



Manuál pre objednávku na rozbor hnojív

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

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 rozborov rastlín a pôdy“ v záložke „Žiadosti“.

The screenshot shows the 'Elektronické služby' (Electronic services) page. At the top is a dark blue header with 'Oficiálna stránka ÚKSÚP' on the left and 'Slovensky' on the right. Below the header is the title 'Elektronické služby'. The main text reads: 'Na stránke Elektronické služby sa nachádzajú elektronické formuláre, ktoré sa využívajú pri podávaní úkonov a hlásení voči Ústrednému kontrolnému a skúšobnému ústavu poľnohospodárskemu.' Below this is the contact information: 'Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP: podporacur@uksup.sk' and the phone numbers '+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347'. There are three tabs: 'Žiadosti' (selected), 'Hlásenia a oznámenia', and 'Datasety'. Below the tabs is a list of links for various registers and services. The link 'Register rozborov rastlín a pôdy' is highlighted in yellow.

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

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

Žiadosti Hlásenia a oznámenia Datasety

- [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 rastlinolekárskeho osvedčenia a vývoz do 3. krajín](#)
- [Register rozborov rastlín a pôdy](#)**
- [Register povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín](#)

3. Voľba služby „Objednávka na rozbor hnojív“ a „Prejsť na službu“

The screenshot shows the top navigation bar with 'Oficiálna stránka ÚKSÚP' and 'Slovensky'. Below it is a 'Späť' link. The main heading is 'Register rozborov rastlín a pôdy'. A list of services is shown with expand/collapse icons: 'Objednávka na rozbor pôdy' (+), 'Objednávka na rozbor rastlín' (+), and 'Objednávka na rozbor hnojív' (-). A green button 'Prejsť na službu >' is at the bottom.

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

The screenshot shows the login page. The top bar has 'Oficiálna stránka ÚKSÚP' and 'Slovenčina'. The main heading is 'Prihlásenie'. There are input fields for 'Prihlasovacie meno *' and 'Heslo *' with a password icon. A 'Zabudli ste heslo?' link is below. Two green buttons are present: 'Prihlásiť sa' and 'Registrácia'. The background features a large image of wheat with the text 'Centrálny údajový repozitár' and 'Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave'. The YMS logo is at the bottom left. The footer contains browser recommendations, the provider's name, and the ÚKSÚP logo.

5. Zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde je potrebné zvoliť žiadateľa, použitím šípky pod textom „Žiadateľ“. Následne je možné zvoliť kontaktnú osobu a v prípade potreby doplniť aj poznámku. Na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

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

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP, (IČO 36042111) Výber subjektu

Kód žiadosti
Typ žiadosti
Objednávka na rozbor hnojív

Základné informácie

Údaje žiadosti

Typ žiadosti *
Objednávka na rozbor hnojív

Údaje žiadateľa

Právnická osoba Fyzická osoba

Žiadateľ *
X

Kontaktná osoba

Poznámka

Info

Detail žiadosti

TEST YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Výber subjektu

Kód žiadosti
Typ žiadosti
Objednávka na rozbor hnojív

Základné informácie

Údaje žiadosti

Typ žiadosti *
Objednávka na rozbor hnojív

Údaje žiadateľa

Právnická osoba Fyzická osoba

Žiadateľ *
YMS, TT a.s., (IČO 36224111)

Kontaktná osoba

Poznámka

Info

Detail žiadosti

Kód žiadosti: R27-1206-2024/008
 Typ žiadosti: Objednávka na rozbor hnojív

Základné informácie

Údaje žiadosti
 Typ žiadosti: Objednávka na rozbor hnojív

Údaje žiadateľa
 Kontaktná osoba: YMS, TT a.s., (IČO 36224111)

Poznámka

6. Zobrazí sa záložka na zadanie údajov objednávky. V nej je potrebné zadať či klient žiada o odber vzoriek inšpektorom, alebo ide o odber vzoriek vykonaný klientom. Okrem toho záložka umožňuje špecifikovať požiadavku objednávky.

