



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Упутство за кориснике

еТуриста



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Садржај

Садржај.....	2
1. Опште информације	4
1.1 Опис система	4
1.2 Организација упутства.....	4
2. Пријављивање на систем.....	5
3. Одјављивање из система.....	7
4. Промена лозинке	8
5. Обавештења	9
6. Списак измена у апликацији	10
7. Угоститељи.....	11
7.1. Преглед угоститеља.....	11
8. Угоститељски објекти.....	12
8.1. Преглед угоститељског објекта	12
8.2. Измена угоститељског објекта	13
8.3. Захтев за стављање решења ван снаге	14
8.4. Претрага угоститељског објекта	18
9. Захтев за категоризацију.....	20
9.1. Подношење захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат –Физичко лице	22
9.1.1. Картица 1.2 Подаци о објекту	22
9.1.2. Картица 1.3 Додатни подаци о објекту	27
9.1.3. Картица 2. Минимални технички услови.....	32
9.1.4. Картица 3. Испуњеност стандарда	33
9.1.5. Картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова	35
9.1.6. Картица 5. Захтев	36
9.2. Подношење захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат – Правно лице	40
9.2.1. Картица 1.2 Подаци о објекту	40
9.2.2. Картица 1.3 Додатни подаци о објекту	46
9.2.3. Картица 2. Минимални технички услови.....	54
9.2.4. Картица 3. Испуњеност стандарда	56
9.2.5. Картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова	58
9.2.6. Картица 5. Испуњеност стандарда специјализације	59
9.2.7. Картица 6. Захтев	60
9.3. Измена захтева за категоризацију од стране угоститеља	64
9.4. Преузет захтев за категоризацију од стране обрађивача	67
9.5. Заведен захтев за категоризацију од стране обрађивача	68
9.6. Захтев за категоризацију у обради	68
9.7. Одустајање угоститеља од захтева за категоризацију.....	69
9.8. Допуна захтева за категоризацију од стране угоститеља.....	72



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.9.	Комплетан захтев за категоризацију	77
9.10.	Отклањање недостатака на захтеву за категоризацију од стране угоститеља	78
9.11.	Подношење захтева за категоризацију за већ постојећи угоститељски објекат (обнову категорије)	82
9.12.	Претрага захтева за категоризацију	85
9.13.	Преглед захтева за категоризацију	86
9.14.	Прихваћен захтев за категоризацију угоститељског објекта	87
9.15.	Исправка грешке на решењу од стране обрађивача	88
9.16.	Одбачен захтев за категоризацију од стране обрађивача	89
9.17.	Одбијен захтев за категоризацију од стране обрађивача	90
10.	Боравишна такса	91
10.1.	Евидентирање и обрачун боравишне таксе	91
11.	Корисници услуга смештаја	93
11.1.	Евидентирање корисника услуге смештаја – ручни унос	93
11.1.1.	Основни подаци	93
11.1.2.	Подаци о идентификационом документу страног лица	95
11.1.3.	Подаци о боравку	97
11.2.	Претрага корисника услуге смештаја	100
11.3.	Измена података пријављеног корисника услуге смештаја	101
11.4.	Одјављивање корисника услуге смештаја	104
11.5.	Измена одјаве корисника услуге смештаја	105
11.6.	Штампа потврде боравка	106
11.7.	Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос	108
11.8.	Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја	115
12.	Администрација	117
12.1.	Додавање овлашћеног лица	117
12.2.	Претрага овлашћених лица	118
12.3.	Администрација броја радних дана у месецу	121
12.4.	Преглед броја радних дана у месецу	121



1. Опште информације

1.1 Опис система

ЦИС даје могућност увида у стање укупног туристичког промета у Републици Србији, односно ажурну базу података о свим корисницима угоститељских услуга (домаћим и страним држављанима), корисницима услуге смештаја (домаћим и страним држављанима), ажурну базу података о угоститељским објектима за смештај, њиховим капацитетима и пружаоцима услуга смештаја (угоститељима). Поред тога омогућава извештавање у статистичке и маркетиншке сврхе у реалном времену, те бољу контролу наплате боравишне таксе и припадајућег пореза са циљем остваривања већих прихода у сектору туризма. Такође омогућава да угоститељ поднесе пријаву за шему доделе ваучера кроз ЦИС, као да након тога изврши пријаву за рефундацију искоришћених ваучера.

Систем покрива следеће целине:

- Евиденција угоститеља
- Евиденција угоститељских објеката за смештај
- Евиденција корисника услуга смештаја
- Процес обрачуна и евиденције уплаћених боравишних такси за правна лица и предузетнике
- Процес категоризације објеката
- Захтев за престанак важења решења
- Администрација овлашћених лица
- Администрација броја радних дана објекта у месецу
- Извештавање и аналитика података по одређеним критеријумима
- Пријава угоститеља за шему доделе ваучера
- Издавање потврде о резервацији и упаривање резервације са одобреним ваучерима
- Евидентирање корисника услуге смештаја који долазе као корисници ваучера – Кроз ЦИС (ручни унос)
- Евидентирање корисника услуге смештаја који долазе као корисници ваучера – Кроз информациони систем хотелијера
- Захтев за рефундацију

1.2 Организација упутства

Упутство за коришћење има за циљ да крајњим корисницима система пружи све информације потребне за једноставно и ефикасно коришћење система. Упутство је организовано кроз следећа поглавља:

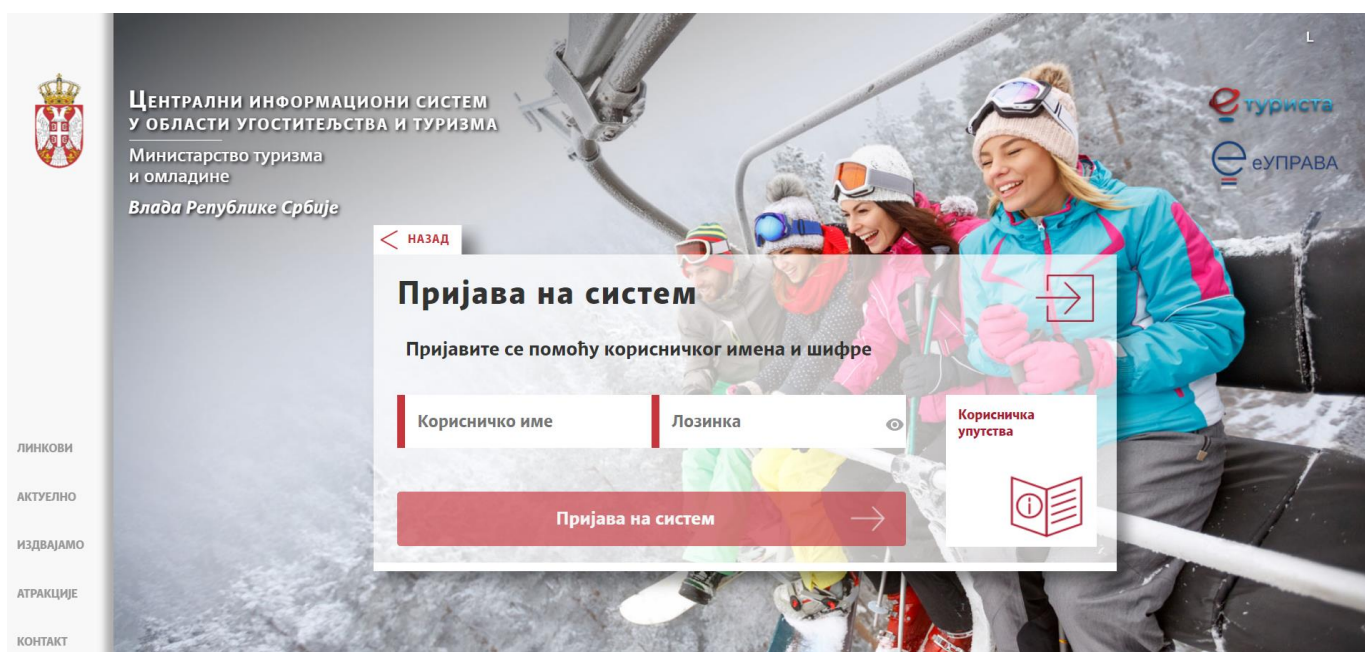
- Предуслови коришћења, које указују на све аспекте припреме клијентског окружења за рад са системом
- Почетни кораци, које описује начин приступа систему и промену параметара приступа



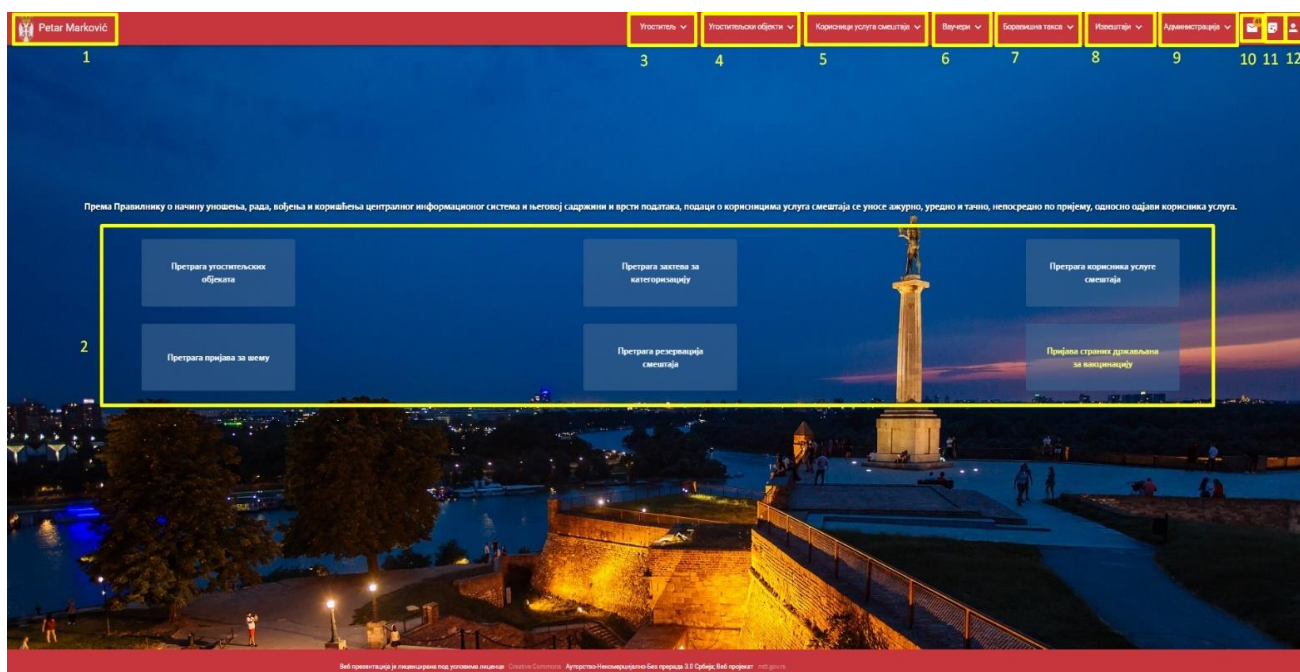
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

2. Пријављивање на систем

1. У Вашем претраживачу (препорука – „Google Chrome“) је потребно унети следећу адресу портала: <https://www.portal.eturista.gov.rs/>
2. По отварању стране за пријаву на систем „еТуриста“ потребно је унети корисничко име и лозинку коју сте добили у јединици локалне самоуправе или у Министарству
3. Кликот на дугме „Пријава на систем“ приказује се почетна страница апликације.



Слика 1 – Пријављивање на систем



Слика 2 – Изглед апликације од стране угоститеља



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

На Слици 2 – Изглед апликације од стане угоститеља бројевима су означени делови апликације:

- 1 – Име и Презиме уложеног корисника
- 2 – Картице за брзи приступ Претрагама
- 3 – Картица Угоститељи
- 4 – Картица Угоститељски објекти
- 5 – Картица Корисници услуга смештаја
- 6 – Картица Ваучери
- 7 – Картица Боравишна такса
- 8 – Картица Извештаја
- 9 – Картица Администрација
- 10 – Обавештења
- 11 – Списак измена у апликацији
- 12 – Кориснички профил

❖ **Напомена:** **Обавезна поља** у апликацији су означена звездом „*“. У случају да у обавезна поља нису унети подаци поља ће се **зацрвенети** и неће бити дозвољен прелазак на следећи корак у апликацији. Сви подаци се уносе на ћирилици, осим емаил адресе која се уноси на латиници и интернет адресе и приликом евидентирања корисника услуге смештаја који је страни држављанин.

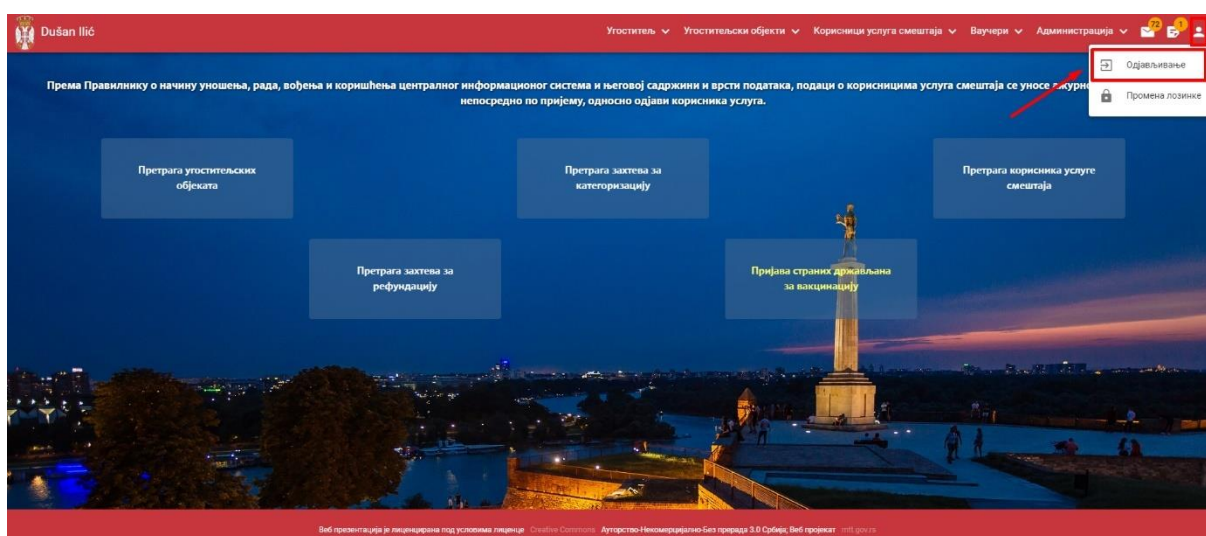


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

3. Одјављивање из система

Одјава са апликације се ради из два корака:

1. У главном менију кликнути на последњу иконицу „Кориснички профил“ која се налази у горњем десном углу
2. Затим кликнути на „Одјављивање“ и тим поступком корисник је одјављен из апликације.



Слика 3 – Поступак одјављивања уложеног корисника

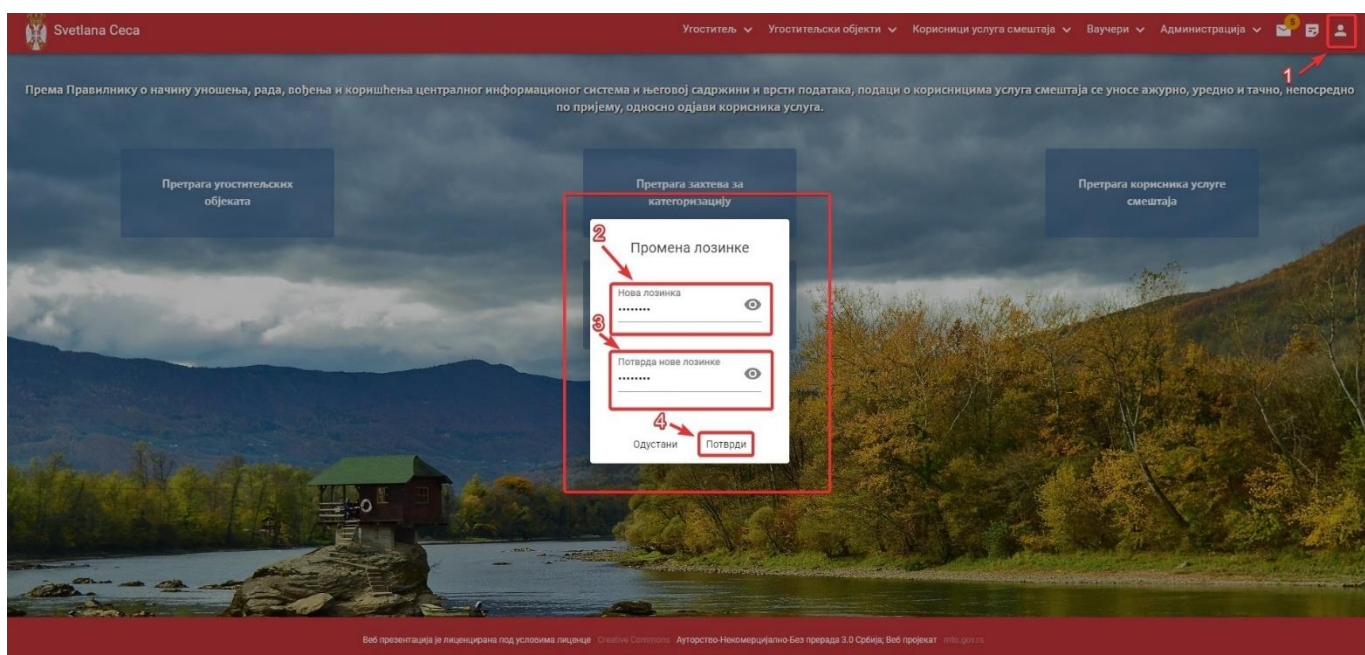


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

4. Промена лозинке

Поступак **промене лозинке** се састоји из пет корака:

1. У главном менију кликнути на последњу иконицу у десном углу **Кориснички профил**
2. У падајућој листи кликнути на ставку **Промена лозинке**
3. Након што се прикаже додатни прозор за промену лозинке у поље **Нова лозинка** унети нову лозинку
4. Затим у поље **Потврда нове лозинке** потврдити претходно унету лозинку
5. Клик на дугме **Потврди** како би се измењени подаци сачували.




Слика 4 – Поступак промене лозинке уложеног корисника



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

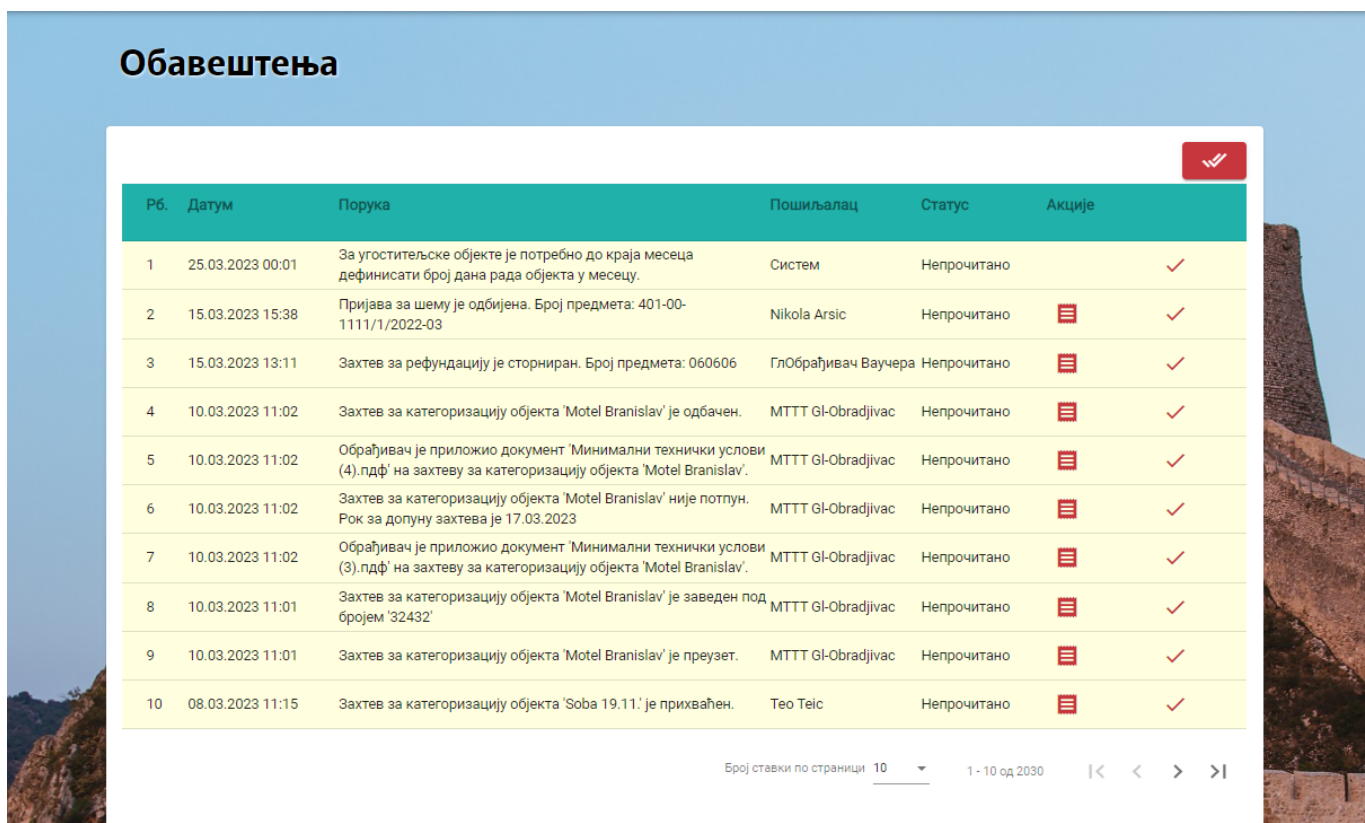
5. Обавештења

Угоститељ приступа екрану са обавештењима/нотификацијама тако што у **главном менију** кликне на иконицу – **Обавештења** 

По учитавању екрана угоститељу се у табели приказују обавештења/нотификације.

Угоститељ у табели види:

- Рб. (Редни број)
- Датум и време пристиглог обавештења
- Поруку
- Пошиљаоца обавештења
- Статус обавештења
- Акције



Рб.	Датум	Порука	Пошиљалац	Статус	Акције
1	25.03.2023 00:01	За угоститељске објекте је потребно до краја месеца дефинисати број дана рада објекта у месецу.	Систем	Непрочитано	✓
2	15.03.2023 15:38	Пријава за шему је одбијена. Број предмета: 401-00-1111/1/2022-03	Nikola Arsic	Непрочитано	☰ ✓
3	15.03.2023 13:11	Захтев за рефундацију је сторниран. Број предмета: 060606	ГлОбрађивач Ваучера	Непрочитано	☰ ✓
4	10.03.2023 11:02	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' је одбачен.	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
5	10.03.2023 11:02	Обрађивач је приложио документ 'Минимални технички услови (4).пдф' на захтеву за категоризацију објекта 'Motel Branislav'.	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
6	10.03.2023 11:02	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' није потпун. Рок за допуну захтева је 17.03.2023	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
7	10.03.2023 11:02	Обрађивач је приложио документ 'Минимални технички услови (3).пдф' на захтеву за категоризацију објекта 'Motel Branislav'.	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
8	10.03.2023 11:01	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' је заведен под бројем '32432'	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
9	10.03.2023 11:01	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' је преузет.	МТТТ GI-Obradjivac	Непрочитано	☰ ✓
10	08.03.2023 11:15	Захтев за категоризацију објекта 'Soba 19.11.' је прихваћен.	Тео Теиц	Непрочитано	☰ ✓

Број ставки по страници 10 1 - 10 од 2030 << >>


Слика 5 – Екран са обавештењима



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

6. Списак измена у апликацији

Угоститељ приступа форми са списком измена у апликацији тако што у **главном менију** кликне на


иконицу – **Списак измена у апликацији** 

По учитавању екрана угоститељу се у табели приказује списак измена у апликацији.










Угоститељ у табели види:

- Рб. (Редни број)
- Датум обавештења
- Документ
- Пошиљаоца
- Акцију



Кликом на иконицу  угоститељ преузима на локални рачунар документ са списком измена у апликацији.

Списак измена у апликацији

Рб.	Датум обавештења	Документ	Пошиљаоца	Акција
1	10.01.2023 10:50	Захтев за категоризацију (1).pdf	MTTT Administrator sistema	
2	09.01.2023 13:03	Захтев за категоризацију (3).pdf	MTTT Administrator sistema	
3	21.06.2022 14:16	Dokument pdf.pdf	MTTT Administrator sistema	
4	04.05.2022 09:27	viber_image_2022-05-04_08-06-56-948.jpg	ITETestSuperAdmin ITETestSuperAdmin	
5	10.12.2021 14:30	Подаци за приступ угоститеља ЦИС-у_fdsds@dds.com_20211210_134727.pdf	Comtrade Administrator sistema	
6	25.11.2021 14:49	Захтев за категоризацију (37).pdf	Comtrade Administrator sistema	
7	10.09.2021 13:34	Administracija obavestenja i spisak izmena u aplikaciji.docx	MTTT Administrator sistema	
8	10.09.2021 11:24	Administracija obavestenja i spisak izmena u aplikaciji.docx	MTTT Administrator sistema	
9	25.08.2021 11:36	Списак измена у верзији 9.1.0 (1).docx	Comtrade Administrator sistema	

Слика 6 – Приказ форме „Списак измена у апликацији“

- ❖ **Напомена:** Корисник система (у овом случају угоститељ) напушта форму кликом на думе „**Напусти страницу**“. Напуштање страница (форми) је исто у свим деловима апликације. Кликом на дугме „**Напусти страницу**“ кориснику се приказује додатни прозор „**Напусти страницу**“ на којем треба да кликне на дугме „**Не**“ или „**Да**“ у зависности од тога да ли жели да напусти страницу на којој се тада налази. Кликом на дугме „**Да**“ корисник бива пребачен на почетну страну система.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

7. Угоститељи

Модул **Угоститељи** обухвата активности које се односе на преглед података угоститеља. Угоститељ може бити **физичко лице, правно лице или предузетник.**

❖ Обухваћене активности:

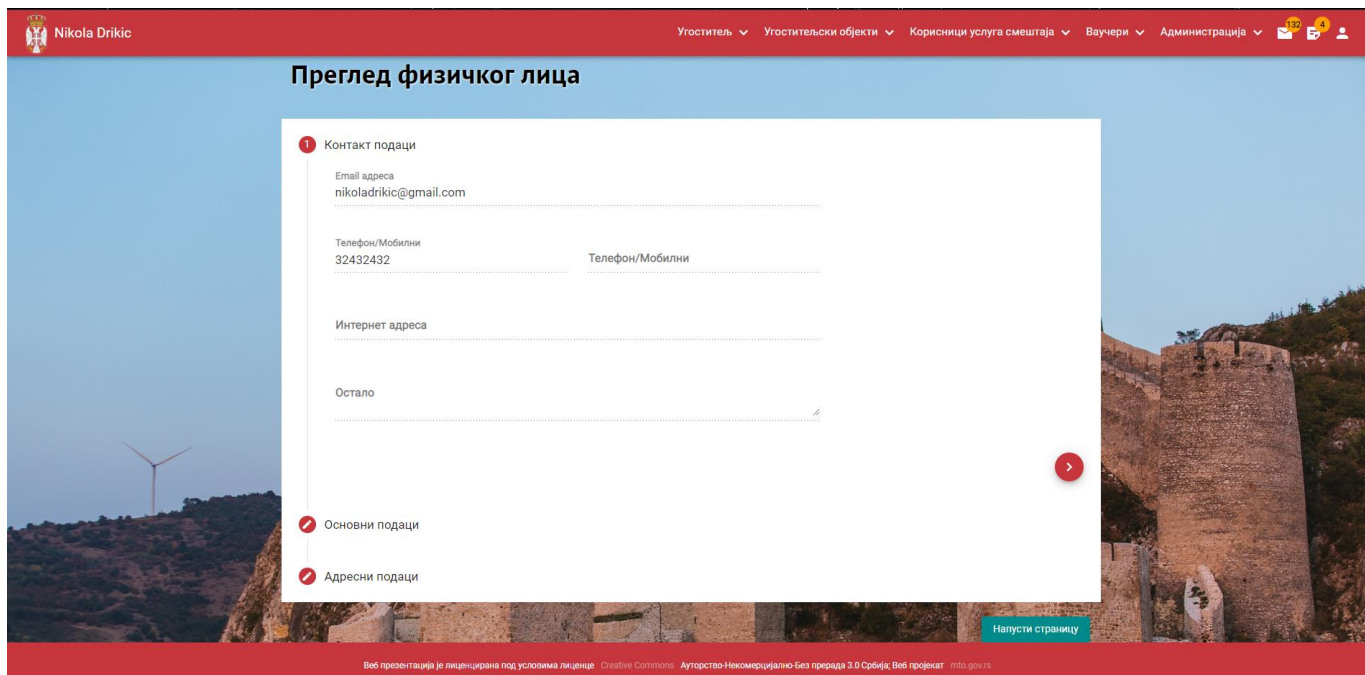
 [Преглед угоститеља](#)

7.1. Преглед угоститеља

Преглед угоститеља односи се на активности прегледа података о угоститељу који је претходно унет у систем. Преглед угоститеља врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију, кликнути на картицу **Угоститељ** у главном менију,
2. На **Прегледу података о угоститељу** приказује се екран за преглед података о пријављеном угоститељу.

❖ **Напомена:** На екрану за преглед угоститеља није могуће мењати податке.



Никола Дрикић

Угоститељ ▼ Угоститељски објекти ▼ Корисници услуга смештаја ▼ Ваучери ▼ Администрација ▼

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса
nikoladrikic@gmail.com

Телефон/Мобилни
32432432

Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

Основни подаци

Адресни подаци

Навучи страницу

Веб презентација је лиценцирана под условима лиценце Creative Commons Ауторство-Некомерцијално-Без прерада 3.0 Србије, Веб пројекат mta.gov.rs

Слика 7 – Преглед података пријављеног угоститеља



8. Угоститељски објекти

Модул **Угоститељски објекти** обухвата активности које се односе на преглед објекта, претрагу објеката, захтев за категоризацију и претрагу захтева за категоризацију.

