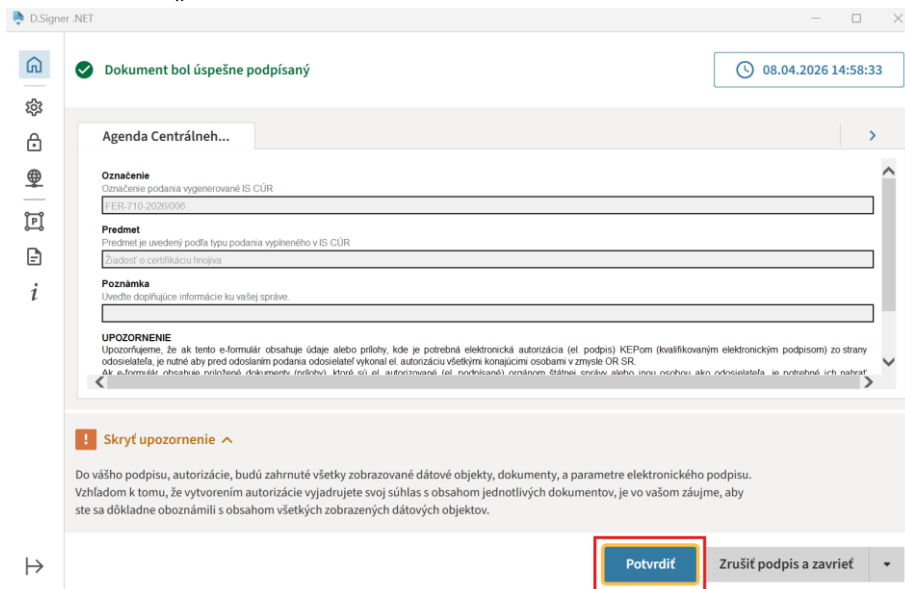
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

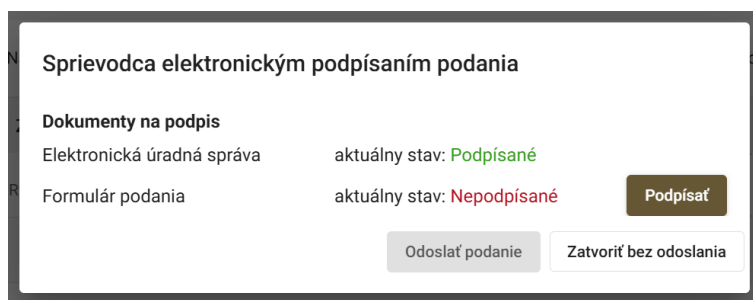
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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: Podpísané
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: Podpísané
Formulár podania	aktuálny stav: Podpísané

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