



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Упутство за угоститеље

еТуриста – Ваучери



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Садржај

Садржај.....	3
1. Опште информације	5
1.1 Опис система.....	5
1.2 Организација упутства.....	5
2. Пријављивање на систем	6
3. Одјављивање из система	8
4. Ваучери.....	9
4.1. Пријава за шему доделе ваучера.....	9
4.1.1. Слање пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је правно лице.....	9
4.1.2. Слање пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је физичко лице.....	19
4.1.3. Брисање пријаве за шему.....	27
4.1.4. Пријава за шему доделе ваучера која у статусу „Заведен“.....	28
4.1.5. Пријава за шему доделе ваучера која у статусу „У обради“.....	29
4.1.6. Одобрена пријава за шему.....	29
4.1.7. Одустанак од одобрене пријаве за шему.....	30
4.1.8. Захтев за допуном одобрене пријаве за шему.....	31
4.1.9. Допуна пријаве за шему доделе ваучера.....	32
4.1.10. Одустанак од пријаве у обради.....	34
4.1.11. Одбијена пријава за шему.....	34
4.1.12. Деактивиране пријаве за шему.....	34
4.1.13. Деактивација одобрене пријаве.....	35
4.2. Претрага пријава за шему.....	37
4.3. Резервација смештаја.....	39
4.3.1. Преглед резервација смештаја.....	45
4.3.2. Измена резервација смештаја.....	45
4.3.3. Брисање резервације смештаја.....	47
4.3.4. Деактивација резервације смештаја.....	48
4.4. Претрага резервација смештаја.....	49
4.5. Администрација ваучера.....	51
4.6. Евидентирање корисника услуге смештаја – ручни унос.....	52
4.7. Евидентирање корисника услуге смештаја кроз информациони систем хотелијера.....	54
4.8. Евидентирање посредника.....	54
4.8.1. Евидентирање посредника повлачењем података са АПР-а.....	55
4.8.2. Евидентирање посредника ручним уносом података.....	61
4.9. Претрага посредника.....	66
4.9.1. Преглед података о посреднику.....	67
4.9.2. Измена постојећих података посредника.....	68
4.10. Евидентирање захтева за рефундацију.....	70
4.10.1. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално.....	71
4.10.2. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа	



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста

Корисничко упутство

угоститељске услуге преко посредника.....	82
4.10.3. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је правно лице/предузетник.....	94
4.11. Брисање захтева за рефундацију	105
4.12. Захтев за рефундацију са статусом „Поднет“	107
4.13. Захтев за рефундацију са статусом „Заведен“	107
4.14. Захтев за рефундацију са статусом „У обради“	108
4.15. Захтев за рефундацију са статусом „За допуну“	109
4.16. Захтев за редундацију са статусом „Одобен“	115
4.17. Захтев за рефундацију са статусом „Одбијен“	115
4.18. Захтев за рефундацију са статусом „Послат на плаћање“	115
4.19. Претрага захтева за рефундацију	116



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 туристима (домаћим држављанима и странцима), корисницима услуге смештаја, 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.

Надоградњом постојећег Централног информационог система еТуриста која је предмет ове понуде, систем ће омогућити угоститељу (који користи ЦИС и оном који има свој информациони систем), да поднесе пријаву за шему доделе ваучера кроз ЦИС, као и да након тога изврши пријаву за рефундацију искоришћених ваучера. Постојеће решење покрива следеће целине:

- Евиденција пружалаца услуга смештаја (Угоститеља)
- Евиденција угоститељских објеката за смештај
- Евиденција корисника услуга смештаја
- Процес обрачуна и евиденција уплаћених боравишних такси
- Администрација боравишне таксе
- Процес категоризације објеката
- Извештавање и аналитика података по одређеним критеријумима
- Администрација овлашћених лица
- Администрација радних дана у објекту
- Администрација обавештења за кориснике

Нове целине:

- 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:

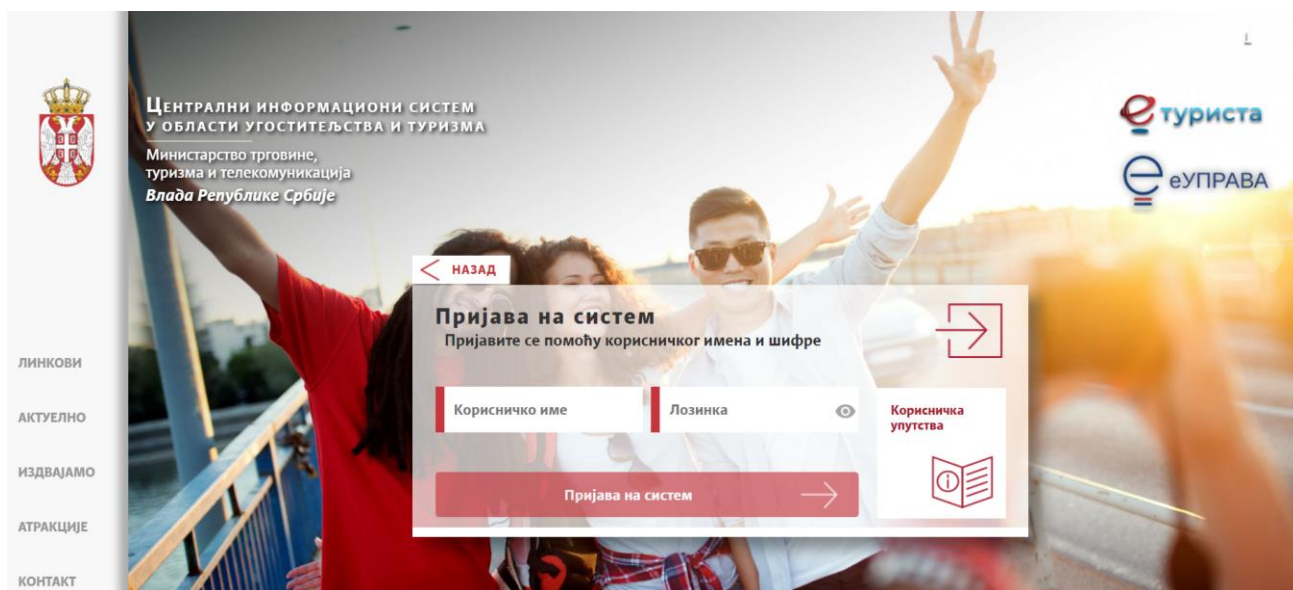
- Предуслови коришћења, које указују на све аспекте припреме клијентског окружења за рад са системом
- Почетни кораци, које описује начин приступа систему и промену параметара приступ



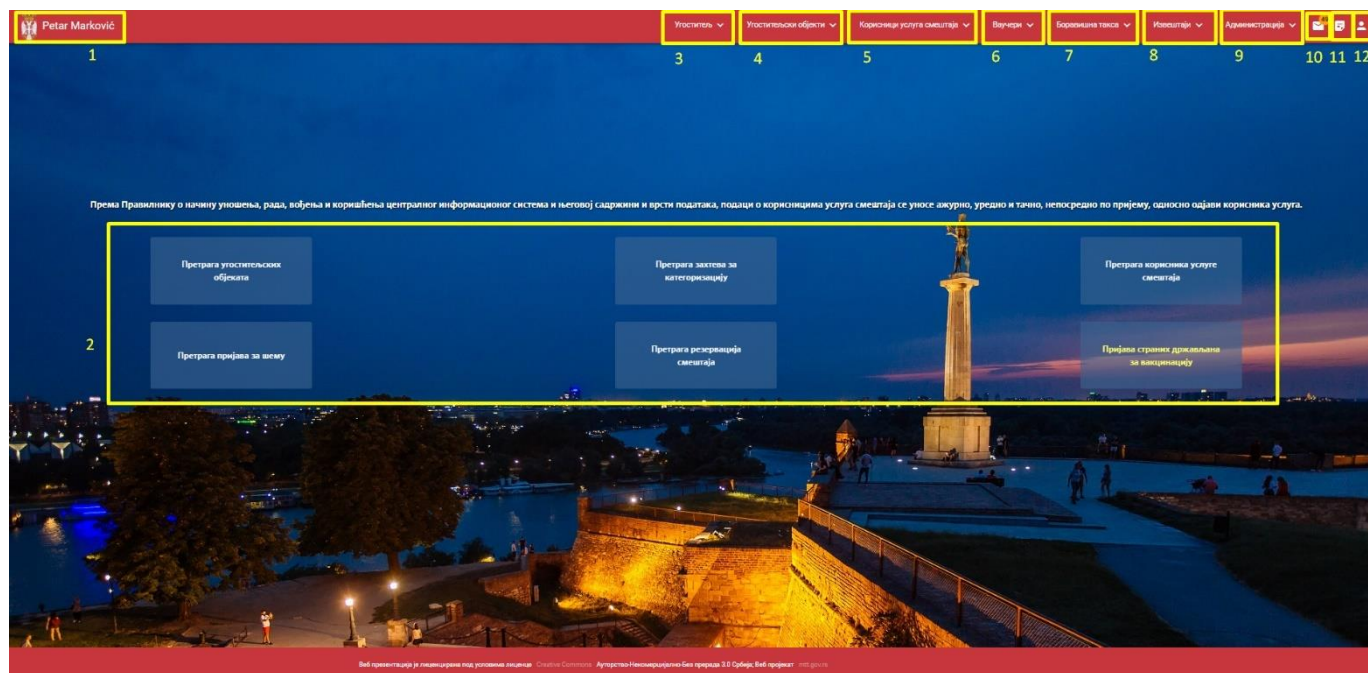
Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

2. Пријављивање на систем

1. У Вашем претраживачу (препоруча – „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 трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

На Слици 2 – Изглед апликације од стране 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 Извештаји
- 9 – Картица Администрација
- 10 – Обавештења
- 11 – Списак измена у апликацији
- 12 – Кориснички профил

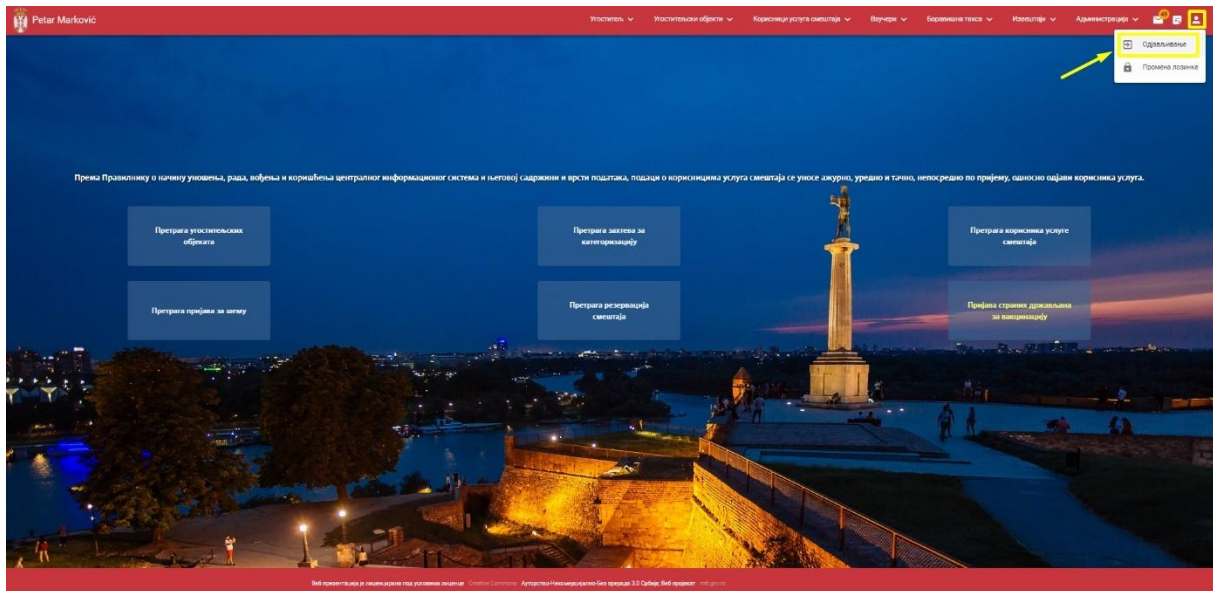
❖ **Напомена:** **Обавезна поља** у апликацији су означена звездом „*“. У случају да у обавезна поља нису унети подаци поља ће се **зацрвенети** и неће бити дозвољен прелазак на следећи корак у апликацији. Сви подаци се уносе на ћирилици, осим емаил адресе која се уноси на латиници и интернет адресе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



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 пријављеног корисника



4. Ваучери

Модул ваучери обухвата активности које се односе на подношење пријаве за шему доделе ваучера, претрага пријава за шему доделе ваучера, резервацију смештаја, претрагу резервација смештаја и администрацију ваучера.

❖ Обухваћене активности:




-  [Евидентирање пријаве](#)
-  [Претрага пријава за шему](#)
-  [Евидентирање резервације](#)
-  [Претрага резервација смештаја](#)
-  [Администрација ваучера](#)
-  [Евидентирање посредника](#)
-  [Претрага посредника](#)

4.1. Пријава за шему доделе ваучера

Страни „Пријава за шему доделе ваучера“ се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, затим се у подменију кликне на „Пријава за шему“, а онда на „Евидентирање пријаве“. Угоститељу се приказује страна „Пријава за шему доделе ваучера“.

Подношење пријаве за шему доделе ваучера се разликује код угоститеља који је физичко лице и код угоститеља који је правно лице.

Угоститељ уноси податке на корацима:

-  Подаци о угоститељу
-  Подаци о угоститељским објектима
-  Образац пријаве

4.1.1. Слање пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је правно лице

Поступак пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је правно лице/предузетник се састоји од прегледа података на првом кораку и уноса података на другом и трећем кораку.



Пријава за шему доделе ваучера

The screenshot shows a web application interface for the 'Пријава за шему доделе ваучера' (Application for voucher scheme). At the top, there are three progress indicators: 1. Подаци о угоститељу (Data about the host), 2. Подаци о угоститељским објектима (Data about host objects), and 3. Образац пријаве (Application form). The current step is 1, titled 'Правна лица и предузетници' (Legal entities and entrepreneurs), with the subtitle 'Преглед правног лица/предузетника' (View legal entity/entrepreneur). A vertical progress bar on the left lists six steps: 1. Преглед правног лица/предузетника (selected), 2. Основни подаци (Basic data), 3. Контакт подаци (Contact data), 4. Адресни подаци седишта (Address data of the seat), 5. Основни подаци одговорног лица (Basic data of the responsible person), and 6. Издвојена места предузетника (Branches of the entrepreneur). The main content area shows a form for 'Тип лица' (Type of entity) with a dropdown menu set to 'Предузетник' (Entrepreneur) and 'Матични број' (Matični broj) with the value '12987623'. A red arrow button is visible on the right side of the form. At the bottom right, there are two buttons: 'Следећи корак' (Next step) and 'Напусти страницу' (Leave page).