❖ Обухваћене активности:

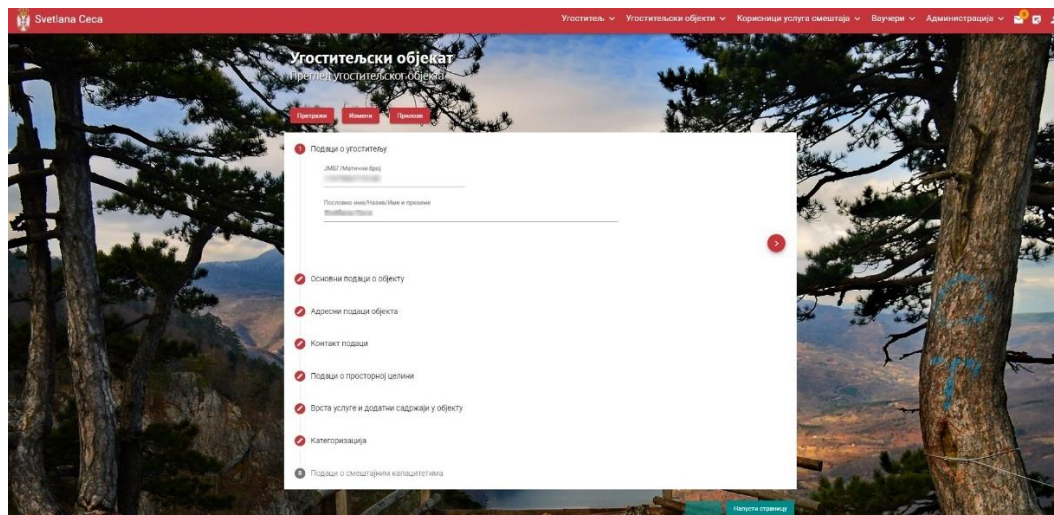
- [Преглед угоститељског објекта](#)
- [Претрага угоститељског објекта](#)
- [Измена угоститељског објекта \(Додатни садржаји у објекту\)](#)
- [Захтев за категоризацију](#)
- [Претрага захтева за категоризацију](#)
- [Преглед захтева за категоризацију](#)
- [Подношење захтева за стављање решења ван снаге](#)

8.1. Преглед угоститељског објекта

Преглед угоститељског објекта односи се на активности прегледа података о угоститељском објекту који је претходно унет у систем. На екрану за **Преглед угоститељског објекта** није могуће мењати податке.

Преглед угоститељског објекта врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију корисник у главном менију кликне на ставку **Угоститељски објекти**
2. У падајућој листи корисник кликне на ставку **Претрага угоститељских објеката**
3. На форми **Претрага угоститељских објеката** корисник кликне на иконицу **Преглед** код угоститељског објекта чије податке жели да прегледа
4. Кликом на дугме **Преглед** приказује се екран са прегледом података одабраног угоститељског објекта




Слика 8 – Преглед угоститељског објекта

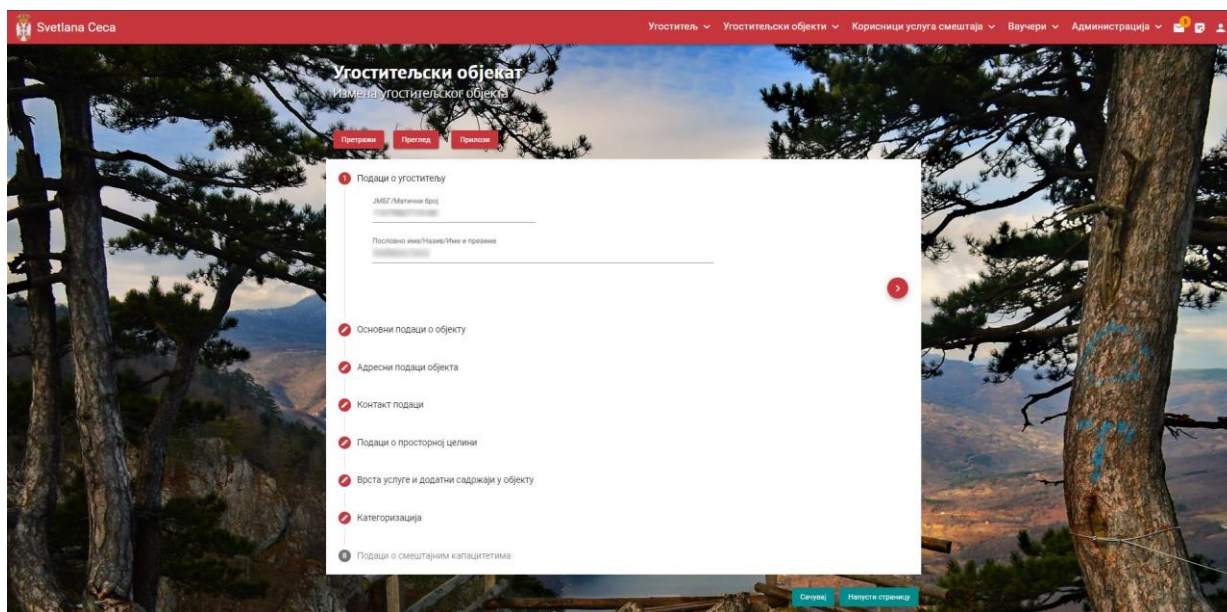


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

8.2. Измена угоститељског објекта

Измена угоститељског објекта врши се тако што се на страни **Претрага угоститељских објеката** кликне

на иконицу  код угоститељског објекта код којег је потребно извршити измену података. Други начин измене угоститељског објекта је да угоститељ са прегледа угоститељског објекта кликне на дугме „Измени“.



Слика 9 – Измена угоститељског објекта

По читавању екрана могуће је извршити измену података угоститељског објекта – у делу „Додатни садржаји у објекту“.

Додатни садржаји у објекту се додају тако што се кликне на квадрат поред назива додатног садржаја.

Када се штиклира додатни садржај у квадрату ће се појавити штиклир 



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

6 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Врста грађевине* Стамбена зграда	Основ коришћења* Сувласник
-------------------------------------	-------------------------------

Врста услуге*

Смештај

Додатни садржаји у објекту

<input type="checkbox"/> Базен	<input type="checkbox"/> Спортски терен	<input type="checkbox"/> Сала за конференције
<input type="checkbox"/> Дечја играоница	<input type="checkbox"/> Спа и велнес	<input type="checkbox"/> Прилагођено за особе са инвалидитетом
<input type="checkbox"/> Прилагођено за кућне љубимце	<input type="checkbox"/> Паркинг	<input type="checkbox"/> Лифт


Остало

Слика 10 – Додатни садржаји у објекту

- ❖ **Напомена:** Измене у наведеној секцији су могуће само ако је објекат у статусу „Активан“. Уколико је објекат деактивиран, нису дозвољене измене у објекту.

8.3. Захтев за стављање решења ван снаге

Захтев за стављање решења ван снаге се подноси тако што се на страни **Претрага угоститељских**

објеката кликне на иконицу  за угоститељски објекат за који је потребно поднети захтев за стављање решења ван снаге.

По учитавању екрана могуће је извршити измену података угоститељског објекта који је категорисан – у делу **Категоризација**.

7 Категоризација

Категорија објекта 2 звездице	Број решења 1887
----------------------------------	---------------------

Датум доношења решења 2.3.2023	Датум достављања решења 3.3.2023	Датум истека решења 4.3.2026
-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Захтев за стављање решења ван снаге

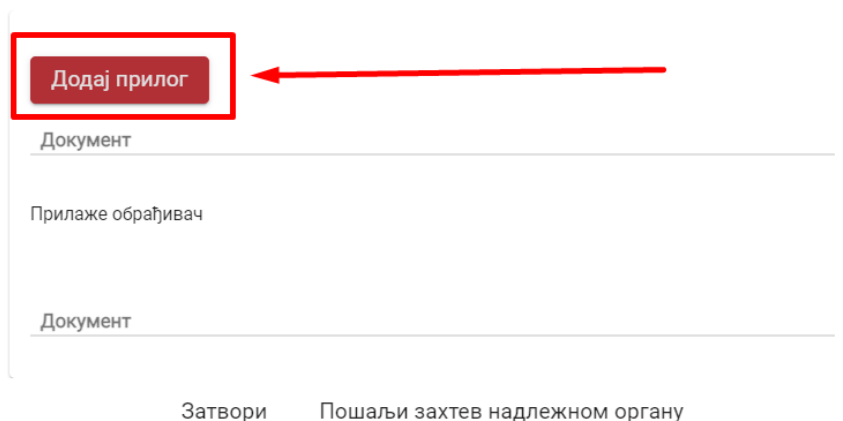
Слика 11 – Угоститељски објекат – седми корак Категоризација



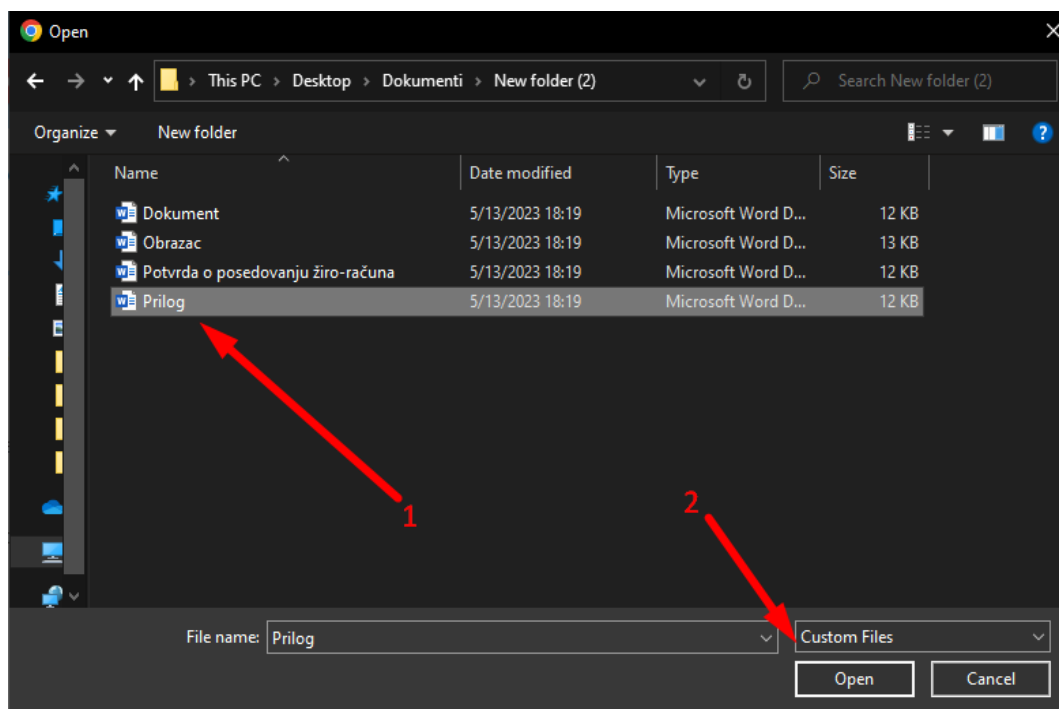
Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

Кликом на дугме **Захтев за стављање решења ван снаге** отвара се прозор за додавање прилога за подношење захтева за стављање решења ван снаге. Уз Захтев за стављање решења ван снаге потребно је да угоститељ приложи и административне таксе.



Захтев за стављање решења ван снаге



Слика 12 – Захтев стављање решења ван снаге – Додавање прилога



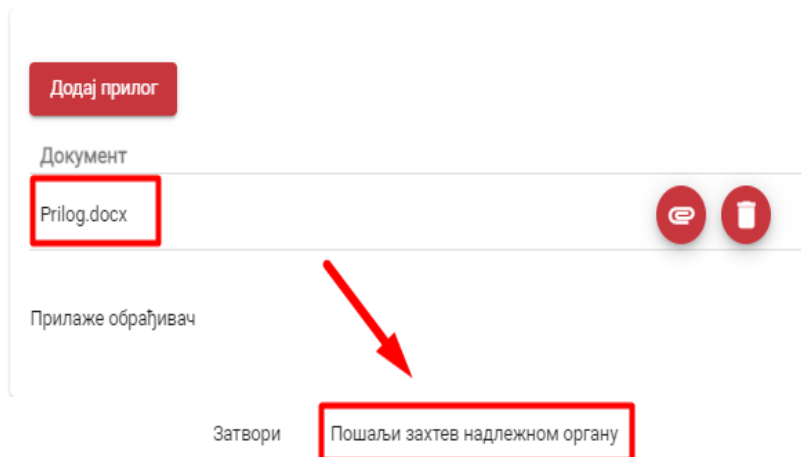
Слика 13 – Захтев стављање решења ван снаге – Одабир документа са рачунара

Када је прилог додат, могуће је **преузети** прилог кликом на иконицу  или **обрисати** прилог кликом на иконицу 



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

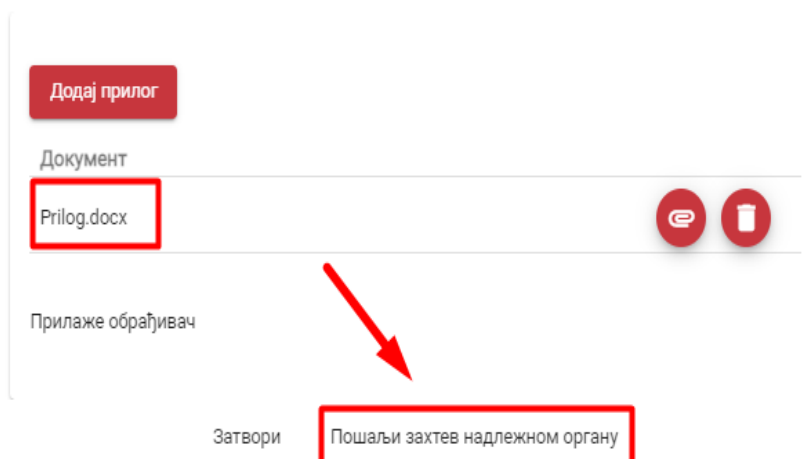
Захтев за стављање решења ван снаге



Слика 14 – Захтев за стављање решења ван снаге – Додат документ са рачунара

Потребно је кликнути на дугме **Пошаљи захтев надлежном органу** како би захтев за укидање важења решења био успешно послат.

Захтев за стављање решења ван снаге

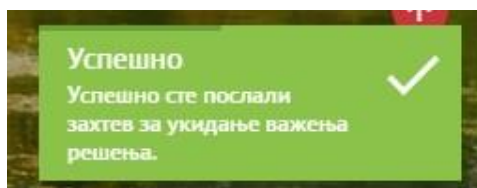


Слика 15 – Екран за додавање прилога за укидање важења решења



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након слања захтева надлежном органу приказује се порука „Успешно сте послали захтев за укидање важења решења“.



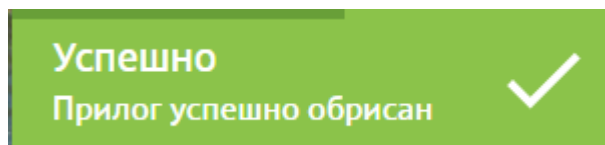
Слика 16 – Порука након слања захтева за укидање важења решења

Након слања захтева за укидање решења, дугме **Пошаљи захтев надлежном органу** је онемогућено, тј. није могуће кликнути на дугме јер је захтев већ послат.

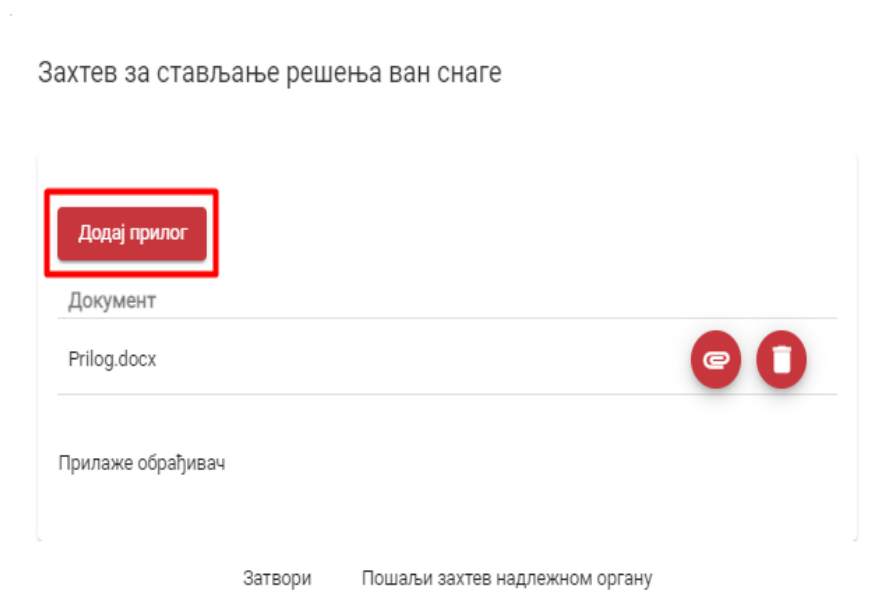
Уколико је потребно приложити нови документ, тада је потребно поново кликнути на „**Додај прилог**“ и приложити документ са рачунара по истом редоследу који је претходно описан, као кад се први пут додаје прилог на захтеву за укидање важења решења.

Надлежном органу тада стиже нотификација/обавештење о поднетом захтеву за укидање важења решења од стране угоститеља који је послао захтев. Надлежни орган види документ који је приложен у захтеву. Уколико угоститељ након слања захтева за укидање важења решења треба да обрише документ који је приложио, ова акција је омогућена. Да би угоститељ обрисао приложени документ потребно је да кликне на иконицу „**Обриши**“.

Након брисања приложеног документа приказује се порука „**Прилог успешно избрисан**“.



Слика 17 – Порука након брисања приложеног документа за стављање решења ван снаге



Слика 18 – Захтев за укидање важења решења (Дугме за додавање прилога)



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

Када надлежни орган донесе решење и када се деактивира објекат, то решење ће се видети на екрану - приказаће се на екрану када надлежни орган приложи решење о укидању, тада могу само да преузму документ, а не могу да га бришу. Када угоститељски објекат буде деактивиран, стићи ће нотификација о деактивацији угоститељског објекта.

Када угоститељ отвори преглед објекта тада може да види да је објекат деактивиран. Након тога нису могуће никакве измене на објекту. На „Претрази угоститељских објеката“ објекат који је деактивиран је црвене боје и за тај објекат није могуће поднети захтев јер је објекат има статус „деактивиран“.

Претрага угоститељских објеката

Напредна претрага

Општина x

Место/Насеље x

Улица x

Статус x

Неактиван x

Претражи Пошишти критеријуме

Рб.	Назив објекта	Врста објекта	Ид објекта	Пословно име/Назив/Име и презиме	МБ/ЈМБГ/Број ИД документа	Одговорно лице	Адреса	Датум евидентирања у ЦИС-у	Категорија објекта
1	test2	Хотел	30001823	ASPRIT 1992 / KOMPUTERIZACIJA DOO ZA IZRADU INFORMATIČKE OPREME I SOFTVERA. ELEKTRONSKIH I ELEKTRIČNIH APARATA TRGOVINJU NA VELIKO I MALO UVOZ-IZVOZ AGENCIJSKE POSLOVE I POSLOVNE USLUGE DOO, NOVI SAD	21201723		1. MAJJA 111, BANJA PALANKA, BANJA PALANKA	21.12.2022	1 звезда

Број ставки по страници 5 1-1 од 1 < > >>

Слика 19 – Приказ угоститељског објекта који је деактивиран

8.4. Претрага угоститељског објекта

Претрага угоститељског објекта врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију, у главном менију, кликнути на картицу **Угоститељски објекти**,
2. Затим кликнути на ставку у падајућој листи **Претрага угоститељских објеката**
3. Кликом на ставку **Претрага угоститељских објеката**, отвара се екран где је могуће извршити претрагу објеката постављањем критеријума:
 - Назив објекта
 - Врста објекта
 - Општина
 - Место/Насеље
 - Улица
 - Статус
4. Након уноса критеријума за претрагу, корисник кликне на дугме **Претражи** или **Ентер** на тастатури



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Претрага угоститељских објеката

Назив објекта

Врста објекта

Напредна претрага

- Општина
- Место/Насеље
- Улица
- Статус

Претражи

Поништи критеријуме

Слика 20 – Претрага угоститељских објеката

❖ **Резултати претраге угоститељских објеката:**

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар један објекат у систему који задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед објекта који задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоји угоститељски објекат који задовољава тражене критеријуме
- **Уколико је објекат деактивиран**, у листи је означен црвеном бојом. Над деактивираним објектом није могуће вршити измену података, већ само преглед података.

❖ **Брисање критеријума се врши кликом на дугме Поништи критеријуме**

Рб.	Назив објекта	Врста објекта	Ид објекта	Пословно име/Назив/Име и презиме	МБ/ЈМБГ/Број ИД документа	Одговорно лице	Адреса	Датум евидентирања у ЦИС-у	Категорија објекта	
1	test4	Хотел	30001826	ASPRIT 1992 / KOMPUJUTERARTA DOO ZA IZRADU INFORMATIČKE OPREME I SOFTVERA ELEKTRONSKIH I ELEKTRIČNIH APARATA TRGOVINJU NA VELIKO I MALO UVOZ-IZVOZ AGENCIJSKE POSLOVE I POSLOVNE USLUGE DOO, NOVI SAD	21201723		1. MAJA 111, BANJKА PALАНКА, BANJKА PALАНКА	21.12.2022	1 звездица	 
2	test3	Хотел	30001825	ASPRIT 1992 / KOMPUJUTERARTA DOO ZA IZRADU INFORMATIČKE OPREME I SOFTVERA ELEKTRONSKIH I ELEKTRIČNIH APARATA TRGOVINJU NA VELIKO I MALO UVOZ-IZVOZ AGENCIJSKE POSLOVE I POSLOVNE USLUGE DOO, NOVI SAD	21201723		1. MAJA 111, BANJKА PALАНКА, BANJKА PALАНКА	21.12.2022	1 звездица	 
3	test2	Хотел	30001823	ASPRIT 1992 / KOMPUJUTERARTA DOO ZA IZRADU INFORMATIČKE OPREME I SOFTVERA ELEKTRONSKIH I ELEKTRIČNIH APARATA TRGOVINJU NA VELIKO I MALO UVOZ-IZVOZ AGENCIJSKE POSLOVE I POSLOVNE USLUGE DOO, NOVI SAD	21201723		1. MAJA 111, BANJKА PALАНКА, BANJKА PALАНКА	21.12.2022	1 звездица	

Слика 21 – Преглед Активних објеката (рб.1 и рб.2) и Деактивираниог објекта (рб.3)



9. Захтев за категоризацију

Модул Захтев за категоризацију обухвата активности које се односе на подношење захтева за категоризацију. Захтев за категоризацију може да поднесе правно или физичко лице, за нови или постојећи угоститељски објекат (када је у питању обнова категорије – ревизија). На самом захтеву за категоризацију потребно је унети податке о угоститељу, податке о угоститељском објекту, минимално техничким условима, испуњености стандарда, испуњености санитарно – хигијенских услова, изјаву о специјализацији (ако је у питању хотел/апарт хотел/гарни хотел) и податке о самом захтеву.

Подношење захтева за категоризацију врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију, из дела **Угоститељски објекти** у главном менију, кликнути на ставку падајуће листе **Захтев за категоризацију**.
2. Кликком на ставку **Захтев за категоризацију**, отвара се екран **1.1. Подаци о угоститељу** на којем је могуће прегледати податке угоститеља и одштампати податке угоститеља кликом на дугме „**Одштампaj**“ у горњем десном углу

Захтев за категоризацију

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампaj у А4 формату

Преглед физичког лица Одштампaj

1 Контакт подаци

Email адреса*
sinisasimic@gmail.com

Телефон/Мобилни*
0654322448

Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

Основни подаци

Адресни подаци

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 22 – Захтев за категоризацију – картица 1.1. Подаци о угоститељу



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

3. Кликот на картицу **1.2. Подаци о објекту**, на екрану се приказује табела која садржи податке угоститељских објеката који су у надлежности пријављеног угоститеља.

Захтев за категоризацију

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Рб.	Назив објекта	Врста објекта	Ид објекта	Одговорно лице	Адреса	Датум евидентирања у ЦИС-у	Категорија објекта
1	Prenociste Fenix	Преноћиште	30002103		10.ОКТОБРА 7, АЛЕКСАНДРОВА 04.04.2023 АЛЕКСАНДРОВА		

Број ставки по страници 5 1 - 1 од 1 < > >>

Нови Угоститељски Објекат

Слика 23 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту

Уколико угоститељ жели да поднесе:

- **Захтев за обнову категорије (рекатегоризацију - ревизију) категорисаних објеката**, захтев се подноси кликом на иконицу
- **Захтев за обнову категорије (рекатегоризацију - ревизију) некатегорисаних објеката или објеката који су били категорисани за које је у међувремену престало да важи решење о категоризацији или је изгубљена категорија и сада послују као некатегорисани објекти**, захтев се подноси кликом на иконицу
- **Захтев за категоризацију за нови угоститељски објекат**, подноси се кликом на дугме **Нови Угоститељски Објекат**

- ❖ **Напомена:** На сваком кораку захтева за категоризацију корисник има могућност да штампа податке на кораку на ком се налази. Корисник може да штампа податке и у А4 формату. У горњем десном углу захтева корисник види дугме „Одштампај“ и види поље „Одштампај у А4 формату“ Одштампај у А4 формату . Уколико корисник прво означи поље „Одштампај у А4 формату“ , а затим кликне на дугме „Одштампај“, преузима се ПДФ документ на којем се виде подаци које је корисник унео на кораку на ком је означио да жели да изврши штампу података захтева за категоризацију. Након што је ПДФ документ успешно преузет на локали рачунар, могуће је извршити штампу документа.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.1. Подношење захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат – Физичко лице

У овом делу ће бити описано подношење захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат од стране угоститеља који је физичко лице.

9.1.1. Картица 1.2 Подаци о објекту

❖ Приликом подношења захтева за категоризацију за **Нови угоститељски објекат** на првом кораку се попуњавају **Основни подаци о објекту**:

- Врста угоститељског објекта (вредност се бира из падајуће листе)
- Назив угоститељског објекта

Подаци о објекту
Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта*
Назив угоститељског објекта*
Јединствени идентификатор објекта
0

2 Адресни подаци објекта
3 Контакт подаци
4 Подаци о просторној целини
5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак Врати се на претходни корак Напусти страницу

Слика 24 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Основни подаци о објекту)

❖ **Напомена:** Сва поља на првом кораку **Основни подаци о објекту** су обавезна. **Јединствени идентификатор објекта** се аутоматски генерише након чувања података о објекту.



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

Након што је корисник унео све податке о угоститељу на кораку **1.1 Подаци о угоститељу**, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак**

❖ Други корак на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Адресни подаци објекта**. На овом кораку подаци се бирају из листе. Потребно је унети податке у поља:

- Општина
- Место/Насеље (овај податак се филтрира у односу на Општину)
- Број поште
- Улица (овај податак се филтрира у односу на Место)
- Број
- Број спрата
- Број стана
- Број локала

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

2 Адресни подаци објекта

Округ

Општина* Место/Насеље* Број поште*

Улица* Број*

Број спрата Број стана Број локала

3 Контакт подаци

4 Подаци о просторној целини

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак Врати се на претходни корак

Слика 25 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Адресни подаци објекта)

- ❖ Напомена: У листи **Улица** постоји вредност **Не постоји податак о улици**, након чега се податак о улици уноси ручно у ново поље „Улица“.
- ❖ Напомена: Поља **Општина**, **Место/Насеље**, **Број поште**, **Улица** и **Број** су обавезна поља на кораку **Адресни подаци објекта**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ Трећи корак на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Контакт подаци**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Емаил адреса (мора бити јединствена у систему и уноси се на латиници)
- Телефон/мобилни
- Телефон/мобилни
- Интернет адреса (уноси се на латиници)
- Остало

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

2 Адресни подаци објекта

3 Контакт подаци

Email адреса*

Телефон/Мобилни* Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

4 Подаци о просторној целини

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 26 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Контакт подаци)

❖ Напомена: Поља **Емаил адреса** и **Телефон/Мобилни** су обавезна поља на кораку **Контакт подаци**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ Четврти корак на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Подаци о просторној целини**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
- Туристичко место
 - Категорисано туристичко место
 - Категорија
 - Зона (уколико туристичко место има зоне)
 - Приоритетна туристичка дестинација
 - Туристички простор
 - Национални парк
 - Бања
 - Парк природе
 - Планински центар
 - Непокретно културно добро
 - Градски простор
 - Остало

4 Подаци о просторној целини

Туристичко место* Категорисано туристичко место*

Категорија

Приоритетна туристичка дестинација* Туристички простор*

Национални парк* Бања*

Парк природе* Планински центар*

Непокретно културно добро Градски простор

Остало

Слика 27 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Подаци о просторној целини)

- ❖ **Напомена:** Поља **Туристичко место**, **Категорисано туристичко место**, **Приоритетна туристичка дестинација**, **Туристички простор**, **Национални парк**, **Бања**, **Парк природе** и **Планински центар**, су обавезна поља на кораку **Подаци о просторној целини**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ **Пети корак** на картици **1.2. Подаци о објекту** је **Врста услуге и додатни садржај у објекту**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
 - Врста грађевине
 - Основ коришћења (Власник, Сувласник, Члан породичног домаћинства)
 - Врста услуге
 - Додатни садржаји у објекту

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Врста грађевине* Основ коришћења*

Врста услуге*

Смештај
 Смештај, исхрана, пиће и напаци
 Смештај на отвореном, исхрана, пиће и напаци
 Смештај, смештај на отвореном
 Смештај, смештај на отвореном, исхрана, пиће и напаци

Додатни садржаји у објекту

<input type="checkbox"/> Базен	<input type="checkbox"/> Спортски терен	<input type="checkbox"/> Сала за конференције
<input type="checkbox"/> Дечја играоница	<input type="checkbox"/> Спа и велнес	<input type="checkbox"/> Прилагођено за особе са инвалидитетом
<input type="checkbox"/> Прилагођено за кућне љубимце	<input type="checkbox"/> Паркинг	<input type="checkbox"/> Лифт

Остало _____ //

Слика 28 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Врста услуге и додатни садржаји у објекту)

- ❖ **Напомена:** Поља **Врста грађевине**, **Основ коришћења** и **Врста услуге** су обавезна поља на кораку **Врста услуге и додатни садржаји у објекту**.
- ❖ **Напомена:** Уколико се у пољу „**Основ коришћења**“ одабере вредност „**Члан породичног домаћинства**“ угоститељ треба да унесе податке о власнику/сувласнику објекта, односно да унесе „**ЈМБГ власника/сувласника**“ и да приложи сагласност власника/сувласника за коришћење ЈМБГ-а кликом на дугме

Приложи сагласност власника/сувласника за коришћење ЈМБГ-а

Након што је корисник унео све податке о објекту на кораку 1.2 Подаци о објекту, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.1.2. Картица 1.3 Додатни подаци о објекту

❖ Први корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Подаци о категоризацији**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Категорија објекта за коју подноси захтев

У зависности од одабране врсте објекта за коју се подноси захтев у падајућој листи „**Категорија објекта за коју подноси захтев**“ се филтрирају различите вредности које угоститељ може да постави.