Detail žiadosti

Kód žiadosti: R27-1206-2024/008
 Typ žiadosti: Objednávka na rozbor hnojív

Údaje objednávky

Analyza
 Požadovaná analýza

Požadovaný výstup
 Žiadam o odber vzoriek inšpektorom
 Odber vzoriek vykonaný klientom

Predpokladaná suma za výkon
 Suma [€]
 0

7. Následne je možné a prejsť na ďalšiu záložku zvolením tlačidla „Pokračovať“.

Detail žiadosti

Kód žiadosti: R27-1206-2024/008
 Typ žiadosti: Objednávka na rozbor hnojív

Údaje objednávky

Analyza
 Požadovaná analýza

Požadovaný výstup
 Žiadam o odber vzoriek inšpektorom
 Odber vzoriek vykonaný klientom

Predpokladaná suma za výkon
 Suma [€]
 0

8. zobrazí sa záložka na zadanie príloh žiadosti. V nej je potrebné najskôr vybrať typ priložaného dokumentu

Detail žiadosti

YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Výber subjektu Zrušiť podanie Odoslať žiadosť

Kód žiadosti
R27-1206-2024/008
Typ žiadosti
Objednávka na rozbor hnojív

Základné informácie

Údaje objednávky

Odber vzoriek

Prilohy

Prilohy

Nápoveda pre vyplnenie príloh

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
Žiadne záznamy			

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

Detail žiadosti

YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Výber subjektu Zrušiť podanie Odoslať žiadosť

Kód žiadosti
R27-1206-2024/008
Typ žiadosti
Objednávka na rozbor hnojív

Základné informácie

Údaje objednávky

Odber vzoriek

Prilohy

Prilohy

Nápoveda pre vyplnenie príloh

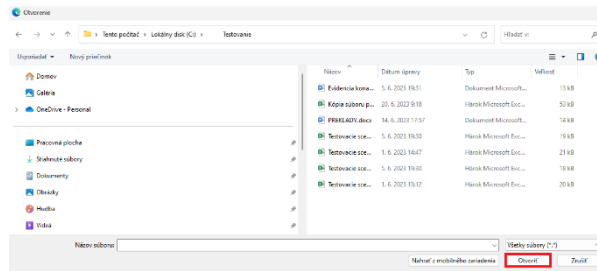
Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

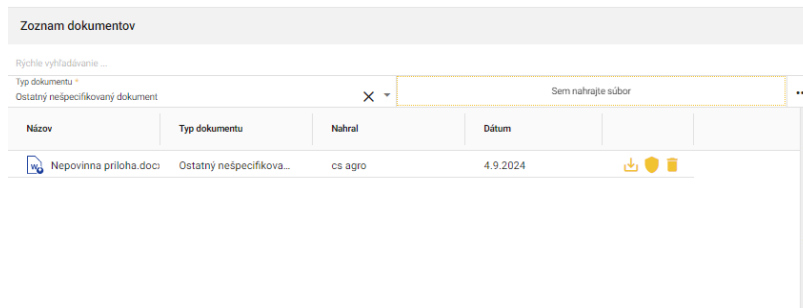
Typ dokumentu * Ľstajtný nespecifikovaný dokument Sem nahrajte súbor

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
Žiadne záznamy			

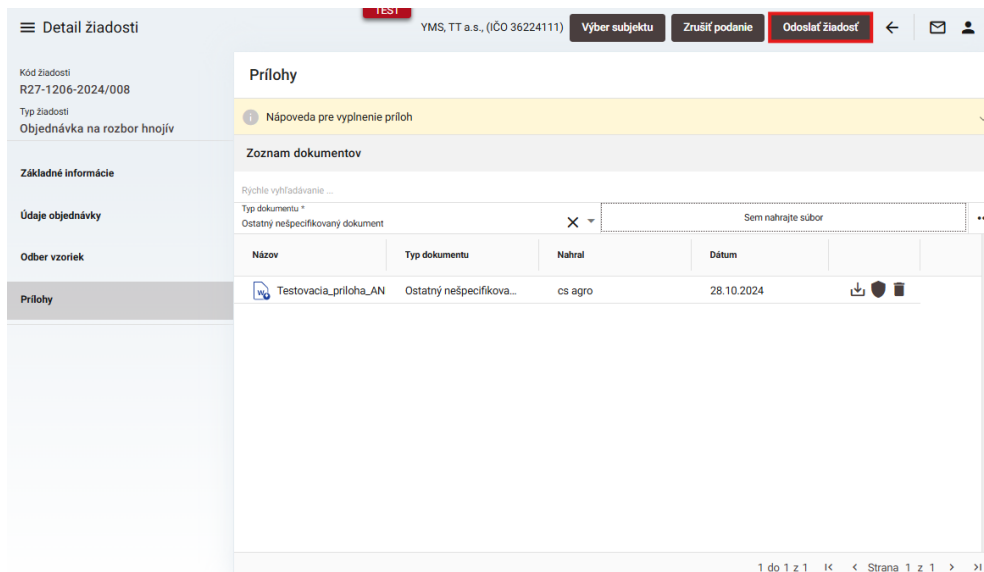
Po jeho zvolení sa zobrazí okno na výber súboru pre nahranie.