Слика 4 – Пријава за шему доделе ваучера

На првом кораку „Подаци о угоститељу“ угоститељ врши преглед података:

1. Преглед правног лица/предузетника

- Тип лица
- Матични број

2. Основни подаци

- Назив
- Пословно име
- ПИБ
- Шифра делатности
- Статус
- Датум доношења одлуке Регистратора о упису предузетника
- Датум почетка обављања делатности
- Датум прекида рада од
- Датум прекида рада до



3. Контакт подаци

- Email адреса
- Телефон/Мобилни
- Телефон/Мобилни
- Интернет адреса
- Остало

4. Адресни подаци седишта

- Општина
- Место/Насеље
- Број поште
- Улица
- Број
- Број спрата
- Број стана
- Број локала

5. Основни подаци одговорног лица

- Име
- Презиме
- ЈМБГ | ЕБС лица
- Улога
- Функција
- Врста ИД документа
- Број ИД документа
- Држава издавалац ИД документа
- Контакт подаци одговорног лица - Email адреса
- Контакт подаци одговорног лица – Телефон/Мобилни
- Контакт подаци одговорног лица – Телефон/Мобилни
- Контакт подаци одговорног лица – Интернет адреса
- Контакт подаци одговорног лица – Остало

6. Издвојена места предузетника

- Назив
- Шифра делатности
- Адресни подаци издвојеног места – Општина
- Адресни подаци издвојеног места – Место/Насеље
- Адресни подаци издвојеног места – Број поште
- Адресни подаци издвојеног места – Улица
- Адресни подаци издвојеног места – Број
- Адресни подаци издвојеног места – Број спрата
- Адресни подаци издвојеног места – Број стана
- Адресни подаци издвојеног места – Број локала
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Име
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Презиме
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – ЈМБГ | ЕБС лица
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Улога



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Функција
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Врста ИД документа
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Број ИД документа
- Основни подаци одговорног лица за издвојено место – Држава издавалац ИД документа
- Контакт подаци издвојеног места – Email адреса
- Контакт подаци издвојеног места – Телефон/Мобилни
- Контакт подаци издвојеног места – Телефон/Мобилни
- Контакт подаци издвојеног места – Интернет адреса
- Контакт подаци издвојеног места – Остало

Када је угоститељ извршио преглед података на првом кораку потребно је да кликне на дугме **Следећи корак** како би наставио са подношењем пријаве за шему доделе ваучера. Систем угоститеља пребацује на корак „**Подаци о угоститељским објектима**“.

На другом кораку „**Подаци о угоститељским објектима**“ угоститељ види део за претрагу угоститељских објеката који су у његовој надлежности. Претрагу угоститељских објеката је могуће извршити постављањем критеријума претраге у поља:

- ✚ **Назив објекта** (уноси се вредност у поље)
- ✚ **Општина** (бира се вредност из падајуће листе)
- ✚ **Место/Насеље** (бира се вредност из падајуће листе)
- ✚ **Улица** (бира се вредност из падајуће листе)
- ✚ **Број** (бира се вредност из падајуће листе)

Након што угоститељ унесе одговарајуће критеријуме претраге и кликне на дугме **Претражи** угоститељу се приказује одговарајући резултат претраге у зависности од тога да ли постоје подаци који задовољавају постављене критеријуме претраге.

У листи угоститељских објеката приказани су и угоститељски објекти који већ имају одаборену пријаву за шему доделе ваучера, а такви објекти су обојени плавом бојом како би се разликовали од осталих објеката у листи и њих угоститељ не може да одабере приликом подношења нове пријаве за шему доделе ваучера. Уколико угоститељ жели да дода нови угоститељски објекат уз објекат који се већ налази на одобреној пријави за шему доделе ваучера, он мора да уради допуну одобрене пријаве.

Приликом подношења пријаве за шему доделе ваучера угоститељ на другом кораку може да одабере један угоститељски објекат или више угоститељских објеката само у случају уколико се угоститељски објекти налазе на истој адреси. У случају да угоститељ означи на пријави за шему доделе ваучера угоститељске објекте који се налазе на различитим адресама, систем неће дозволити подношење такве пријаве за шему доделе ваучера, све док не уклони једну од ознака, тако да се на пријави налази само један објекат или више објеката који су на истој адреси.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу

2 Подаци о угоститељским објектима

3 Образац пријаве

Претрага угоститељских објеката

Назив објекта _____

Општина x

Место/Насеље x

Улица x

Број

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

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објект
1	Hotel Vaucer 01	АВИЈАТИЧАРСКИ ПУТ 3, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Хотел	2 звезде	1	32523	01.12.2021		<input type="checkbox"/>
2	Hotel vaucer 02	АДАМА БОГОСАВЉЕВИЋА 4, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Хотел	2 звезде	2	3443	02.12.2021		<input type="checkbox"/>
3	Garni vaucer 01	АЛЕКСАНДРА ТИЈАНИЋА 3, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Гарни хотел	2 звезде	2	35435-423	03.12.2021		<input type="checkbox"/>
4	Apart V1	ЈУРИЈА ГАГАРИНА 50, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Апарт хотел	1 звезда	1	324-32/22	02.12.2021		<input type="checkbox"/>
5	Apart v2	ЈУРИЈА ГАГАРИНА 50, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Апарт хотел	2 звезде	1	34343	03.12.2021		<input type="checkbox"/>

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 6 |< < > >|

Није изабран ниједан објект

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера *

[Претходни корак](#) [Сачувај и пређи на следећи корак](#)

Слика 5 – Други корак на пријави за шему доделе ваучера

На слици 6 је приказан поступак претраге угоститељских објеката који су у надлежности пријављеног угоститеља, постављањем критеријума у поља:

- Општина
- Место/Насеље
- Улица
- Број



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу 2 Подаци о угоститељским објектима 3 Образац пријаве

Претрага угоститељских објеката

Назив објекта _____

1 →

2 →

Претражи Поништи критеријуме

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објекат
1	Hotel vaucer 02	АДАМА БОГОСАВЉЕВИЋА 4. НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Хотел	2 звезде	2	3443	02.12.2021		<input type="checkbox"/>

3 →

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

Слика 6 – Поступак претраге угоститељских објеката

Угоститељ је извршио претрагу и у листи добио тражени резултат, у обавези је да у поље „Изабери објекат“ дода ознаку како би одабрао објекат на пријави за шему доделе ваучера.

Када угоститељ дода ознаку у поље „Изабери објекат“ испод листе се приказују називи угоститељских објеката који су изабрану у листи на пријави за шему доделе ваучера.

Након што је угоститељ изабрао објекат из листе, треба да унесе податак у поље

- Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера (представља обавезан податак)

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објекат
1	Hotel vaucer 02	АДАМА БОГОСАВЉЕВИЋА 4. НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Хотел	2 звезде	2	3443	02.12.2021		<input checked="" type="checkbox"/>

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

Изабран објекат: Hotel vaucer 02

Слика 7 – Означен угоститељски објекат на пријави за шему



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

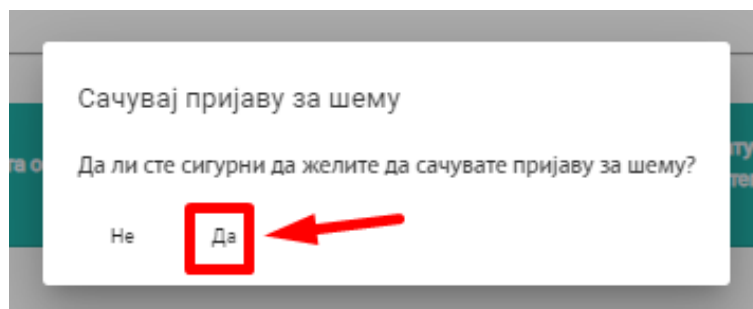
Завршна акција коју треба да изврши угоститељ на овом кораку јесте да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“ угоститељу се приказује додатни прозор „Сачувај пријаву за шему“ на ком треба да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да хоће да изврши чување унетих података. Подаци о угоститељским објектима се чувају, а угоститељ се пребацује на наредни корак „Образац пријаве“.

The screenshot shows a table with the following data:

РБ.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објект
1	Hotel vaucer 02	АДАМА БОГОСАВЉЕВИЋА 4. НОВИ БЕОГРАД, Хотел БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Хотел	2 звездице	2	3443	02.12.2021		<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, the selected object is identified as "Hotel vaucer 02". A dialog box prompts for the name of the object for the voucher, with a text input field containing "Тестни назив објекта за пријаву шеме доделе ЦТ". At the bottom, there are two buttons: "Претходни корак" and "Сачувај и пређи на следећи корак". Red arrows and boxes highlight the checkbox in the table (1), the input field (2), and the "Сачувај и пређи на следећи корак" button (3).

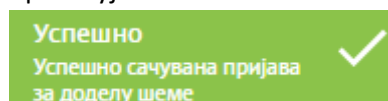
Слика 8 – Кораци за прелазак на следећи корак



Слика 9 – Приказ додатног прозора

Напомена: Уколико угоститељ из неког разлога не жели да сачува податке и пређе на наредни корак, на додатном прозору „Сачувај пријаву за шему“ треба да кликне на дугме „Не“.

Након успешно извршеног чувања података на кораку „Подаци о угоститељским објектима“ приказује се обавештење да је пријава за доделу шеме успешно сачувана.



Пријава за шему тада добија статус „Сачуван“ и систем генерише „Јединствени идентификатор пријаве“. Ови подаци се приказују испод наслова стране. Од овог статуса пријаве за шему доделе ваучера угоститељ има могућност да изврши акцију брисања пријаве.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

На трећем кораку „**Образац пријаве**“ угоститељ треба да унесе податке у делу „**Унос додатних података на обрасцу пријаве**“. Поља у делу „**Унос додатних података на обрасцу пријаве**“ се разликују у зависности од типа лица – да ли је угоститељ правно лице/предузетник или је угоститељ физичко лице.

Када је угоститељ **правно лице/предузетник** треба да унесе податке у поља:

- ☒ **Телефон угоститеља** (представља обавезан податак)
- ☒ **Контакт особа** (представља обавезан податак)

Слика 10 – Приказ пријаве за шему са статусом „Сачуван“

Када угоститељ унесе додатне податке на обрасцу пријаве и кликне на дугме **Сачувај податке за образац** постају доступне додатне акције на форми – дугме „**Преузми попуњен образац**“ **Преузми попуњен образац** није више блокирано и приказује се додатни део „**Потписан образац пријаве**“ у ком је потребно учитати потписан образац пријаве кликом на дугме „**Учитај потписан образац пријаве**“ **Учитај потписан образац пријаве** .

Кликом на дугме **Преузми попуњен образац** на локлани рачунар се преузима ПДФ документ „**Образац пријаве**“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

ПРИЈАВА УГОСТИТЕЉА ЗА УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ШЕМЕ ДОДЕЛЕ
ВАУЧЕРА У УГОСТИТЕЉСКИМ ОБЈЕКТИМА

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ- ПРИВРЕДНО ДРУШТВО, ДРУГО ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИК	
Назив привредног друштва, другог правног лица или предузетника	Preduzetnik vauceri
Матични број	12987623
Адреса седишта	ЈУРИЈА ГАГАРИНА 4235 (улица и број) 11070, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), НОВИ БЕОГРАД (поштански број, општина/место)
Подаци о угоститељском објекту	10000047 (јединствени идентификатор пријаве) Тестни назив објекта за пријаву шеме доделе ЦТ, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), АДАМА БОГОСАВЉЕВИЋА, 4 (назив објекта и адреса) Хотел, 2 звезде (врста и категорија) 2 (укупан број расположивих индивидуалних лежаја*)
Телефон Угоститеља	0664923452
Е-маил Угоститеља	petarm@gmail.com
Контакт особа	Петар Петровић

*Индивидуални лежај јесте постеља или кревет који је намењен за коришћење једне особе, а ако лежај по својим димензијама може бити намењен за две особе, сматраће се за два индивидуална лежаја. Број индивидуалних лежаја одговара укупном смештајном капацитету угоститељског објекта.

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су сви горе наведени подаци тачни.

Обавезујем се да ће:

- услуге смештаја бити пружене имаоцима ваучера лично, чије пребивалиште није на територији места, односно општине, где се налази угоститељски објекат у коме се пружа услуга смештаја;
 - услуге смештаја бити пружене имаоцима ваучера у трајању од најмање 5 ноћења, закључно са 20. 11.2022. године;
 - за услуге смештаја бити наплаћена и уплаћена боравишна такса, све у складу са законом;
 - се захтев за рефундацију ваучера подносити само за услуге смештаја/ноћења, на основу фискалног исчека (неће бити рефундирани трошкови исхране и пића, боравишне таксе, као и других услуга).
- Сагласан сам да потенцијални корисници ваучера који су извршили резервацију, о чему су добили потврду, неће сносити последице у случају да не остваре право на ваучер или из других разлога не реализују услуге смештаја

Подносилац пријаве
(одговорно лице)

Датум: 09.12.2021.

(својеручан потпис)

Слика 11 – Приказ преузетог ПДФ документа



Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство

Угоститељ је у обавези да тако преузети документ одштампа, да потпише документ, да скенира документ и да приложи документ на трећем кораку „**Образац пријаве**“ кликом на дугме „**Учитај потписан образац пријаве**“

Када угоститељ приложи потписан образац пријаве тада се приказује обавештење о успешном додавању прилога и види назив документа који је приложио. Постају доступне и акције „**Преузми**“ и „**Обриши**“.

1 2 3 4

Слика 12 – Приказ попуњеног трећег корака

Пошто је угоститељ унео све податке на пријави за шему доделе ваучера треба и да је пошаље надлежном органу на обраду кликом на дугме „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“

Тада се угоститељу приказује додатни прозор „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“ на ком је потребно да кликне на дугме „**Да**“ како би потврдио да жели да пошаље пријаву надлежном органу.