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампај у А4 формату

Одштампај

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

Врста објекта за коју подноси захтев*
Сеоско туристичко домаћинство

Категорија објекта за коју подноси захтев*

Слика 29 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Подаци о категоризацији)

❖ Напомена: Поље **Категорија објекта за коју подноси захтев** на кораку **Подаци о категоризацији** је обавезно.

❖ Други корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Инфраструктурни подаци објекта**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Година завршетка изградње објекта
- Грађевинска површина објекта (m²)
- Корисна површина објекта (m²)
- Година последње адаптације/реконструкције објекта
- Укупан број нивоа у објекту
- Број паркинг места
- Број лифтова



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

2 Инфраструктурни подаци објекта

Година завршетка изградње објекта: Грађевинска површина објекта (m2): Корисна површина објекта (m2):

Година последње адаптације/реконструкције објекта: Укупан број нивоа у објекту... Број паркинг места:

Број лифтова:

>

Слика 30 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту
(Инфраструктурни подаци објекта)

- ❖ **Напомена:** Поља на кораку **Инфраструктурни подаци објекта** нису обавезна
- ❖ **Трећи корак** на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** јесу **Додатне информације о објекту**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
 - Да ли је објекат у ужем градском језгру

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

2 Инфраструктурни подаци објекта

3 Додатне информације о објекту

Да ли је објекат у ужем градском језгру: Да Не

>

Слика 31 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додатне информације о објекту)

- ❖ **Напомена:** Аутоматски је подешено да је одговор „**Не**“ на кораку **Додатне информације о објекту**



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ Четврти корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** је **Структура смештајне јединице**.

На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Број камп парцела – уколико се подноси категоризација за врсту објекта Сеоско туристичко домаћинство
- Табела Структура смештајне јединице (Број смештајних јединица, Број кревета, Број индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама), у односу на површину смештајне јединице и категорију.

Након попуњавања поља у оквиру табеле, систем аутоматски рачуна укупне вредности смештајних јединица, кревета и лежаја.



Број камп парцела _____					
Структура смештајне јединице					
Врста смештајне јединице	Број смештајних јединица	Број кревета	Број индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама	Површина смештајне јединице	Категорија
Једнокреветна соба са креветом лежајне површине за једну особу	_____			Од 7м2 до 7м2	1*
	_____			Од 7м2 до 8м2	2*
	_____			Од 8м2 до 9м2	3*
	_____			Преко 9м2	4*
Двокреветна соба са два одвојена кревета лежајне површине за једну особу	_____			Од 9м2 до 9м2	1*
	_____			Од 9м2 до 10м2	2*
	_____			Од 10м2 до 11м2	3*
	_____			Преко 11м2	4*
Двокреветна соба са француским креветом лежајне површине за две особе	_____			Од 9м2 до 9м2	1*
	_____			Од 9м2 до 10м2	2*
	_____			Од 10м2 до 11м2	3*

Слика 32 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Структура смештајне јединице)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ Пети корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту су Прилози**. На овом кораку је потребно да угоститељ дода прилог кликом на дугме **Додај прилог**.

Када је прилог додат, могуће га је **преузети** прилог кликом на иконицу  или **обрисати** прилог кликом на иконицу 

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

- ❖ Подаци о категоризацији
- ❖ Инфраструктурни подаци објекта
- ❖ Додатне информације о објекту
- ❖ Структура смештајне јединице
- 5 Прилози

Прилаже угоститељ

Додај прилог

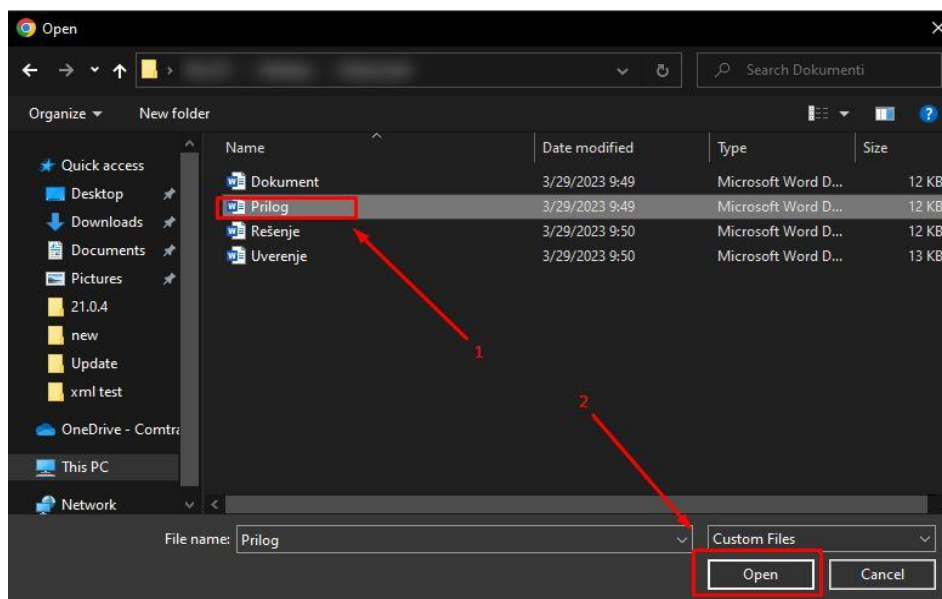
Прилаже обрађивач

Додај прилог

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 33 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Прилози)



Слика 34 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додавање прилога са рачунара)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

- ✓ Подаци о категоризацији
- ✓ Инфраструктурни подаци објекта
- ✓ Додатне информације о објекту
- ✓ Структура смештајне јединице
- 5 Прилози

Прилаже угоститељ

Додај прилог

Документ

Prilog.docx



Прилаже обрађивач

Додај прилог

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 35 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Приложен документ са рачунара)

Након што је корисник унео све додатне податке о објекту на кораку 1.3 Додатни подаци о објекту, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак**.

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме **Врати се на претходни корак**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.1.3. Картица 2. Минимални технички услови

Угоститељ се налази на картици **2. Минимални технички услови**, у табелу мора да унесе податке (услове) које испуњава његов угоститељски објект за који подноси захтев за категоризацију. Услови који су испуњени у захтеву за категоризацију, у табели минималних техничких услова се означавају са У табелу је могуће унети и **Коментар** кликом на одговарајућу ћелију која се налази у колони **Коментар**.

< 1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 **Минимални технички услови** 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене >

Одштампaj у А4 формату **Одштампaj**

Назив угоститељског објекта: Дукат

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА ЗА СМЕШТАЈ ВРСТЕ СЕОСКО ТУРИСТИЧКО ДОМАЋИНСТВО

Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 Општи минимални технички услови за уређење и опремање угоститељских објеката

Снабдевање водом за пиће				
		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је снабдевање текућом хигијенски исправном водом за пиће из:	јавне водоводне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	локалних водних објеката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	сопствених бунара	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
Снабдевање електричном енергијом				
		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар

Слика 36 – Захтев за категоризацију – картица 2. Минимално технички услови

❖ **Напомена:** Отвара се изјава у зависности од изабране врсте објекта

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености минимално техничких услова, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.1.4. Картица 3. Испуњеност стандарда

Угоститељ који се налази на картици 3. **Испуњеност стандарда**, у табелу је потребно да унесе податке (услове) које испуњава његов угоститељски објекат за који подноси захтев за категоризацију.

Приликом попуњавања изјаве потребно је имати у виду да попуњена изјава мора одговарати стварном стању ствари, како у погледу опремљености, уређења и услуга, тако и погледу положаја и изгледа објекта за који се подноси захтев за категоризацију.

Услови који су испуњени у захтеву за категоризацију, у табели испуњеност стандарда се означавају са



Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

Назив угоститељског објекта: Дукат

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА ЗА РАЗВРСТАВАЊЕ СЕОСКОГ ТУРИСТИЧКОГ ДОМАЋИНСТВА У КАТЕГОРИЈЕ

Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 СПОЉНИ ИЗГЛЕД ОБЈЕКТА И ХОРТИКУЛТУРНО УРЕЂЕЊЕ

Област	Критеријум	Бодови	◎				Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
			1*	2*	3*	4*			
Хортикултурно уређење	Уређено и одржавано двориште (окућница) са травњаком, стазама и платоима	1		М	М	М	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
Стандардан изглед ◎	Материјали коришћени у обради површина стандардног квалитета, општи утисак одаје: једноставан изглед		М	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	Материјали коришћени у обради површина стандардног квалитета, општи утисак одаје: добар изглед	1		М	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//

Слика 37 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда

У табелу је могуће унети и **Коментар** кликом на одговарајућу ћелију која се налази у колони **Коментар**.

Угоститељ у сваком моменту има могућност да у табели види који је минималан број бодова потребан за одређену категорију и за категорију за коју подноси захтев за категоризацију, као да и да види број **Бодова по основу изборних елемената / Угоститељ** који се рачунају на основу његовог уноса података у табелу Испуњености стандарда.

Обавезе по основу изборних елемената	Минимални број бодова			
Сеоско туристичко домаћинство	20	30	40	50

Бодови по основу изборних елемената / Угоститељ: 0

Бодови по основу изборних елемената / Комисија: 0

Слика 38 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда (Табела саминималним бројем бодова)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености стандарда, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.1.5. Картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова

Угоститељ који се налази на картици **4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова** не треба да врши никакве акције на овом кораку, јер се подаци сами генеришу на основу претходно унетих података о угоститељском објекту на захтеву за категоризацију.

< Гоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова >

Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА

Изјављујем да угоститељски објекат **Сеоско корисничко**, у **БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)**, улица **30. МАЈА**, број **33**, за који подносим захтев за разврставање у категорију, у целости испуњава санитарно-хигијенске услове за уређење и опремање угоститељских објеката прописане Правилником о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству ("Службени гласник РС", број 41/10 и 48/12-др.правилник).

Сачувај и пређи на следећи корак Врати се на претходни корак

Обриши захтев

Слика 39 – Захтев за категоризацију – картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености санитарно-хигијенских услова, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



9.1.6. Картица 5. Захтев

Угоститељ на картици **5. Захтев** види ком надлежном органу се подноси захтев за категоризацију, види податке подносиоца захтева за категоризацију и види податке угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију.

Уколико се Адреса достављања аката разликује од аутоматски прослеђене адресе, у поље **Адреса достављања аката** је потребно унети податак.

Угоститељ је дужан да након чувања података одштампа захтев за категоризацију кликом на дугме „**Одштампај захтев**“, да одштампани захтев попуни и скенира и да га приложи кликом на дугме

Приложи потписани и скенирани захтев

. За ову обавезност корисник види и обавештење **Обавезно је одштампати захтев кликом на дугме ‘Одштампај захтев’, а затим приложити потписан и скениран захтев кликом на дугме ‘Приложи потписани и скенирани захтев’.**

Када угоститељ изврши све потребне акције над захтевом и када хоће да пошаље захтев за категоризацију објекта надлежном органу, потребно је да кликне на дугме

Пошаљи захтев надлежном органу

након чега треба да потврди слање захтева и на тај начин заврши акцију слања захтева за категоризацију објекта.

Картице на које угоститељ није кликнуо су означене светлијом бојом како би се разликовале од осталих којима је приступио и вршио акције.



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

< **1** **2** Минимални технички услови **3** Испуњеност стандарда **4** Испуњеност санитарно-хигијенских услова **5** **Захтев** >

Надлежни орган коме се подноси захтев за категоризацију
Јединица локалне самоуправе - Град Београд

Подносилац захтева
Синиша Симић

Седиште/адреса подносиоца захтева
28. ЈУНА 3, БЕОГРАД (ВОЈДОВАЦ), ВОЈДОВАЦ

Контакт подаци/телефон
0654322448

Контакт подаци/Е-пошта
sinisasimic@gmail.com

Назив угоститељског објекта
Дукат

Адреса угоститељског објекта
28. ЈУНА 4, БЕОГРАД (ВОЈДОВАЦ), ВОЈДОВАЦ

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Сеоско туристичко домаћинство, 3 звездице

Врста и категорија угоститељског објекта под којим објекат тренутно послује
Сеоско туристичко домаћинство, 3 звездице

Адреса достављања аката

Обавезно је одштампати захтев кликом на дугме 'Одштампај захтев', а затим приложити потписан и скениран захтев кликом на дугме 'Приложи потписани и скенирани захтев'

Одштампај захтев

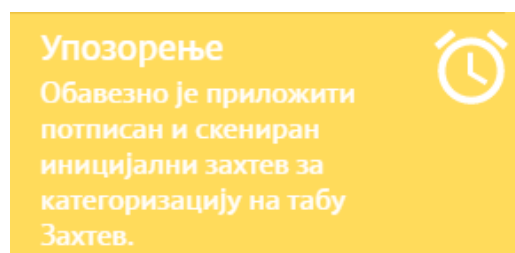
Приложи потписани и скенирани захтев

Врати се на претходни корак

Обриши захтев Пошаљи захтев надлежном органу

Слика 40 – Захтев за категоризацију – картица 5. Захтев

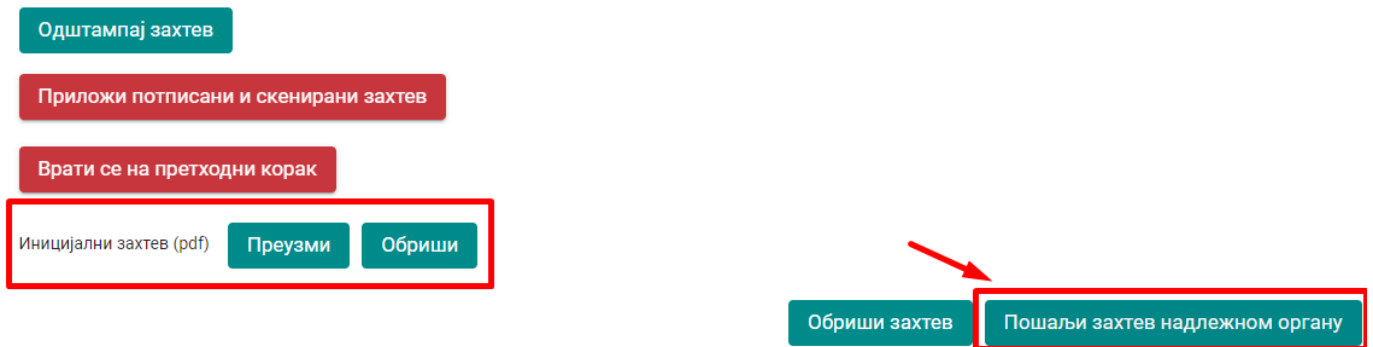
Уколико угоститељ покуша да пошаље захтев надлежном органу без приложеног потписаног и скенираног иницијалног захтева за категоризацију на картици „Захтев“, кориснику ће се приказати одговарајућа порука упозорења. Након што угоститељ дода прилог, моћи ће да пошаље захтев надлежном органу.



Слика 41 – Захтев за категоризацију – Порука упозорења на картици 5. Захтев



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 42 – Захтев за категоризацију – Приложен потписани и скенирани захтев

Када је угоститељ приложио потписани и скенирани захтев, корисник види иницијални захтев на форми и има могућност преузимања документа кликом на дугме „Преузми“, као и брисања истог документа кликом на дугме „Обриши“.

Након што корисник кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“ приказује се прозор „Пошаљи захтев надлежном органу“ са питалицом за потврду слања захтева надлежном органу.

Пошаљи захтев надлежном органу

Да ли сте сигурни да желите да пошаљете захтев надлежном органу?

Не Да

Слика 43 – Захтев за категоризацију – Питалица за потврду захтева за категоризацију

- ❖ **Напомена:** Угоститељ је у могућности да **обрише захтев за категоризацију** у сваком моменту док тај захтев за категоризацију не пошаље надлежном органу. Брисање захтева за категоризацију се врши кликом на дугме **Обриши захтев** које се налази на дну форме.
- ❖ **Напомена:** За угоститеља који је физичко лице постоји ограничење по питању броја индивидуалних лежајева. Максималан број индивидуалних лежајева је 30. Уколико угоститељ има више од дефинисаног броја индивидуалних лежајева угоститељу ће се приказати прозор са питалицом о настављању слања захтева за категоризацију због већег укупног броја индивидуалних лежајева.

Физичко лице - Индивидуални лежајеви/камп парцеле

Овим захтевом за угоститеља физичко лице, укупан број индивидуалних лежајева износи 45. Максималан број индивидуалних лежајева је 30. Да ли желите да наставите?

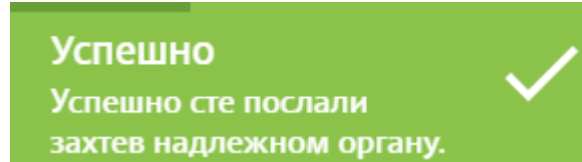
Не Да

Слика 44 – Захтев за категоризацију – Питалица за потврду наставка слања захтева за категоризацију



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након успешног слања захтева за категоризацију надлежном органу угоститељу се приказује обавештење да је захтев успешно послат надлежном органу.



Слика 45 – Захтев за категоризацију – Обавештење о успешном слању захтева за категоризацију надлежном органу

Пошто је захтев за категоризацију угоститељског објекта успешно послат обрађивачу, захтев добија статус „Послат“, а угоститељ губи могућност брисања самог захтева за категоризацију, али може да врши измену података на захтеву. За сваку извршену измену на захтеву која је сачувана, надлежни орган добија обавештење да је угоститељ изменио податке и добија информацију на које се податке измена односи.

На послатом захтеву за категоризацију угоститељ у горњем десном углу види „Датум подношења захтева“ и „Број индивидуалних лежајева“.



9.2. Подношење захтева за категоризацију за нови угоститељски објект – Правно лице

У овом делу ће бити описано подношење захтева за категоризацију за нов угоститељски објект од стране угоститеља који је правно лице.

9.2.1. Картица 1.2 Подаци о објекту

❖ Приликом подношења захтева за категоризацију за **Нови угоститељски објект** на првом кораку се попуњавају **Основни подаци о објекту**:

- Врста угоститељског објекта (вредност се бира из падајуће листе)
- Назив угоститељског објекта
- Седиште
- Огранак / Издвојено место (Уколико се угоститељски објект налази у огранку/издвојеном месту потребно је означити ову опцију, при чему је потребно изабрати огранак/издвојено место из листе)
- Име (одговорног лица у објекту)
- Презиме (одговорног лица у објекту)
- ЈМБГ | ЕБС лица (одговорног лица у објекту)
- Врста ИД документа (одговорног лица у објекту)
- Број ИД документа (одговорног лица у објекту)
- Држава издавалац ИД документа (одговорног лица у објекту)
- Емаил адреса (контакт податак одговорног лица у објекту)
- Телефон/Мобилни (контакт податак одговорног лица у објекту)
- Телефон/Мобилни (контакт податак одговорног лица у објекту)
- Интернет адреса (контакт податак одговорног лица у објекту)
- Остало (контакт податак одговорног лица у објекту)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта*

Назив угоститељског објекта*

Јединствени идентификатор објекта

Седиште
 Огранак/ Издвојено место

Морате изабрати једно од наведених поља

Одговорно лице у објекту

Име Презиме

ЈМБГ | ЕБС лица

Врста ИД документа Број ИД документа

Држава издавалац ИД документа

Контакт подаци одговорног лица

Емаил адреса

Телефон/Мобилни Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

2 Адресни подаци објекта

3 Контакт подаци

4 Подаци о просторној целини

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 46 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Основни подаци о објекту)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ **Напомена:** Поља **Врста угоститељског објекта**, **Назив угоститељског објекта**, **Седиште**, **Огранак / Издвојено место** првом кораку **Основни подаци о објекту** су обавезна.
- ❖ **Напомена:** Обавезно је да угоститељ одабере једно од поља **Седиште** или **Огранак/Издвојено место** првом кораку **Основни подаци о објекту** у зависности да ли се угоститељски објекат налази у седишту или у оквиру огранка или издвојеног места.
- ❖ **Други корак** на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Адресни подаци објекта**. На овом кораку подаци се бирају из листе. Потребно је унети податке у поља:
 - Општина
 - Место/Насеље (овај податак се филтрира у односу на Општину)
 - Број поште
 - Улица (овај податак се филтрира у односу на Место)
 - Број
 - Број спрата
 - Број стана
 - Број локала

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

2 Адресни подаци објекта

Округ

Општина* Место/Насеље* Број поште*

Улица* Број*

Број спрата Број стана Број локала

3 Контакт подаци

4 Подаци о просторној целини

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак Врати се на претходни корак

Слика 47 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Адресни подаци објекта)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ **Напомена:** У листи **Улица** постоји вредност **Не постоји податак о улици**, након чега се податак о улици уноси ручно у ново поље „Улица“.
- ❖ **Напомена:** Поља **Општина**, **Место/Насеље**, **Број поште**, **Улица** и **Број** су обавезна поља на кораку **Адресни подаци објекта**.
- ❖ **Трећи корак** на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Контакт подаци**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
 - Емаил адреса (мора бити јединствена у систему и уноси се на латиници)
 - Телефон/мобилни
 - Телефон/мобилни
 - Интернет адреса
 - Остало

Подаци о објекту
Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

2 Адресни подаци објекта

3 Контакт подаци

Email адреса*

Телефон/Мобилни* Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

4 Подаци о просторној целини

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Сачувај и пређи на следећи корак Врати се на претходни корак

Слика 48 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Контакт подаци)

- ❖ **Напомена:** Поља **Емаил адреса** и **Телефон/Мобилни** су обавезна поља на кораку **Контакт подаци**



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ **Четврти корак** на картици **1.2 Подаци о објекту** су **Подаци о просторној целини**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Туристичко место
- Категорисано туристичко место
- Категорија
- Зона (уколико туристичко место има зоне)
- Приоритетна туристичка дестинација
- Туристички простор
- Национални парк
- Бања
- Парк природе
- Планински центар
- Непокретно културно добро
- Градски простор
- Остало

4 Подаци о просторној целини

Туристичко место*	Категорисано туристичко место*
Категорија	
Приоритетна туристичка дестинација*	Туристички простор*
Национални парк*	Бања*
Парк природе*	Планински центар*
Непокретно културно добро	Градски простор
Остало	

Слика 49 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Подаци о просторној целини)

❖ **Напомена:** Поља **Туристичко место**, **Категорисано туристичко место**, **Приоритетна туристичка дестинација**, **Туристички простор**, **Национални парк**, **Бања**, **Парк природе** и **Планински центар**, су обавезна поља на кораку **Подаци о просторној целини**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ Пети корак на картици **1.2. Подаци о објекту** је **Врста услуге и додатни садржај у објекту**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Врста грађевине
- Период пословања
- Основ коришћења (Власник, Сувласник, Закупац, Уговор о јединственом управљању, Остало)
- Врста услуге
- Додатни садржај у објекту
- Остало

5 Врста услуге и додатни садржаји у објекту

Врста грађевине*	Период пословања*	Основ коришћења*
------------------	-------------------	------------------

Врста услуге*

Смештај
 Смештај, исхрана, пиће и напаци

Додатни садржаји у објекту

<input type="checkbox"/> Базен	<input type="checkbox"/> Спортски терен	<input type="checkbox"/> Сала за конференције
<input type="checkbox"/> Дечја играоница	<input type="checkbox"/> Спа и велнес	<input type="checkbox"/> Прилагођено за особе са инвалидитетом
<input type="checkbox"/> Прилагођено за кућне љубимце	<input type="checkbox"/> Паркинг	<input type="checkbox"/> Лифт

Остало

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 50 – Захтев за категоризацију – картица 1.2. Подаци о објекту (Врста услуге и додатни садржаји у објекту)

❖ Напомена: Поља **Врста грађевине**, **Период пословања**, **Основ коришћења**, **Врста услуге** су обавезна поља на кораку **Врста услуге и додатни садржаји у објекту**.

Након што је корисник унео све податке о објекту на кораку 1.2 Подаци о објекту, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.2.2. Картица 1.3 Додатни подаци о објекту

❖ Први корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Подаци о категоризацији**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Категорија објекта за коју подноси захтев

У зависности од одабране врсте објекта за коју се подноси захтев у падајућој листи „Категорија објекта за коју подноси захтев“ се филтрирају различите вредности које угоститељ може да постави.

Када се категорише врста објекта **Хотел, Гарни хотел или Апарт хотел** и када се одабере Категорија објекта за коју подноси захтев: 3 звездице, 4 звездице или 5 звездица попуњава се поље **Специјализација хотела** чија се вредност бира из падајуће листе (Пословни хотел, Конгресни хотел, Породични хотел, Спортски хотел, SPA – WELLNESS хотел). Могуће је означити више вредности падајуће листе „Специјализација хотела“.

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампај у А4 формату

Одштампај

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

Врста објекта за коју подноси захтев*
Хотел

Категорија објекта за коју подноси захтев*

2 Инфраструктурни подаци објекта

3 Додатне информације о објекту

Слика 51 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Подаци о категоризацији)

❖ Напомена: Поље **Категорија објекта за коју подноси захтев** на кораку **Подаци о категоризацији** је обавезно.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

Врста објекта за коју подноси захтев*	Категорија објекта за коју подноси захтев*
Хотел	5 звездица
Специјализација хотела	
ПОРОДИЧНИ ХОТЕЛ	

Слика 52 – Корак Подаци о категоризацији - поље Специјализација хотела

❖ Други корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Инфраструктурни подаци објекта**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:

- Година завршетка изградње објекта
- Грађевинска површина објекта (m2)
- Корисна површина објекта (m2)
- Година последње адаптације/реконструкције објекта
- Укупан број нивоа у објекту
- Број паркинг места
- Број лифтова

2 Инфраструктурни подаци објекта

Година завршетка изградње објекта:	Грађевинска површина објекта (m2):	Корисна површина објекта (m2):
Година последње адаптације/реконструкције објекта:	Укупан број нивоа у објекту:	Број паркинг места:
Број лифтова:		



Слика 53 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Инфраструктурни подаци објекта)

❖ Напомена: Поља на кораку **Инфраструктурни подаци објекта** нису обавезна.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ Трећи корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** јесу **Додатне информације о објекту**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
 - Да ли је објекат изнад 900м надморске висине
 - Да ли је објекат у ужем градском језгру
 - Да ли је објекат у оквиру природног добра

3 Додатне информације о објекту

Да ли је објекат изнад 900m надморске висине: Да Не

Да ли је објекат у ужем градском језгру: Да Не

Да ли је објекат у оквиру природног добра: Да Не

Слика 54 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додатне информације о објекту)

- ❖ **Напомена:** Аутоматски је подешено да је одговор „Не“ на кораку **Додатне информације о објекту**.
- ❖ Четврти корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** је **Структура смештајне јединице**. На овом кораку је потребно унети податке у поља:
 - Број смештајних јединица

У односу на унети „**Број смештајних јединица**“, аутоматски се рачунају „**Број кревета**“ и „**Број индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама**“. За неке врсте смештајних јединица се ручно уносе и подаци о броју кревета и броју индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама, а у неким случајевима систем их сам обрачунава у односу на број смештајних јединица.

Након попуњавања поља у оквиру табеле, систем аутоматски рачуна укупне вредности смештајних јединица, кревета и лежаја.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

4 Структура смештајне јединице

Структура смештајне јединице

Врста смештајне јединице	Број смештајних јединица	Број кревета	Број индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама	Површина смештајне јединице	Категорија
Једнокреветна соба са креветом лежајне површине за једну особу	_____			Од 10м2 до 12м2	1*
	_____			Од 12м2 до 14м2	2*
	_____			Од 14м2 до 16м2	3*
	_____			Од 16м2 до 18м2	4*
	_____			Преко 18м2	5*
Једнокреветна соба са француским креветом лежајне	_____			Од 10м2 до 12м2	1*
	_____			Од 12м2 до 14м2	2*
	_____			Од 14м2 до 16м2	3*
	_____			Од 16м2 до 18м2	4*
	_____			Преко 18м2	5*
Двокреветна соба са два одвојена кревета лежајне површине за једну особу	_____			Од 14м2 до 16м2	1*
	_____			Од 16м2 до 18м2	2*
	_____			Од 18м2 до 20м2	3*
	_____			Од 20м2 до 22м2	4*
	_____			Преко 22м2	5*
Двокреветна соба са француским креветом лежајне површине за две особе	_____			Од 14м2 до 16м2	1*
	_____			Од 16м2 до 18м2	2*
	_____			Од 18м2 до 20м2	3*
	_____			Од 20м2 до 22м2	4*

Слика 55 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Структура смештајне јединице)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Породична соба				Од 18м2 до 20м2	1*
				Од 20м2 до 22м2	2*
				Од 22м2 до 24м2	3*
				Од 24м2 до 26м2	4*
				Преко 26м2	5*
Апартман типа "студио"				Од 18м2 до 20м2	1*
				Од 20м2 до 22м2	2*
				Од 22м2 до 24м2	3*
				Од 24м2 до 26м2	4*
				Преко 26м2	5*
				Од 18м2 до 20м2	1*
Апартман без кухиње				Од 20м2 до 22м2	2*
				Од 22м2 до 24м2	3*
				Од 24м2 до 26м2	4*
				Преко 26м2	5*
Апартман са кухињом				Од 21м2 до 23м2	1*
				Од 23м2 до 25м2	2*
				Од 25м2 до 27м2	3*
				Од 27м2 до 29м2	4*
				Преко 29м2	5*
Укупно	0	0	0		
Укупан капацитет објекта са депандансима	0	0	0		
	смештајних јединица	кревета	лежаја		

Слика 56 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Структура смештајне јединице подаци се ручно уносе)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ **Пети корак** на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Депанданси**, уколико објекат има и депандансе. На овом кораку се попуњавају подаци о депандансима кликом на дугме **Додај депанданс**

5 Депанданси

Додај депанданс

Депанданс 1

Назив депанданса* Тражена категорија депанданса* ▼

Структура смештајне јединице

Слика 57 - Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додавање депанданса)

5 Депанданси

Додај депанданс

Депанданс 011

Назив депанданса* Тражена категорија депанданса* ▼
Депанданс 011 2 звездице

Структура смештајне јединице

Врста смештајне јединице	Број смештајних јединица	Број кревета	Број индивидуалних лежаја у свим смештајним јединицама	Површина смештајне јединице	Категорија
				Од 10м2 до 12м2	1*
				Од 12м2 до 14м2	2*
Једнокреветна соба са креветом лежајне површине за једну особу				Од 14м2 до 16м2	3*
				Од 16м2 до 18м2	4*
				Преко 18м2	5*
				Од 10м2 до 12м2	1*


Слика 58 - Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додавање депанданса)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ Шести корак на картици **1.3 Додатни подаци о објекту** су **Прилози**. На овом кораку је потребно да угоститељ дода прилог кликом на дугме **Додај прилог**.

