



# Manuál pre žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

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 obchodníkov s vinárskymi produktmi“ 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** | Datasets

- [Register typov a skúšok aplikačných zariadení](#)
- [Register vinohradov](#)
- [Register vinárov](#)
- [Register obchodníkov s vinárskymi produktmi](#)**
- [Register krmivárskych podnikov](#)
- [Register ekologickej poľnohospodárskej výroby](#)
- [Predĺženie použiteľnosti prípravkov na ochranu rastlín po expirácii](#)
- [Certifikácia hnojív](#)
- [Vzájomné uznanie hnojív](#)
- [Povolenia na používanie sekundárnych zdrojov živín a kompostu](#)
- [Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)
- [Prihlášky na uznanie množiteľského porastu](#)
- [Register profesionálnych prevádzkovateľov](#)
- [Register ovocných sádov a chmeľníc](#)
- [Register povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV  
POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

3. voľba služby „Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi“ a „Prejsť na službu“

The screenshot shows the official website of ÚKSÚP (Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave). The page title is "Register obchodníkov s vinárskymi produktmi". A navigation bar at the top includes "Oficiálna stránka ÚKSÚP" and "Slovensky". A breadcrumb trail shows "Späť". The main heading is "Register obchodníkov s vinárskymi produktmi". Below it, there is a link "Otvoríť všetky". A highlighted menu item reads "Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi". The text explains that according to Act No. 313/2009 Z.z., a trader of wine products is a natural or legal person who produces, processes, or distributes wine products. A manual for registration is available via a link. A prominent green button with a white arrow says "Prejsť na službu". Below are two more menu items: "Žiadosť o zmenu v registrácii obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi" and "Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov obchodníka s vinárskymi produktmi". The footer contains the organization's name and logo.

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

The screenshot shows the login page of the ÚKSÚP website. The page title is "Prihlásenie". The navigation bar includes "Oficiálna stránka ÚKSÚP" and "Slovenčina". The login form has two input fields: "Prihlasovacie meno\*" and "Heslo\*", with a "Zabudli ste heslo?" link. There are two green buttons: "Prihlásiť sa" and "Registrácia". A large graphic on the right side of the page features the text "Centrálny údajový repozitár" and "Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave". The footer includes the organization's name and logo, along with supported browsers: "Podporované prehliadače: Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari 9+."

5. zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde je možné vybrať kontaktnú osobu, v prípade potreby doplniť aj poznámku, na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti / hlásenia' form. The left sidebar contains the following information: Číslo žiadosti, Subjekt, Typ žiadosti, and a description: 'Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi'. The main content area is titled 'Základné údaje' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below this is a yellow notification bar: 'Nápoveda pre podanie žiadosti / hlásenia'. The form contains several sections: 'Údaje žiadosti / hlásenia' with a dropdown menu showing 'Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi'; 'Údaje žiadateľa / ohlasovateľa' with 'Žiadateľ / Ohlasovateľ' set to 'YMS vinárstvo, (IČO 98765432)'; a 'Kontaktná osoba' dropdown menu; and a 'Poznámka' section with a text area containing 'Tu môžete uviesť poznámky k podávanej žiadosti / hláseniu' and a yellow highlight.

6. v ďalšom kroku sa zobrazia údaje o žiadateľovi, kde je možné v dolnej časti doplniť adresu, prípadne kontaktnú osobu a následne pokračovať na ďalšiu záložku prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti / hlásenia' form at a later stage. The left sidebar now shows: Číslo žiadosti (O-2024/160), Subjekt (YMS vinárstvo, (IČO 98765432)), and Typ žiadosti (Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi). The main content area is titled 'Žiadateľ' and includes a 'Zrušiť' button and a highlighted 'Pokračovať' button. Below this is a yellow notification bar: 'Nápoveda pre podanie žiadosti'. The form contains several sections: 'Adresa subjektu' with a table of address details and a highlighted 'Pridať adresu' button; and 'Kontakt' with a table of contact details and a highlighted 'Pridať kontaktnú osobu' button. The address table has columns: Typ adresy, Obec, Ulica, Orientačné číslo, Súpisné číslo, PSČ, and Štát. The contact table has columns: Druh kontaktu, Titul, Meno, Priezvisko, and Titul.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	PSČ	Štát
Adresa mi...	Trnava	Ulica Hor...		1	91900	Slovenská...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul
Zodpovedný za vinohrad	Bc.	Adam	Trnavský	DiS

7. v ďalšom kroku sa označia požadované prevádzky, ktoré sú pre subjekt evidované po kliknutí na tlačidlo „Vybrať prevádzky“

Detail žiadosti / hlásenia

Číslo žiadosti  
O-2024/160

Subjekt  
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti  
Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

Základné údaje

Subjekt

Prevádzky a kontakty

Prílohy

Prevádzky a kontakty

**Prevádzky a kontakty**

Vybrať prevádzky Zaevidovať novú prevádzku Pokračovať

Prevádzky môžete pridať resp. odobrať z centrálnej evidencie prevádzok potvrdením tlačidla **Vybrať prevádzky** a v zobrazenom dialogu zaškrtnúť/odškrtnúť požadované prevádzky. Označené prevádzky sa presunú do zoznamu prevádzok. V prípade potreby doplnenia novej prevádzky s vinárskymi produktmi stlačte tlačidlo **Zaevidovať novú prevádzku**. Pre každú prevádzku je potrebné na príslušnej karte prevádzky doplniť jej obchodnú klasifikáciu.