Не Да

Слика 13 – Приказ додатног прозора



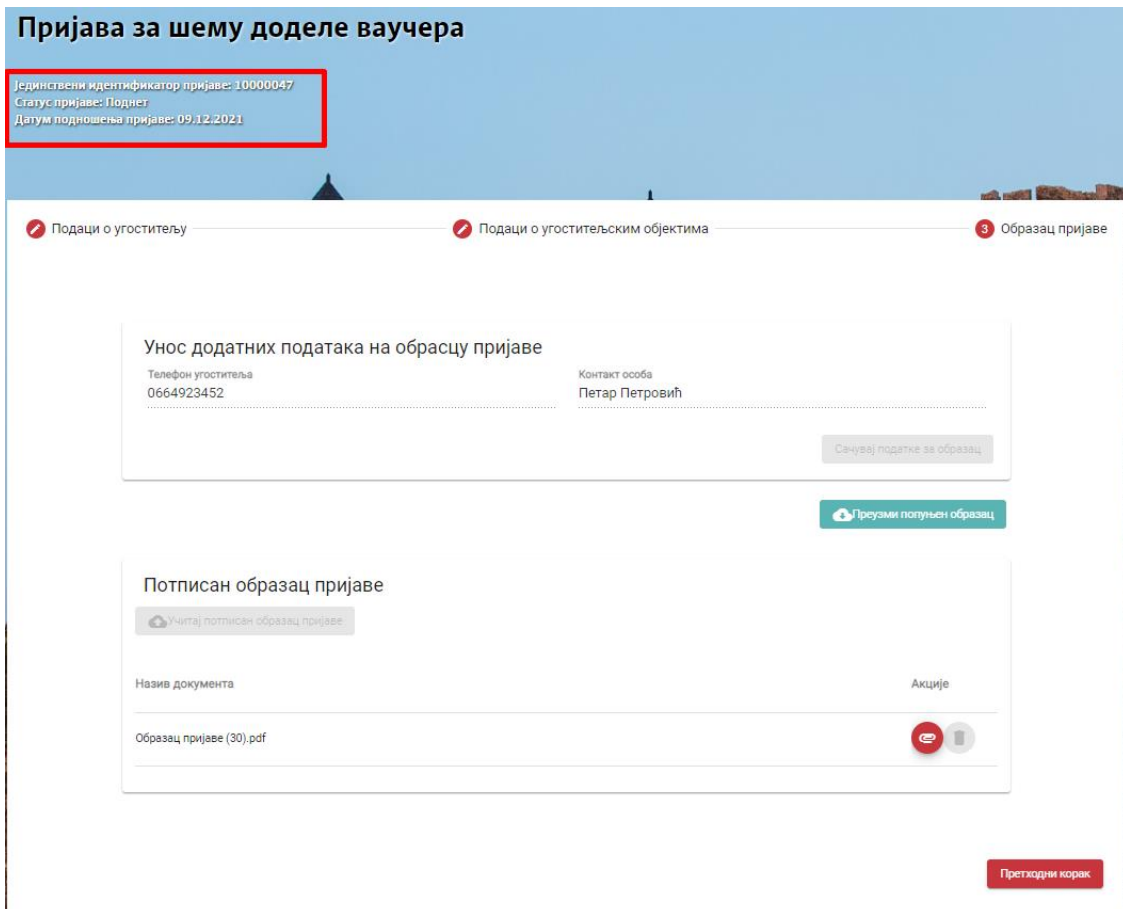
Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Напомена: Уколико угоститељ из неког разлога не жели да пошаље пријаву надлежном органу, на додатном прозору „Пошаљи пријаву надлежном органу“ треба да кликне на дугме „Не“.

Када угоститељ на додатном прозору „Пошаљи пријаву надлежном органу“ потврдио да жели да пошаље пријаву надлежном органу приказује се обавештење да је успешно послао пријаву

надлежном органу  и приказује се изглед почетног екрана.

Пријава за шему добија статус „Поднет“ и угоститељ нема могућност да врши измену података на пријави све док обрађивач не врати пријаву за шему на допуну или је одобри, а уколико обрађивач одбије пријаву за шему, тада нема право ни на какве акције на пријави.



The screenshot shows a web interface for submitting a voucher application. At the top, the title is "Пријава за шему доделе ваучера". A red box highlights the submission details: "Јединствени идентификатор пријаве: 10000047", "Статус пријаве: Поднет", and "Датум подношења пријаве: 09.12.2021". Below this, there are three steps: "1. Подаци о угоститељу", "2. Подаци о угоститељским објектима", and "3. Образац пријаве". The current step is "3. Образац пријаве". It contains a section for "Унос додатних података на обрасцу пријаве" with fields for "Телефон угоститеља" (0664923452) and "Контакт особа" (Петар Петровић). There is a "Сачувај податке за образац" button. Below that is a "Преузми попуњен образац" button. The next section is "Потписан образац пријаве" with a "Учитај потписан образац пријаве" button. At the bottom, there is a "Претходни корак" button.

Слика 14 – Приказ пријаве за шему са статусом „Поднет“

4.1.2. Слање пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је физичко лице

Поступак пријаве за шему доделе ваучера од стране угоститеља који је физичко лице се састоји од прегледа података на првом кораку и уноса података на другом и трећем кораку.



Пријава за шему доделе ваучера

1 Подаци о угоститељу

2 Подаци о угоститељским објектима

3 Образац пријаве

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса
fizickovaucer@gmail.com

Телефон/Мобилни
065332377

Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

2 Основни подаци

3 Адресни подаци



Следећи корак

Слика 15 – Приказ пријаве за шему

На првом кораку „Подаци о угоститељу“ угоститељ врши преглед података:

1. Контакт подаци

- Email адреса
- Телефон/Мобилни
- Телефон/Мобилни
- Интернет адреса
- Остало

2. Основни подаци

- Име
- Презиме
- Врста ИД документа
- Држава издавалац ИД документа
- ЈМБГ
- Број ИД документа
- Статус

3. Адресни подаци

- Општина
- Место/Насеље
- Број поште
- Улица



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- Број
- Број спрата
- Број стана
- Број локала

Када је угоститељ извршио преглед података на првом кораку потребно је да кликне на дугме „Следећи корак“ **Следећи корак** како би наставио са подношењем пријаве за шему доделе ваучера. Систем угоститеља пребацује на корак „**Подаци о угоститељским објектима**“.

На другом кораку „**Подаци о угоститељским објектима**“ угоститељ види део за претрагу угоститељских објеката који су у његовој надлежности.

Претрагу угоститељских објеката је могуће извршити постављањем критеријума претраге у поља:

- + Назив објекта (уноси се вредност у поље)
- + Општина (бира се вредност из падајуће листе)
- + Место/Насеље (бира се вредност из падајуће листе)
- + Улица (бира се вредност из падајуће листе)
- + Број (бира се вредност из падајуће листе)

Након што угоститељ унесе одговарајуће критеријуме претраге и кликне на дугме „Претражи“ **Претражи** угоститељу се приказује одговарајући резултат претраге у зависности од тога да ли постоје подаци који задовољавају постављене критеријуме.

У листи угоститељских објеката приказани су и угоститељски објекти који већ имају одаборену пријаву за шему доделе ваучера, а такви објекти су обојени плавом бојом како би се разликовали од осталих објеката у листи и њих угоститељ не може да одабере приликом подношења нове пријаве за шему доделе ваучера. Уколико угоститељ жели да дода нови угоститељски објекат уз објекат који се већ налази на одобреној пријави за шему доделе ваучера, он мора да уради допуну одобрене пријаве.

Приликом подношења пријаве за шему доделе ваучера угоститељ на другом кораку може да одабере један угоститељски објекат или више угоститељских објеката само у случају уколико се угоститељски објекти налазе на истој адреси. У случају да угоститељ одабере на пријави за шему доделе ваучера угоститељске објекте који се налазе на различитим адресама, систем неће дозволити подношење такве пријаве за шему доделе ваучера, све док не уклони једну од ознака, тако да се на пријави налази само један објекат или више објеката који су на истој адреси.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Пријава за шему доделе ваучера

1 Подаци о угоститељу 2 Подаци о угоститељским објектима 3 Образац пријаве

Претрага угоститељских објеката

Назив објекта _____

Општина _____

Место/Насеље _____

Улица _____

Број _____

Претражи Пошишти критеријуме

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објект
1	Куса СТ v1	АНДРИЈЕ ВУКОВИЋА 333, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Кућа	4 звезде	1	99-0766	02.12.2021		<input type="checkbox"/>
2	Аpartman v1	30. МАЈА 16, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Аpartман	2 звезде	1	324444	02.12.2021		<input type="checkbox"/>
3	Аpartman V2	30. МАЈА 16, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Аpartман	4 звезде	2	32133	03.12.2021		<input type="checkbox"/>
4	Сoba sunce	БАЛНИЧКА УЛИЦА 43, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Сoba	2 звезде	1	432423	04.12.2021		<input type="checkbox"/>
5	Сoba zvezda	ГРЧКА 3, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Сoba	4 звезде	1	98473	01.12.2021		<input type="checkbox"/>

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

Није изабран ниједан објект

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера *

Претходни корак

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 16 – Приказ другог корака на пријави за шему

На слици 17 је приказан поступак претраге угоститељских објеката који су у надлежности пријављеног угоститеља, постављањем критеријума у поља:

- Општина
- Место/Насеље
- Улица
- Број



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу 2 Подаци о угоститељским објектима 3 Образац пријаве

Претрага угоститељских објеката

Назив објекта

1 → Општина: НОВИ БЕОГРАД
Место/Насеље: БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)
Улица: АНДРИЈЕ ВУКОВИЋА
Број: 333

2 → Претражи Поништи критеријуме

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објекат
1	Киса СТ v1	АНДРИЈЕ ВУКОВИЋА 333, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Кућа	4 звездице	1	99-0766	02.12.2021		<input type="checkbox"/>

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

Слика 17 – Приказ претраге на другом кораку пријаве за шему

Угоститељ је извршио претрагу и у листи добио тражени резултат, у обавези је да у поље „Изабери објекат“ дода ознаку како би одабрао објекат на пријави за шему доделе ваучера.

Када угоститељ дода ознаку у поље „Изабери објекат“ испод листе се приказују називи угоститељских објеката који су изабрану у листи на пријави за шему доделе ваучера.

Након што је угоститељ изабрао објекат из листе, треба да унесе податак у поље

- Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера (представља обавезан податак)

Рб.	Назив објекта	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупан број расположивих индивидуалних лежаја	Број решења категоризације	Датум решења категоризације	Назив органа који је донео решење о категоризацији	Изабери објекат
1	Киса СТ v1	АНДРИЈЕ ВУКОВИЋА 333, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)	Кућа	4 звездице	1	99-0766	02.12.2021		<input checked="" type="checkbox"/>

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

Изабран објекат: Киса СТ v1

2 → Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера *
Тестни назив ЦТ

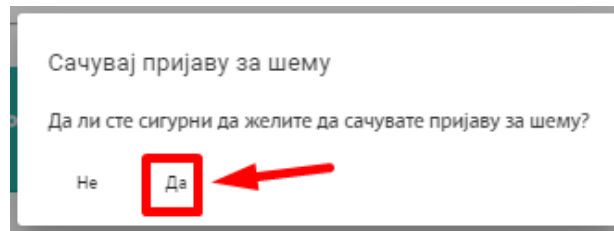
3 → Претходни корак Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 18 – Приказ попуњавања података на другом кораку

Завршна акција коју треба да изврши угоститељ на овом кораку јесте да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“ угоститељу се приказује додатни прозор „Сачувај пријаву за шему“ на ком треба да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да хоће да изврши чување унетих података. Подаци о угоститељским објектима се чувају, а угоститељ се пребацује на наредни корак „Образац пријаве“.

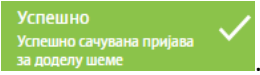


Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 19 – Приказ додатног прозора

Напомена: Уколико угоститељ из неког разлога не жели да сачува податке и пређе на наредни корак, на додатном прозору „Сачувај пријаву за шему“ треба да кликне на дугме „Не“.

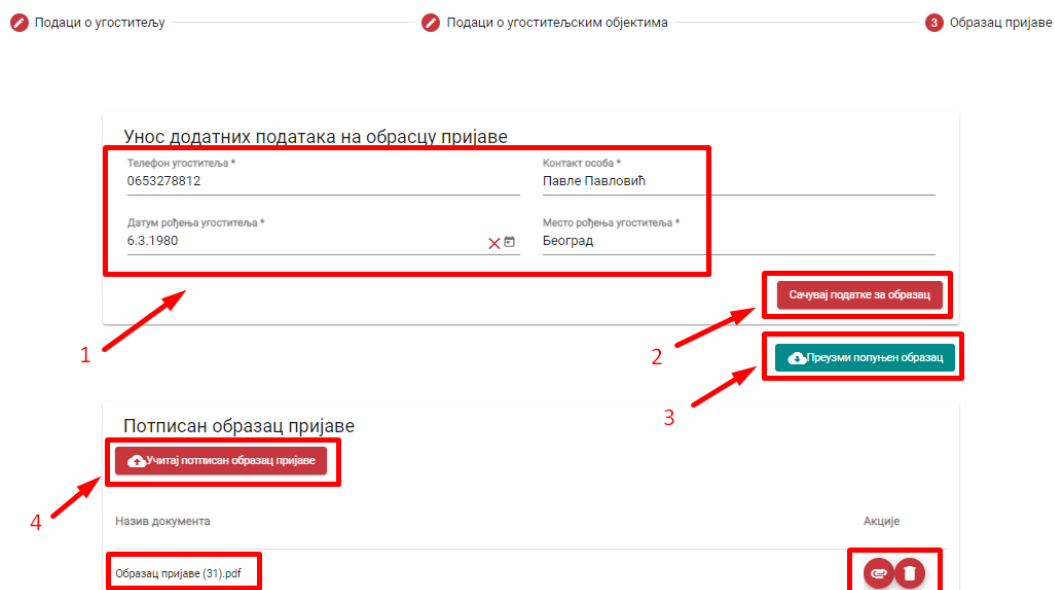
Након успешно извршеног чувања података на кораку „Подаци о угоститељским објектима“ приказује се обавештење да је пријава за доделу шеме успешно сачувана .

Пријава за шему тада добија статус „Сачуван“ и систем генерише „Јединствени идентификатор пријаве“. Ови подаци се приказују испод наслова стране. Од овог статуса пријаве за шему доделе ваучера угоститељ има могућност да изврши акцију брисања пријаве.

На трећем кораку „Образац пријаве“ угоститељ треба да унесе податке у делу „Унос додатних података на обрасцу пријаве“. Поља у делу „Унос додатних података на обрасцу пријаве“ се разликују у зависности од типа лица – да ли је угоститељ правно лице/предузетник или је угоститељ физичко лице.

Када је угоститељ физичко лице угоститељ треба да унесе податке у поља:

- ✚ Телефон угоститеља (представља обавезан податак)
- ✚ Контакт особа (представља обавезан податак)
- ✚ Датум рођења угоститеља (представља обавезан податак)
- ✚ Место рођења угоститеља (представља обавезан податак)



Слика 20 – Приказ попуњених поља на трећем кораку



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Када угоститељ унесе додатне податке на обрасцу пријаве и кликне на дугме „Сачувај податке за образац“  постају доступне додатне акције на форми – дугме „Преузми попуњен образац“  није више блокирано и приказује се додатни део „Потписан образац пријаве“ у ком је потребно учитати потписан образац пријаве кликом на дугме „Учитај потписан образац пријаве“ . Кликном на дугме „Преузми попуњен образац“  на локални рачунар се преузима ПДФ документ „Образац пријаве“.

ПРИЈАВА ЗА УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ШЕМЕ ДОДЕЛЕ ВАУЧЕРА У УГОСТИТЕЉСКИМ ОБЈЕКТИМА (СОБА, КУЋА АПАРТМАН И СЕОСКО ТУРИСТИЧКО ДОМАЋИНСТВО)

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ - ФИЗИЧКО ЛИЦЕ КОЈЕ ПРУЖА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ	
Име и презиме	Vladimir Janković
ЈМБГ	1210990390450
Адреса	АНРИ МАТИСА 5 (улица и број) 11070, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), НОВИ БЕОГРАД (поштански број место, и општина)
Подаци о угоститељском објекту	10000048 (јединствени идентификатор пријаве) Тестни назив ЦТ, НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), АНДРИЈЕ ВУКОВИЋА, 333 (назив објекта и адреса) Кућа, 4 звездице (врста и категорија) 1 (укупан број расположивих индивидуалних лежаја*)
Телефон Угоститеља	0653278812
е-маил Угоститеља	fizickovaucer@gmail.com
Контакт особа	Павле Павловић

*Индивидуални лежај јесте постеља или кревет који је намењен за коришћење једне особе, а ако лежај по својим димензијама може бити намењен за две особе, сматраће се за два индивидуална лежаја. Број индивидуалних лежаја одговара укупном смештајном капацитету угоститељског објекта. Физичко лице може да пружа угоститељске услуге у објектима смештајних капацитета до 30 индивидуалних лежајева, за највише 30 корисника услуга.