Додати прилог може да се преузме кликом на иконицу  или обрише кликом на

иконицу 

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

- ✓ Подаци о категоризацији
- ✓ Инфраструктурни подаци објекта
- ✓ Додатне информације о објекту
- ✓ Структура смештајне јединице
- ✓ Депанданси

6 Прилози

Прилаже угоститељ

Додај прилог

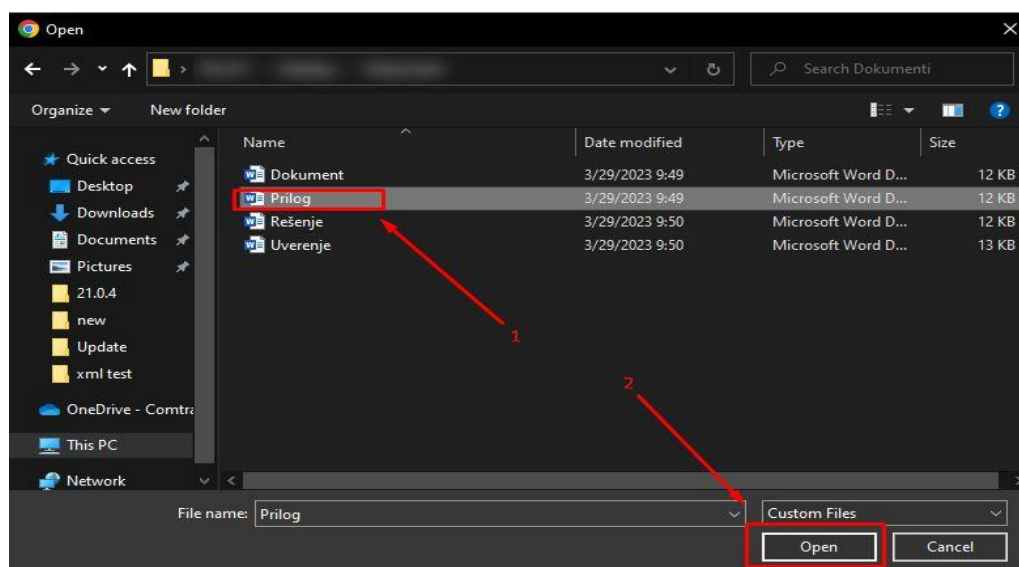
Прилаже обрађивач

Додај прилог

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 59 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Прилози)



Слика 60 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Додавање прилога са рачунара)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

- ✓ Подаци о категоризацији
- ✓ Инфраструктурни подаци објекта
- ✓ Додатне информације о објекту
- ✓ Структура смештајне јединице
- ✓ Депанданси
- 6 Прилози

Прилаже угоститељ

Додај прилог

Документ

Prilog.docx



Прилаже обрађивач

Додај прилог

Сачувај и пређи на следећи корак

Врати се на претходни корак

Слика 61 – Захтев за категоризацију – картица 1.3 Додатни подаци о објекту (Приложен документ са рачунара)

Након што је корисник унео све додатне податке о објекту на кораку 1.3 Додатни подаци о објекту, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак**

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме **Врати се на претходни корак**



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.2.3. Картица 2. Минимални технички услови

Угоститељ се налази на картици **2. Минимални технички услови**, у табелу је потребно да унесе податке (услове) које испуњава његов угоститељски објекат за који подноси захтев за категоризацију. Услови који су испуњени у захтеву за категоризацију, у табели минималних техничких услова се означавају са

У табелу је могуће унети и **Коментар** кликом на одговарајућу ћелију која се налази у колони **Коментар**.

У случају да угоститељ подноси захтев за угоститељски објекат који **има депанданс** потребно је да кликом на **картицу 2.2. Депанданс** попуни **изјаву о испуњености минимално техничких услова** и за тај депанданс по истом принципу као и за угоститељски објекат за који се категорише.

Назив угоститељског објекта: Хотел корисничко

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ХОТЕЛА

Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 Општи минимални технички услови за уређење и опремање угоститељских објеката

Снабдевање водом за пиће		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је снабдевање текућом хигијенски исправном водом за пиће из:	јавне водоводне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	локалних водних објеката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	сопствених бунара	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
Снабдевање електричном енергијом		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је	јавне електричне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Слика 62 – Захтев за категоризацију – картица 2.1 Минимално технички услови (Угоститељски објекат)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

< 1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене >

Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

2.1 Хотел корисничко

2.2 Депанданс - Депанданс

Назив угоститељског објекта: Хотел корисничко
Депанданс - Депанданс

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ
ХОТЕЛА

Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 Општи минимални технички услови за уређење и опремање угоститељских објеката

Снабдевање водом за пиће

		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је снабдевање текућом хигијенски исправном водом за пиће из:	јавне водоводне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	локалних водних објеката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
	сопствених бунара	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//

Снабдевање електричном енергијом

	Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
--	-----------------------------------	----------------------	----------

Слика 63 – Захтев за категоризацију – картица 2.1 Минимално технички услови
(Депанданс)

❖ **Напомена:** Отвара се изјава у зависности од изабране врсте објекта

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености минимално техничких услова, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.2.4. Картица 3. Испуњеност стандарда

Угоститељ који се налази на картици **3. Испуњеност стандарда**, у табелу је потребно да унесе податке (услове) које испуњава његов угоститељски објекат за који подноси захтев за категоризацију. Услови који су испуњени у захтеву за категоризацију, у табели Испуњеност стандарда се означавају са

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 **Испуњеност стандарда** 4 Испуњеност санитарно-хигијене

Одштампaj у А4 формату **Одштампaj**

3.1 Хотел корисничко 3.2 Депанданс - Депанданс

Назив угоститељског објекта: Хотел корисничко
ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ СТАНДАРДА ЗА РАЗВРСТАВАЊЕ ХОТЕЛА У КАТЕГОРИЈЕ
Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 СПОЉНИ ИЗГЛЕД ОБЈЕКТА И ХОРТИКУЛТУРНО УРЕЂЕЊЕ

Област	Критеријум	Бодови	◎					Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
			1*	2*	3*	4*	5*			
Хортикултурно уређење	Уређене и одржаване постојеће зелене површине са уређеним пешчким комуникацијама и платоима од чврстог материјала		М	М	М	М	М	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Коментар <input type="text"/>
Стандардан изглед ◎	Материјали коришћени у обради површина стандардног квалитета, општи утисак одаје: једноставан изглед		М	/	/	/	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Коментар <input type="text"/>

Слика 64 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда (Угоститељски објекат)

У табелу је могуће унети и **Коментар** кликом на одговарајућу ћелију која се налази у колони **Коментар**. Угоститељ у сваком моменту има могућност да у табели види који је минималан број бодова потребан за одређену категорију и за категорију за коју подноси захтев за категоризацију, као да и да види број **Бодова по основу изборних елемената / Угоститељ** који се рачунају на основу његовог уноса података у табелу Испуњености стандарда.

Обавезе по основу изборних елемената	Минимални број бодова			
Сеоско туристичко домаћинство	20	30	40	50

Бодови по основу изборних елемената / Угоститељ: 0
Бодови по основу изборних елемената / Комисија: 0

Слика 65 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда (Табела са минималним бројем бодова)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

У случају да угоститељ подноси захтев за угоститељски објекат који **има депанданс** потребно је да кликом на **картицу 2.2. Депанданс** попуни **изјаву о испуњености стандарда** и за тај депанданс по истом принципу као и за угоститељски објекат за који се категорише.

Област	Критеријум	Бодови	Попуњава подносилац захтева					Попуњава комисија	Коментар
			1*	2*	3*	4*	5*		
Хортикултурно уређење	Уређене и одржаване постојеће зелене површине са уређеним пешачким комуникацијама и платоима од чврстог материјала		М	М	М	М	М	<input type="checkbox"/>	
Стандардан изглед	Материјали коришћени у обради површина стандардног квалитета, општи		М	/	/	/	/	<input checked="" type="checkbox"/>	

Слика 66 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда (Депанданс)

Угоститељ у сваком моменту има могућност да у табели види који је минималан број бодова потребан за одређену категорију и за категорију за коју подноси захтев за категоризацију, као да и да види број **Бодова по основу изборних елемената / Угоститељ** који се рачунају на основу његовог уноса података у табелу Испуњености стандарда.

Обавезе по основу изборних елемената	Минимални број бодова			
Сеоско туристичко домаћинство	20	30	40	50

Бодови по основу изборних елемената / Угоститељ: 0
Бодови по основу изборних елемената / Комисија: 0

Слика 67 – Захтев за категоризацију – картица 3. Испуњеност стандарда (Табела са минималним бројем бодова)

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености стандарда, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.2.5. Картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова

Угоститељ који се налази на картици **4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова** не треба да врши никакве акције на овом кораку, јер се подаци сами генеришу на основу претходно унетих података о угоститељском објекту на захтеву за категоризацију.

< титељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 **Испуњеност санитарно-хигијенских услова** 5 >

Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА

Изјављујем да угоститељски објекат Хотел корисничко, у АДА, улица 1 МАЈА, број 322, за који подносим захтев за разврставање у категорију, у целости испуњава санитарно-хигијенске услове за уређење и опремање угоститељских објеката прописане Правилником о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за уређење и опремање угоститељских објеката ("Службени гласник РС", број 41/10 и 48/12-др.правилник).

Сачувај и пређи на следећи корак **Врати се на претходни корак**

Слика 68 – Захтев за категоризацију – картица 4. Испуњеност санитарно – хигијенских услова

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености санитарно-хигијенских услова, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме

Сачувај и пређи на следећи корак

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме

Врати се на претходни корак



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.2.6. Картица 5. Испуњеност стандарда специјализације

Угоститељ на картици **5. Испуњеност стандарда специјализације** прво треба да кликне на поље **Специјализација**. Кликком на поље угоститељу се приказује падајућа листа вредности специјализације које је претходно угоститељ унео на кораку **Додатни подаци о објекту**. Након што је означио специјализацију из падајуће листе корисник попуњава табелу.

Услови који су испуњени у захтеву за категоризацију, у табели Испуњеност стандарда специјализације се означавају са

У табелу је могуће унети и **Коментар** кликом на одговарајућу ћелију која се налази у колони **Коментар**. Угоститељски објекат врсте Хотел који је категорисан са 3 и више звездица може се разврстати и по посебним стандардима за специјализацију хотела у зависности од услуга које пружа.

Слика 69 – Захтев за категоризацију – картица 5. Испуњеност стандарда специјализације

Слика 69 – Захтев за категоризацију – картица 5. Испуњеност стандарда специјализације

Слика 70 – Захтев за категоризацију – картица 5. Испуњеност стандарда специјализације породичног хотела

Стандарди за специјализацију хотела	Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
Најмање 30% смештајних јединица с могућношћу да се међусобно повежу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
Просторија за игру деце са природним осветљењем најмање површине 20 м ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//
Отворено игралиште за децу опремљено са најмање 4 различите врсте справа за играње (клицалице, љуљашке тобогани, вртешке и сл.) и заштићено од саобраћаја	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	//

Слика 70 – Захтев за категоризацију – картица 5. Испуњеност стандарда специјализације породичног хотела



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након што је корисник попунио изјаву о испуњености санитарно-хигијенских услова, да би прешао на следећи корак и наставио са подношењем захтева за категоризацију, потребно је да кликне на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак**

Уколико корисник жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме **Врати се на претходни корак**

9.2.7. Картица 6. Захтев

Угоститељ на картици **5. Захтев** види ком надлежном органу се подноси захтев за категоризацију, види податке подносиоца захтева за категоризацију и види податке угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију.

Уколико се Адреса достављања аката разликује од аутоматски прослеђене адресе, у поље **Адреса достављања аката** је потребно унети податак.

Угоститељ је дужан да одштампа захтев за категоризацију кликом на дугме **Одштампај захтев**, да одштампани захтев попуни и скенира и да га приложи кликом на дугме

Приложи потписани и скенирани захтев. За ову обавезност корисник види и обавештење **Обавезно је одштампати захтев кликом на дугме 'Одштампај захтев'**, а затим приложити потписан и скениран захтев кликом на дугме **'Приложи потписани и скенирани захтев'**.

Када угоститељ изврши све потребне акције над захтевом и када хоће да пошаље захтев за категоризацију објекта надлежном органу, потребно је да кликне на дугме

Пошаљи захтев надлежном органу након чега треба да потврди слање захтева и на тај начин заврши акцију слања захтева за категоризацију објекта. Картице на које угоститељ није кликнуо су означене светлијом бојом како би се разликовале од осталих којима је приступио и вршио акције.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Захтев за категоризацију

3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова 5 Испуњеност стандарда специјализације 6 **Захтев**

Надлежни орган коме се подноси захтев за категоризацију
Министарство надлежно за послове туризма

Подносилац захтева

Седиште/адреса подносиоца захтева

Контакт подаци/телефон Контакт подаци/Е-пошта

Назив угоститељског објекта
Hotel Jugoslavija

Адреса угоститељског објекта
20.ОКТОБРА 7, БАЧКА ПАЛАНКА, БАЧКА ПАЛАНКА

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Хотел, 4 звезде, ПОСЛОВНИ ХОТЕЛ

Врста и категорија угоститељског објекта под којим објекат тренутно послује

Адреса достављања аката

Обавезно је одштампати захтев кликом на дугме 'Одштампaj захтев', а затим приложити потписан и скениран захтев кликом на дугме 'Приложи потписани и скенирани захтев'

Одштампaj захтев

Приложи потписани и скенирани захтев

Врати се на претходни корак

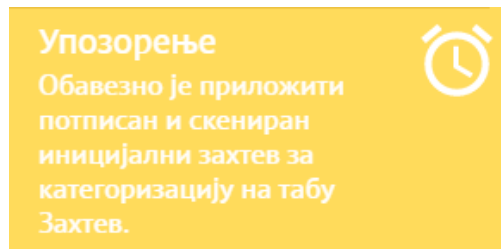
Обриши захтев Пошаљи захтев надлежном органу

Слика 71 – Захтев за категоризацију – картица 5. Захтев

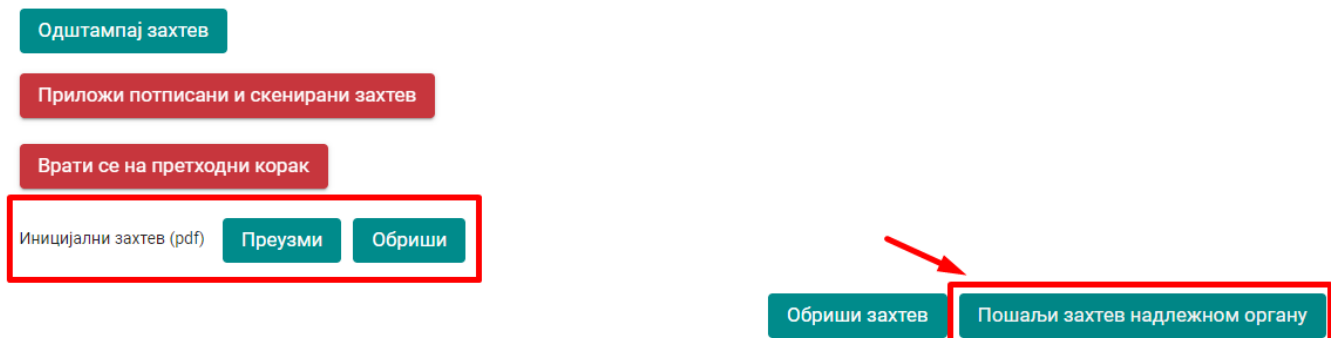
Уколико угоститељ покуша да пошаље захтев надлежном органу без приложеног потписаног и скенираног иницијалног захтева за категоризацију на картици „Захтев“, кориснику ће се приказати одговарајућа порука упозорења. Након што угоститељ дода прилог, моћи ће да пошаље захтев надлежном органу.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 72 – Захтев за категоризацију – Порука упозорења на картици 5. Захтев



Слика 73 – Захтев за категоризацију – Приложен потписани и скенирани захтев

Када је угоститељ приложио потписани и скенирани захтев, корисник види иницијални захтев на форми и има могућност преузимања документа кликом на дугме „Преузми“, као и брисања истог документа кликом на дугме „Обриши“.

Након што корисник кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“ приказује се прозор „Пошаљи захтев надлежном органу“ са питалицом за потврду слања захтева надлежном органу.

Пошаљи захтев надлежном органу

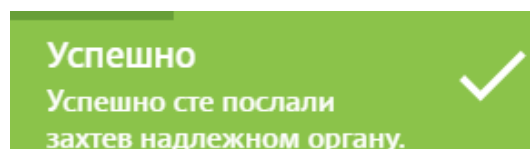
Да ли сте сигурни да желите да пошаљете захтев надлежном органу?

Не Да

Слика 74 – Захтев за категоризацију – Питалица за потврду захтева за категоризацију

- ❖ **Напомена:** Угоститељ је у могућности да **обрише захтев за категоризацију** у сваком моменту док тај захтев за категоризацију не пошаље надлежном органу. Брисање захтева за категоризацију се врши кликом на дугме **Обриши захтев** које се налази на дну форме.

Након успешног слања захтева за категоризацију надлежном органу угоститељу се приказује обавештење да је захтев успешно послат надлежном органу.



Слика 75 – Захтев за категоризацију – Обавештење о успешном слању захтева за категоризацију надлежном органу



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Пошто је захтев за категоризацију угоститељског објекта успешно послат обрађивачу, захтев добија статус „Послат“, а угоститељ губи могућност брисања самог захтева за категоризацију, али може да врши измену података на захтеву. За сваку извршену измену на захтеву која је сачувана, надлежни орган добија обавештење да је угоститељ изменио податке и добија информацију на које се податке измена односи.

На послатом захтеву за категоризацију угоститељ у горњем десном углу види „Датум подношења захтева“.

Захтев за категоризацију Датум подношења захтева: 04.04.2023

Послат

1. екту 2. Минимални технички услови 3. Испуњеност стандарда 4. Испуњеност санитарно-хигијенских услова 5. **Захтев**

Надлежни орган коме се подноси захтев за категоризацију
Министарство надлежно за послове туризма

Подносилац захтева
[Redacted]

Седиште/адреса подносиоца захтева
[Redacted]

Контакт подаци/телефон [Redacted] Контакт подаци/Е-пошта [Redacted]

Назив угоститељског објекта
Naziv

Адреса угоститељског објекта
10. АВГУСТ 7, АЛЕКСАНДРОВАЦ, АЛЕКСАНДРОВАЦ

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Гарни хотел, 2 звездице

Врста и категорија угоститељског објекта под којим објекат тренутно послује

Адреса достављања аката

Одштампaj захтев

Приложи потписани и скенирани захтев

Врати се на претходни корак

Иницијални захтев (pdf) Преузми Обриши

Напусти страницу

Слика 76 – Захтев за категоризацију – картица 6. Захтев (Послат захтев за категоризацију)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- ❖ **Напомена:** Угоститељ је у могућности да **обрише захтев за категоризацију** у сваком моменту док тај захтев за категоризацију не пошаље надлежном органу, кликом на дугме **Обриши захтев** које се налази на дну форме.

9.3. Измена захтева за категоризацију од стране угоститеља

Угоститељ има могућност измене података на захтеву за категоризацију:

- у току припреме захтева за подношење захтева за категоризацију, тј. док не пошаље захтев надлежном органу
- у току обраде захтева за категоризацију од стране обрађивача, тј. док Обрађивач
 - не одлучи по захтеву за категоризацију да донесе позитивно или негативно решење,
 - не закључа захтев за категоризацију. Пре него што донесе одлуку по захтеву за категоризацију, Обрађивач може да закључа захтев за категоризацију, након чега није више могућа ниједна измена на захтеву. Сви подаци су онемогућени за измену. Када Обрађивач закључа захтев за категоризацију, угоститељ ће добити нотификацију о томе.

Након измене у било којој картици, угоститељ треба само да кликне на дугме **Сачувај** (не види се дугме **Пошаљи захтев надлежном органу**, јер је захтев већ послат) и подаци ће бити измењени. Надлежном органу ће стићи нотификација да је урађена измена на захтеву.

На слици испод је приказана листа обавештења коју види угоститељ, након што је обрађивач преузео захтев за категоризацију, завео захтев под одређеним бројем, комплетирао захтев, па исти захтев и закључао.

Рб.	Датум	Поруча	Пошиљалац	Статус	Акције
1	30.03.2023 12:43	Захтев за категоризацију објекта 'hotelcici' заведен под бројем '1564654654' је закључан.	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
2	30.03.2023 12:43	Захтев за категоризацију објекта 'hotelcici' је комплетан.	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
3	30.03.2023 12:40	Захтев за категоризацију објекта 'hotelcici' је заведен под бројем '1564654654'	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
4	30.03.2023 12:40	Захтев за категоризацију објекта 'hotelcici' је преузет.	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
5	25.03.2023 00:01	За угоститељске објекте је потребно до краја месеца дефинисати број дана рада објекта у месецу.	Систем	Непрочитано	☰ ✓
6	15.03.2023 15:38	Пријава за шему је одбијена. Број предмета: 401-00-1111/1/2022-03	Nikola Arsic	Непрочитано	☰ ✓
7	15.03.2023 13:11	Захтев за рефундацију је сторниран. Број предмета: 060606	ГлОбрађивач Ваучера	Непрочитано	☰ ✓
8	10.03.2023 11:02	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' је одбачен.	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
9	10.03.2023 11:02	Обрађивач је приложио документ 'Минимални технички услови (4).пдф' на захтеву за категоризацију објекта 'Motel Branislav'.	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓
10	10.03.2023 11:02	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Branislav' није потпун. Рок за допуну захтева је 17.03.2023	МТТТ GI-Обрађивач	Непрочитано	☰ ✓

Слика 77 – Обавештења које види угоститељ након што је обрађивач почео да врши обраду захтева за категоризацију



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

На слици испод је приказан изглед форме када је захтев за категоризацију закључан од стране обрађивача што даље доводи до тога да угоститељ нема могућност измене података све док обрађивач исти захтев не откључа. Док је захтев за категоризацију закључан угоститељ може да прегледа податке и да те податке штампа.

Снабдевање водом за пиће		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је снабдевање текућом хигијенски исправном водом за пиће из:	јавне водоводне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	локалних водних објеката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	сопствених бунара	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Снабдевање електричном енергијом		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је стално снабдевање електричном енергијом путем:	јавне електричне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	сопственог бешумног енергетског извора	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Слика 78 – Захтев за категоризацију је закључан за Угоститеља – Угоститељ нема могућност да попуњава нити да мења изјаве на захтеву за категоризацију

Број предмета: Мин. 1564
Датум подношења захтева: 08.03.2023

Комплетан

2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова 5 Захтев

Назив угоститељског објекта: Samo Etno
ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ АПАРТ ХОТЕЛА

Приликом попуњавања ове изјаве, кликнути у кућицу за означавање одговора на односно питање

1 Општи минимални технички услови за уређење и опремање угоститељских објеката

Снабдевање водом за пиће

Снабдевање водом за пиће		Попуњава подносилац захтева	Попуњава комисија	Коментар
У угоститељском објекту обезбеђено је снабдевање текућом хигијенски исправном водом за пиће из:	јавне водоводне мреже	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Слика 79 – Захтев за категоризацију је закључан за Угоститеља – Угоститељ нема могућност да приложи други потписан и скениран документ



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Такође, док је захтев за категоризацију закључан угоститељ може да преузме прилоге (документе) који су приложени у оквиру захтева за категоризацију које је сам угоститељ приложио, што се тиче прилога које је обрађивач приложио, угоститељ те прилоге може само да преузме, а не и да их обрише са захтева.

Захтев за категоризацију

Број предмета: Мин. 1564
Датум подношења захтева: 08.03.2023

Комплетан

2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова 5 **Захтев**

Надлежни орган коме се подноси захтев за категоризацију
Министарство надлежно за послове туризма

Подносилац захтева

Седиште/адреса подносиоца захтева

Контакт подаци/телефон Контакт подаци/Е-пошта

Назив угоститељског објекта
Samo Etno

Адреса угоститељског објекта
29.НОВЕМБРА 45, АПАТИН, АПАТИН

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Апарт хотел, 2 звездице

Адреса достављања аката

Одштампај захтев

Иницијални захтев (pdf) **Преузми**

Слика 80 – Захтев за категоризацију је закључан за Угоститеља – Угоститељ може да преузме прилоге који су додати на захтеву за категоризацију



9.4. Преузет захтев за категоризацију од стране обрађивача

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта, када је обрађивач преузео захтев за категоризацију на обраду, угоститељу стиже обавештење о акцији коју је обрађивач извршио и захтев за категоризацију добија статус „Преузет“.

Када захтев за категоризацију има статус „Преузет“ у случају да угоститељ примети грешку или пропуст на захтеву има могућност да уради измену података. Након извршених измена података, да би сачувао податке угоститељ треба да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“.

Захтев за категоризацију Датум подношења захтева: 04.04.2023

Преузет

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампај у А4 формату

Одштампај

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта
Соба

Слика 81 – Захтев за категоризацију – Захтев са статусом „Преузет“



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.5. Заведен захтев за категоризацију од стране обрађивача

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Када обрађивач преузме захтев за категоризацију на обраду, угоститељу стиже обавештење о акцији коју је обрађивач извршио и захтев за категоризацију добија статус „Преузет“, затим када обрађивач заведе захтев за категоризацију под одређеним бројем предмета тада захтев добија статус „Заведен“.

Када захтев за категоризацију има статус „Заведен“, у случају да угоститељ примети грешку или пропуст на захтеву има могућност да уради измену података. Након извршених измена података, да би сачувао податке угоститељ треба да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“. Пошто је захтев за категоризацију добио статус „Заведен“ угоститељу је постала доступна акција одустајања од захтева за категоризацију.

Захтев за категоризацију

Број предмета: Мин. 152484
Датум подношења захтева: 04.04.2023

Заведен

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампай у А4 формату

Одштампай

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта
Соба

Слика 82 – Захтев за категоризацију – Захтев са статусом „Заведен“

9.6. Захтев за категоризацију у обради

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Када обрађивач преузме захтев за категоризацију, угоститељу стиже обавештење о акцији коју је обрађивач извршио и захтев за категоризацију добија статус „Преузет“, када обрађивач заведе захтев за категоризацију под одређеним бројем предмета тада захтев добија статус „Заведен“, након тога када обрађивач додели захтев за категоризацију одговорном лицу тада захтев добија статус „У обради“.



Захтев за категоризацију

У обради

Број предмета: Мин. 152484
Датум подношења захтева: 04.04.2023

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампај у А4 формату

Одштампај

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта
Соба

Слика 83 – Захтев за категоризацију – Захтев са статусом „У обради“

9.7. Одустајање угоститеља од захтева за категоризацију

Угоститељ има могућност да **одустане од захтева за категоризацију** након што је послао захтев за категоризацију надлежном органу.

Након што је Обрађивач преузео захтев за категоризацију и унео број предмета на захтеву за категоризацију, угоститељу стижу обавештења/нотификације о акцијама које обрађивач врши и угоститељу постаје

доступна опција одустајања од захтева, тј. на захтеву за категоризацију се приказује дугме

Одустани од захтева за категоризацију

На свакој картици у оквиру захтева за категоризацију угоститељу је доступно дугме „**Одустани од захтева за категоризацију**“.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Захтев за категоризацију
У обради

Број предмета: Мин. 3232
Датум подношења захтева: 13.06.2022

2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијенских услова 5 **Захтев**

Надлежни орган коме се подноси захтев за категоризацију
Министарство надлежно за послове туризма

Подносилац захтева

Седиште/адреса подносиоца захтева

Контакт подаци/телефон Контакт подаци/Е-пошта

Назив угоститељског објекта
"Hotel"

Адреса угоститељског објекта
1 МАЈА 1234567891, АДА, АДА

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Хотел, 5 звездица

Врста и категорија угоститељског објекта за који се подноси захтев за категоризацију
Хотел, 5 звездица, ПОСЛОВНИ ХОТЕЛ

Врста и категорија угоститељског објекта под којим објект тренутно послује
Кућа, 4 звездице

Адреса достављања аката

Одштампај захтев

Приложи потписани и скенирани захтев

Врати се на претходни корак

Иницијални захтев (pdf) Преузми Обриши

Одустани од захтева за категоризацију

Слика 84 – Захтев за категоризацију – Одустајање од захтева за категоризацију

Кликом на дугме „**Одустани од захтева за категоризацију**“, угоститељу се приказује прозор „**Одустани од захтева за категоризацију**“ у коме треба да одабере „**Не**“ или „**Да**“ у зависности од тога да ли стварно жели да одустане од захтева за категоризацију угоститељског објекта.

Одустани од захтева за категоризацију

Да ли сте сигурни да желите да обуставите процес категоризације?