Rýchle vyhľadávanie ...

Názov	Typ	Adresa	Dátum vzniku	Dátum zániku	Obchodná klasifikácia

**Zoznam evidovaných prevádzok**

<input checked="" type="checkbox"/>	Názov	Typ	Adresa	Dátum vzniku	Dátum zániku
<input checked="" type="checkbox"/>	prevádzka yms	Prevádzka			

1 do 1 z 1 < < Strana 1 z 1 > >

Vykonať Zavrieť

8. v prípade potreby sa záznam o novej prevádzke vytvorí tlačidlom v hornej časti formulára, následne sa vyplnia požadované údaje a záznam sa uloží tlačidlom „fajky“ v pravom hornom rohu

Detail žiadosti / hlásenia

Číslo žiadosti  
O-2024/160

Subjekt  
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti  
Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

Základné údaje

Subjekt

Prevádzky a kontakty

Prílohy

Prevádzky a kontakty

Vybrať prevádzky **Zaevidovať novú prevádzku** Pokračovať

Nápoveda pre zaevidovanie prevádzky

Rýchle vyhľadávanie ...

Názov	Typ	Adresa	Dátum vzniku	Dátum zániku

**Názov\***

**Typ\*** Dátum vzniku prev... Dátum zániku prev...

**Typ adresy\*** Štát\* Slovenská republika

Obec Ulica

Súpisné / po... PSC

**Kontakt** Pridať kontaktnú osobu

Rýchle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul men

**Obchodná klasifikácia\***

TIP : Povinné údaje sú označené hviezdíčkou

9. po vyplnení údajov o prevádzkach sa pokračuje na ďalšiu záložku tlačidlom v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Číslo žiadosti  
O-2024/160

Subjekt  
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti  
Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

Základné údaje

Subjekt

Prevádzky a kontakty

Prílohy

### Prevádzky a kontakty

Vybrať prevádzky Zaevidovať novú prevádzku **Pokračovať** ...

Prevádzky môžete pridať resp. odobrať z centrálnej evidencie prevádzok potvrdením tlačidla **Vybrať prevádzky** a v zobrazenom dialogu zaškrtnúť/odškrtnúť požadované prevádzky. Označené prevádzky sa presunú do zoznamu prevádzok.  
V prípade potreby doplnenia novej prevádzky s vinárskymi produktmi stlačte tlačidlo **Zaevidovať novú prevádzku**.  
Pre každú prevádzku je potrebné na príslušnej karte prevádzky doplniť jej obchodnú klasifikáciu.

Rýchle vyhľadávanie ...

Názov	Typ	Adresa	Dátum vzniku	Dátum zániku	Obchodná klasifikácia
prevádzka yms	Prevádzka				Maloobchod

Filter

Slpce

10. v prípade potreby je možné prílohy k žiadosti vložiť v poslednej záložke panela na ľavej strane, najskôr sa vyberie typ dokumentu a následne sa do sprístupneného poľa vloží dokument

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Odoslať žiadosť / hlásenie

Číslo žiadosti  
O-2024/160

Subjekt  
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti  
Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

Základné údaje

Subjekt

Prevádzky a kontakty

**Prílohy**

### Prílohy

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu \* Najskôr vyberte typ dokumentu ...

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
-------	---------------	--------	-------

Filter

Slpce

Žiadne záznamy

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

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Odoslať žiadosť / hlásenie

Prílohy

Zoznam dokumentov

Rychle vyhľadavanie ...

Typ dokumentu \*

Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Náhrá	Dátum
-------	---------------	-------	-------

Žiadne záznamy

Filter

Stĺpce

Číslo žiadosti  
O-2024/160

Subjekt  
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti  
Žiadosť o registráciu obchodníka a maloobchodníka s vinárskymi produktmi

Základné údaje

Subjekt

Prevádzky a kontakty

Prílohy

## 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.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?". Below the title, it states "Potvrdením bude Vaše podanie odoslané." There are two unchecked checkboxes: the first one is for acknowledging the official delivery date, and the second is for confirming the accuracy of the data. A red circle with an 'i' icon highlights an informational note about electronic signing. At the bottom, there are three buttons: "Elektronicky podpísať a odoslať", "Odoslať a podpísať neskôr", and "Zatvoriť bez odoslania".