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су сви горе наведени подаци тачни.

Обавезујем се да ће:

- услуге смештаја бити пружене имаоцима ваучера лично, чије пребивалиште није на територији места, односно општине, где се налази угоститељски објекат у коме се пружа услуга смештаја;
 - услуге смештаја бити пружене имаоцима ваучера у трајању од најмање 5 ноћења, закључно са 20. 11.2022. године;
 - за услуге смештаја бити уплаћена боравишна такса, све у складу са законом;
 - се захтев за рефундацију ваучера подносити само за услуге смештаја/ноћења, на основу посебног рачуна (неће бити рефундирани трошкови исхране и пића, боравишне таксе, као и других услуга).
- Сагласан сам да потенцијални корисници ваучера који су извршили резервацију, о чему су добили потврду, неће сносити последице у случају да не остваре право на ваучер или из других разлога не реализују услуге смештаја.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство


У складу са чл.15. и 16. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018) ја, Vladimir Janković, рођен 06.03.1980, Београд (датум и место рођења), ЈМБГ 1210990390450, из НОВИ БЕОГРАД, адреса АНРИ МАТИСА 5, дајем пристанак да Министарство трговине, туризма и телекомуникација користи и учини јавно доступним моје горе наведене податке које као руковалац података обрађује у поступку доделе ваучера за субвенционисано коришћење услуга смештаја у угоститељским објектима, а ради информисања имаоца ваучера о објектима где се ваучер може искористити.

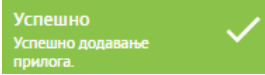
Подносилац пријаве

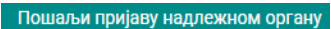
Датум: 09.12.2021.

(својеручни потпис угоститеља)

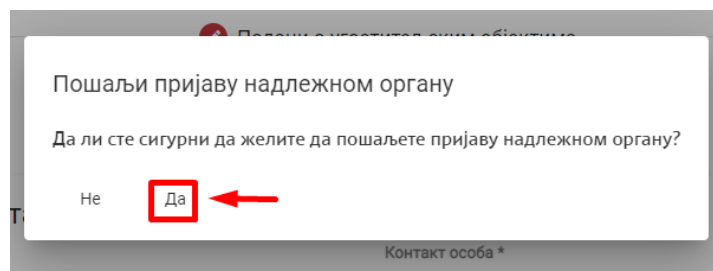
Слика 21 – Приказ ПДФ документа

Угоститељ је у обавези да тако преузети документ одштампа, да потпише документ, да скенира документ и да приложи документ на трећем кораку „**Образац пријаве**“ кликом на дугме „**Учитај потписан образац пријаве**“ .

Када угоститељ приложи потписан образац пријаве тада се приказује обавештење о успешном додавању прилога  и види назив документа који је приложио. Постају доступне и акције „**Преузми**“ и „**Обриши**“.

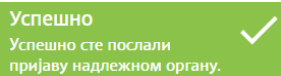
Пошто је угоститељ унео све податке на пријави за шему доделе ваучера треба и да је пошаље надлежном органу на обраду кликом на дугме „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“ .

Тада се угоститељу приказује додатни прозор „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“ на ком је потребно да кликне на дугме „**Да**“ како би потврдио да жели да пошаље пријаву надлежном органу.



Слика 22 – Приказ додатног прозора

Напомена: Уколико угоститељ из неког разлога не жели да пошаље пријаву надлежном органу, на додатном прозору „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“ треба да кликне на дугме „**Не**“.

Када угоститељ на додатном прозору „**Пошаљи пријаву надлежном органу**“ потврди да жели да пошаље пријаву надлежном органу приказује се обавештење да је успешно послао пријаву надлежном органу  и приказује се изглед почетног екрана.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Пријава за шему добија статус „Поднет“ и угоститељ нема могућност да врши измену података на пријави све док обрађивач не врати пријаву за шему на допуну или је одобри, а уколико обрађивач одбије пријаву за шему тада нема право ни на какве акције на пријави.

Пријава за шему доделе ваучера

Јединствени идентификатор пријаве: 10000048
Статус пријаве: Поднет
Датум подношења пријаве: 09.12.2021

Подаци о угоститељу Подаци о угоститељским објектима Образац пријаве

Унос додатних података на образцу пријаве

Телефон угоститеља: 0653278812 Контакт особа: Павле Павловић

Датум рођења угоститеља: 6.3.1980 Место рођења угоститеља: Београд

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Потписан образац пријаве

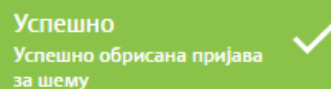
Учитај потписан образац пријаве

Назив документа: Образац пријаве (31).pdf Акције

Слика 23 – Приказ пријаве за шему са статусом „Поднет“

4.1.3. Брисање пријаве за шему

Након што угоститељ сачува пријаву за шему доделе ваучера, постаје му доступна опција „Обриши пријаву“. Кликом на дугме „Обриши пријаву“ на додатном прозору „Обриши пријаву“ се приказује упозорење „Да ли сте сигурни да желите да обришете пријаву?“. Уколико угоститељ потврди да жели да изврши брисање пријаве за шему доделе ваучера, пријава прелази у статус „Обрисана“.



Угоститељу се приказује обавештење да је пријава за шему успешно обрисана и угоститељ се пребацује на почетну страницу.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

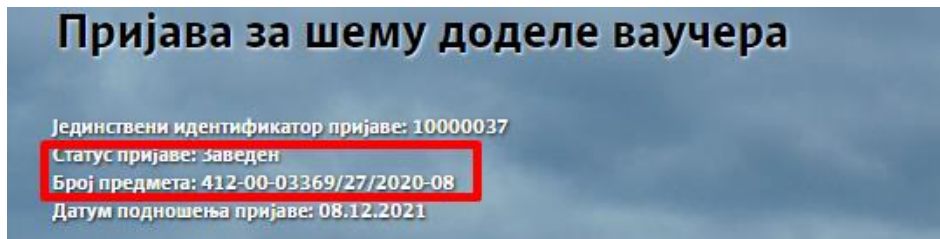
Слика 24 – Означено дугме „Обриши пријаву“

Слика 25 – Приказ додатног прозора „Обриши пријаву“

4.1.4. Пријава за шему доделе ваучера која у статусу „Заведен“

Угоститељ добија нотификацију да је пријава за шему доделе ваучера завдена под одређеним бројем предмета. Угоститељ врши преглед пријаве за шему и види да је статус пријаве за шему доделе ваучера „Заведен“ и види „Број предмета“.

Угоститељ на пријави за шему доделе ваучера која има статус „Заведен“ нема могућност да врши промену података.

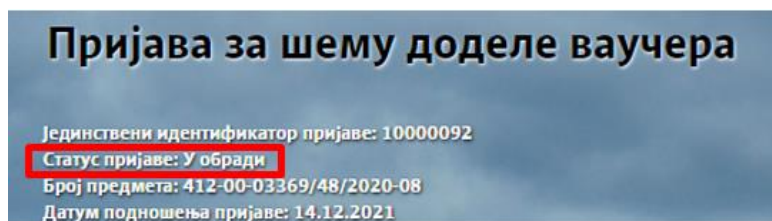


Слика 26 – Приказ пријаве са статусом „Заведен“

4.1.5. Пријава за шему доделе ваучера која у статусу „У обради“

Угоститељ добија обавештење да је пријава за шему доделе ваучера завдена под одређеним бројем предмета. Након тога када главни обрађивач додели пријаву за шему доделе ваучера неком од обрађивача на обраду пријава добија статус „У обради“. Пријава остаје у статусу „У обради“ све док обрађивач не врати пријаву за шему за допуну, док не одобри пријаву или док пријаву не одбије.

Угоститељ на пријави за шему доделе ваучера која има статус „У обради“ нема могућност да врши промену података.



Слика 27 – Приказ пријаве са статусом „У обради“

4.1.6. Одобрена пријава за шему

Угоститељу стиже обавештење да је обрађивач одобрио пријаву за шему доделе ваучера. Пријава за шему доделе ваучера тада има статус „Одобен“ и угоститељ може да уноси податке о резервацији смештаја јер је пријава за шему доделе ваучера одобрена.

Када се пријава за шему доделе ваучера има статус „Одобен“ угоститељу су доступне две акције. Угоститељ може да одустане од одобрене пријаве кликом на дугме „Одустани од одобрене пријаве“ или да поднесе захтев за допуном одобрене пријаве кликом на дугме „Захтев за допуном пријаве“.



Слика 28 – Приказ пријаве са статусом „Одобен“ и могућим акцијама



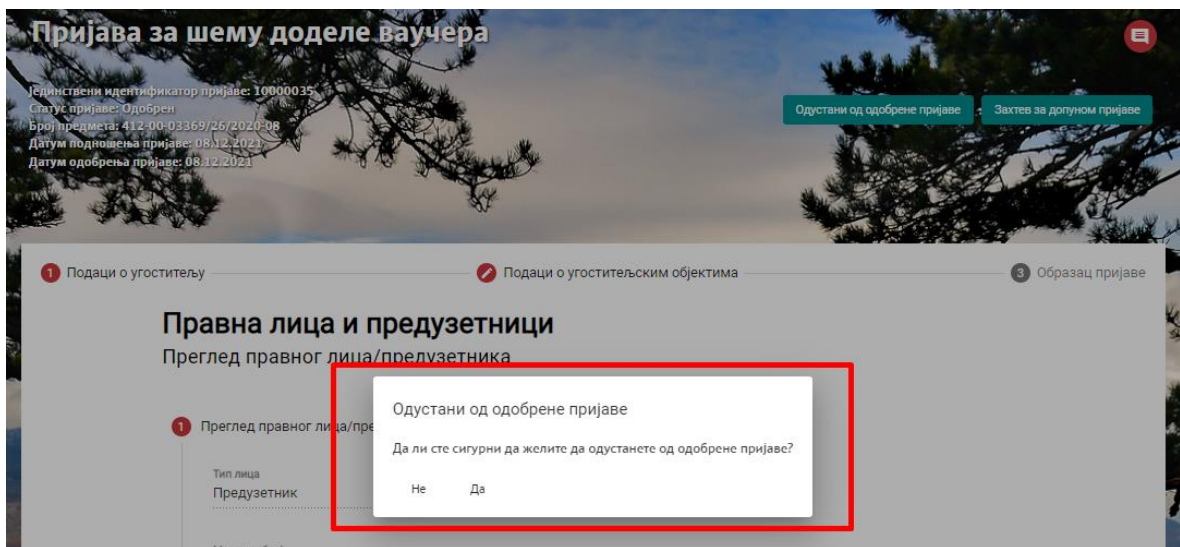
4.1.7. Одустанак од одобрене пријаве за шему

Угоститељ има могућност да одустане од пријаве која је одобрена у потупности. Не постоји могућност парцијалног одустајања од појединачних објеката. За одустанак од одобрене пријаве за шему доделе ваучера није потребан унос додатних података.

Угоститељ треба да кликне на дугме „Одустани од одобрене пријаве“, тада се приказује додатни прозор „Одустани од одобрене пријаве“ на коме је потребно да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да жели да одустане од одобрене пријаве за шему.

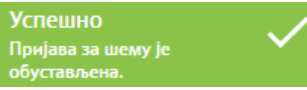


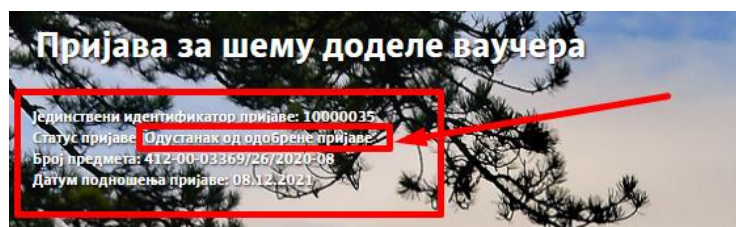
Слика 29 – Приказ акције „Одустани од одобрене пријаве“



Слика 30 – Приказ додатног прозора

Угоститељу се приказује обавештење о успешној обустави одобрене пријаве за шему доделе

ваучера . Пријава за шему доделе ваучера тада добија статус „Одустанак од одобрене пријаве“.



Слика 31 – Приказ пријаве са статусом „Одустанак од одобрене пријаве“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

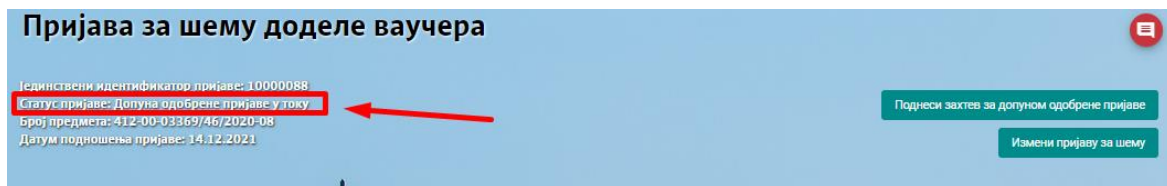
4.1.8. Захтев за допуном одобрене пријаве за шему

Угоститељ након одобравања пријаве за шему доделе ваучера може да уради допуњу одобрене пријаве за шему доделе ваучера. Да би покренуо допуњу одобрене пријаве, треба да отвори приказ пријаве за шему доделе ваучера која има статус „Одобрен“ и да кликне на дугме „Захтев за допуном пријаве“.

Приказује се додатни прозор „Захтев за допуном пријаве“ на ком угоститељ треба да кликне на дугме „Да“ како би се потврдио да жели да допуни одобрену пријаву. Тада се приказује

Успешно
Пријава за шему је
успешно означена за
допуњу.