Не Да

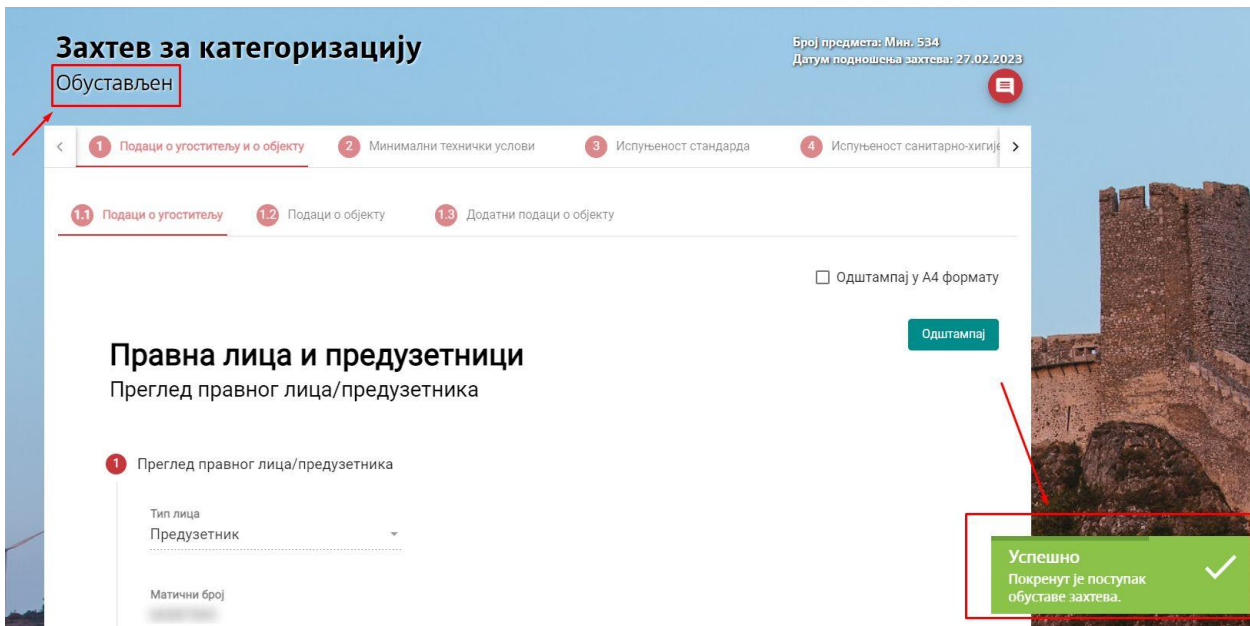
Слика 85 – Преглед прозора за потврду одустајања од захтева за категоризацију



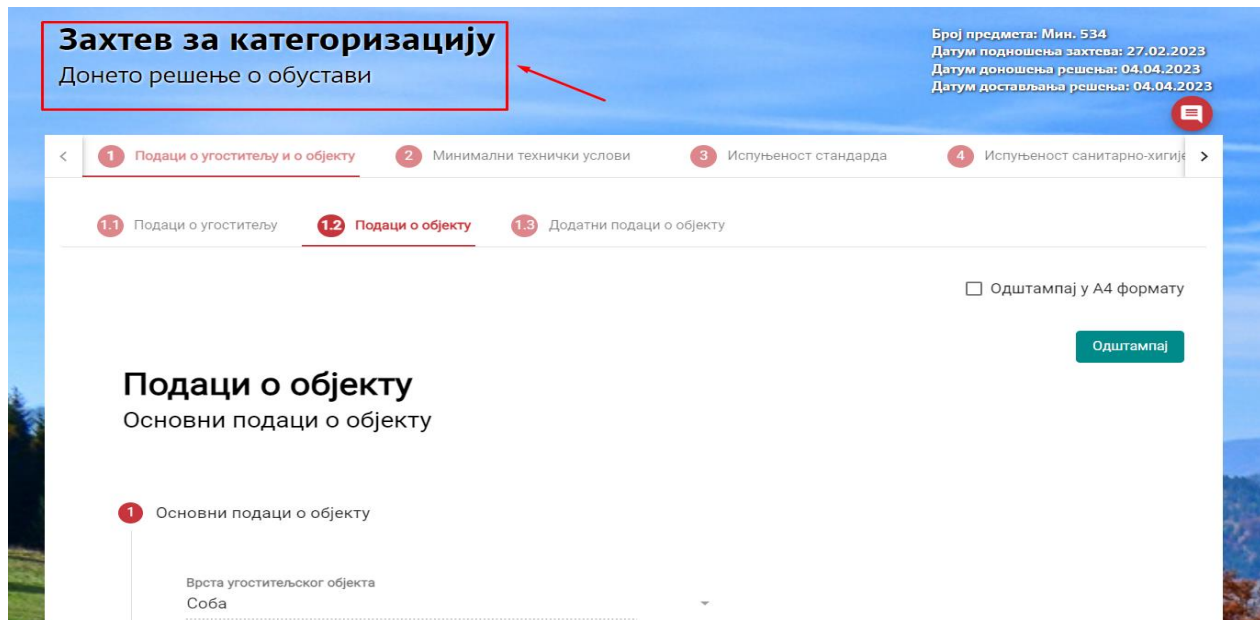
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након што угоститељ потврди обуставу процеса категоризације, приказаће му се порука да је захтев за категоризацију успешно сачуван, а затим се статус захтева мења у „Обустановљен“ и угоститељ види обавештење о успешно покренутом поступку обуставе захтева.

Надлежном органу тада стиже одговарајуће обавештење, након којег надлежни орган може донети решење о обустави поступка. Када надлежни орган донесе решење, статус захтева ће се променити у „Донето решење о обустави“.



Слика 86 – Захтев за категоризацију – Обустановљен захтев за категоризацију



Слика 87 – Захтев за категоризацију – Донето решење о обустави



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.8. Допуна захтева за категоризацију од стране угоститеља

Након што је Обрађивач преузео захтев за категоризацију, унео број предмета на захтеву за категоризацију, доделио захтев за категоризацију, обрађивач може да врати захтев за категоризацију угоститељу на допуну постављањем одређеног рока за допуну захтева.

Угоститељ има могућност да **допуни захтев за категоризацију** у одређеном року, након што му стигне обавештење од обрађивача да је потребно допунити захтев.

Обавештења

Рб.	Датум	Порука	Пошиљалац	Статус	Акције
1	30.03.2023 14:18	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Bane' није потпун. Рок за допуну захтева је 12.04.2023	МТТТ GI-Obradivac	Непрочитано	
2	30.03.2023 14:17	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Bane' је заведен под бројем '16575156'	МТТТ GI-Obradivac	Непрочитано	
3	30.03.2023 14:17	Захтев за категоризацију објекта 'Motel Bane' је преузет.	МТТТ GI-Obradivac	Непрочитано	

Слика 88 – Обавештење да захтев за категоризацију објекта није потпун

Захтев за категоризацију

Број предмета: Мин. 16575156
Датум подношења захтева: 30.03.2023

За допуну (Рок за допуну захтева: 12.4.2023)

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампай у А4 формату Одштампай

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта
Мотел

Назив угоститељског објекта *
Motel Bane

Јединствени идентификатор објекта
0

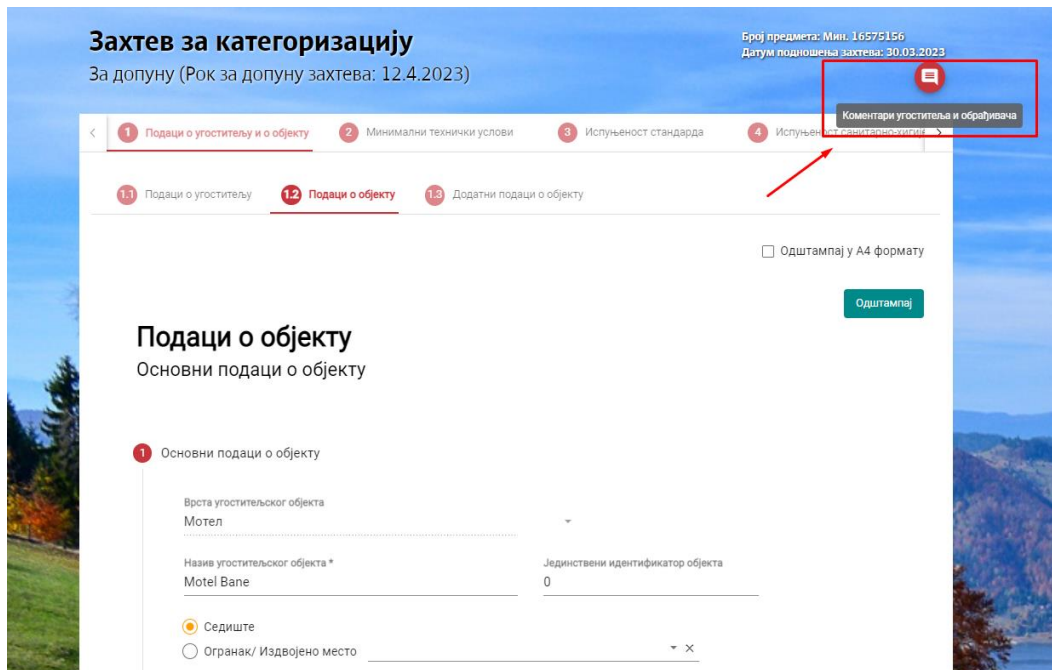
Седиште
 Огранак/ Издвојено место

Слика 89 – Преглед захтева за категоризацију који је враћен за допуну

Кликом на иконицу „Коментари угоститеља и обрађивача“ угоститељу се приказује прозор „Коментари угоститеља и обрађивача“ на којем угоститељ може да види све његове послате коментаре и коментаре које је послао обрађивач.



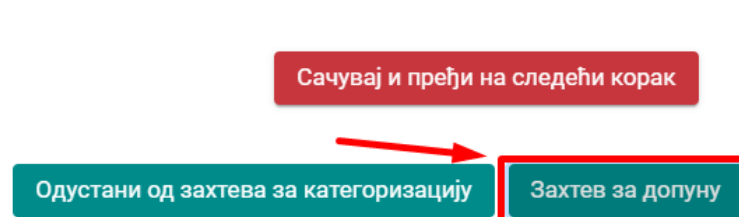
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 90 – Иконица „Коментари угоститеља и обрађивача“

Угоститељ треба да допуни захтев за категоризацију до постављеног датума (рока) за допуну захтева, да приложи документ кликом на дугме „**Додај прилог**“, да унесе коментар у поље „**Нови коментар**“, да након уноса коментара кликне на „**Пошаљи коментар**“ и на крају да кликне на „**Допуњен захтев**“ како би захтев за категоризацију послао надлежном органу.

Угоститељ може само да пошаље коментар, без промене статуса захтева (да пошаље само коментар), да уради измену и на самом захтеву, да приложи документ у оквиру ове форме уколико је потребно, да може да тражи и продужење рока.

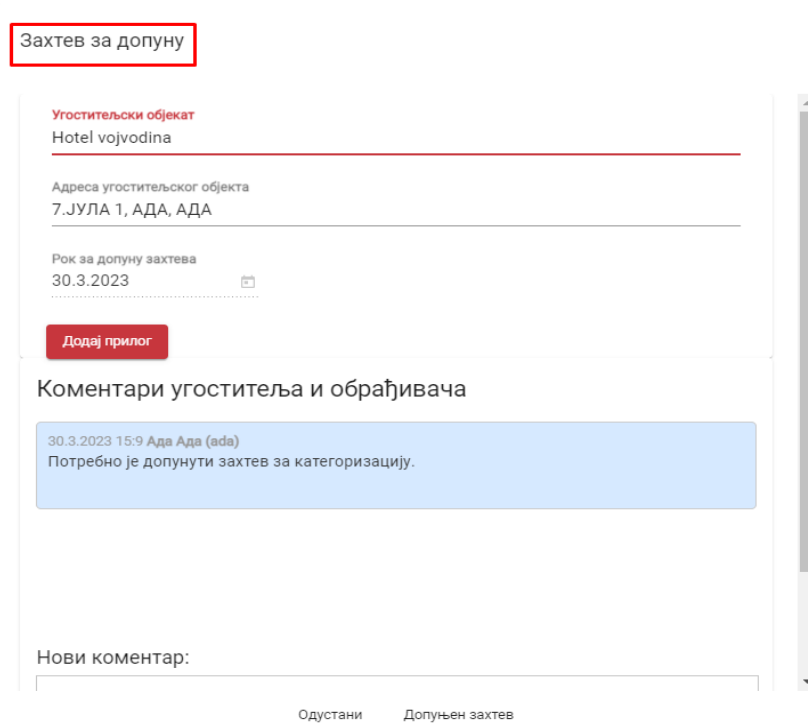


Слика 91 – Дугме „Захтев за допуну“

Такође, угоститељ види податке о угоститељском објекту за који је потребно урадити допуну захтева, види рок за допуну захтева, као и коментар који је послао обрађивач и документ који је приложио обрађивач и може да преузме тај документ.

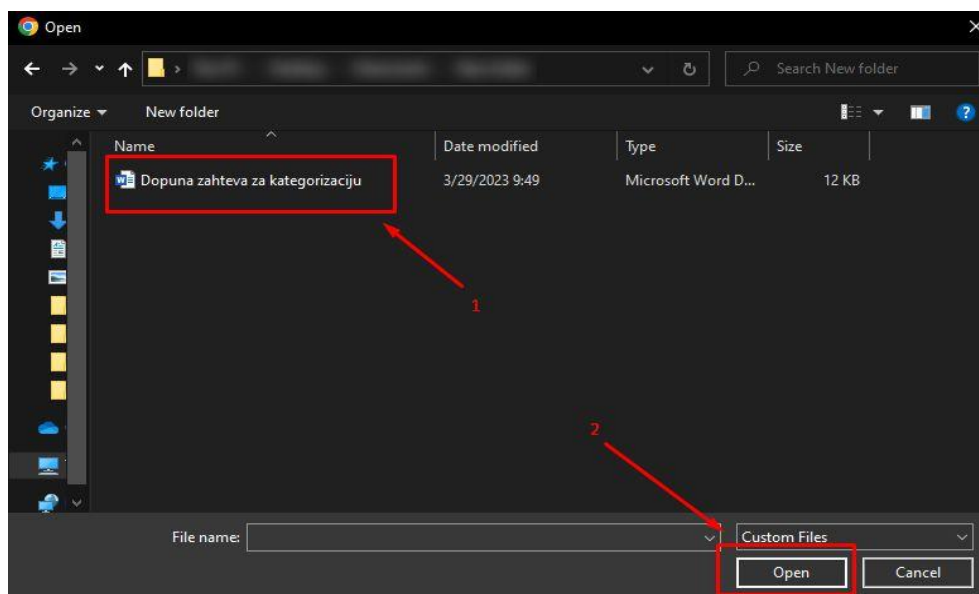


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 92 – Преглед прозора за допуну захтева за категоризацију од стране угоститеља

Кликом на дугме „Додај прилог“ угоститељ са локалног рачунара бира документ који ће да приложи на захтеву за категоризацију. Када је документ означен потребно је да кликне на дугме „Open“ како би документ био додат у систем.



Слика 93 – Одабир документа са рачунара за допуну захтева за категоризацију



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Угоститељ уноси коментар на захтев за допуну тако што у поље „Нови коментар“ откуца поруку, а затим кликне на дугме „Пошаљи коментар“.

Захтев за допуну

7.ЈУЛА 1, АДА, АДА

Рок за допуну захтева
30.3.2023

Додеј прилог

Коментари угоститеља и обрађивача

30.3.2023 15:9 Ада Ада (ada)
Потребно је допунити захтев за категоризацију.

Нови коментар:

Поштовани, захтев за категоризацију је допуњен!

Пошаљи коментар

Одустани Допуњен захтев

Слика 94 – Додавање новог коментара

Када је документ додат и коментар послат приказаће се испод коментара који је послао обрађивач.

Захтев за допуну

7.ЈУЛА 1, АДА, АДА

Рок за допуну захтева
30.3.2023

Додеј прилог

Коментари угоститеља и обрађивача

30.3.2023 15:9 Ада Ада (ada)
Потребно је допунити захтев за категоризацију.

30.3.2023 15:17 Branislav Utržan (branislavu@gmail.com)
Поштовани, захтев за категоризацију је допуњен.

Нови коментар:

Пошаљи коментар

Одустани Допуњен захтев

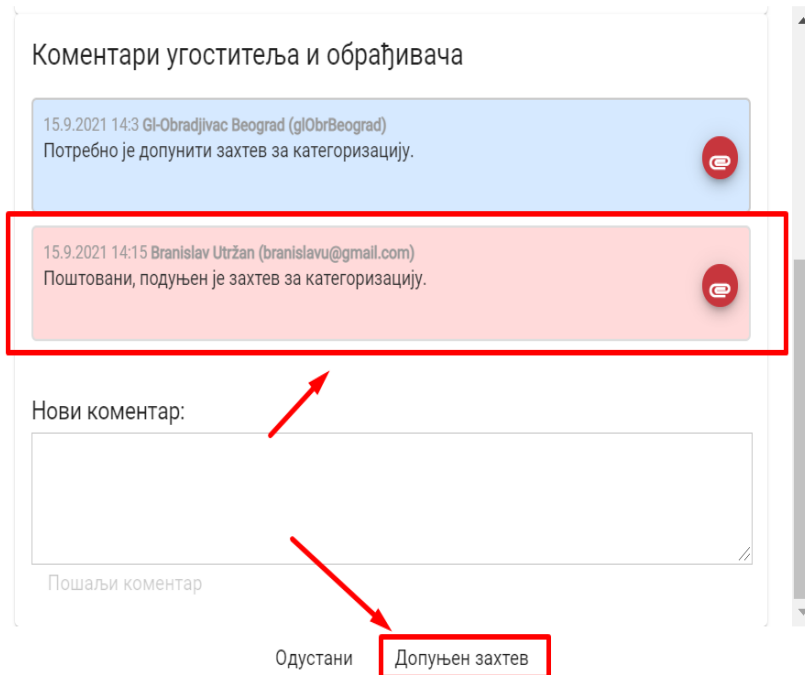
Слика 95 – Угоститељ је послао коментар и може да преузме прилог који је додао



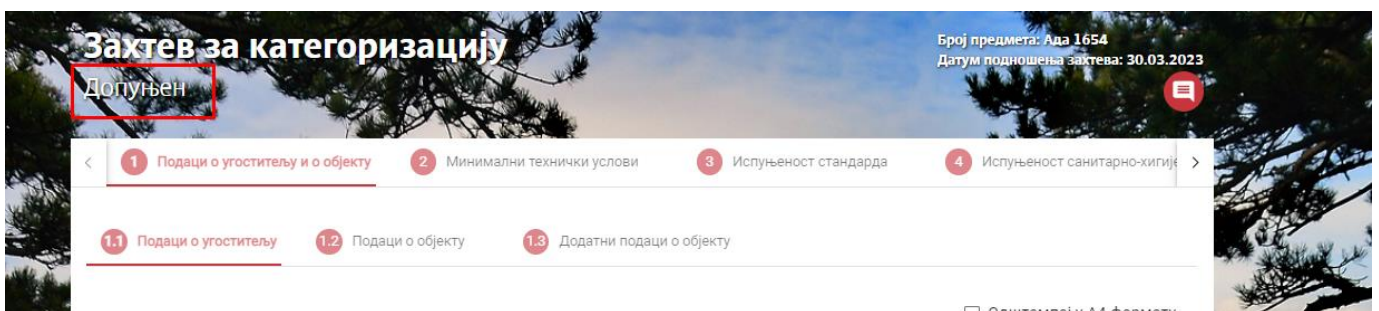
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Да би угоститељ вратио допуњен захтев обрађивачу потребно је да кликне на дугме „Допуњен захтев“. Тада се статус захтева мења у „Допуњен“ и угоститељу се приказује порука да је захтев успешно означен као допуњен.

Захтев за допуну



Слика 96 – Дугме „Допуњен захтев“



Слика 97 – Промењен статус захтева на „Допуњен“ и приказ обавештења о допуни захтева



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.9. Комплетан захтев за категоризацију

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Када обрађивач преузме захтев за категоризацију, угоститељу стиже обавештење о акцији коју је обрађивач извршио и захтев за категоризацију добија статус „Преузет“, када обрађивач заведе захтев за категоризацију под одређеним бројем предмета тада захтев добија статус „Заведен“, а када обрађивач комплетира захтев за категоризацију тада захтев добија статус „Комплетан“.

Слика 98 – Захтев за категоризацију са статусом „Комплетан“

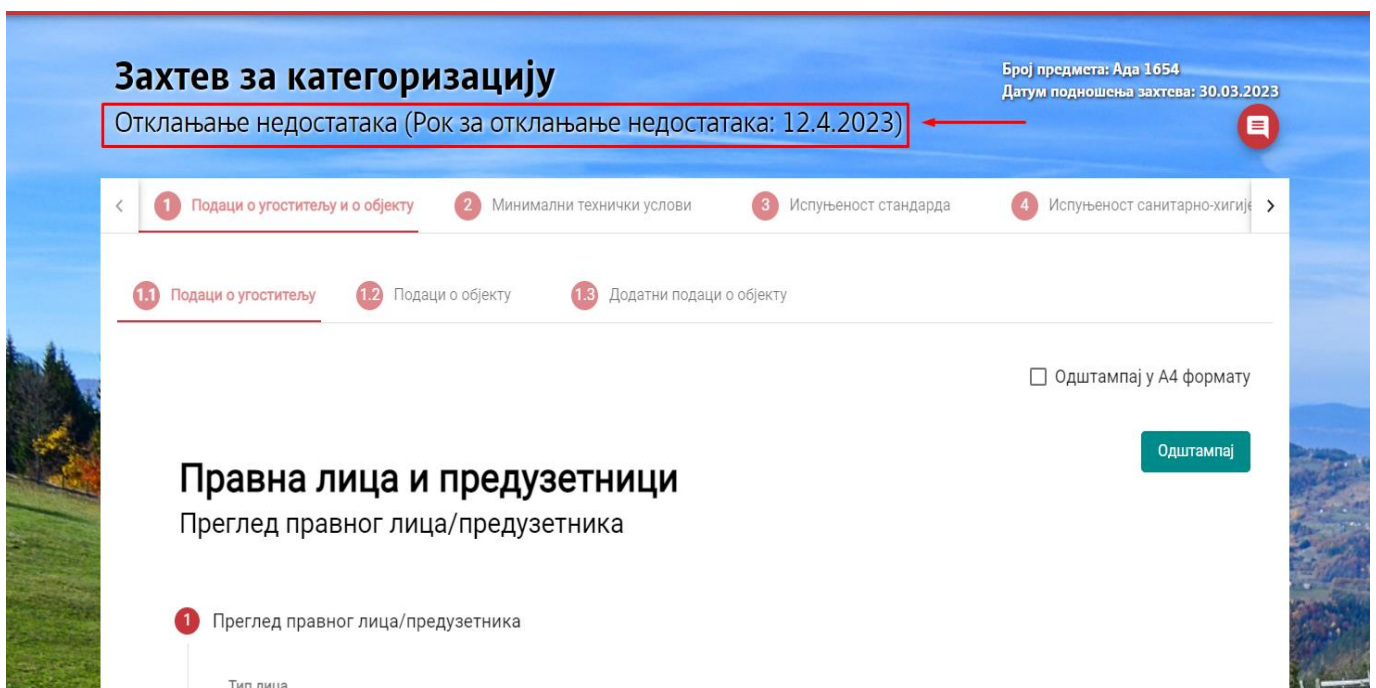


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.10. Отклањање недостатака на захтеву за категоризацију од стране угоститеља

Након што је Обрађивач преузео захтев за категоризацију, унео број предмета на захтеву за категоризацију, доделио захтев за категоризацију и комплетирао захтев (тј. ставио да је захтев за категоризацију комплетан), обрађивач може да врати захтев за категоризацију угоститељу назад ради отклањања недостатака на захтеву.

Угоститељ има могућност да **отклони недостатке на захтеву за категоризацију** у одређеном року који је поставио обрађивач.



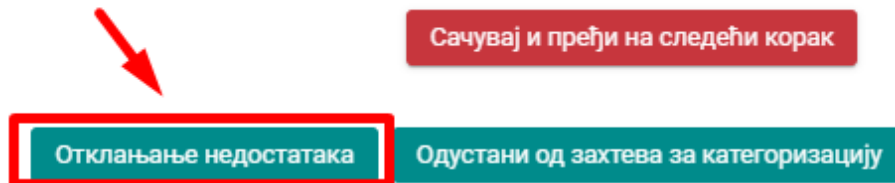
Слика 99 – Преглед захтева за категоризацију који је враћен ради отклањања недостатака

Угоститељ треба да отклони недостатке на захтеву за категоризацију до постављеног датума (рока) за отклањање недостатака, да приложи документ кликом на дугме „**Додај прилог**“, да унесе коментар у поље „**Нови коментар**“, да након уноса коментара кликне на „**Пошаљи коментар**“ и на крају кликне на „**Отклоњени недостаци**“ како би захтев за категоризацију послао надлежном органу.

Угоститељ може само да пошаље коментар, без промене статуса захтева (да пошаље само коментар), да уради измену и на самом захтеву, да приложи документ у оквиру ове форме уколико је потребно, да може да тражи и продужење рока.

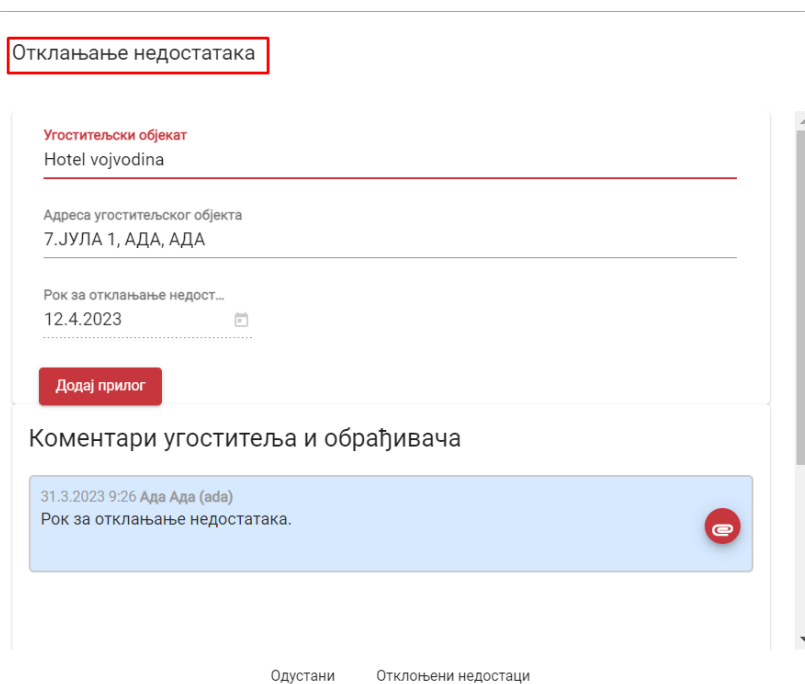


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 100 – Дугме „Отклањање недостатака“

Такође, угоститељ види податке о угоститељском објекту за који је потребно отклонити недостатке, види рок за отклањање недостатака, као и коментар који је послао обрађивач и документ који је приложио обрађивач и може да преузме тај документ.

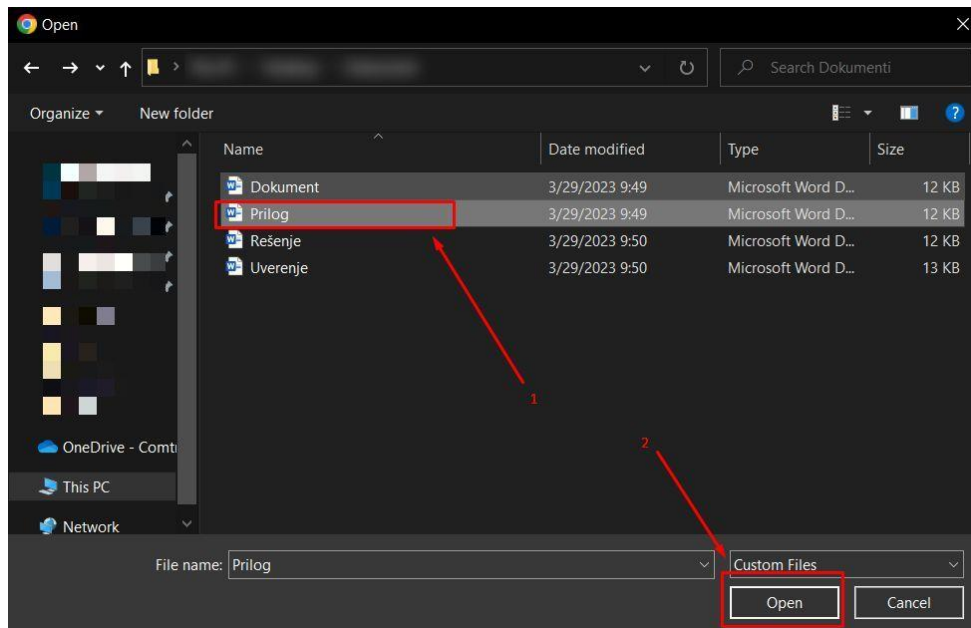


Слика 101 – Преглед прозора за отклањање недостатака на захтеву за категоризацију од стране угоститеља

Кликом на дугме „**Додај прилог**“ угоститељ са локалног рачунара бира документ који ће да приложи на захтеву за категоризацију. Када је документ означен потребно је да кликне на дугме „**Open**“ како би документ био додат у систем.



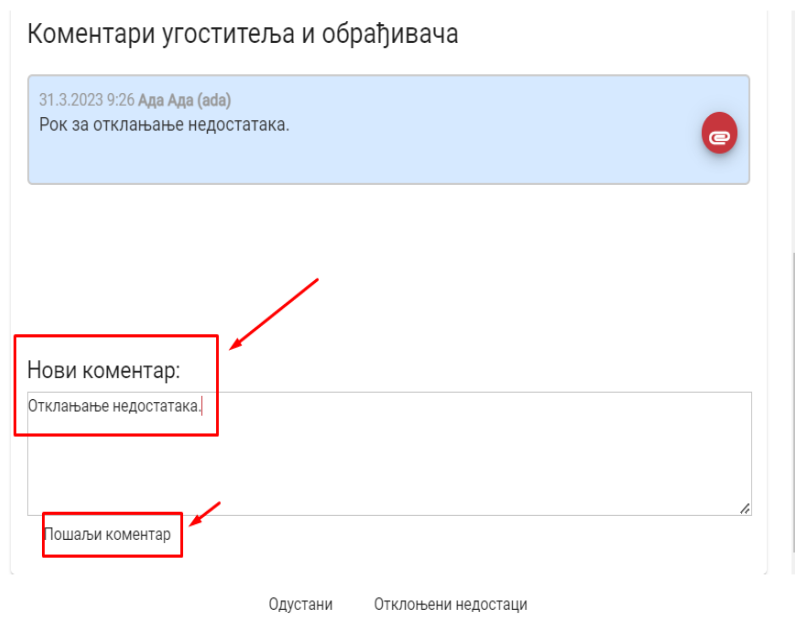
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 102 – Одабир документа са рачунара за допуну захтева за категоризацију

Угоститељ уноси коментар тако што у поље „Нови коментар“ откуца поруку, а затим кликне на дугме „Пошаљи коментар“.