Zvolený súbor sa zobrazí vo formulári



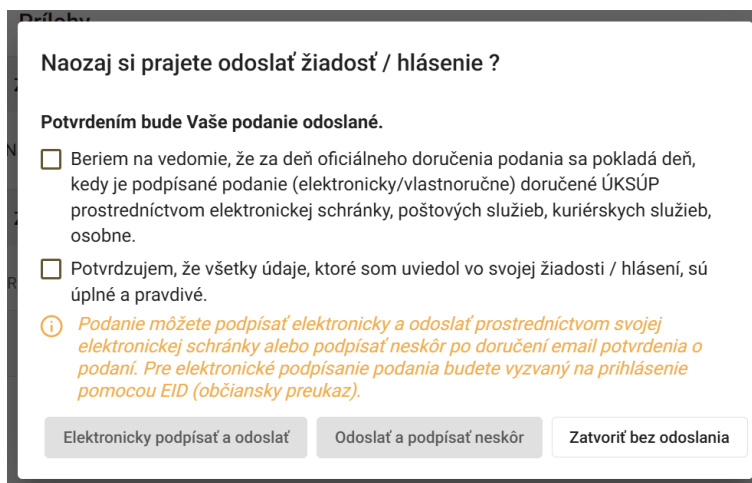
9. žiadosť sa odošle prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára a následným potvrdením



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 ?

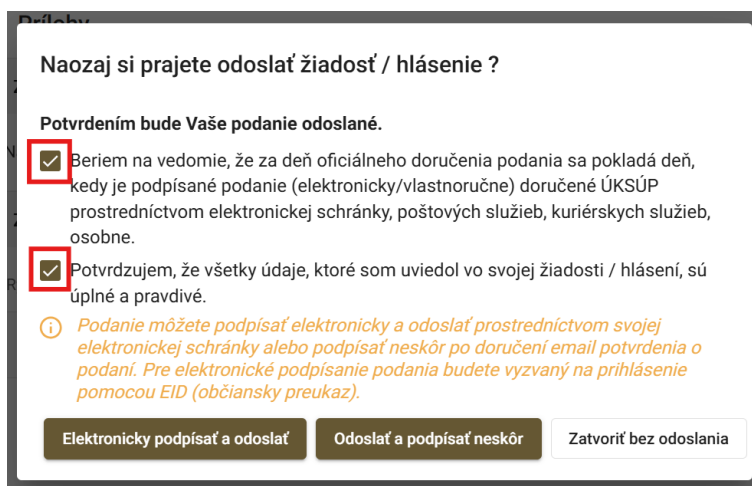
Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

- 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.