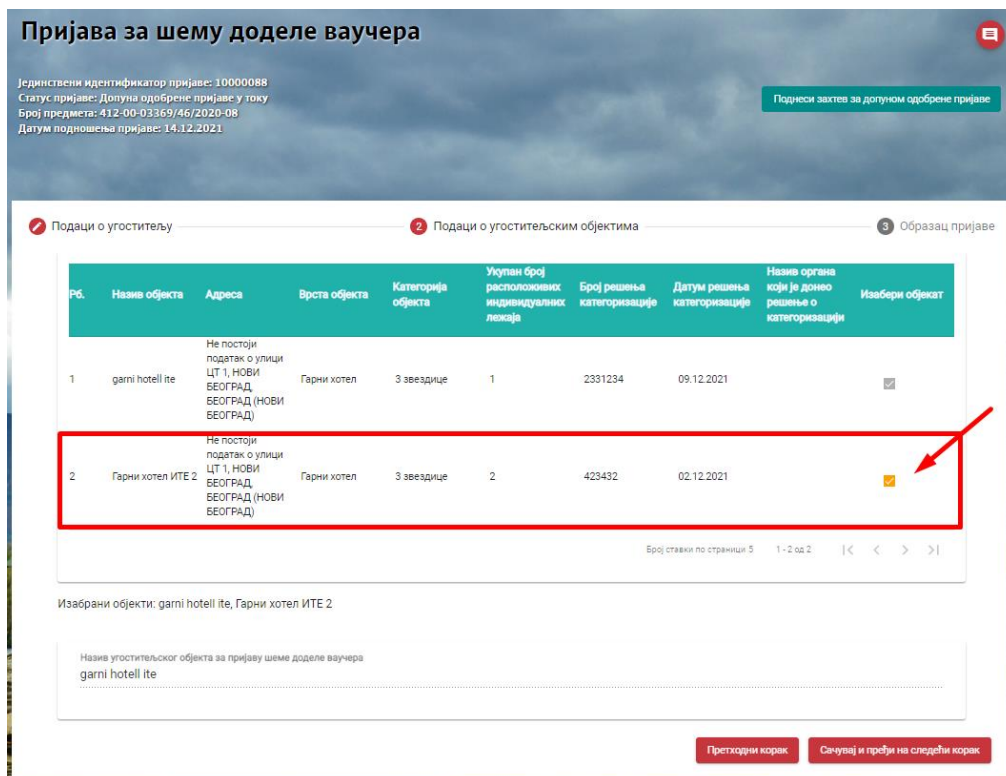
обавештење да је пријава за шему успешно означена за допуњу и добија статус „Допуна одобрене пријаве у току“.



Слика 32 – Приказ статуса „Допуна одобрене пријаве у току“

Угоститељ треба да кликне на дугме „Измени пријаву за шему“ како би му се поља откључала и како би могао да измени податке на пријави.

Када угоститељ означи да жели да изврши допуњу одобрене пријаве за шему, треба да дода угоститељски објекат из листе угоститељских објеката који се налазе на истој адреси као и објекат који се налази на одобреној пријави за шему.



Слика 33 – Приказ додатог објекта на пријави



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Угоститељ нема могућност да врши измену унетог податка у поље „Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера“. Када угоститељ дода објекат, треба да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“. Тада се приказује додатни прозор „Измени пријаву за шему“ на којем угоститељ треба да потврди да жели да измени пријаву за шему, кликом на дугме „Да“ и добија обавештење да је пријава за шему доделе ваучера успешно сачувана.

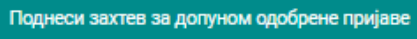
Измени пријаву за шему

Да ли сте сигурни да желите да измените пријаву за шему?

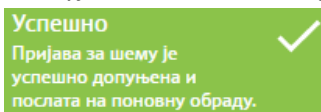
Не Да 

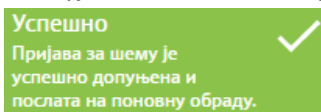
Слика 34 – Приказ додатног прозора

Угоститељ је у обавези да сачува податке за образац пријаве са измењеним подацима, да преузме попуњен образац и да га одштампа, потпише и приложи.

Како би поднео захтев за допуном одобрене пријаве треба да кликне на дугме „Поднеси захтев за допуном одобрене пријаве“ . Тада се приказује додатни прозор „Поднеси захтев за допуном одобрене пријаве“ на ком треба да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да жели да пошаље допуњену пријаву на поновну обраду.

Угоститељу се приказује обавештење да је пријава за шему успешно допуњена и послата на



поновну обраду . Пријава за шему доделе ваучера добија статус „У обради“.

4.1.9. Допуна пријаве за шему доделе ваучера

Угоститељу може да стигне обавештење да је обрађивач вратио пријаву за шему доделе ваучера за допуну. Пријава тада има статус „За допуну“. Уколико угоститељ не допуни захтев, односно уколико истекне дефинисани рок за допуну, пријава прелази у статус „Истекао рок за допуну“ и угоститељ нема могућност да врши било какве акције на тој пријави.

Када је пријава за шему доделе ваучера враћена угоститељу за допуну, угоститељ треба да прикаже податке на пријави, да кликне на дугме „Измени пријаву за шему“, тада се поља откључавају и угоститељ добија могућност да врши промену података.

Угоститељ не може да додаје или да уклања додате објекте на пријави за шему, али на другом кораку може да промени унет податак у поље „Назив угоститељског објекта за пријаву за шему доделе ваучера“ и може да врши измену података на трећем кораку.

Када је изменио податке на пријави за шему доделе ваучера која је враћена за допуну, угоститељ треба да кликне на дугме „Пошаљи допуњену пријаву“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Угоститељу се приказује додатни прозор „Допуна пријаве“ на ком угоститељ може да унесе коментар у поље „Нови коментар“ и да га пошаље обрађивачу кликом на дугме „Пошаљи коментар“, а да би послао допуњену пријаву надлежном органу да додатном прозору треба да кликне на дугме „Пошаљи допуњену пријаву“.

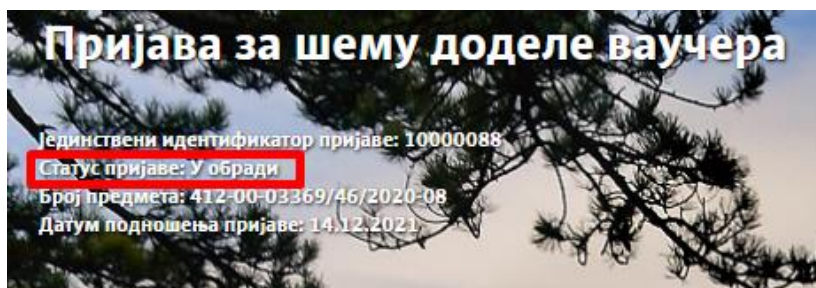
Допуна пријаве

Слика 35 – Приказ додатног прозора „Допуна пријаве“

Тада се угоститељу приказује обавештење да је пријава успешно допуњена и добија статус „У

обради“

. Угоститељ од тог момента нема права да врши измене на пријави.



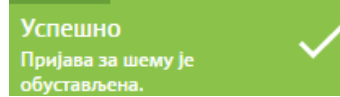
Слика 36 – Приказ статуса пријаве „У обради“



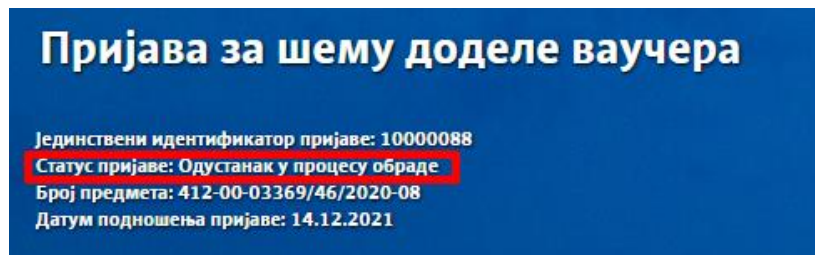
4.1.10. Одустанак од пријаве у обради

Угоститељу може да стигне обавештење да је обрађивач вратио пријаву за шему доделе ваучера за допуну. Пријава тада има статус „**За допуну**“. Угоститељ треба да прикаже податке на пријави, да кликне на дугме „**Одустани од пријаве у обради**“. Тада се угоститељу приказује додатни прозор „**Одустани од пријаве у обради**“ на којој треба да кликне на дугме „**Да**“ како би потврдио да жели да одустане од пријаве.

Угоститељу се тада приказује обавештење да је пријава за шему успешно обустављена



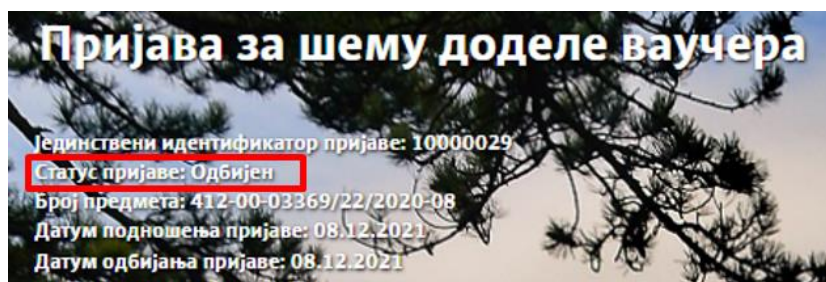
и добија статус „**Одустанак у процесу обраде**“.



Слика 37 – Приказ статуса пријаве „Одустанак у процесу обраде“

4.1.11. Одбијена пријава за шему

Угоститељу може да стигне обавештење да је обрађивач одбио пријаву за шему доделе ваучера. Пријава за шему доделе ваучера тада има статус „**Одбијен**“. Угоститељ нема могућност да врши било какву измену на пријави за шему доделе ваучера која има статус „**Одбијен**“, већ на одбијеној пријави може само да врши преглед података.



Слика 38 – Приказ статуса пријаве „Одбијен“

4.1.12. Деактивирани пријаве за шему

Уколико је на пријави за шему доделе ваучера постојао један једини објекат који је деактивиран или су сви објекти на пријави деактивирани тада пријава прелази у статус "**Деактивирана**". Угоститељу нису омогућене измене, ни акције на пријави. Угоститељу стиже обавештење да је пријава за шему доделе ваучера деактивирана услед деактивације објекта.

Уколико је деактивиран један објекат, а постоји још активних објеката на пријави, објекат ће бити уклоњен са листе објеката које угоститељ може да изабере, иако је претходно означен. Угоститељу стиже обавештење приликом деактивације објеката и види разлог што се објекат више не налази на листи.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Уколико је угоститељ приложио потписан образац пријаве, потребно је поново да га генерише образац и да га потпише, јер се на образцу мењају подаци (врста и категорија, укупан број расположивих индивидуалних лежаја) и добија обавештење да је један од изабраних објеката на пријави за шему деактивиран.

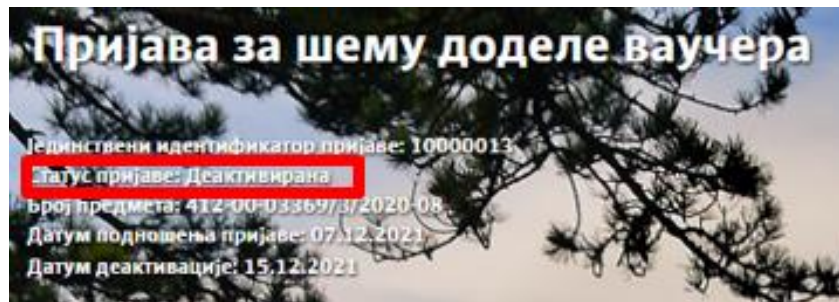
У случају да се пријава за шему доделе ваучера налазила у статусу „Поднета“, „Заведена“, „У обради“ или „За допуну“, у моменту када је угоститељски објекат деактивиран:

- Уколико је постојао један једини објекат на пријави који је деактивиран или су сви објекти на пријави деактивирани, тада пријава прелази у статус „Деактивирана“. Угоститељ нема могућност промене података на пријави.
- Уколико је деактивиран један објекат, а постоји још активних објеката на пријави, објекат ће се и даље налазити на листи објеката на пријави али ће бити црвене боје.

Након деактивације ових пријава није могућа њихова активација!

РБ	Јединствени идентификатор пријаве	Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	Назив објекта	Број предмета	Датум подношења пријаве	Датум одобрења/одбијања пријаве	Статус пријаве	Акције
1	10000013	чр		412-00-03369/3/2020-08	07.12.2021		Деактивирана	

Слика 39 – Приказ деактивираних пријава за шему



Слика 40 – Приказ статуса пријаве „Деактивирана“

Напомена: Једини случај активације пријаве за шему доделе ваучера која је деактивирана је уколико дође до престанка привременог прекида рада предузетника.

Уколико се на пријави налази један објекат који је деактивиран услед привременог прекида рада предузетника, након активације објекта, систем ће активирати све одобрене пријаве на којима је то бар један или само један објекат.

Угоститељ добија обавештење да више није у привременом прекиду рада и да је његова пријава за шему доделе ваучера активирана.

4.1.13. Деактивација одобрене пријаве

Уколико је обрађивач одобрио пријаву за шему доделе ваучера, угоститељу стиже обавештење и пријава има статус „Одобрен“. Уколико се након тога угоститељски објекат деактивира, пријава прелази у статус „Деактивирана након одобрене пријаве“.

Када угоститељ приступи подацима пријаве која је била одобрена па је деактивирана, има доступну акцију „Захтев за допуну пријаве“.

Кликом на дугме „Захтев за допуну пријаве“ угоститељу се приказује додатни прозор „Захтев за допуну пријаве“ на ком је потребно да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да жели да допуну пријаву.

Угоститељ треба да кликне на дугме „Измени пријаву за шему“, тада пријава прелази у статус „Допуна пријаве у току“ и потребно је да на пријаву прикључи још један објекат из листе и да поново поднесе захтев за допуну пријаве, кликом на дугме „Поднеси захтев за допуну одобрене пријаве“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

РГ	Јединствени идентификатор пријаве	Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	Назив објекта	Број предмета	Датум подношења пријаве	Датум одобрења/одбијања пријаве	Статус пријаве	Акције
1	10000024	ст		412-00-03369/18/2020-08	07.12.2021	07.12.2021	Деактивирана након одобрене пријаве	

Слика 41 – Приказ пријаве која је деактивирана након одобравања

Пријава за шему доделе ваучера

Јединствени идентификатор пријаве: 10000024
Статус пријаве: Деактивирана након одобрене пријаве
Број предмета: 412-00-03369/18/2020-08
Датум подношења пријаве: 07.12.2021
Датум деактивације: 15.12.2021

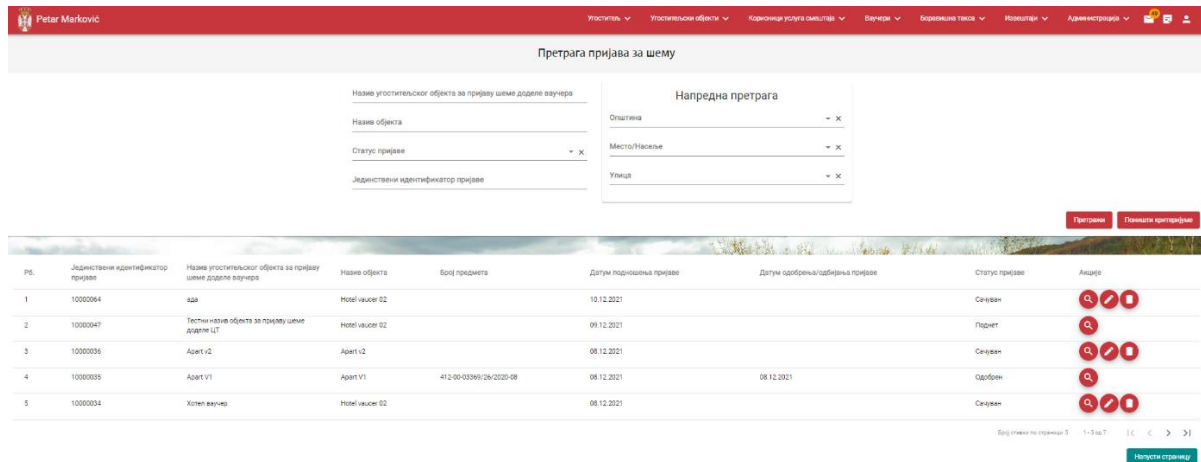
[Захтев за допуном пријаве](#)

Слика 42 – Приказ статуса пријаве „Деактивирана након одобрене пријаве“



4.2. Претрага пријава за шему

Претрази пријава за шему доделе ваучера се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, затим се у падајућој листи кликне на ставку „Пријава за шему“, а онда на „Претрага пријава за шему“. Угоститељу се приказује страна „Претрага пријава за шему“ која садржи део који се односи на претрагу пријава за шему и листу свих послатих пријава за шему од стране пријављеног угоститеља. Угоститељ на претрази пријава види своје пријаве.