Отклањање недостатака



Слика 103 – Додавање новог коментара

Када је документ додат и коментар послат приказаће се испод коментара који је послао обрађивач.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Отклањање недостатака

7. ЈУЛА 1, АДА, АДА

Рок за отклањање недост...
12.4.2023

Додај прилог

Коментари угоститеља и обрађивача

31.3.2023 9:26 Ада Ада (ada)
Рок за отклањање недостатака.

31.3.2023 10:21 Branislav Utržan (branislavu@gmail.com)
Отклањање недостатака.

Нови коментар:

Одустани Отклоњени недостаци

Слика 104 – Угоститељ је послао коментар и може да преузме прилог који је додао

Да би угоститељ вратио захтев обрађивачу јер је отклонио недостатке потребно је да кликне на дугме „Отклоњени недостаци“. Тада се статус захтева мења у „Отклоњени недостаци“ и угоститељу се приказује порука да су на захтеву успешно отклоњени недостаци.

Отклањање недостатака

Додај прилог

Коментари угоститеља и обрађивача

31.3.2023 9:26 Ада Ада (ada)
Рок за отклањање недостатака.

31.3.2023 10:21 Branislav Utržan (branislavu@gmail.com)
Отклањање недостатака.

Нови коментар:

Пошаљи коментар

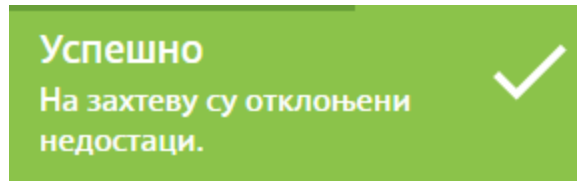
Одустани Отклоњени недостаци

Слика 105 – Дугме „Отклоњени недостаци“

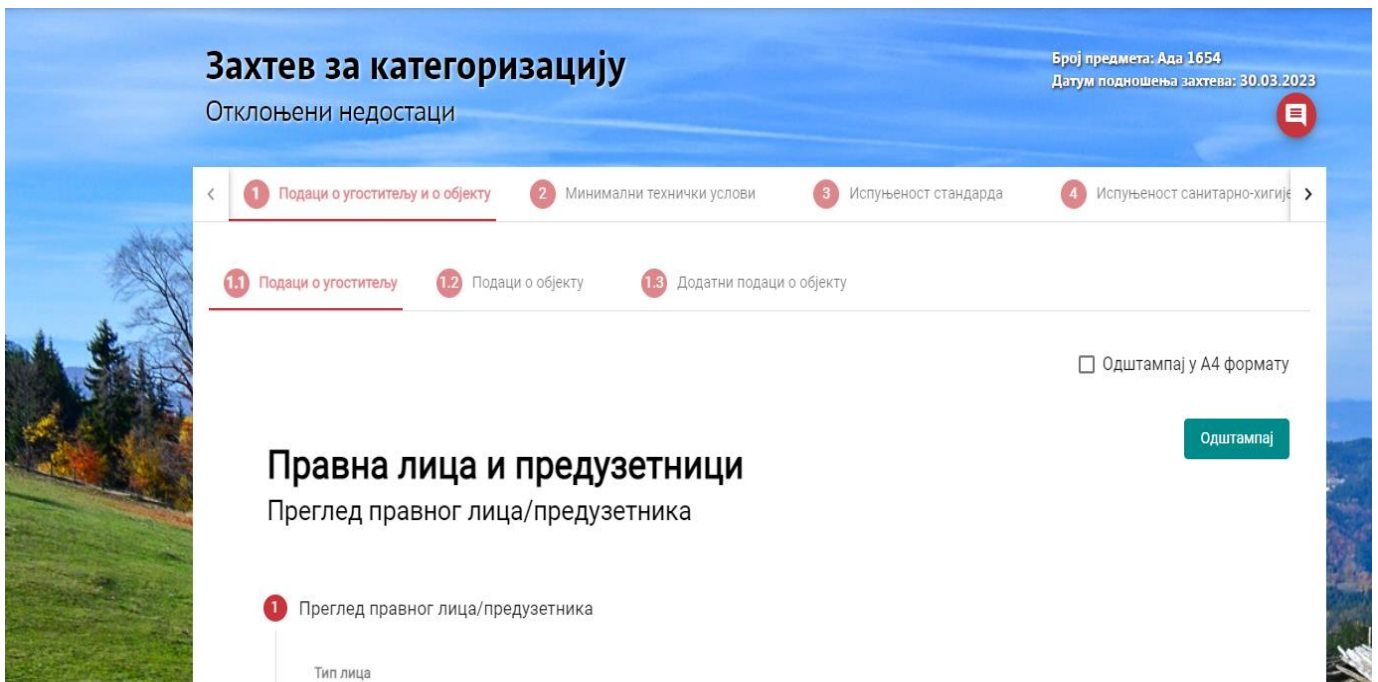


Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Након успешно послатог захтева са отклоњеним недостацима недлажном органу, угоститељу се приказује обавештење да су на захтеву отклоњени недостаци.



Слика 106 – Приказ обавештења о отклањању недостатака



Слика 107 – Промењен статус захтева на „Отклоњени недостаци“

9.11. Подношење захтева за категоризацију за већ постојећи угоститељски објекат (обнову категорије)


Поступак за **подношење захтева за категоризацију за постојећи угоститељски објекат (обнову категорије)** се разликује од подношења захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат у томе што се у овом случају објекат бира из табеле угоститељских објеката и што већ постоје основни подаци о објекту које угоститељ може накнадно да промени. Подаци о објекту већ постоје, они се могу изменити, али је додатне податке о објекту потребно унети, попунити картице са изјавама и картицу захтева. Код подношења захтева за категоризацију за нови угоститељски објекат основни подаци о објекту не постоје и угоститељ мора све податке ручно да уноси.




Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

У зависности од тога да ли је објекат некатегорисан или категорисан, разликоваће се и иконице по изгледу, као и текст дугмета:

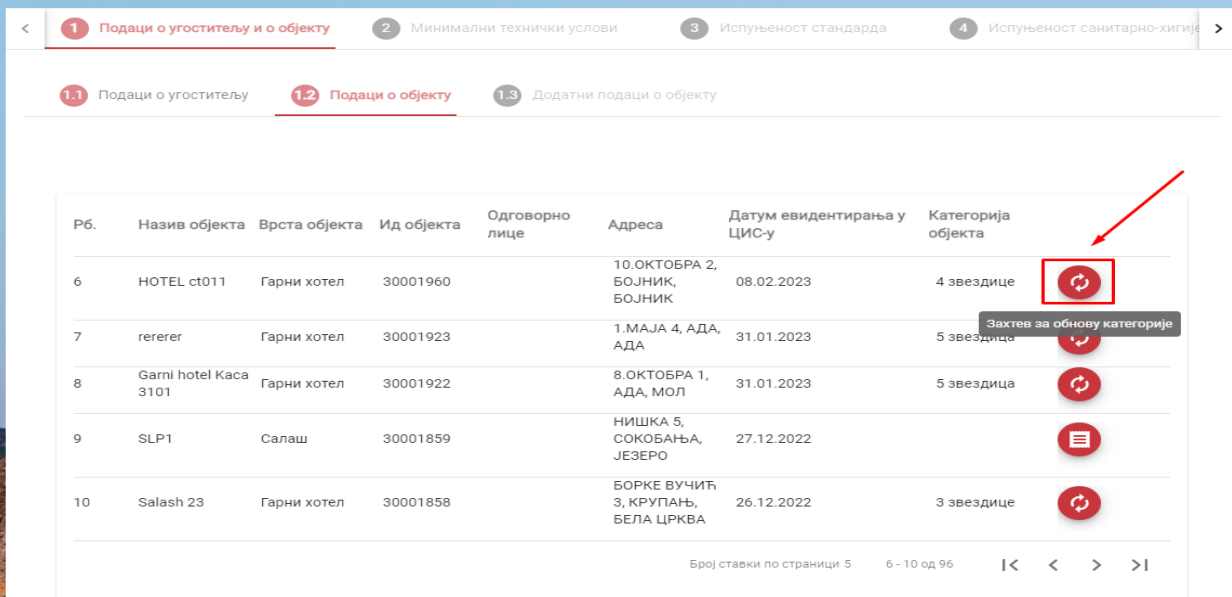
- 1) Објекат је евидентиран код ЈЛС-а као **некатегорисани** објекат и угоститељ хоће да га категорише (На пример, угоститељ има Коначиште и хоће да га категорише у Хотел).






Дугме  за избор објекта има помоћни текст: „**Захтев за категоризацију**“

- 2) Објекат је већ категорисан (на пример угоститељ већ има један Хотел и хоће да обнови категорију).

Дугме  за избор тог објекта има помоћни текст „**Захтев за обнову категорије**“.

Захтев за категоризацију



Рб.	Назив објекта	Врста објекта	Ид објекта	Одговорно лице	Адреса	Датум евидентирања у ЦИС-у	Категорија објекта
6	HOTEL ct011	Гарни хотел	30001960		10.ОКТОБРА 2, БОЈНИК, БОЈНИК	08.02.2023	4 звездице 
7	rererer	Гарни хотел	30001923		1.МАЈА 4, АДА, АДА	31.01.2023	5 звездица 
8	Garni hotel Kasa 3101	Гарни хотел	30001922		8.ОКТОБРА 1, АДА, МОЛ	31.01.2023	5 звездица 
9	SLP1	Салаш	30001859		НИШКА 5, СОКОБАЊА, ЈЕЗЕРО	27.12.2022	
10	Salash 23	Гарни хотел	30001858		БОРКЕ ВУЧИЋ 3, КРУПАЊ, БЕЛА ЦРКВА	26.12.2022	

Слика 108 – Захтев за категоризацију за постојећи угоститељски објекат – Табела за одабир угоститељских објеката које је потребно категорисати

Код захтева за обнову категорије угоститељски објекат има генерисан „**Јединствени идентификатор објекта**“ за разлику од захтева за категоризацију новог угоститељског објекта.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта*
Хотел

Назив угоститељског објекта*
Hotel 3108

Јединствени идентификатор објекта
30001025

Седиште
 Огранак/ Издвојено место OGRANAK CROWNE PLAZZA TEST

Одговорно лице у објекту

Слика 109 – Захтев за категоризацију за постојећи угоститељски објекат – Основни подаци о објекту

< 1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене >

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

Подаци о објекту

Додатни подаци о објекту

1 Подаци о категоризацији

Врста под којом тренутно послује Хотел	Категорија под којом тренутно послује 4 звездице
Број предмета 3333	Датум истека решења 01.09.2024
Врста објекта за коју подноси захтев*	Категорија објекта за коју подноси захтев*

>

Слика 110 – Захтев за категоризацију за постојећи угоститељски објекат – Додатни подаци о објекту

На слици се може видети, да су на картици **1.3. Додатни подаци о објекту** повучени су подаци о **Врсти под којом тренутно послује, Категорија под којом тренутно послује, Броју решења и Датуму истека решења**, док је остале податке на картици 1.3. Додатни подаци о објекту потребно унети, као и на остатку картица које се попуњавају приликом подношења захтева за категоризацију, а које су објашњене горе у документу.



9.12. Претрага захтева за категоризацију

Претрага захтева за категоризацију врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију, у делу **Угоститељски објекти** у главном менију, кликнути на ставку **Претрага захтева за категоризацију**
2. Кликом на ставку **Претрага захтева за категоризацију**, отвара се форма „Претрага захтева за категоризацију“ где је могуће извршити претрагу захтева по једном од следећих критеријума:
 - **Статус захтева** (Сачуван, Послат, Преузет, Заведен, У обради, Комплетан, Одбачен, Прихваћен, За допуну, Допуњен, Рок за допуну истекао, Отклањање недостатака, Рок за отклон недостатака истекао, Отклоњени недостаци, Обустављен, Одбијен и Донето решење о обустави)
 - **Назив објекта**
 - **Број предмета**
 - **Општина**
 - **Место / Насеље**
 - **Улица**
3. Након уноса критеријума за претрагу, клик на дугме **Претражи** или **Ентер** на тастатури

Претрага захтева за категоризацију

Статус захтева ▾ ×

Назив објекта _____

Број предмета _____

Напредна претрага

Општина ▾ ×

Место/Насеље ▾ ×

Улица ▾ ×

Претражи Поништи критеријуме

Слика 111 – Претрага захтева за категоризацију

❖ Резултати претраге:

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар један захтев у систему који задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед захтева који задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоји захтев за категоризацију који задовољава тражене критеријуме

❖ **Брисање критеријума** се врши кликом на дугме **Поништи критеријуме**.



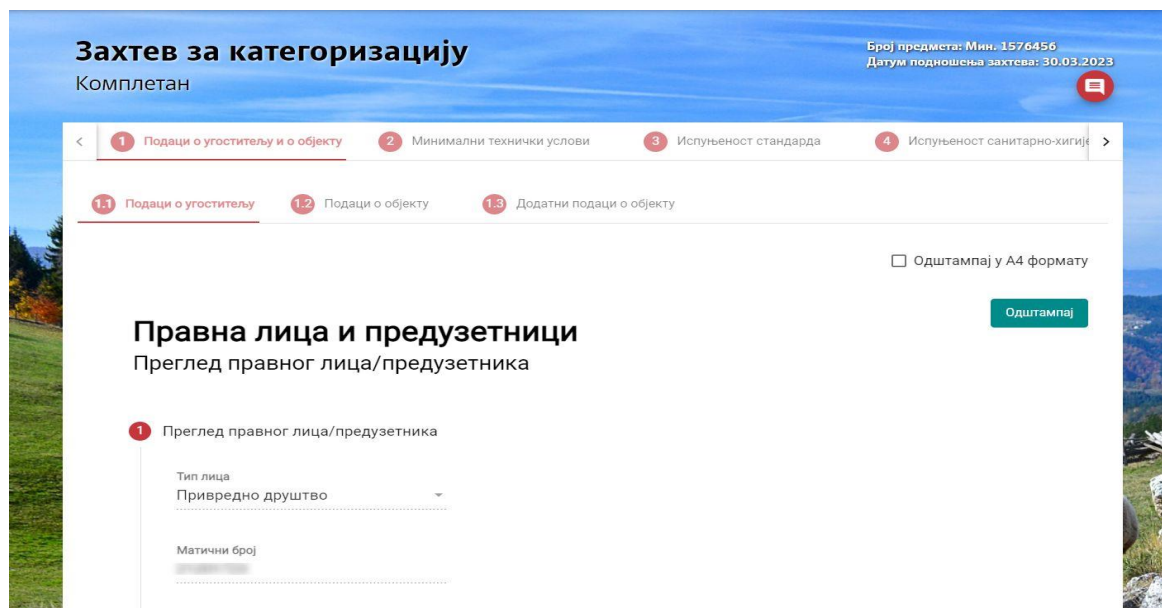
Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.13. Преглед захтева за категоризацију

Преглед захтева за категоризацију се односи на активности прегледа података захтева за категоризацију које је угоститељ подносио.

Преглед захтева за категоризацију се врши спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију и приступа делу „**Претрага захтева за категоризацију**“, из резултата претраге пронаћи жељени захтев за категоризацију
2. Кликом на дугме „**Преглед захтева**“ приказује се екран са прегледом података о одабраном захтеву за категоризацију.



Слика 112 – Преглед захтева за категоризацију

- ❖ **Напомена:** Екран за преглед захтева за категоризацију је исти као и екран за измену података на захтеву за категоризацију, само није могуће мењати податке.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.14. Прихваћен захтев за категоризацију угоститељског објекта

Када Угоститељ поднесе захтев за категоризацију новог угоститељског објекта, тај објекат ће се приказати у листи његових угоститељских објеката тек када Обрађивач **прихвати захтев за категоризацију**. Угоститељу стиже обавештење да је Обрађивач прихватио захтев за категоризацију, затим одлази на страну „Претрага угоститељских објеката“ и види да се у листи приказао угоститељски објекат за који је поднео захтев, а који је Обрађивач прихватио.

Такође, уколико Угоститељ поднесе захтев за категоризацију за постојећи угоститељски објекат (за обнову категорије угоститељског објекта), тек након што Обрађивач **прихвати захтев за категоризацију** та измена ће бити видљива у листи угоститељских објеката тог угоститеља.

Када угоститељ отвори форму „Преглед захтева за категоризацију“ захтева који је прихваћен од стране Обрађивача, може видети да је статус тог захтева „Прихваћен“, решење које је донето и приложено и остале податке захтева.

Назив објекта	Адреса	Подносилац захтева	Статус захтева	Датум подношења захтева	Датум доношења решења	Датум достављања решења	Датум истека решења	Број предмета
hotel ns	НОВИ САД, БЕГЕЧ, АТАР, 4	КОМПЈУТЕРАРТА ДОО ЗА ИЗРАДУ ИНФОРМАТИСКЕ ОПРЕМЕ I SOFTVERA ELEKTRONSKIH I ELEKTRICNIH APARATA TRGOVI	Прихваћен	14.02.2023	14.02.2023	14.02.2023	15.02.2026	323

Слика 113 – Претрага захтева за категоризацију коју имају статус „Прихваћен“

Приликом прихватања захтева за категоризацију Обрађивач уноси податак о **првој категоризацији**, као што је случај са овим захтевом, па угоститељ на прегледу захтева за категоризацију у горњем десном углу испод Броја предмета, Датума подношења захтева, Датума доношења решења, Датума достављања решења и Датума истека решења, види и ознаку Прве категоризације.

Захтев за категоризацију
Прихваћен

Број предмета: Апатин 545645
Датум подношења захтева: 14.05.2023
Датум доношења решења: 15.05.2023
Датум достављања решења: 15.05.2023
Датум истека решења: 16.05.2026
Прва категоризација

Слика 114 – Преглед статуса прихваћеног захтева за категоризацију



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.15. Исправка грешке на решењу од стране обрађивача

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Угоститељу стиже обавештење да је Обрађивач прихватио захтев за категоризацију, затим одлази на страну „Претрага угоститељских објеката“ и види да је у листи угоститељских објеката промењен податак о угоститељском објекту за који је поднео захтев за категоризацију, а који је Обрађивач прихватио.

Када угоститељ отвори форму „Преглед захтева за категоризацију“ захтева који је прихваћен од стране Обрађивача, може видети да је статус тог захтева „Прихваћен“, решење које је донето и приложено и остале податке захтева.

Након што је обрађивач извршио прихватање захтева за категоризацију, може да утврди да решење садржи неку врсту грешке и да је потребно исправити податке на решењу, у том случају обрађивач врши исправку грешке на решењу, а након што обрађивач сачува измену података, тада угоститељу стиже одговарајуће обавештење о измени података.

Рб.	Датум	Порука	Пошиљалац	Статус	Акције
1	21.07.2021 13:05	Решење о категоризацији објекта 'Хотел АБЦ' је измењено.	МТТТ GI-Obrađivac	Непрочитано	☰ ✓
2	21.07.2021 13:05	Обрађивач је приложио документ 'Решење.доц' на захтеву за категоризацију објекта 'Хотел АБЦ'.	МТТТ GI-Obrađivac	Непрочитано	☰ ✓
3	21.07.2021 12:59	Захтев за категоризацију објекта 'Хотел АБЦ' је прихваћен.	МТТТ GI-Obrađivac	Непрочитано	☰ ✓

Слика 115 – Преглед обавештења

Кликом на иконицу „Преглед захтева“ угоститељу се приказује форма „Захтев за категоризацију“ са подацима захтева за категоризацију који је прихваћен.

Број предмета: Ада 1654
Датум подношења захтева: 30.03.2023
Датум доношења решења: 31.03.2023
Датум достављања решења: 31.03.2023
Датум истека решења: 01.04.2026

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијe

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

☐ Одштампай у А4 формату

Одштампай

Подаци о објекту

Основни подаци о објекту

1 Основни подаци о објекту

Врста угоститељског објекта
Хотел

Назив угоститељског објекта

Јединствени идентификатор објекта

Слика 116 – Преглед захтева за категоризацију



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.16. Одбачен захтев за категоризацију од стране обрађивача

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Након што је обрађивачу стигло обавештење да је угоститељ поднео захтев за категоризацију, обрађивач је исти захтев преузео на обраду, унео број предмета, доделио захтев на обраду и тада одбацио захтев за категоризацију који је послао угоститељ.

Угоститељ добија **обавештење о одбацивању захтева за категоризацију** од стране обрађивача у чијој је надлежности угоститељски објекат за који је послат захтев.

Обавештења

Рб.	Датум	Порука	Пошиљалац	Статус	Акције
1	31.03.2023 13:37	Захтев за категоризацију објекта 'Аpartmani Tfs' је одбачен.	Ада Ада	Непрочитано	
2	31.03.2023 13:37	Обрађивач је приложио документ 'Прилог.доцх' на захтеву за категоризацију објекта 'Аpartmani Tfs'.	Ада Ада	Непрочитано	
3	30.03.2023 20:00	1. Корисник услуге смештаја Сеса Сесапа није одјављен из објекта Куца 14. Планирани датум одласка је 30.3.2023	Систем	Непрочитано	
4	29.03.2023 20:00	1. Корисник услуге смештаја Hans Harden није одјављен из објекта Аpartmanci Vaucer. Планирани датум одласка је 29.3.2023	Систем	Непрочитано	
5	29.03.2023 15:39	Захтев за категоризацију објекта 'Куца Дri' је прихваћен.	Нови Сад	Непрочитано	

Слика 117 – Преглед обавештења

Кликом на иконицу „Преглед захтева“ угоститељу се приказује форма „Захтев за категоризацију“ са подацима захтева за категоризацију који је одбачен.

Захтев за категоризацију

Одбачен

Број предмета: Ада 985641
Датум подношења захтева: 14.02.2023
Датум доношења решења: 31.03.2023
Датум достављања решења: 31.03.2023

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампати у А4 формату

Одштампати

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса
nikoladriko@gmail.com

Слика 118 – Преглед захтева за категоризацију са статусом „Одбачен“



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

9.17. Одбијен захтев за категоризацију од стране обрађивача

Угоститељ је поднео захтев за категоризацију угоститељског објекта. Након што је обрађивачу стигло обавештење да је угоститељ поднео захтев за категоризацију, обрађивач је исти захтев преузео на обраду, унео број предмета, доделио захтев на обраду, комплетирао захтев и тада одбио захтев за категоризацију који је послао угоститељ.

Угоститељ добија обавештење о одбијању захтева за категоризацију од стране обрађивача у чијој је надлежности угоститељски објекат за који је послат захтев.

Обавештења

Рб.	Датум	Порука	Пошиљалац	Статус	Акције
1	31.03.2023 13:51	Захтев за категоризацију објекта 'Zzk lida' је одбијен. Број предмета: 3432	Ада Ада	Непрочитано	☰ ✓
2	31.03.2023 13:50	Обрађивач је приложио документ 'Прилог.доц' на захтеву за категоризацију објекта 'Zzk lida'.	Ада Ада	Непрочитано	☰ ✓
3	30.03.2023 12:45	Захтев за рефундацију је сторниран. Број предмета: 321/3/2130	ГлОбрађивач Ваучера	Непрочитано	☰ ✓
4	30.03.2023 12:45	Захтев за рефундацију је одобрен. Број предмета: 321/3/2130	ГлОбрађивач Ваучера	Непрочитано	☰ ✓
5	30.03.2023 12:44	Захтев за рефундацију је у поновној обради. Број предмета: 321/3/2130	ГлОбрађивач Ваучера	Непрочитано	☰ ✓

Слика 119 – Преглед обавештења

Кликом на иконицу „Преглед захтева“ угоститељу се приказује форма „Захтев за категоризацију“ са подацима захтева за категоризацију који је одбијен.

Захтев за категоризацију
Одбијен

Број предмета: Ада 3432
Датум подношења захтева: 23.11.2022
Датум доношења решења: 31.03.2023
Датум достављања решења: 31.03.2023
Бр. индивидуални лекција: 31

1 Подаци о угоститељу и о објекту 2 Минимални технички услови 3 Испуњеност стандарда 4 Испуњеност санитарно-хигијене

1.1 Подаци о угоститељу 1.2 Подаци о објекту 1.3 Додатни подаци о објекту

Одштампaj у А4 формату

Одштампaj

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса
fizickoliksi@gmail.com

Слика 120 – Преглед захтева за категоризацију са статусом „Одбијен“



10. Боравишна такса

Модул Боравишна такса обухвата активности које се односе на евидентирање и обрачун боравишне таксе за Правна лица и Предузетнике. Угоститељи који су Физичка лица не виде овај модул у главном менију.

❖ Обухваћене активности:

[Евидентирање и обрачун боравишне таксе за правна лица и предузетнике](#)

10.1. Евидентирање и обрачун боравишне таксе

Евидентирање и обрачун боравишне таксе врши се спровођењем следећих корака:

1. Након пријаве у апликацију, из дела **Боравишна такса** у главном менију, клик на ставку **Евидентирање и обрачун боравишне таксе**
2. Кликот на ставку **Евидентирање и обрачун боравишне таксе** отвара се екран за администрирање боравишне таксе, који угоститељу омогућава да евидентира да је платио боравишну таксу за одређени угоститељски објекат и за одређени месец
3. Угоститељ треба да кликне на квадрат како би се у њему појавио штиклир
4. Пре него што се **Статус боравишне таксе** промени у „Плаћено“ када угоститељ буде означио поље за потврду плаћања боравишне таксе угоститељу ће се приказати упозорење на којем треба да потврди да је сигуран да жели да изврши акцију, тј. да промени статус у „Плаћено“
5. Након што угоститељ потврди плаћање више нема могућност да мења податке

Преглед обрачуна и евидентирање плаћања боравишне таксе

Назив објекта	Адреса објекта	Период плаћања	Износ (РСД)	Статус	
Lokal	ВЛАДИМИРА ПОГАЧИЋА 7 НОВИ БЕОГРАД БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	01.01.2023 - 31.01.2023	288,00	Неплаћено	<input type="checkbox"/>
Stan na dan	БОГДАНА ПОПОВИЋА 212 ВОЈДОВАЦ БЕОГРАД (ВОЈДОВАЦ)	01.12.2022 - 31.12.2022	130,00	Плаћено	<input checked="" type="checkbox"/>
Salas Dorat	ГРАБОВАЦ 52 МЛАДЕНОВАЦ МАРКОВАЦ	01.12.2022 - 31.12.2022	126,00	Неплаћено	<input type="checkbox"/>
Hotelcic	ВИЛИМОНОВИЋИ 4 АЛЕКСАНДРОВАЦ БЗЕНИЦЕ	01.01.2023 - 31.01.2023	232,00	Неплаћено	<input type="checkbox"/>

Број ставки по страници 10 1 - 4 од 4 < < > >

Напусти страницу

Слика 121 – Екран за преглед и унос боравишних такси



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Статуси боравишних такси могу бити: „Неплаћено“, „Плаћање у току“ и „Плаћено“ у зависности од тога да ли је боравишна такса плаћена или није.

- ❖ **Напомена:** Угоститељски објект који је означен црвеном бојом је деактивиран.



11. Корисници услуга смештаја

Модул **Корисници услуга смештаја** обухвата активности евидентирања и одјаве корисника услуге смештаја, претрагу корисника услуге смештаја, евидентирање и одјаву корисника услуге смештаја преко пакетног уноса, приказ резултата преко пакетног уноса и преглед историје рада са корисницима услуге смештаја.

❖ Обухваћене активности:

- + [Евидентирање корисника услуге смештаја - ручни унос](#)
- + [Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос](#)
- + [Измена података о кориснику услуге смештаја](#)
- + [Одјава корисника услуге смештаја](#)
- + [Измена одјаве корисника услуге смештаја](#)
- + [Штампа потврде боравка за домаће и стране држављане](#)
- + [Претрага корисника услуге смештаја](#)
- + [Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја](#)

11.1. Евидентирање корисника услуге смештаја – ручни унос

Евидентирању корисника услуге смештаја – ручни унос се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу **Корисници услуга смештаја**, а затим одабере ставка падајуће листе **Евидентирање корисника услуге смештаја – ручни унос**.

Евидентирање корисника услуге смештаја се врши из два (три) корака:

- Основни подаци
- Подаци о идентификационом документу странца (подаци се уносе уколико је у питању корисник услуге смештаја који је страни држављанин)
- Подаци о боравку

11.1.1. Основни подаци

Први корак евидентирања корисника угоститељских услуга су **Основни подаци**.

Могуће је евидентирати корисника угоститељских услуга који је **Домаћи** или **Страни држављанин**, па се у зависности од постављеног **Типа лица** поља на екрану мењају, тј. обавезност података које је потребно унети о кориснику услуге смештаја је другачија.