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.

This screenshot is identical to the previous one, but the two checkboxes are now checked and highlighted with red boxes. The "Elektronicky podpísať a odoslať" button is now active and highlighted in a darker color.

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.

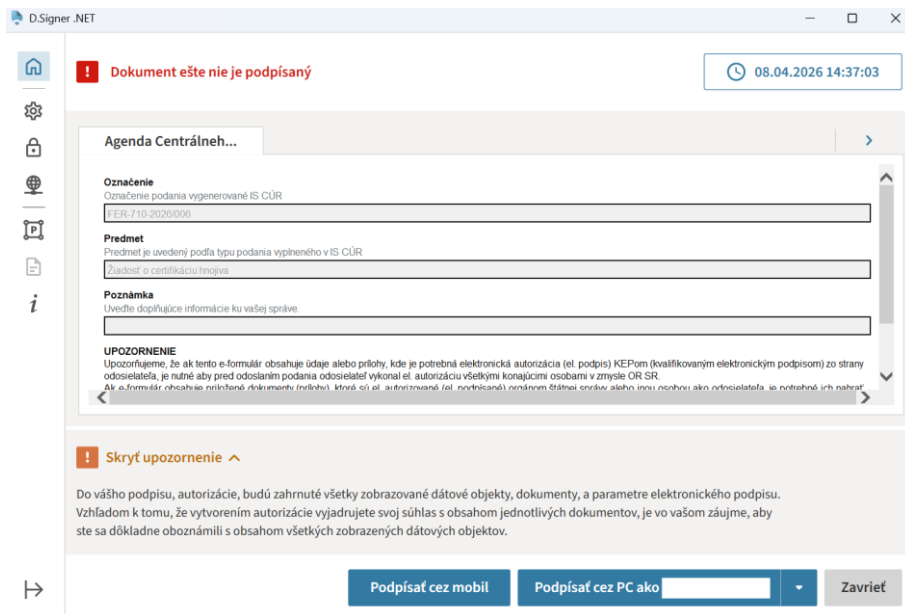
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

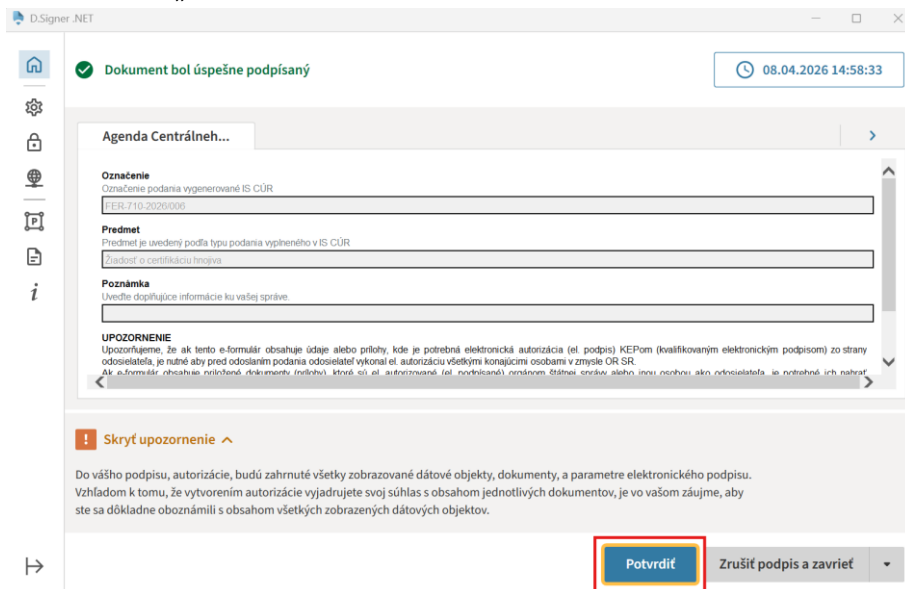
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

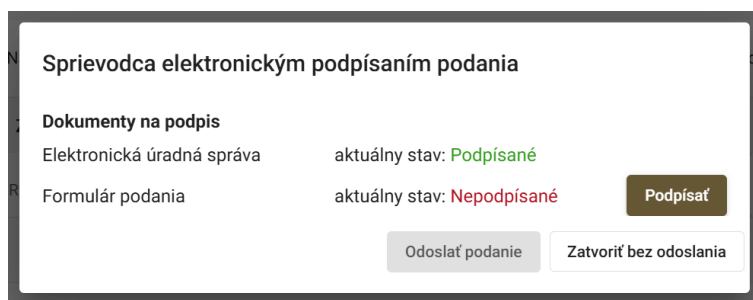
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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: 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“.