Слика 43 – Приказ стране „Претрага пријава за шему“

Корисник у доњем десном делу екрана види укупан број ставки по страници на којима се налазе подаци и стрелице за прелазак са једне стране на другу (у лево или у десно).

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 7 < >

Слика 44 – Приказ броја ставки по страници и стрелица за прелазак са једне стране на другу

Претрагу пријава за шему доделе ваучера могуће је извршити постављањем следећих критеријума претраге:

- ✚ **Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера** – уноси се вредност у поље
- ✚ **Назив објекта** – уноси се вредност у поље
- ✚ **Статус пријаве** – бира се вредност из падајуће листе (Сачуван, Поднет, Заведен, У обради, За допуну, Одбрен, Одбијен, Одустанак у процесу обраде, Допуњена пријава, Одустанак од одobreне пријаве у току, Истекао рок за допуну, Деактивирана након одobreне пријаве, Деактивирана)
- ✚ **Јединствени идентификатор пријаве** – уноси се вредност у поље

Угоститељ има могућност да врши и напредну претрагу пријава за шему доделе ваучера у делу „Напредна претрага“. Напредну претрагу је могуће извршити постављањем критеријума претраге у поља:

- ✚ **Општина** – бира се вредност из падајуће листе
- ✚ **Место/Насеље** – бира се вредност из падајуће листе
- ✚ **Улица** – бира се вредност из падајуће листе



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Претрага пријава за шему

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	
Назив објекта	
Статус пријаве	▼ ×
Јединствени идентификатор пријаве	

Напредна претрага	
Општина	▼ ×
Место/Насеље	▼ ×
Улица	▼ ×

Слика 45 – Приказ поља за претрагу пријава за шему доделе ваучера

Резултати претраге:

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар једна пријава за шему доделе ваучера у систему која задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед пријава за шему које задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоје резултати који задовољавају тражене критеријуме

Брисање критеријума се врши кликом на дугме „Поништи критеријуме“.



4.3. Резервација смештаја

Страни „Резервација смештаја“ се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, затим се у падајућој листи кликне на „Резервација смештаја“, а онда на ставку „Евидентирање резервације“. Угоститељу се приказује страна „Резервација смештаја“ и види поља у која је потребно унети податке на првом кораку „Подаци о потенцијалном кориснику ваучера“.

На уносу података на „Резервацији смештаја“ потребно је унети податке на корацима:

- ✚ Подаци о потенцијалном кориснику ваучера
- ✚ Подаци о пријави угоститеља на шему
- ✚ Остали подаци о резервацији

На првом кораку „Подаци о потенцијалном кориснику ваучера“ потребно је унети податке у поља:

- **Име** – представља обавезан податак
- **Презиме** – представља обавезан податак
- **ЈМБГ** – представља обавезан податак (у поље је потребно унети валидан ЈМБГ, који је по модулу 11 и који садржи само 13 цифара – у случају да угоститељ унесе невалидан податак у поље приказаће се одговарајућа валидациона порука)

Резервација смештаја

1 Подаци о потенцијалном кориснику ваучера

Име *
Уна

Презиме *
Сарић

ЈМБГ *
1202997390321

2 Подаци о пријави угоститеља за шему

3 Остали подаци о резервацији

Сачувај Одштампай резервацију Напусти страницу

Слика 46 – Приказ првог корака на резервацији смештаја

Угоститељ кликом на дугме „Следећи корак“  прелази са корака „Подаци о потенцијалном кориснику ваучера“ на корак „Подаци о пријави угоститеља за шему“.

Угоститељ на кораку „Подаци о пријави угоститеља за шему“ у листи види све пријаве за шему које су са статусима:

- **Допуна у току** (након одобравања),
- **У обради** (након одобравања)
- **За допуну** (након одобравања)
- **Одобрена**



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

У листи шема виде се подаци:

- ✚ РБ.
- ✚ Јединствени идентификатор пријаве
- ✚ Назив објекта на пријави
- ✚ Адреса
- ✚ Врста објекта
- ✚ Категорија објекта
- ✚ Акције

На кораку „**Подаци о пријави угоститеља за шему**“ угоститељ треба да дода ознаку у поље код одговарајуће пријаве која је видљива у листи. Угоститељ може да одабере само једну пријаву по уносу. Систем не пушта угоститеља да пређе на наредни корак уколико не одабере ниједну шему из листе или уколико одабере више од једне пријаве за шему из листе.

Резервација смештаја

1 Подаци о потенцијалном кориснику ваучера

2 Подаци о пријави угоститеља за шему


РБ.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Акције
1	10000092	motel u obradi	АДА, АДА, 25 МАЈА, 333	Мотел	3 звездице, 1 звездица	<input type="checkbox"/>
2	10000091	Не постоји податак о улици 4	НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), Не постоји податак о улици 4, 1	Апарт хотел	2 звездице	<input type="checkbox"/>
3	10000088	garni hotell ite	НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), Не постоји податак о улици 23, 1	Гарни хотел	3 звездице	<input type="checkbox"/>
4	10000087	Hotel ite h1 ddsfs	НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), Не постоји податак о улици, 1	Хотел	3 звездице	<input type="checkbox"/>
5	10000035	Apart V1	НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), ЈУРИЈА ГАГАРИНА, 50	Апарт хотел	1 звездица	<input checked="" type="checkbox"/>


Број ставки по страници: 5 1 - 5 од 6

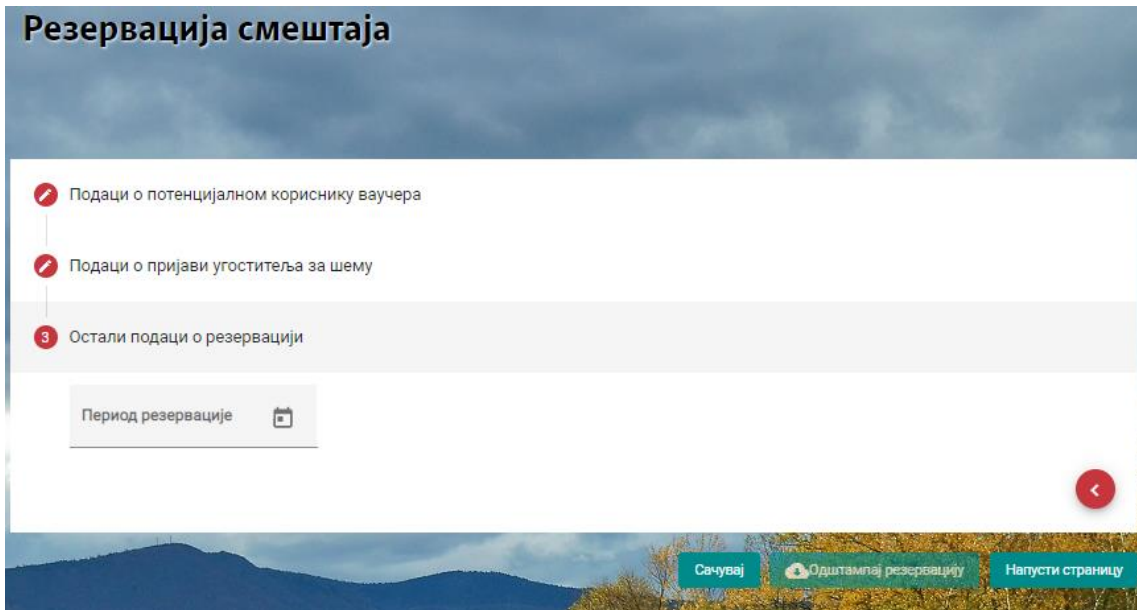
3 Остали подаци о резервацији

Сачувај Одштампaj резервацију Напусти страницу


Слика 47 – Приказ другог корака на резервацији смештаја

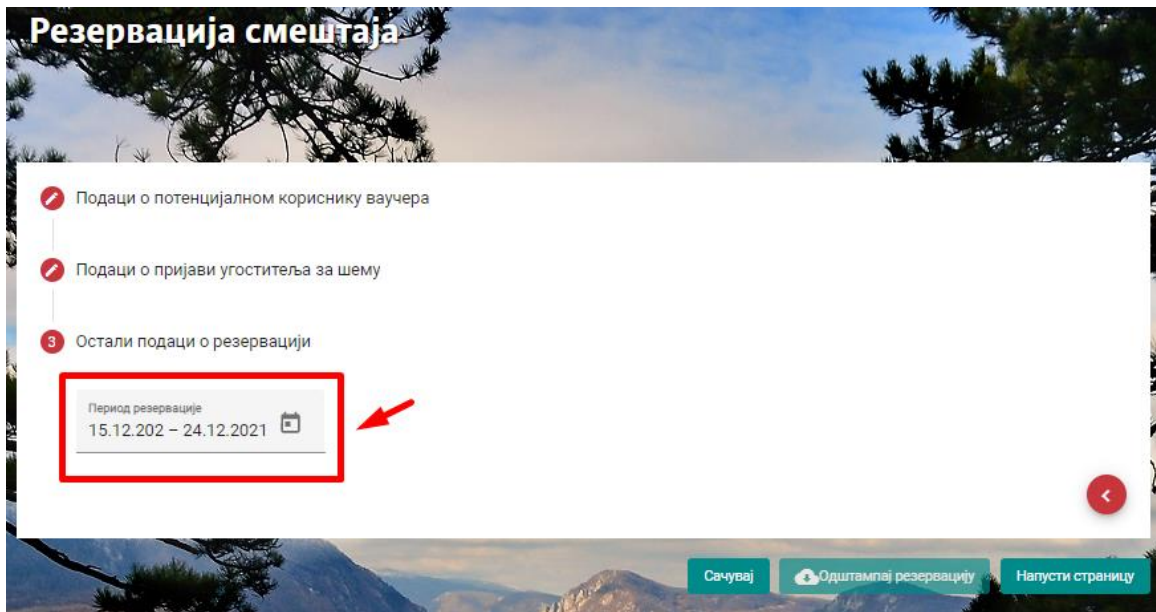
Угоститељ кликом на дугме „**Следећи корак**“  прелази са корака „**Подаци о пријави угоститеља за шему**“ на корак „**Остали подаци о резервацији**“.

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак потребно је да кликне на дугме „**Претходни корак**“ .

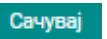


Слика 48 – Приказ трећег корака на резервацији смештаја

На кораку „Остали подаци о резервацији“ угоститељ треба да унесе податак о „Периоду резервације“. Потребно је да кликне на иконицу  и да одабере „Датум резервације од“ и „Датум резервације до“ из календара.



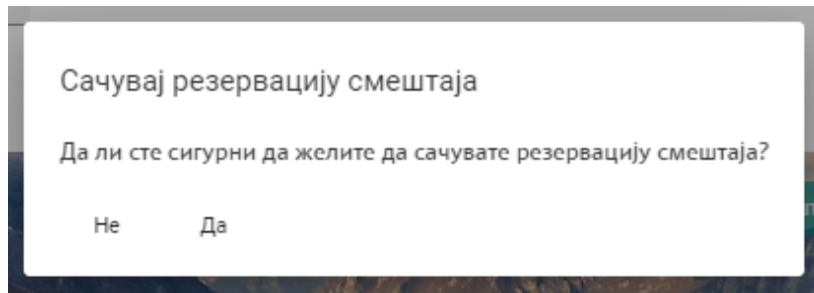
Слика 49 – Приказ унетих података на трећем кораку

Када су подаци унети на кораку „Остали подаци о резервацији“ потребно је сачувати податке кликом на дугме „Сачувај“ .

Угоститељу се приказује додатни прозор „Сачувај резервацију смештаја“ на ком је потребно да потврди да жели да сачува резервацију смештаја кликом на „Да“.



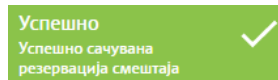
Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 50 – Приказ додатног прозора

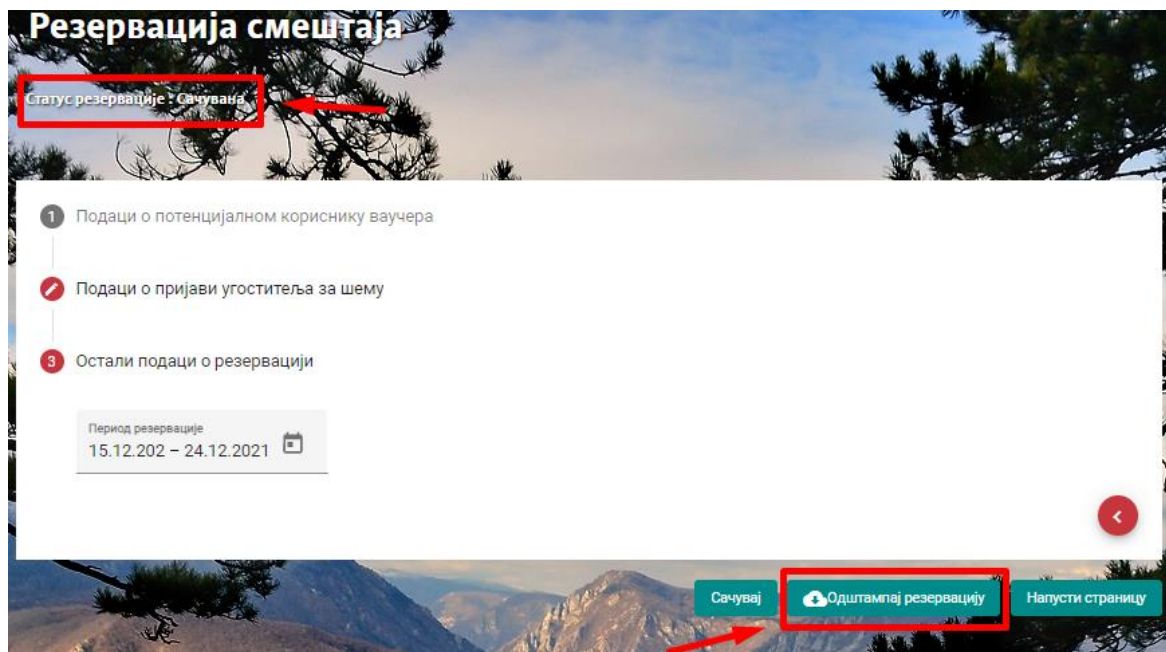
Напомена: Уколико угоститељ не жели да изврши чување резервације смештаја на додатном прозору „Сачувај резервацију смештаја“ треба да кликне на „Не“.