Поља која је потребно попунити на форми за унос података о **домаћем држављанину** су:

- Тип лица – **Домаћи држављанин**
- Име (подаци се уносе на ћирилици)
- Презиме (подаци се уносе на ћирилици)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- Датум рођења (Могућ је ручни унос датума или да се датум изабере из календара. Црвени „X“ који се приказује након уноса датума рођења не представља грешку већ могућност брисања унете вредности.)
- Пол (Вредност се бира из листе – Женски / Мушки)
- ЈМБГ (Поље се попуњава се уколико је лице пунолетно или уколико лице има пребивалиште на некој од општина које не припадају Косову и Метохији)
- Држава рођења (Вредност се бира из падајуће листе)
- Држава пребивалишта (Аутоматски је подешена држава „Србија“, али је могуће променити државу уколико корисник услуге смештаја нема Србију као државу пребивалишта)
- Општина пребивалишта (Уколико је држава пребивалишта Србија, онда се вредност бира из падајуће листе, у супротном податак о општини пребивалишта се не уноси)
- Место пребивалишта (Уколико је држава пребивалишта Србија, онда се вредност бира из падајуће листе у зависности од одабране вредности за Општину пребивалишта. Уколико држава пребивалишта није Србија, онда се вредност уноси у поље ручно)

Слика 122 – Евидентирање корисника услуге смештаја који је Домаћи држављанин

Поља која је потребно попунити на форми за унос података о **страном држављанину** су:

- Тип лица – **Страни држављанин**
- Име
- Презиме



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- Датум рођења (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара. Црвени „X“ који се приказује након уноса датума рођења не представља грешку већ могућност брисања унете вредности.)
- Пол (Вредност се бира из листе – Женски / Мушки)
- Држава рођења (Вредност се бира из падајуће листе)
- Место рођења (Ручни унос назива места рођења)
- Држављанство (Вредност се бира из падајуће листе)

Евидентирање корисника услуге смештаја - ручни унос

Унос новог Претрага

1 Основни подаци

Тип лица*
Страни држављанин

Име* Презиме*

Датум рођења* 📅

Пол* ▾

Држава рођења* ▾

Место рођења* _____

Држављанство* ▾

2 Подаци о идентификационом документу страног лица

3 Подаци о боравку

>

Слика 123 – Евидентирање корисника угоститељских услуга – Страни држављанин

11.1.2. Подаци о идентификационом документу страног лица

Корак **Подаци о идентификационом документу страног лица** је блокиран уколико се уносе подаци о домаћем држављанину, тј. ти подаци се не уносе за лице које је домаћи држављанин јер су подаци везани за страног држављанина.

Када је у питању евидентирање корисника угоститељских услуга који је **страни држављанин**, у поља
еТуриста – Упутство за кориснике



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

се уносе подаци:

- Врста путне исправе (Вредност се бира из падајуће листе)
- Број путне исправе (Ручни унос података)
- Датум издавања путне исправе (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара)
- Врста визе (Вредност се бира из падајуће листе. Пријава страног држављанина за чији боравак није потребна виза уноси се тако што се не попуњавају поља везана за податак „Врста визе“.)
- Број визе (Поље се приказује уколико евидентирани корисник услуге смештаја има визу, податак се уноси ручно. Пријава страног држављанина за чији боравак није потребна виза уноси се тако што се не попуњавају поља везана за податак „Врста визе“.)
- Место издавања визе (Поље се приказује уколико евидентирани корисник услуге смештаја има визу, податак се уноси ручно. Пријава страног држављанина за чији боравак није потребна виза уноси се тако што се не попуњавају поља везана за податак „Врста визе“.)
- Датум уласка у Републику Србију (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара)
- Место уласка у Републику Србију (Вредност се бира из падајуће листе)
- Датум до када је одобрен боравак у Републици Србији (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара)
- Орган издавања путне исправе (Поље се приказује у зависности од постављене Врсте путне исправе)
- Напомена (Ручни унос напомене)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

1 Основни подаци

2 Подаци о идентификационом документу страног лица

Врста путне исправе*	▼	Број путне исправе*	_____
Датум издавања путне исправе*	_____	📅	
Врста визе	▼		
Датум уласка у Републику Србију*	_____	📅	
Место уласка у Републику Србију*	▼		
Датум до када је одобрен боравак у Републици Србији	_____	📅	
Напомена	_____		

3 Подаци о боравку

➤

Слика 124 – Подаци о идентификационом документу страног лица

11.1.3. Подаци о боравку

Корак **Подаци о боравку** је последњи корак при евидентирању корисника услуге смештаја.

На овом кораку потребно је унети податке у поља:

- Угоститељски објекат (Угоститељски објекат се бира из падајуће листе угоститељских објеката који су у надлежности пријављеног угоститеља)
- Врста пружених услуга (Вредност се бира из падајуће листе)
- Начин доласка (Вредност се бира из падајуће листе)
- Назив агенције/Матични број (Податак се уноси уколико је за начин доласка постављена вредност „Долозак по основу резервације извршене од стране туристичке агенције“)
- Подаци о смештајној јединици (Подаци се уносе у зависности од врсте угоститељског објекта у који се евидентира корисник услуге смештаја)
- Примарни мотив доласка (Вредност се бира из падајуће листе)
- Датум доласка (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара, и није могуће поставити датум у будућности)
- Час доласка (Време се бира ручно са часовника)
- Планирани датум одласка (Могућ је ручни унос датума или да се датум бира из календара)



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

- Испуњава услов за умањење/ослобађање плаћања боравишне таксе (Вредност се бира из падајуће листе)
- ❖ **Напомена:** Приликом уноса података о кориснику услуге смештаја постоји временско ограничење. Временско ограничење за ручни унос података износи два сата уназад у односу на тренутак пријаве корисника услуге смештаја и не може бити у будућности. Није дозвољена пријава унапред у односу на текуће време.
- ❖ **Напомена:** Вредности које се могу изабрати у падајућој листи уколико **Корисник услуге смештаја испуњава услов за умањење/ослобађање плаћања боравишне таксе** су:
 - Дете до 7 година
 - Дете од 7 до 15 година
 - Лице на лечењу/лекарска комисија из члана 74 Закона
 - Лице са инвалидитетом из члана 74 Закона
 - Организовани боравак ученика и студената из члана 74 Закона
 - Страни држављанин из члана 74 Закона
 - Ослобађање боравишне таксе по месту пребивалишта

На основу постављеног услова за умањење/ослобађање плаћања боравишне таксе систем аутоматски на основу **Основице (РСД)** и **Процента који се плаћа на основицу (%)** рачуна **Износ боравишне таксе на дан пријаве (РСД)**.

- 1 Основни подаци
- 2 Подаци о идентификационом документу страног лица
- 3 Подаци о боравку

Угоститељски објекат*

Врста пружених услуга*

Начин доласка*

Примарни мотив доласка*

Датум доласка*



Час доласка*

Планирани датум одласка*



Испуњава услов за умањење/
ослобађање плаћања боравишне
таксе



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

1 Основни подаци

2 Подаци о боравку

Угоститељски објекат*

Врста пружених услуга*

Начин доласка*

Примарни мотив доласка*

Датум доласка*



Час доласка*

Планирани датум одласка*



Слика 126 – Подаци о боравку – Угоститељ физичко лице



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

11.2. Претрага корисника услуге смештаја

Претрази корисника угоститељских услуга се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу **Корисници услуга смештаја**, а затим на ставку падајуће листе **Претрага корисника услуге смештаја**.

Претрагу је могуће вршити постављањем критеријума:

- Име
- Презиме
- Тип лица
- Угоститељски објекти
- Статус корисника услуга
- Статус угоститељског објекта
- Од датума доласка
- Од часа доласка
- Од датума одласка
- Од часа одласка
- До датума доласка
- До часа доласка
- До датума одласка
- До часа одласка

Претрага корисника услуге смештаја

Име	Презиме				
Тип лица	▼				
Угоститељски објекти	▼				
Статус корисника услуга	▼				
Статус угоститељског објекта	▼				
Од датума доласка	📅	Од часа доласка	До датума доласка	📅	До часа доласка
Од датума одласка	📅	Од часа одласка	До датума одласка	📅	До часа одласка

Претражи

Поништи критеријуме

Слика 127 – Претрага корисника угоститељских услуга



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ **Резултати претраге:**

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар један корисник услуге смештаја у систему који задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед корисника услуге смештаја који задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку угоститељу да не постоји корисник услуге смештаја који задовољава тражене критеријуме

Брисање критеријума се врши кликом на дугме **Поништи критеријуме**.

11.3. **Измена података пријављеног корисника услуге смештаја**

Измени података пријављеног корисника услуге смештаја се приступа преко форме „Претрага корисника услуге смештаја“.

У листи унетих корисника услуге смештаја наћи корисника ком је потребно извршити измену података

и кликнути на иконицу  за приступ измени података.

Рб.	Угоститељски објекат	Име и презиме	Датум и час доласка	Датум и час одласка	Статус корисника услуга	Укупан износ боравишне таксе	Корисник који је извршио последњу измену	Датум последње измене
1	Kuca V Mart	Dragan Milic	27.3.2023 09:00		Пријављен		Dragan Skipi	27.3.2023 10:48



Слика 128 – Приступ измени података пријављеног корисника услуге смештаја

По учитавању екрана са подацима о пријављеном кориснику могуће је вршити измену података.

Уколико је корисник услуге смештаја домаћи држављанин, рок за измену података са пријаве је 24 сата од тренутка пријаве за ручни унос.

Уколико је корисник услуге смештаја страно лице – у случају ручног уноса, рок за измену пријаве је 2 сата. Након истека тог времена (2 сата и један минут), неће бити могућа измена података пријаве, осим података који се односе на додавање смештајне јединице („Број смештајне јединице“, „Спрат смештајне јединице“, „Датум боравка од“)

Уколико је корисник услуге смештаја домаћи држављанин, у дозвољеном року од 24 сата могуће је променити све податке пријаве осим: „Датум пријаве“, „Време пријаве“, „Тип лица“, „ЈМБГ“.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

1 Основни подаци

Тип лица*
Страни држављанин

Име* Дејан Преиме* Илић

Датум рођења*
4.6.1979

Пол*
Мушки

Држава рођења*
Босна и Херцеговина

Место рођења*
Зворник

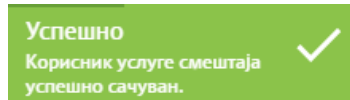
Држављанство*
Србија

2 Подаци о идентификационом документу страног лица

3 Подаци о боравку

Слика 129 – Приказ екрана за измену података пријављеног корисника угоститељских услуга

Кликом на дугме „Сачувај“, подаци о кориснику ће бити измењени, приказаће се обавештење



с тим да систем креира новог корисника са новим подацима – у статус „Пријављен“, а да је корисник са старим подацима „Сторниран“.

Сторниране кориснике угоститељских услуга угоститељ може да претражи тако што као критеријум претраге у „Претрази корисника услуге смештаја“ постави „Статус корисника услуга“ да је **сторниран** и тада ће се у листи испод приказати сви корисници угоститељских услуга који имају статус **сторниран**.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

1 Основни подаци

Тип лица*
Страни држављанин

Име* Дејан Презиме* Илић

Датум рођења* 5.6.1979

Пол* Мушки

Држава рођења* Босна и Херцеговина

Место рођења* Зворник

Држављанство* Србија

2 Подаци о идентификационом документу страног лица

3 Подаци о боравку

Слика 130 – Приказ измењених података корисника услуге смештаја

Претрага корисника услуге смештаја

Име Презиме

Тип лица

Угоститељски објекти

Статус корисника услуга
Сторниран

Статус угоститељског објекта

Од датума доласка Од часа доласка До датума доласка До часа доласка

Од датума одласка Од часа одласка До датума одласка До часа одласка

Претражи

Поништи критеријуме


Рб.	Угоститељски објекат	Име и презиме	Датум и час доласка	Датум и час одласка	Статус корисника услуга	Укупан износ боравишне таксе	Корисник који је извршио последњу измену	Датум последње измене
1	Kuca V Mart	JANKO MARIĆ	25.3.2023 16:00		Сторниран		Dragan Skipri	29.3.2023 14:05

Слика 131 – Приказ резултата претраге сторнираних корисника услуге смештаја



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

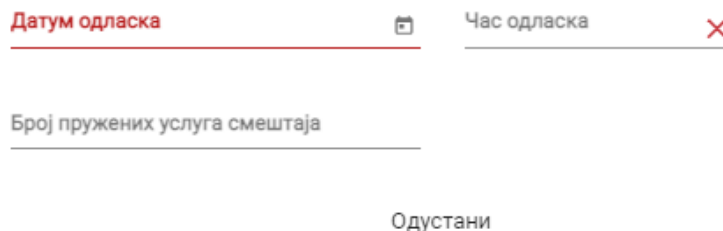
11.4. Одјављивање корисника услуге смештаја

Одјава корисника услуге смештаја се врши тако што се на **Претрази корисника услуге смештаја** одабере корисник услуге смештаја и кликне на иконицу  , а затим се прикаже додатни прозор „Евидентирање одласка“ у оквиру кога се унесу датум и час одласка и број пружених услуга.

Датум одласка, Час одласка и Број пружених услуга смештаја су обавезни подаци на евидентирању одласка.


Приликом одјаве корисника (ручни унос) могуће је одјавити корисника услуге смештаја максимално 1 сат уназад (ретроактивно) у односу на данашњи датум и текуће време. Није дозвољена одјава унапред у односу на текући датум и време.

Евидентирање одласка






Слика 132 – Одјављивање корисника угоститељских услуга

Када угоститељ кликне на дугме „**Потврди**“ на евидентирању одласка, прикаже му се још један прозор „**Одјава**“ у оквиру кога треба да одабере „**Не**“ или „**Да**“ у зависности од тога да ли жели да потврди одјаву корисника услуге смештаја.

Успешно
Успешна одјава корисника
услуге смештаја 

Након одјаве корисника услуге смештаја приказује се обавештење

Рб.	Угоститељски објект	Име и презиме	Датум и час доласка	Датум и час одласка	Статус корисника услуга	Укупан износ боравишне таксе	Корисник који је извршио последњу измену	Датум последње измене	
1	Apart Skipi Vaucer	Milutin Mirkic	31.3.2023 14:00	31.3.2023 14:25	Одјављен	0,00	Dragan Skipi	31.3.2023 14:51	  

Слика 133 – Одјављен корисник услуге смештаја

Систем памти и приказује на претрази корисника услуге смештаја унете податке о **Датуму и часу доласка**, мења **Статус корисника услуга** у „**Одјављен**“, рачуна **Укупан износ боравишне таксе** и приказује **Датум последње измене**.




Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

11.5. Измена одјаве корисника услуге смештаја

Измени података одјављеног корисника услуге смештаја се приступа на преко форме „Претрага корисника услуге смештаја“.

У листи унетих корисника услуге смештаја наћи корисника којем је потребно извршити измену одјаве

и кликнути на иконицу  за измену података одјаве. Измена одјаве могућа је само ако је корисник услуге смештаја са статусом „Одјављен“.

Отклањање грешака и за домаћег и за страног држављанина са одјаве је 1 сат, односно угоститељ ће моћи да уради измену одјаве у року од 1 сата од тренутна одјаве корисника услуге смештаја. Након истека сат времена и једног минута од тренутка одјаве, биће уклоњено дугме "Измена одјаве" у апликацији. Угоститељу је дозвољено да измени само податак „Број пружених услуга смештаја“, када кликне на дугме "Измена одјаве". То значи да угоститељи не могу да мењају податке о датуму и времену одјаве. Подаци ће бити приказани на екрану али ће бити онемогућени за измену.

Рб.	Угоститељски објект	Име и презиме	Датум и час доласка	Датум и час одласка	Статус корисника услуга	Укупан износ боравишне таксе	Корисник који је извршио последњу измену	Датум последње измене
1	Apart Skipi Vaucer	Milutin Mirkic	31.3.2023 14:00	31.3.2023 14:25	Одјављен	0,00	Dragan Skipi	31.3.2023 14:51

Слика 134 – Приступ измени података одјављеног корисника услуге смештаја

Измена одласка

Датум одласка
31.3.2023

Час одласка
14:25

Број пружених услуга смештаја *

2

Одустани Потврди

Слика 135 – Приказ екрана за измену података одјављеног корисника услуге смештаја


Након што угоститељ изврши измену података на додатни прозору „Измена одласка“ потребно је да кликне на дугме „Потврди“ како би сачувао измењене податке.

Када угоститељ кликне на дугме „Потврди“ на измени одласка, прикаже му се још један прозор „Одјава“ у оквиру кога треба да одабере „Не“ или „Да“ у зависности од тога да ли жели да потврди одјаву корисника услуге смештаја и тада му се прикаже обавештење о успешно сачуваној измени одјаве корисника услуге смештаја.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

11.6. Штампа потврде боравка

Документ за **Штампу потврде боравка** се преузима кликом на иконицу  на страни **Претрага корисника услуге смештаја**, само за корисника угоститељских услуга који је одјављен.

Могуће је преузети документ за штампу потврде боравка за корисника услуге смештаја који је **домаћи и страни држављанин**.

За домаће држављанине документ потврде боравка се генерише када угоститељ одјави корисника услуге смештаја. За стране држављанине документ потврде боравка се генерише након пријаве корисника услуге смештаја.

Документ је генерисан у ПДФ формату.

Претрага корисника услуге смештаја

Име Презиме

Тип лица
Страни држављанин

Угоститељски објекти









Статус корисника услуга
Одјављен

Статус угоститељског објекта

Од датума доласка Од часа доласка До датума доласка До часа доласка

Од датума одласка Од часа одласка До датума одласка До часа одласка

Претражи Покази критеријуме

Рб.	Угоститељски објекат	Име и презиме	Датум и час доласка	Датум и час одласка	Статус корисника услуга	Укупан износ боравишне таксе	Корисник који је извршио последњу измену	Датум последње измене	
1	Apart Skipi Vaucer	Strejndzer Lida	25.3.2023 11:10	25.3.2023 11:49	Одјављен	0,00	Dragan Skipi	25.3.2023 11:55	 
2	Soba Vaucer	Lida Lidovic	9.2.2023 15:15	9.2.2023 15:31	Одјављен	174,00	Dragan Skipi	9.2.2023 15:48	 
3	Kuca Mozz	Boji Bokic	8.2.2023 16:10	20.2.2023 11:00	Одјављен	522,00	Dragan Skipi	20.2.2023 11:17	 
4	Motel Skipi Vaucer	Mery Black	8.2.2023 14:15	8.2.2023 14:31	Одјављен	900,00	Dragan Skipi	8.2.2023 14:34	 

Слика 136 – Приказ одјављених корисника услуге смештаја који су страни држављани и иконице за Штампу потврде боравка



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство



ПОТВРДА БОРАВКА КОРИСНИКА УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА У ОБЈЕКТУ
CONFIRMATION OF THE VISITOR'S STAY AT THE ACCOMMODATION FACILITY

Име и презиме Name and surname	Вокі Вокі
Врста путне исправе Type of travel document	ЛИЧНА КАРТА (СТРАНА)
Број путне исправе Number of travel document	1991312
Држављанство Citizenship	Босна и Херцеговина
Угоститељски објект Accommodation facility	Куса Mozz
Адреса угоститељског објекта Address of the accommodation facility	17. ПУКА, кућни број: 15, ВАЉЕВО, ВАЉЕВО
Датум и час доласка Check-in date and time	08.02.2023 16:10
Датум и час одласка Check-out date and time	20.02.2023 11:00

Потпис корисника угоститељске услуге смештаја
Visitor's signature

Потпис издаваоца потврде
Host's signature

Слика 137 – Приказ ПДФ документа потврде боравка за страног држављанина



ПОТВРДА БОРАВКА КОРИСНИКА УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА У ОБЈЕКТУ

Име и презиме	Milutin Mirkić
Угоститељски објект	Apart Skipi Vaucer
Адреса угоститељског објекта	АЛЕКСЕ МАРКИШИЋА, кућни број: 17, АЛЕКСИНАЦ, АЛЕКСИНАЦ
Датум и час доласка	31.03.2023 14:00
Датум и час одласка	31.03.2023 14:25

Потпис корисника угоститељске услуге смештаја

Потпис издаваоца потврде

Слика 138 – Приказ ПДФ документа потврде боравка за домаћег држављанина



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

11.7. Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос

Пакетни унос (импорт) података користе угоститељи који имају свој информациони систем.

Форми „Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос“ се приступа тако што се у главном менију кликне на ставку „Корисници услуга смештаја“, а затим се из падајуће листе изабере вредност „Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос“.

Евидентирање корисника услуге смештаја - пакетни унос

Учитавање документа

Изаберите документе Број одабраних докумената: 0

Документи који нису прошли валидацију XSD шеме

РБ.	Име послопотог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Тип пакета	Акције
1	a7ad0c12-f979-4c66-b541-12d0eb47b8f9_Izmena Prijava Pravno samoo jedan.xml	draganskipl@gmail.com	9.2.2023 13:23:03	Пријава	
2	029f7c4e-7036-43a8-9111-61036c0ef915_Izmena Prijava Domaci Preuzetnik3.xml	draganskipl@gmail.com	8.2.2023 15:08:45	Пријава	
3	ac0a25e6-a650-4416-9c20-aaa7ad8e4874_Izmena Prijava Domaci Preuzetnik3.xml	draganskipl@gmail.com	8.2.2023 15:06:49	Пријава	
4	7b611811-af60-4f66-916c-05312d6467f7_Izmena prijava KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganskipl@gmail.com	8.2.2023 14:52:59	Пријава	
5	a689750b-5986-4561-af5d-2690e20c278d_Izmena prijava KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganskipl@gmail.com	8.2.2023 14:52:41	Пријава	

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 9 |< >|

Приказ докумената који су прошли валидацију XSD шеме

Документи који чекају у реду за обраду

**Документи који су прошли валидацију XSD шеме*

РБ.	Име послопотог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Обрада завршена	Тип пакета	Статус пакета	Акције
1	VPramoLicel47a779a10c10c141e2-8727-d18f1228061_odjava vaucer skipi vise.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава		
2	VPramoLicel7ab7b0b2-4094-48d7-84ba-bb6b79ae6c98_odjava vaucer skipi manje.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава		
3	VPramoLicel47c13d2b-0ed5-4637-b705-7448b653c0ca_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi preko 5.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава		
4	VPramoLicel0427b03-4f8c-467f-92dc-d81c04e92bc7_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi manje od 5.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава		
5	VPramoLicel56ba0c34-5716-4b84-9a37-d58ea98c5501_odjava vaucer skipi.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 12:33:00	29.3.2023 12:32:00	Одјава		
6	VPramoLicel5d13e9dc-e99b-4033-a45f-757f7f948c_odjava vaucer skipi.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 12:30:52	29.3.2023 12:30:00	Одјава		
7	VPramoLicel7ae43bb7-3087-4d4e-ad7b-9fce8948caed_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganskipl@gmail.com	29.3.2023 11:08:13	29.3.2023 11:08:02	Пријава		
8	VPramoLicel109a19d-fdb4-4246-a439-9d957263bc0d_pramo.xml	draganskipl@gmail.com	27.3.2023 10:47:43	27.3.2023 10:48:00	Пријава		
9	VPramoLicel2125ca13-a768-4c1a-ab09-67c2b3d5d0aa_pramo.xml	draganskipl@gmail.com	27.3.2023 10:45:48	27.3.2023 10:46:01	Пријава		

Слика 139– Приказ форме „Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос“

Приступ евидентирању и одјави корисника услуге смештаја преко пакетног импорта се врши преко форме „Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос“. На форми је потребно кликнути на „Изаберите документе“ у делу „Учитавање докумената“. Тада се отвара екран за одабир докумената са локалног рачунара. Документ који се прилаже мора бити у формату „XML“ фајла.

Постоји временско ограничење за пријаву корисника услуге смештаја, измену пријаве корисника услуге смештаја, одјаву корисника услуге смештаја и измену одјаве корисника услуге смештаја.

Приликом пријаве корисника услуге смештаја преко пакетног уноса дозвољено је пријавити кориснике услуге смештаја максимално 26 сати уназад у односу на данашњи датум и текуће време. Није дозвољена ни пријава унапред у односу на текуће време. Уколико угоститељ пошаље пријаву корисника услуге смештаја ван дефинисаних оквира, приказаће се одговарајућа порука



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

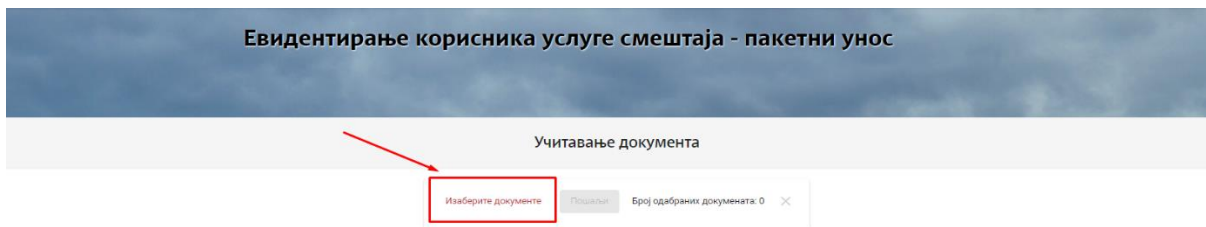
валидације.

Рок за измену података са пријаве корисника услуге смештаја преко пакетног импорта је 24 сата од тренутка пријаве за лице који је домаћи држављанин. У оквиру рока је дозвољено изменити све податке осим „ЈМБГ“, „Датум и час доласка“ и „Тип лица“. Након истека рока од 24 сата, дозвољено је само додавање нових смештајних јединица уколико гост физички промени собу боравка ("Број смештајне јединице", "Спрат смештајне јединице", "Датум боравка од"). Ниједан други податак није могуће изменити. Након пријаве страног држављанина није могуће изменити ниједан податак. Дозвољено је само додавање нових смештајних јединица уколико гост физички промени собу боравка ("Број смештајне јединице", "Спрат смештајне јединице", "Датум боравка од"). Ниједан други податак није могуће додати или изменити. Приликом одјаве корисника преко пакетног уноса дозвољено је одјавити кориснике услуге смештаја максимално 10 месеци уназад у односу на данашњи датум и текуће време.

Није дозвољена одјава унапред у односу на текуће време. Уколико угоститељ пошаље одјаву корисника услуге смештаја са временом одласка ван дефинисаних оквира, приказаће се одговарајућа порука валидације.

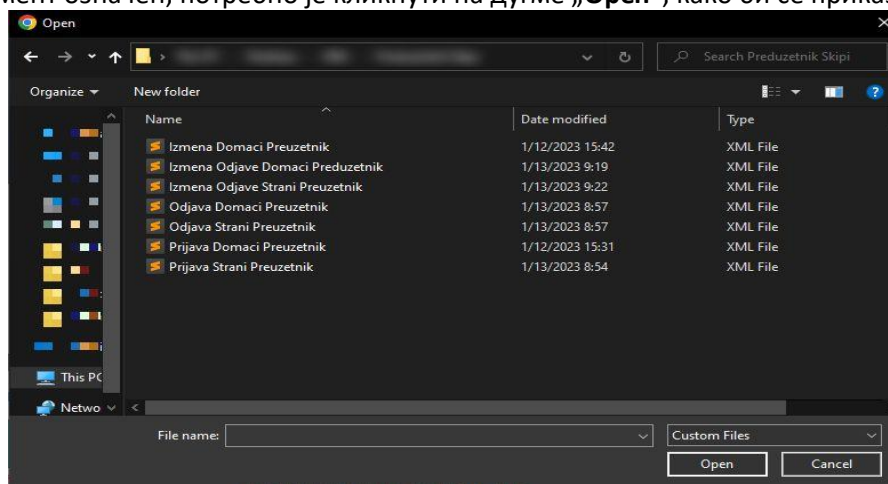
Рок за измену података са одјаве преко пакетног импорта је 26 сати од тренутка одјаве корисника. У оквиру рока је дозвољено изменити податке о броју пружених услуга смештаја. Податке о датуму и времену одјаве није могуће променити.

Уколико угоститељ покуша да измени податке након истека овог времена (ако прође 26 сати и 1 минут), приказаће се порука валидације. Није дозвољена измена ниједног податка након истека рока.



Слика 140 – Приказ дугмета „Изаберите документе“

Након што је документ означен, потребно је кликнути на дугме „**Open**“, како би се приказао у систему.



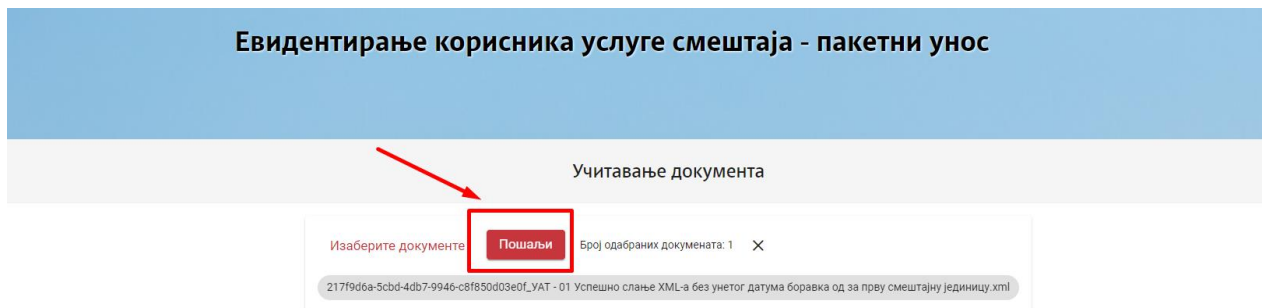
Слика 141 – Одабир XML документа са локалног рачунара

Када је документ приложен и када се види укупан број одабраних докумената, потребно је кликнути на дугме „**Пошаљи**“ како би систем почео са обрадом самог XML фајла и обрадио га. Угоститељ може да приложи



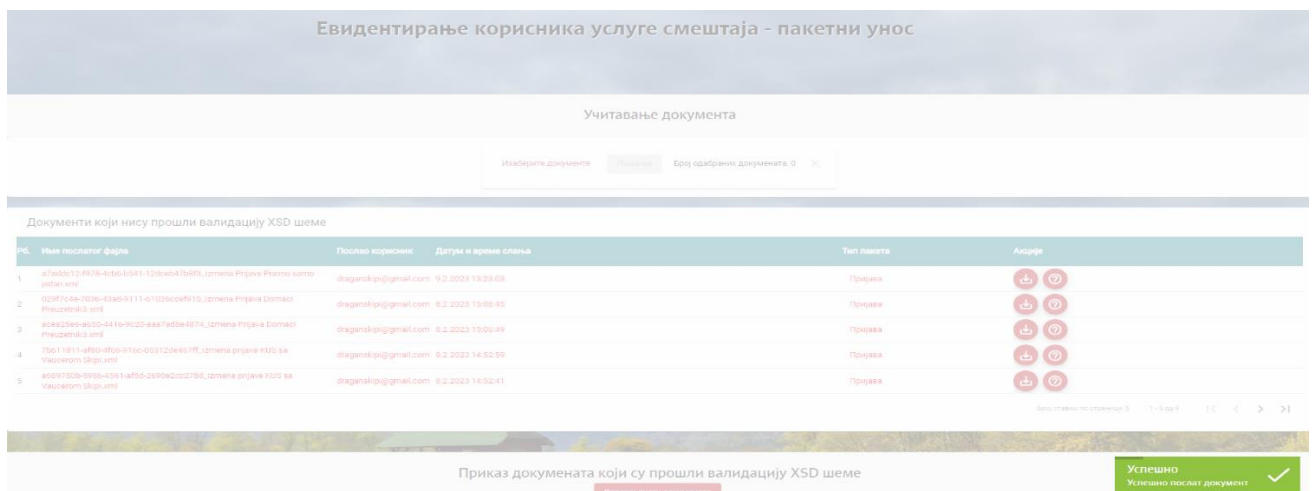
Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

један или више докумената и да их истовремено пошаље на обраду.