i 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

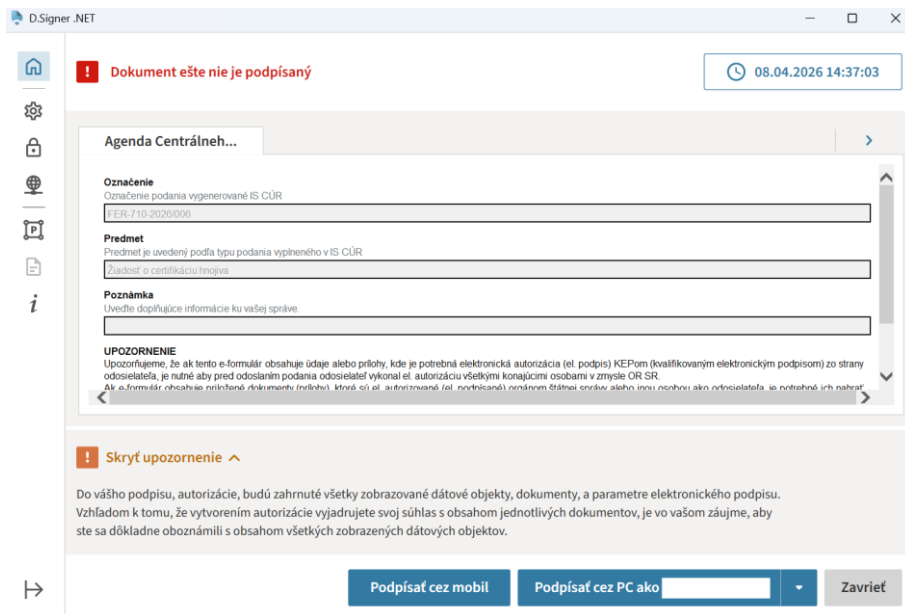
Dokumenty na podpis

Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať
Formulár podania	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať

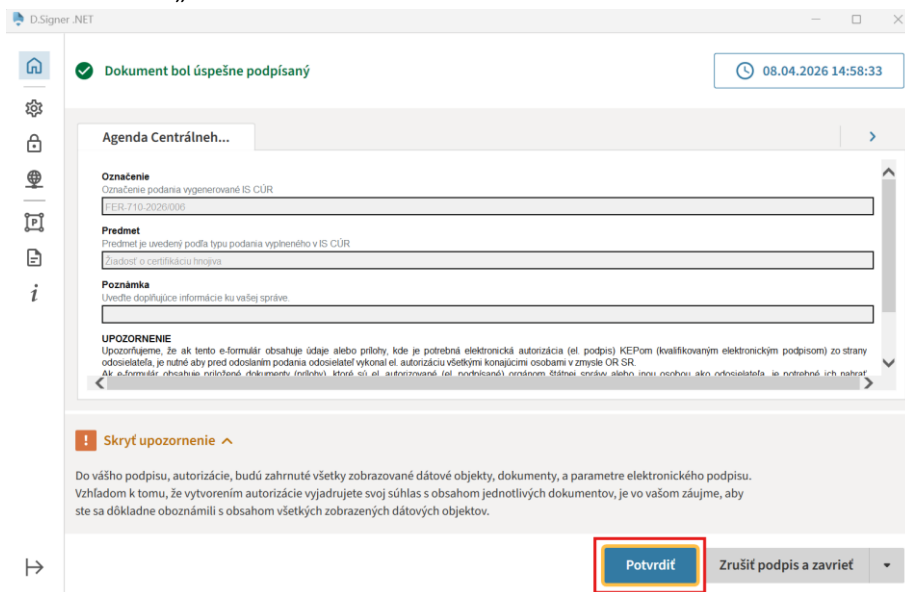
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

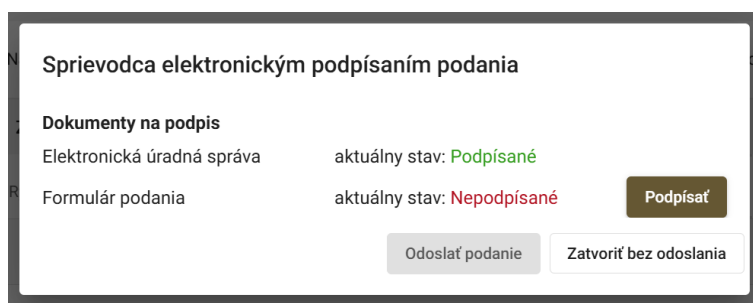
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 „Sprievodca 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	
Dokumenty na podpis	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Podpísané
Formulár podania	aktuálny stav: Nepodpísané

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

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
Dokumenty na podpis	
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“.