Кликом на дугме „Да“ на додатном прозору „Сачувај резервацију смештаја“ угоститељу се



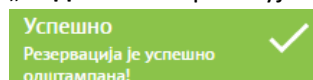
приказује обавештење да је резервација смештаја успешно сачувана

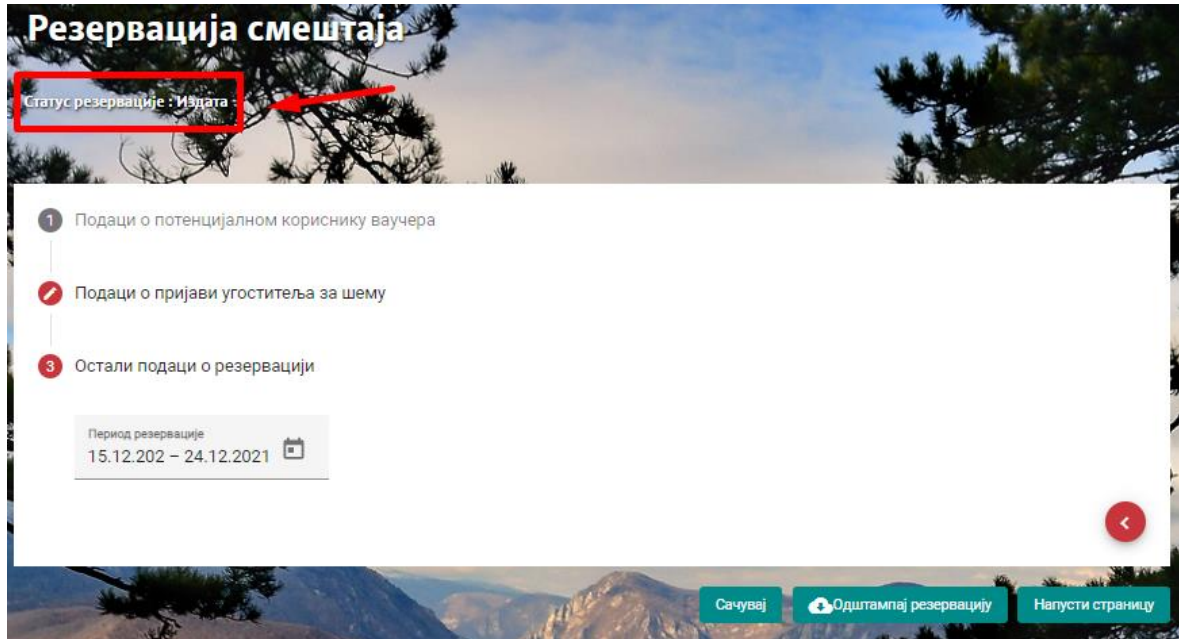
Резервација смештаја тада добија статус „Сачувана“, а дугме „Одштампај резервацију“ постаје кликабилно.



Слика 51 – Приказ сачуване резервације смештаја

Када угоститељ кликне на дугме „Одштампај резервацију“ резервација смештаја добија статус „Издата“ и приказује се обавештење да је резервација смештаја успешно одштампана





Слика 52 – Приказ издате резервације смештаја

Угоститељу се на локални рачунар преузима ПДФ документ „**Потврда о резервацији смештаја**“ која саджи податке који су претходно унети на порталу.

Угоститељ је дужан да преузети документ „**Потврду о резервације смештаја**“ одштампа и да потпише, и да уручи и кориснику да исти документ потпише.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

ПОТВРДА О РЕЗЕРВАЦИЈИ

ПОДАЦИ О ПОТЕНЦИЈАЛНОМ КОРИСНИКУ ВАУЧЕРА

Име: Уна

Презиме: Сарић

ЈМБГ: 1202997390321

ПОДАЦИ О ПРИЈАВИ УГОСТИТЕЉА ЗА ШЕМУ ДОДЕЛЕ ВАУЧЕРА

ИД пријаве: 10000035

Назив објекта: Аpart V1

Врста објекта: Аpart хотел

Категорија објекта: 1 звездица

Адреса објекта: НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), ЈУРИЈА ГАГАРИНА, 50

Место: БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД)

ПОДАЦИ О РЕЗЕРВАЦИЈИ:


Период резервације: 15.12.2021 - 24.12.2021

ПОТПИС УГОСТИТЕЉА

У складу са чл. 15. и 16. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), ја, Уна Сарић својим потписом дајем сагласност да надлежни државни органи, ЈП „Пошта Србије” Београд, као и пружаоци услуга смештаја, могу да обрађују, односно прикупљају, бележе и разврставају моје податке о личности у складу са важећим законима и прописима, а ради реализације поступка доделе ваучера за субвенционисано коришћење услуга смештаја у угоститељским објектима.

ПОТПИС КОРИСНИКА

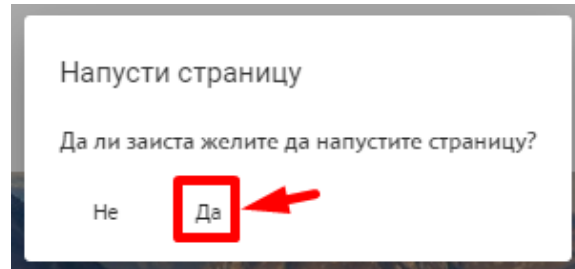
Слика 53 – Приказ потврде о резервацији

Напомена: Угоститељ напушта страну „Резервација смештаја“ кликом на дугме „Напусти страницу“ . Кликом на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликом на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.




Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство



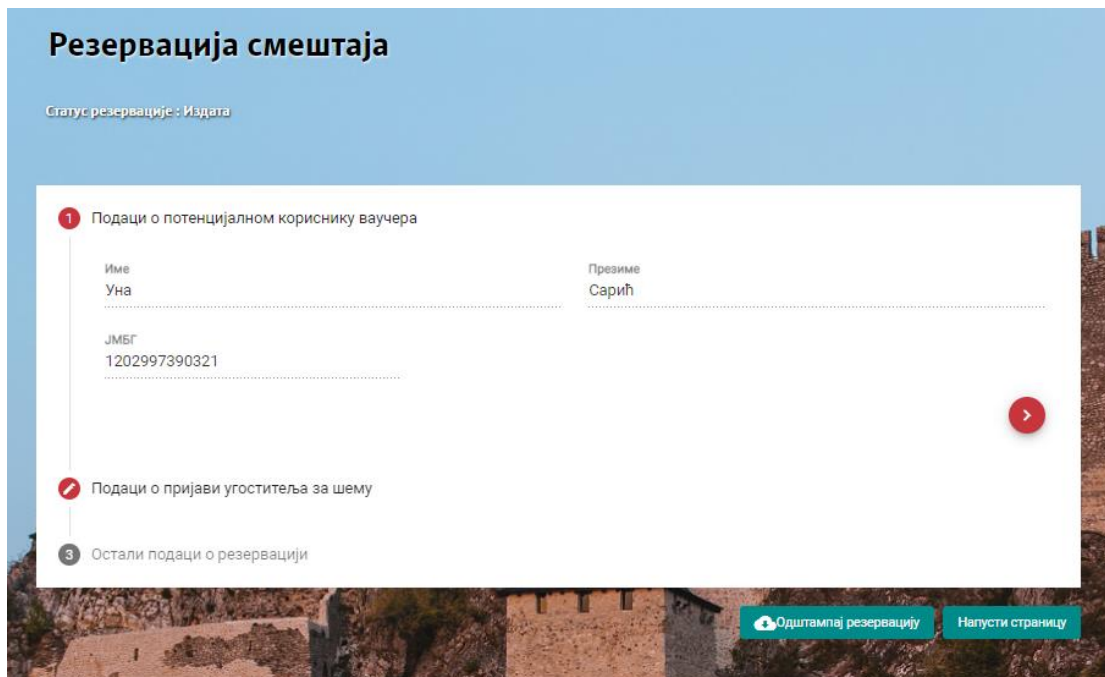
Слика 54 – Приказ додатног прозора

Уколико жели да остане на страни на којој се налази, тј. уколико не жели да напусти страницу на којој се налази, треба да кликне на дугме „Не“.

4.3.1. Преглед резервација смештаја


Угоститељ приступа страни за преглед резервација смештаја тако што у листи свих резервација смештаја код одговарајуће резервације смештаја кликне на иконицу „Преглед“ .

Угоститељу се приказује страна „Резервација смештаја“ и види статус резервације, као и податке које је унео на форми. Угоститељ нема могућност да ради измену података, јер су сва поља закључана. Једина акција која је доступна угоститељу поред прегледа је штампа резервације.



Слика 55 – Преглед резервације смештаја

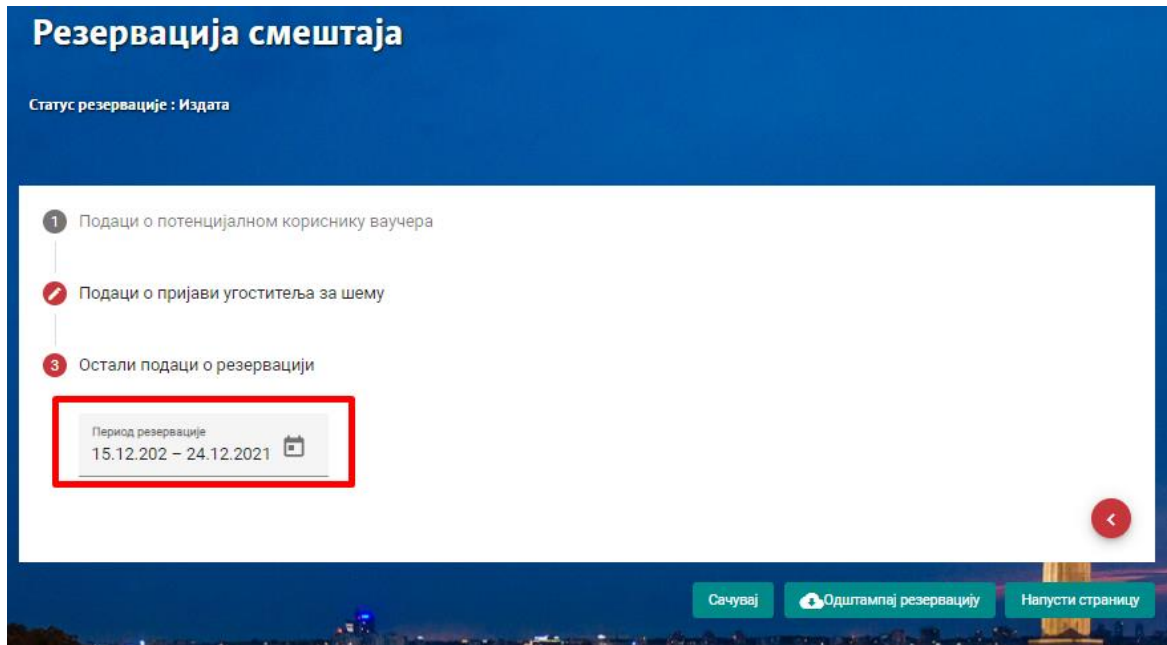
4.3.2. Измена резервација смештаја

Угоститељ приступа страни за измену резервација смештаја тако што у листи свих резервација смештаја код одговарајуће резервације смештаја кликне на иконицу „Измена“ .

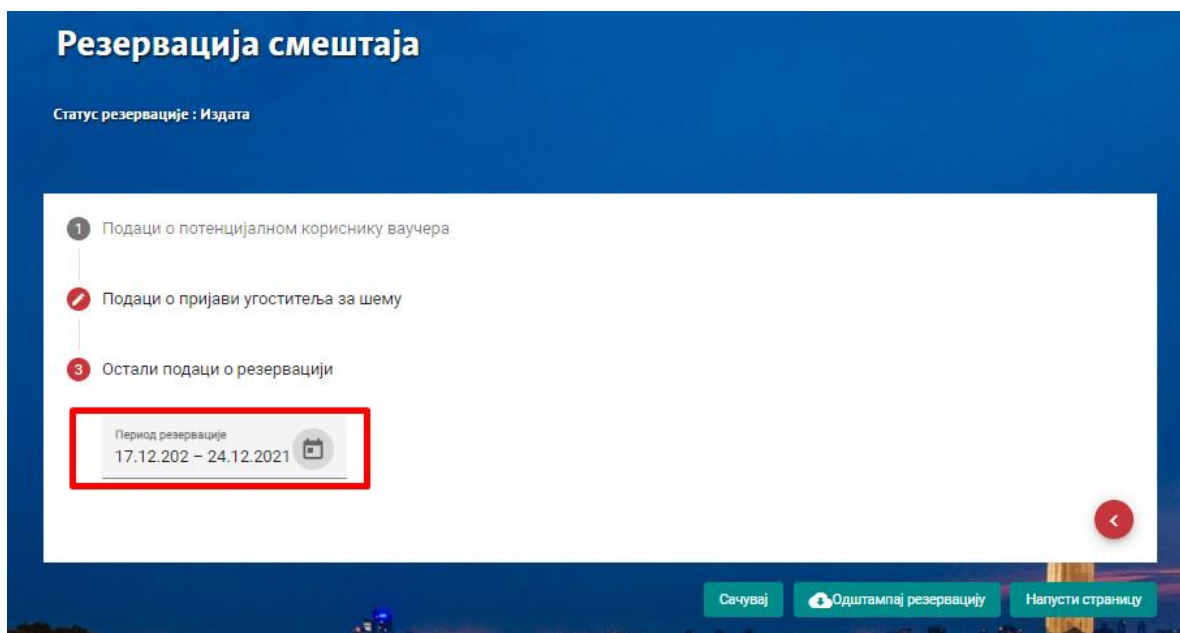


Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Угоститељу се приказује страна „Резервација смештаја“ и види статус резервације и види податке које је унео на форми. Угоститељ има могућност да ради измену података само на трећем кораку „Остали поаци о резервацији“ јер су остала поља закључана. Угоститељ такође може да врши и штампу резервације смештаја.



Слика 56 – Приказ првобитно унетог периода резервације



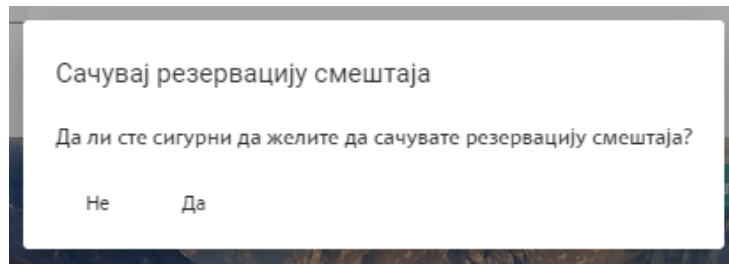
Слика 57 – Приказ измењеног периода резервације

Када угоститељ изврши промену осталих података о резервацији треба да кликне на дугме „Сачувај“ **Сачувај** како би извршио чување унетих података.