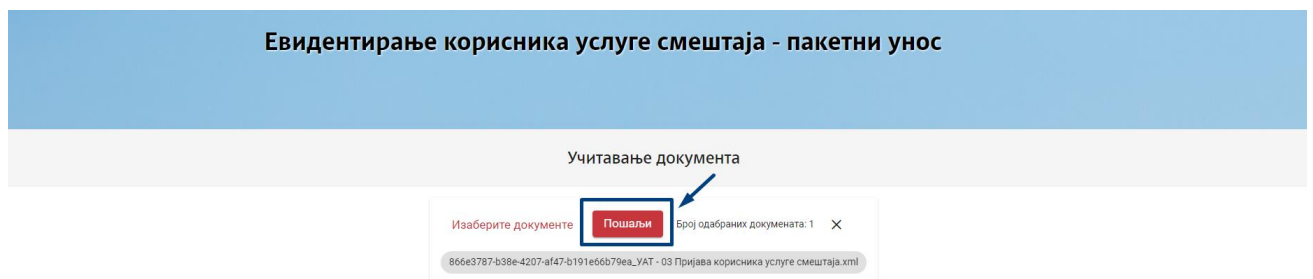


Слика 142 – Приказ дугмета „Пошаљи“ на учитавању валидног документа

Када је послати XML фајл валидан, угоститељу ће се приказати порука да је успешно послат документ на обраду, а уколико је угоститељ послао невалидан документ добиће одговарајућу поруку – да се догодила грешка. Да ли ће фајл бити валидан или невалидан, односно да ли ће га систем преузети на обраду или не, зависи од структуре послатог XML фајла, да ли је испоштована договорена структура (XSD шема) и да ли фајл садржи све неопходне елементе за пријаву (одјаву) корисника услуге смештаја. XSD шема је додатна валидација која важи само за угоститеље који пријављују кориснике услуга смештаја преко пакетног импорта.



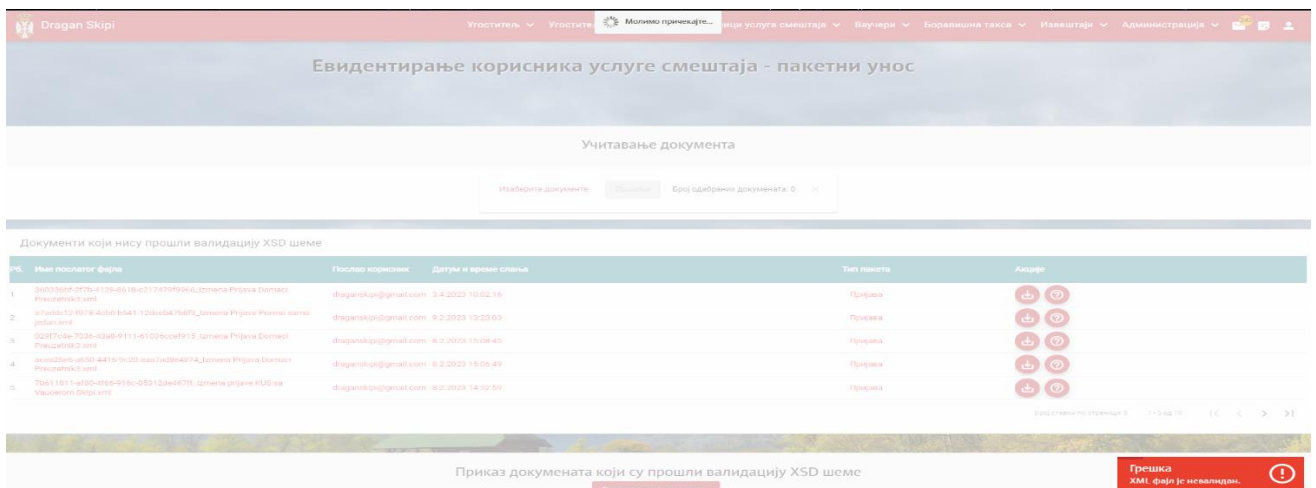
Слика 143 – Приказ поруке о успешном слању XML фајл



Слика 144 – Приказ дугмета „Пошаљи“ на учитавању невалидног документа




Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство













Слика 145 – Приказ поруке о неуспешном слању XML фајл

Угоститељ на истој форми „Евидентирање корисника услуге смештаја – пакетни унос“ види резултат обраде послатог XML фајла.

Документи који нису прошли валидацију XSD шеме приказују се у првој табели и угоститељ од података види: **Име послатог фајла**, који је **корисник** послао фајл, **Датум и време слања**, **Тип пакета** (да ли је у питању била пријава или одјава корисника услуге смештаја) и у колони **Акције** може да **преузме послати пакет** и да **прегледа грешке евидентирание током валидације XSD шеме**.

Кликом на иконицу  угоститељ врши акцију **Преузимања послатог пакета**.

Рб.	Име послатог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Тип пакета	Акције
1	360336bf-2f7b-4129-8618-c217479f9966_Izmena Prijava Domaci Preuzetnik3.xml	draganski@ gmail.com	3.4.2023 10:02:16	Пријава	 
2	a7addc12-f978-4cb6-b541-12dceb47b8f3_Izmena Prijave Pravno samo jedan.xml	draganski@ gmail.com	9.2.2023 13:23:03	Пријава	 
3	029f7c4e-7036-43a8-9111-61036cce915_Izmena Prijava Domaci Preuzetnik3.xml	draganski@ gmail.com	8.2.2023 15:08:45	Пријава	 
4	acea25e6-a650-4416-9c20-aaa7ad8e4874_Izmena Prijava Domaci Preuzetnik3.xml	draganski@ gmail.com	8.2.2023 15:06:49	Пријава	 
5	7b611811-af80-4f66-916c-05312de467f1_Izmena prijave KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganski@ gmail.com	8.2.2023 14:52:59	Пријава	 

Слика 146 – Приказ табеле „Документи који нису прошли валидацију XSD шеме

Кликом на иконицу  угоститељ врши акцију **Прегледа грешака евидентираних током валидације XSD шеме**.



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

Угоститељ може пратити стање обраде пакета кликом на дугме „Освежи листу докумената“.

Учитавање документа

Изаберите документе Број одабраних докумената: 0

Документи који нису прошли валидацију XSD шеме

Рб.	Име послатог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Тип пакета	Акције
1	360336bf-2f7b-4129-8618-c217479f9966_Izmena Prijava Domaci Preuzetni3.xml	draganski@gmail.com	3.4.2023 10:02:16	Пријава	
2	a7addc12-f978-4c36-b541-12d0cb47b8f5_Izmena Prijave Pravno samo jedan.xml	draganski@gmail.com	9.2.2023 13:23:03	Пријава	
3	029f7c4e-7636-43a8-9111-61036cce915_Izmena Prijava Domaci Preuzetni3.xml	draganski@gmail.com	8.2.2023 15:08:45	Пријава	
4	40ea25e6-a650-4416-9c20-aaa7ad9e4874_Izmena Prijava Domaci Preuzetni3.xml	draganski@gmail.com	8.2.2023 15:06:49	Пријава	
5	7b611811-af80-4f66-916c-05312d4e467f_Izmena prijave KUIS sa Vaucerom Skipi.xml	draganski@gmail.com	8.2.2023 14:52:59	Пријава	

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 10 |< > >|

Приказ докумената који су прошли валидацију XSD шеме

Освежи листу докумената

Документи који чекају у реду за обраду

Слика 147 – Приказ дугмета „Освежи листу докумената“

У табели „Документи који чекају у реду за обраду“, односно „Документи који су прошли валидацију XSD шеме“ угоститељ види податке: **Име послатог фајла**, који је **корисник** послао фајл, **Датум и време слања** фајла, када је **Обрада завршена**, **Тип пакета** (да ли је у питању била пријава или одјава корисника услуге смештаја), који је **Статус пакета** и види колону са **Акцијама**.

Статуси које корисник види у табели:

- Иконица означава да је **Обрада у току**.
- Иконица означава да **Постоје грешке у пакету**.
- Иконица означава да је **Успешно обрађен пакет**.

Акције које корисник види у табели:

- Иконица служи за **Преузимање послатог пакета**.
- Иконица означава да је у питању **Пакет са невалидним корисницима услуга смештаја**.
- Иконица означава да је у питању **Пакет са грешкама евидентираним током обраде**.
- Иконица служи за **Преглед грешака евидентираних током обраде**.

У обрађеном пакету ће се налазити информације о обрађеним подацима. Угоститељ може да преузме пакет у коме се налазе смештајне јединице (уколико постоје) са одговарајућим јединственим идентификаторима.

Од изузетне важности је да угоститељи проверавају да ли постоје грешке у пакету!











Уколико је послати фајл није валидан тј. није испоштована XSD шема, угоститељу ће се у року од пар секунди приказати обавештење о грешки и послати документ ће груписати у табели „Документи који нису прошло



Министарство туризма и омладине еТуриста Корисничко упутство

валидацију XSD шеме“. Тада је потребно да угоститељ код послатог документа кликне на иконицу „Преглед грешака евидентираних током валидације XSD шеме“. Угоститељу ће се испод табеле приказати све грешке за дати фајл.

Документи који нису прошли валидацију XSD шеме

Рб.	Име послатог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Тип пакета	Акције
1	866e3787-b38e-4207-af47-b191e66b79ea_УАТ - 03 Пријава корисника услуге смештаја.xml	branislavu@gmail.com	21.7.2021 16:19:07	Пријава	 
2	494b3c75-65b6-474b-83bf-a65c962a299a_323f2b28-984f-452a-8e95-651bd86b88a_domaci.xml	branislavu@gmail.com	21.7.2021 09:53:41	Пријава	 
3	dea1c91e-dbb4-481d-a1e1-1983748d7e64_domaci.xml	branislavu@gmail.com	21.7.2021 09:26:47	Пријава	 
4	e2c92ff6-7e01-4c0f-85e4-6b6fc4660cb5_domaci.xml	branislavu@gmail.com	19.7.2021 15:06:10	Пријава	 
5	6ca66465-9ba3-4252-a4c5-e44dc2a3a44a_domaci.xml	branislavu@gmail.com	14.7.2021 10:16:41	Пријава	 

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 24

Грешке за фајл: dea1c91e-dbb4-481d-a1e1-1983748d7e64_domaci.xml
Обавезно је унети нумеричку вредност за елемент 'JedinstvenIdentifikator' на линији број 45.
Наведени подаци за елемент 'JeObrisan' на линији број 46 нису исправни. Потребно је проследити вредност '0' или '1'.

Слика 148 – Приказ грешака за фајл који није прошао валидацију XSD шеме

Након што је угоститељ утврдио које грешке постоје у послатом пакету и због којих послати фајл није прошао валидацију XSD шеме треба да кликне на иконицу „Преузимање послатог пакета“, да након извршеног преузимања пакета документ отвори и исправи делове за које је систем приказао грешке у фајлу и да затим поново пошаље документ на обраду.

Када угоститељ пошаље валидан XML фајл на обраду, време обраде фајла је мало дуже у односу на време које је потребно за обраду невалидног фајла.

У случају да је угоститељ послао фајл за пријаву или одјаву корисника услуге смештаја који након извршене обраде има статус „Успешно обрађен пакет“, угоститељ има могућност да преузме послати пакет кликом на иконицу „Преузимање послатог пакета“ и да преузме обрађени пакет кликом на иконицу „Преузимање обрађеног пакета“.

У случају да је угоститељ послао фајл за пријаву или одјаву корисника услуге смештаја који након извршене обраде има статус „Постоје грешке у пакету“, угоститељ има могућност да преузме послати пакет кликом на иконицу „Преузимање послатог пакета“. У случају да је угоститељу послао фајл у којем је унео податке више корисника услуга смештаја кликом на иконицу „Пакет са невалидним корисницима услуге смештаја“ угоститељ на локални рачунар преузима документ у којем види тачан број невалидних корисника услуге смештаја и послати код невалидних корисника услуге смештаја. Кликном на иконицу „Пакет са грешкама евидентираним током обраде“ угоститељ на локални рачунар преузима документ (пакет) у којем види пописане грешке које су послате у XML фајлу. Кликном на иконицу „Преглед грешака евидентираних током обраде“, угоститељу се испод табеле „Документи који чекају у реду на обраду“ приказују грешке за фајл које је систем генерисао и у пакту са грешкама евидентираним током обраде, само што се овом акцијом не преузима документ на локални рачунар, већ угоститељ у апликацији види опис грешака.



Министарство туризма и омладине

еТуриста

Корисничко упутство

Документи који чекају у реду за обраду

*Документи који су прошли валидацију XSD шеме

РБ.	Име послатог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Обрада завршена	Тип пакета	Статус пакета	Акције
1	\\PravnoLice\bc1d1fc5-99fa-4a79-a080-abf3da692b15_Izmena Domaci Preuzetnik2.xml	draganskiipi@gmail.com	3.4.2023 09:40:47	3.4.2023 09:40:02	Пријава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘
2	\\PravnoLice\d7a779a1-0c1c-41e2-8727-d18f12280d61_odjava vaucer skipi vise.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава	✅	⬇️ 📄
3	\\PravnoLice\7ab7b0b2-4094-48d7-84ba-bb6b79ae6c98_odjava vaucer skipi manje.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава	✅	⬇️ 📄
4	\\PravnoLice\47c13d2b-0ed5-4637-b705-7448b53cbca_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi preko 5.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
5	\\PravnoLice\d0427b03-6f8c-467f-92dc-d8104e92bc7_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi manje od 5.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
6	\\PravnoLice\56ba0c34-5716-4b84-9a37-d58ea98c5501_odjava vaucer skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:33:00	29.3.2023 12:32:00	Одјава	✅	⬇️ 📄
7	\\PravnoLice\5d13e9dc-e99b-4033-a45f-7577f73948c_odjava vaucer skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:30:52	29.3.2023 12:30:00	Одјава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘
8	\\PravnoLice\7ae43bb7-3d87-4d4e-ad7b-9fce8948caad_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 11:08:13	29.3.2023 11:08:02	Пријава	✅	⬇️ 📄
9	\\PravnoLice\109a19d-fdb4-4246-a439-9d957263bdd_pravno.xml	draganskiipi@gmail.com	27.3.2023 10:47:43	27.3.2023 10:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
10	\\PravnoLice\2125ca13-a768-4c1a-ab09-67c2b3d5d0aa_pravno.xml	draganskiipi@gmail.com	27.3.2023 10:45:48	27.3.2023 10:46:01	Пријава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘

Број ставки по страници 10 1 - 10 од 106

Слика 149 – Приказ табеле „Документи који чекају у реду за обраду“

Документи који чекају у реду за обраду

*Документи који су прошли валидацију XSD шеме

РБ.	Име послатог фајла	Послао корисник	Датум и време слања	Обрада завршена	Тип пакета	Статус пакета	Акције
1	\\PravnoLice\bc1d1fc5-99fa-4a79-a080-abf3da692b15_Izmena Domaci Preuzetnik2.xml	draganskiipi@gmail.com	3.4.2023 09:40:47	3.4.2023 09:40:02	Пријава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘
2	\\PravnoLice\d7a779a1-0c1c-41e2-8727-d18f12280d61_odjava vaucer skipi vise.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава	✅	⬇️ 📄
3	\\PravnoLice\7ab7b0b2-4094-48d7-84ba-bb6b79ae6c98_odjava vaucer skipi manje.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 13:52:19	29.3.2023 13:58:10	Одјава	✅	⬇️ 📄
4	\\PravnoLice\47c13d2b-0ed5-4637-b705-7448b53cbca_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi preko 5.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
5	\\PravnoLice\d0427b03-6f8c-467f-92dc-d8104e92bc7_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi manje od 5.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:48:03	29.3.2023 12:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
6	\\PravnoLice\56ba0c34-5716-4b84-9a37-d58ea98c5501_odjava vaucer skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:33:00	29.3.2023 12:32:00	Одјава	✅	⬇️ 📄
7	\\PravnoLice\5d13e9dc-e99b-4033-a45f-7577f73948c_odjava vaucer skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 12:30:52	29.3.2023 12:30:00	Одјава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘
8	\\PravnoLice\7ae43bb7-3d87-4d4e-ad7b-9fce8948caad_Prijava KUS sa Vaucerom Skipi.xml	draganskiipi@gmail.com	29.3.2023 11:08:13	29.3.2023 11:08:02	Пријава	✅	⬇️ 📄
9	\\PravnoLice\109a19d-fdb4-4246-a439-9d957263bdd_pravno.xml	draganskiipi@gmail.com	27.3.2023 10:47:43	27.3.2023 10:48:00	Пријава	✅	⬇️ 📄
10	\\PravnoLice\2125ca13-a768-4c1a-ab09-67c2b3d5d0aa_pravno.xml	draganskiipi@gmail.com	27.3.2023 10:45:48	27.3.2023 10:46:01	Пријава	⊘	⬇️ ⬆️ ⊘ ⊘

Број ставки по страници 10 1 - 10 од 106

Грешке за фајл: \\PravnoLice\bc1d1fc5-99fa-4a79-a080-abf3da692b15_Izmena Domaci Preuzetnik2.xml

> TestDrlie1444 Nikola Nikolic

Корисник услуга смештаја се не може пријавити. Угоститељски објекат Hotel na drvetu, чији је јединствени идентификатор 30001950, је неактиван.

Слика 150 – Приказ грешака за фајл чији је статус пакета „Постоје грешке у пакету“



11.8. Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја

Угоститељ приступа прегледу историје рада са корисницима услуге смештаја тако што у главном менију кликне на ставку „Корисници услуга смешта“, а затим у падајућој листи кликне на ставку „Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја“. Угоститељу се приказује форма „Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја“.

Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја

Име угоститеља/овлашћеног лица	Презиме угоститеља/овлашћеног лица
Акција	Статус угоститељског објекта
Угоститељски објекти	
Име корисника услуге смештаја	Презиме корисника услуге смештаја
ЈМБГ/Број путне исправе корисника услуге смештаја	

[Претражи](#) [Поништи критеријуме](#)

Слика 151 – Приказ форме „Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја“

Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја омогућава угоститељима и овлашћеним лицима преглед историје рада са корисницима услуге смештаја, тј. који угоститељ/овлашћено лице је урадило пријаву, измену пријаве, одјаву, измену одјаве и када (Датум и време акције), у ком објекту, за ког корисника услуге смештаја, као и који податак је измењен уколико је урађена измена података.

Угоститељи виде све своје акције и акције свих овлашћених лица. Овлашћеним лицима се не приказује страница у менију уколико немају право „Рад са корисницима услуге смештаја“ ни за један угоститељски објекат. Уколико имају право за бар један објекат, приказује се ставка у менију, али се у листи објеката приказују само објекти за које је овлашћеном лицу додељено право „Рад са корисницима услуге смештаја“.

Преглед историје рада са корисницима услуге смештаја може да се врши постављањем следећих критеријума претраге:

- Име угоститеља/овлашћеног лица
- Презиме угоститеља/овлашћеног лица
- Акција
- Статус угоститељског објекта
- Угоститељски објекти
- Име корисника услуге смештаја
- Презиме корисника услуге смештаја
- ЈМБГ/Број путне исправе корисника услуге смештаја

Након што је угоститељ (овлашћено лице) поставио одговарајуће критеријуме претраге потребно је да кликне на дугме „Претражи“ како би извршио претрагу корисника угоститељских услуга.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

❖ **Резултати претраге:**

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар један резултат у систему који задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед оног који задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоје корисници услуга смештаја који задовољавају тражене критеријуме





❖ **Брисање критеријума** се врши кликом на дугме **Поништи критеријуме**.



12. Администрација

Модул Администрација обухвата активности које се односе на администрацију овлашћених лица и на администрацију броја радних дана у месецу.

❖ Обухваћене активности:

-  [Додавање овлашћеног лица](#)
-  [Претрага овлашћених лица](#)
-  [Администрација броја радних дана у месецу](#)
-  [Преглед броја радних дана у месецу](#)

12.1. Додавање овлашћеног лица

Додавању овлашћеног лица се приступа тако што се у главном менију кликне на ставку **Администрација**, а затим се у падајућој листи кликне на ставку **Додавање овлашћеног лица**.

Приликом додавања овлашћеног лица потребно је унети **Основне податке овлашћеног лица** и податке **Угоститељског објекта и права овлашћеног лица**.

Основни подаци овлашћеног лица обухватају:

- Име
- Презиме
- Адресу електронске поште

Затим у делу **Угоститељски објекти и права овлашћеног лица** потребно је кликнути на дугме „**Додај**“, након чега ће се у табели приказати поља за постављање угоститељског објекта над којим овлашћено лице има овлашћења за рад и постављање права овлашћеног лица над угоститељским објектом.

Права која је могуће доделити овлашћеном лицу су:

- Претрага и преглед објекта
- Ажурирање података објекта
- Подношење захтева за категоризацију и рад на захтеву
- Претрага и преглед захтева за категоризацију
- Подношење захтева за стављање решења ван снаге
- Преглед обрачуна и евидентирање плаћања боравишне таксе
- Рад са корисницима услуге смештаја
- Администрација броја радних дана у објекту

Уколико угоститељ жели да обрише овлашћења овлашћеног лица за одговарајуће угоститељске

објекте потребно је да кликне на иконицу





Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Да би угоститељ сачувао унете податке потребно је да кликне на дугме „Сачувај“, након чега се угоститељу приказује додатни прозор „**Додавање овлашћеног лица**“ са питалицом о потврди додавања овлашћеног лица. У зависности од одговора корисник може да кликне на дугме „Да“ или на дугме „Не“. Уколико кликне на дугме „Да“ приказаће му се обавештење о успешном додавању овлашћеног лица и биће преузет ПДФ документ са креденцијалима за приступ овлашћеног лица ЦИС-у.

Додавање овлашћеног лица

Основни подаци овлашћеног лица

Име*

Презиме*

Адреса електронске поште*

Угоститељски објекти и права овлашћеног лица

Додај

Угоститељски објекат	Права овлашћеног лица
----------------------	-----------------------

Број ставки по страници 5 0 од 0 |< < > >|

Напусти страницу

Слика 152 – Приказ форме „Додавање овлашћеног лица“

12.2. Претрага овлашћених лица

Након што је угоститељ успешно додао овлашћено лице и преузео ПДФ документ са подацима за приступ ЦИС-у, угоститељ бива пребачен на форму „**Претрага овлашћених лица**“.

Претрази овлашћених лица могуће је приступити и тако што се у главном менију кликне на ставку **Администрација**, а затим на ставку падајуће листе **Претрага овлашћених лица**.

Претрагу овлашћених лица могуће је вршити постављањем следећих критеријума претраге:

- Име
- Презиме
- Email адреса
- Статус овлашћеног лица (Активан, Брисан)
- Угоститељски објекти



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Претрага овлашћених лица

Име	Презиме
Email адреса	Статус овлашћеног лица Активан
Угоститељски објекти	

Претражи

Поништи критеријуме

Слика 153 – Приказ форме „Претрага овлашћених лица“

❖ **Резултати претраге овлашћених лица:**



- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар једно овлашћено лице у систему који задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед овлашћених лица који задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоји овлашћено лице које задовољава тражене критеријуме.

Податке овлашћених лица је могуће изменити кликом на иконицу за измену



или обрисати овлашћено лице кликом на иконицу



Рб.	Име	Презиме	Адреса електронске поште	Статус овлашћеног лица	
1	Славиша	Покимица	slavisap@gmail.com	Активан	 

Слика 154 – Приказ овлашћеног лица и акција које је могуће извршити над овлашћеним лицем

Кликом на иконицу „Измени“ угоститељу се приказује форма „Измена овлашћеног лица“ на којој угоститељ може да врши измену података, али да би измењене податке и сачувао, мора да кликне на дугме „Сачувај“, да потврди да жели да измени податке овлашћеног лица кликом на дугме „Да“, након чега ће добити поруку о успешно сачуваној измени података овлашћеног лица.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

Измена овлашћеног лица

Основни подаци овлашћеног лица

Име*
Славиша

Презиме*
Покимица

Адреса електронске поште*
slavisap@gmail.com

Угоститељски објекти и права овлашћеног лица

Додај

Угоститељски објекат	Права овлашћеног лица
----------------------	-----------------------

Број ставки по страници 5 0 од 0

Сачувај Напусти страницу

Слика 155 – Приказ форме „Измена овлашћеног лица“

Кликом на иконицу „Брисање“ угоститељу се приказује додатни прозор „Брисање овлашћеног лица“ на којој угоститељ може да одабере одговор „Да“ или „Не“. Уколико жели да обрише овлашћено лице мора кликнути на дугме „Да“, након чега ће добити поруку о успешно обрисаном овлашћеном лицу.

Претрага овлашћених лица

Име Презиме

Email адреса Статус овлашћеног лица
Активан

Угоститељски објекти

Претражи Поништи критеријуме

РБ.	Име	Презиме	Адреса електронске поште	Статус овлашћеног лица
1	Славиша	Покимица	slavisap@gmail.com	Активан

Број ставки по страници 10 1-1 од 1

Додај ново овлашћено лице Напусти страницу

Успешно
Овлашћено лице је
успешно обрисано.

Слика 156 – Приказ обавештења након успешно извршеног брисања овлашћеног лица



12.3. Администрација броја радних дана у месецу

Уколико је овлашћеном лицу додељено право „**Администрација броја радних дана објекта у месецу**“ за бар један објекат, видеће вредност у менију, док ће у листи „**Угоститељски објекти**“ видети само активне објекте за које му је додељено то право.

Администрацији броја радних дана у месецу се приступа тако што се у главном менију кликне на ставку **Администрација**, а затим на ставку падајуће листе **Администрацији броја радних дана у месецу**. Кликом на опцију у менију, отвара се страница на којој се налази табела са листом свих активних угоститељских (категорисаних и некатегорисаних) објеката.

За сваки активни угоститељски објекат се иницијално приказује максимални број дана у месецу за тренутну годину (за јануар 31, за фебруар 28 или 29 дана у зависности од тога да ли је година преступна или не, за март 31... децембар 31). На овај начин, уколико угоститељ послује у објекту све време, у том случају не мора за сваки месец да уноси број дана рада објекта у месецу, већ ће бити у обавези да број дана само промени за месеце у којима послује мање.

Кликом на дугме „**Сачувај**“ приказује се порука упозорења „**Да ли сте сигурни да желите да измените број радних дана објекта у месецу?**“. Угоститељ/овлашћено лице може да потврди или да одустане. Уколико потврди, приказује се порука да је број дана рада објекта у месецу успешно измењен.

Администрација броја радних дана објекта у месецу за годину 2023

*Дозвољен је унос броја од 0 до максималног броја дана у месецу. Број радних дана у објекту је могуће унети само за текући месец и за наредне месеце тренутне године.

Р.Бр.	Угоститељски објекат	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар
1	4543	-	-	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
2	Kuca za Vaucere	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
3	Soba Boskov	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
4	Soba za vaucere	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31

[Сачувај](#) [Напусти страницу](#)

Слика 157 – Приказ форме „Администрација броја радних дана у месецу за годину 2021“

12.4. Преглед броја радних дана у месецу

Прегледу броја радних дана у месецу се приступа тако што се у главном менију кликне на ставку **Администрација**, а затим на ставку падајуће листе **Преглед броја радних дана у месецу**. Кликом на опцију у менију, отвара се страница на којој се налази табела са листом свих активних угоститељских (категорисаних и некатегорисаних) објеката.

Угоститељ и овлашћена лица на овој страници могу да раде само претрагу и преглед података. Угоститељ и овлашћена лица која имају право на администрацију броја радних дана објекта у месецу (за бар један објекат) имају приступ страници у менију „**Преглед броја радних дана објекта у месецу**“. Могу да претражују објекте по години у којој је евидентиран податак о броју радних дана објекта у месецу.



Министарство туризма и омладине
еТуриста
Корисничко упутство

У табели се приказују:

1. Сви активни угоститељски објекти који су евидентирани у изабраној години, као и објекти који су евидентирани у претходној години али су у изабраној години и даље активни.
2. Сви објекти који су деактивирани у изабраној години.
3. Обрисани објекти се не приказују у табели.
4. У табели се прво приказују сви активни објекти, а затим сви неактивни објекти.
5. За овлашћена лица се у табели приказују само они угоститељски објекти за које им је угоститељ доделио право „Администрација броја радних дана објекта у месецу“.

Правила за преглед броја радних дана у месецу за деактивиране објекте:

1. Објекти који су у статусу „Неактиван“ се у листи приказују црвеном бојом
2. Када се објекат деактивира, ЦИС ће свим наредним месецима до краја те године у којој је објекат деактивиран поставити вредност 0.
3. За текући месец у ком је објекат деактивиран:
 - а. Уколико је угоститељ пре деактивирања објекта променио вредност у табели на страници „Администрација броја радних дана објекта у месецу“ тако да је број дана рада објекта мањи од максималног броја дана у месецу, ЦИС ће ту вредност приказати на прегледу података за деактивиран објекат – за текући месец у ком је објекат деактивиран.
 - б. Уколико је број дана у објекту једнак максималном броју дана објекта у месецу (угоститељ није променио вредност), ЦИС ће обрачунати број радних дана у објекту тако што ће приказати број дана до дана деактивирања објекта (не рачунајући дан када је објекат деактивиран).

Преглед броја радних дана објекта у месецу

Година
2023 - x Филтер

Р.Бр.	Угоститељски објекат	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар
1	Apartmani Vauceri	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
2	Apart Mart Drikic	-	-	31	30	31	30	31	31	29	31	30	31
3	Apartman 15	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
4	Apartman test	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
5	Apartmancici Vaucer	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
6	Apartmani 14	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
7	Apartmani Vauceri Testic	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
8	Etno turbo smestaj	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
9	Kuca 14	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31
10	Kuca 15	-	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31

Слика 158 – Приказ форме „Преглед броја радних дана објекта у месецу