Угоститељу се приказује додатни прозор „Сачувај резервацију смештаја“ на ком је потребно да потврди да жели да сачува резервацију смештаја кликом на „Да“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

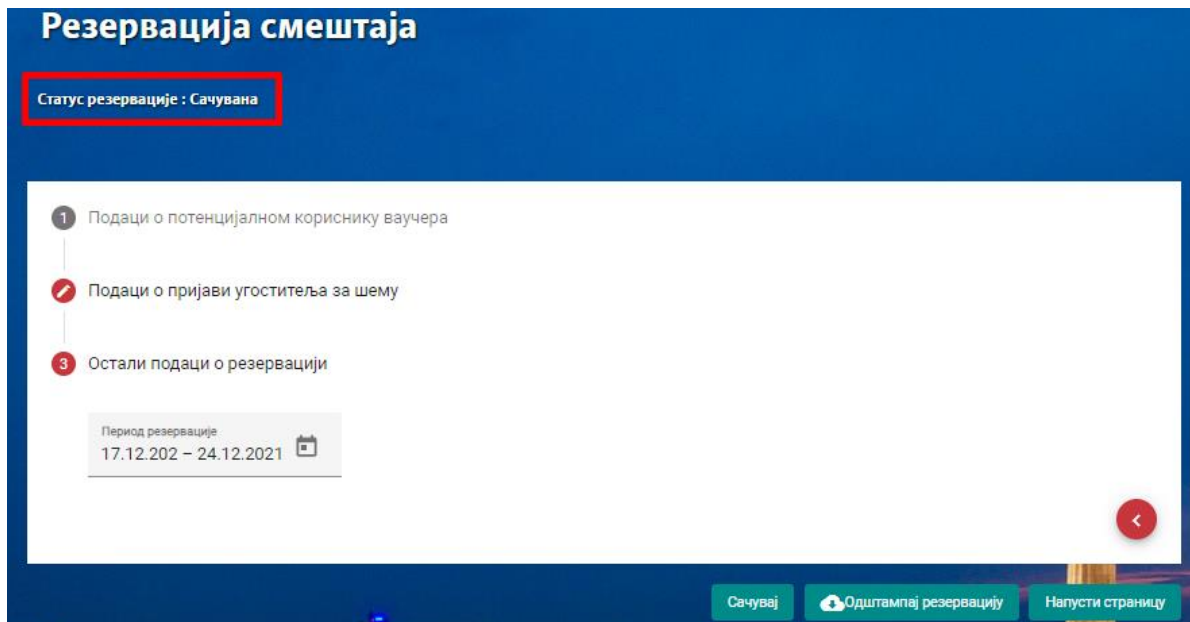
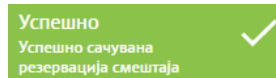


Слика 58 – Приказ додатног прозора

Напомена: Уколико угоститељ не жели да изврши чување резервације смештаја на додатном прозору „Сачувај резервацију смештаја“ треба да кликне на „Не“.

Кликом на дугме „Да“ на додатном прозору „Сачувај резервацију смештаја“ угоститељу се

приказује обавештење да је резервација смештаја успешно сачувана. Резервација смештаја поново добија статус „Сачувана“.



Слика 59 – Приказ промењеног статуса

4.3.3. Брисање резервације смештаја

Брисање резервација смештаја се врши тако што се на страни „Претрага резервација смештаја“

кликне на акцију „Брисање“  код резервације смештаја у листи коју је потребно обрисати.

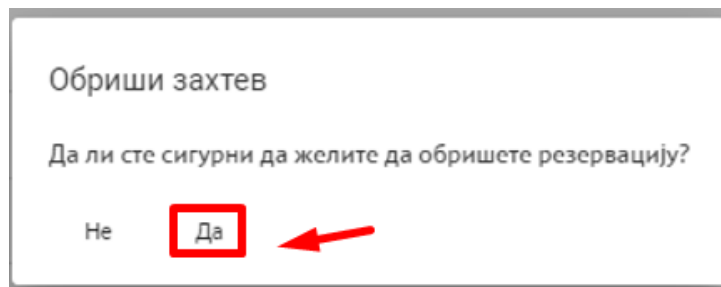


Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

РБ	Назив угоститељског објекта за пријему шеме доделе ваучера	Име и презиме потенцијалног корисника ваучера	Период резервације	Статус	Датум коришћења	Акције
1	Apert V1	Уна Сараћ	17.12.2021 - 24.12.2021	Сачувано	15.12.2021	
2	Hotel Vaucer 01	Ivana Ivana	01.12.2021 - 08.12.2021	Сачувано	08.12.2021	
3	Hotel Vaucer 01	Lidija Lidija	09.12.2021 - 16.12.2021	Исцрпено	08.12.2021	

Слика 60 – Приказ иконице за брисање

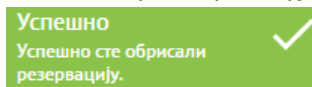
Угоститељу се приказује додатни прозор на ком је потребно да кликне на „Да“ уколико жели да обрише резервацију.



Слика 61 – Приказ додатног прозора

Напомена: Уколико угоститељ не жели да обрише резервацију смештаја на додатном прозору треба да кликне на „Не“.

Угоститељу се приказује обавештење да је успешно извршио брисање резервације смештаја



и резервација смештаја се више не види у листи.

Напомена: Угоститељ напушта страну „Претрага резервација смештаја“ тако што кликне на дугме „Напусти страницу“. Приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је треба да кликне на дугме „Да“ уколико жели да напусти страницу, у супротном треба да кликне на дугме „Не“.

4.3.4. Деактивација резервације смештаја

До деактивације резервације смештаја долази када је угоститељ унео податке о резервацији смештаја и уколико је након уноса података угоститељ деактивиран, уколико је предузетник у привременом прекиду рада или уколико је угоститељски објекат из неког разлога деактивиран.

Угоститељ добија одговарајуће обавештење о деактивацији и све резервације смештаја које су биле унете, добијају статус „Деактивирана“.

Уколико угоститељ поново постане активан или уколико предузетнику престане привремени прекид рада резервације поново добијају активни статус који су имале пре деактивације.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

Петар Марковић | Угоститељ | Угоститељски објекти | Корисници услуга смештаја | Ваучери | Боровишна такса | Извештаји | Администрација

Претрага резервација смештаја

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера

Статус резервације: ЈМБГ потенцијалног корисника ваучера

Датум резервације од: Датум резервације до:

Претражи | Поништи критеријуме

РБ.	Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	Име и презиме потенцијалног корисника ваучера	Период резервације	Статус	Датум креирања	Акције
1	motel u obradi	Звонимир Ђукић	16.12.2021 - 17.12.2021	Сачувана	15.12.2021	[Исходна слика]

Слика 62 – Приказ резервација смештаја пре привременог прекида рада предузетника

Петар Марковић | Угоститељ | Угоститељски објекти | Корисници услуга смештаја | Ваучери | Боровишна такса | Извештаји | Администрација

Претрага резервација смештаја

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера

Статус резервације: ЈМБГ потенцијалног корисника ваучера

Датум резервације од: Датум резервације до:

Претражи | Поништи критеријуме

РБ.	Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	Име и презиме потенцијалног корисника ваучера	Период резервације	Статус	Датум креирања	Акције
1	motel u obradi	Звонимир Ђукић	16.12.2021 - 17.12.2021	Деактивирана	15.12.2021	[Исходна слика]

Слика 63 – Приказ резервација смештаја у току привременог прекида рада предузетника

4.4. Претрага резервација смештаја

Претрази резервација смештаја се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, затим се у подменију кликне на ставку „Резервација смештаја“, а онда на ставку „Претрага резервација смештаја“. Угоститељу се приказује страна „Претрага резервација смештаја“.

Угоститељу се приказује страна „Претрага резервација смештаја“ која садржи део који се односи на претрагу резервација смештаја и листу свих унетих резервација смештаја од стране пријављеног угоститеља или од стране овлашћеног лица, уколико угоститељ има овлашћено лице које има додељена права за рад са корисницима услуге и са резервацијом смештаја за одређене угоститељске објекте.

Претрагу резервација смештаја могуће је извршити постављањем следећих критеријума претраге:

- **Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера** – уноси се вредност у поље
- **Статус резервације** – бира се вредност из падајуће листе (Сачувана, Издата, Реализована, Деактивирана)
- **ЈМБГ потенцијалног корисника ваучера** – уноси се вредност у поље
- **Датум резервације од** – бира се вредност из календара
- **Датум резервације до** – бира се вредност из календара

На страни „Претрага резервација смештаја“ угоститељ види листу резервација смештаја које су



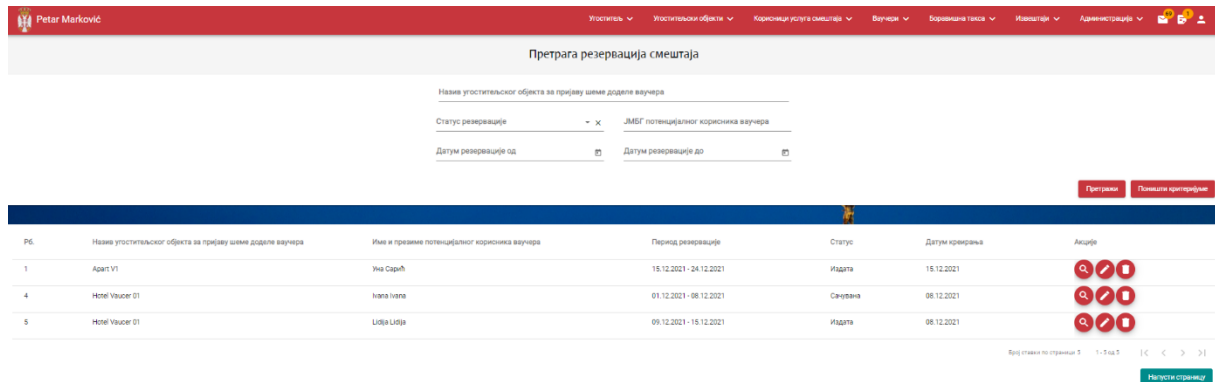
Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

унете и види следеће податке у листи:

- РБ.
- Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера
- Име и презиме потенцијалног корисника ваучера
- Период резервације
- Статус
- Датум креирања
- Акције



Слика 64 – Приказ стране „Претрага резервација смештаја“

Акције које су доступне угоститељу су:

- Преглед
- Измена
- Брисање

Корисник у доњем десном делу екрана види укупан број ставки по страници на којима се налазе подаци и стрелице за прелазак са једне стране на другу (у лево или у десно).

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 46 [Previous] [Next]

Слика 65 – Приказ броја ставки по страници и стрелица за прелазак са једне стране на другу

Резултати претраге:

- Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар једна резервација смештаја у систему која задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед резервација смештаја које задовољавају критеријуме претраге
- Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоје резултати који задовољавају тражене критеријуме

Брисање критеријума се врши кликом на дугме „Поништи критеријуме“.



4.5. Администрација ваучера

Администрацији ваучера се приступа тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, а затим се у подменију кликне на ставку „Администрација ваучера“, затим на „Листа ваучера“.

Претрагу администрације ваучера могуће је извршити постављањем следећих критеријума претраге:

- ✚ **Бар код** – уноси се вредност у поље
- ✚ **Јединствени идентификатор пријаве** – уноси се вредност у поље
- ✚ **Статус ваучера** – бира се вредност из падајуће листе (Валидан, Невалидан, Реализован, Нереализован и Деактивиран)
- ✚ **Смештај** – уноси се вредност у поље
- ✚ **ЈМБГ потенцијалног корисника услуге смештаја** – уноси се вредност у поље

Након уноса критеријума претраге, кликом на дугме „Претражи“ угоститељ види листу ваучера и она садржи следеће податке:

- Редни број
- Бар-код
- ЈМБГ потенцијалног корисника услуге смештаја
- Име и презиме
- Адресу
- Смештај
- Јединствени идентификатор пријаве
- Статус ваучера

Р.Бр.	Бар-код	ЈМБГ потенцијалног корисника услуге смештаја	Име и презиме	Адреса	Смештај	Јединствени идентификатор пријаве	Статус ваучера
1	VV111111117RS	0911996795066	Jovana Ilić	POENKAREOVA 35, BEOGRAD	test ct12	10000195	Реализован

Слика 66 – Приказ стране „Администрација ваучера“

Резултати претраге:

- **Преглед резултата претраге** – у случају да за прослеђене критеријуме филтрирања постоји бар један ваучер у систему која задовољава унете критеријуме, у табели се даје преглед ваучера које задовољавају критеријуме претраге
- **Нема резултата претраге** – у случају да нема резултата претраге, систем даје поруку кориснику да не постоје резултати који задовољавају тражене критеријуме



Брисање критеријума се врши кликом на дугме „Поништи критеријуме“.

Напомена: На администрацији ваучера угоститељ има само могућност прегледа ваучера, нема могућност измене података у табели.

Напомена: Приказани ваучери се сортирају по датуму уноса.

Напомена: За разлику од обрађивача, угоститељ види само ваучере које се односе на њега.

Напомена: Невалидни подаци се исписују црвеном бојом и приказује се одговарајућа порука разлога невалидности када угоститељ пређе мишем преко невалидног поља.

Р.Бр.	Бар-код	ЈМБГ потенцијалног корисника услуге смештаја	Име и презиме	Адреса	Смештај	Јединствени идентификатор ↑ пријаве	Статус ваучера
1	VV430492024RS	0911996795066	Каџа Каџа	POENKAREOVA 35, BEOGRAD	test ct12	10000195	Невалидан
2	VV111111117RS	0911996795066	Jovana Ilić	POENKAREOVA 35, BEOGRAD	test ct12	10000195	Невалидан

Слика 67 – Разлог невалидности

4.6. Евидентирање корисника услуге смештаја – ручни унос

1. На форми за евидентирање корисника услуге смештаја у оквиру секције „Подаци о боравку“ у падајућој листи „Начин доласка“ угоститељ који евидентира домаћег држављанина, који долази преко ваучера треба да одабере вредност из падајуће листе „Долазак као корисник ваучера за субвенционисано коришћење услуге смештаја“.

2. Након одабира вредности из падајуће листе систем отвара ново поље „Бар-код ваучера“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Слика 68 – Ново поље “Бар-код ваучера”

3. У листи „**Бар-код ваучера**“ се приказују сви импортовани ваучери (који су у статусу „**Валидан**“), за угоститеља који евидентира корисника услуге смештаја.

Слика 69 – Приказ листе “Бар-код ваучера”

4. Када одабере одговарајући ваучер, угоститељ уноси остале обавезне податке на форми и кликне на дугме „**Сачувај**“.

Напомена: Име и презиме корисника услуге смештаја на пријави и име и презиме на ваучеру треба да буду идентични. У случају непоклапања систем приказује валидациону поруку.

Напомена: ЈМБГ корисника услуге смештаја на пријави и ЈМБГ на ваучеру треба да буду идентични. У случају непоклапања систем приказује валидациону поруку.



4.7. Евидентирање корисника услуге смештаја кроз информациони систем хотелијера

Додато је ново поље **Бар-код ваучера** у одељку подаци о боравку.
Валидације над пољем:

1. Податак је обавезан за унос уколико је прослеђено домаће лице и за **начин доласка шифра** је унета вредност “Долазак као корисник ваучера за субвенционисано коришћење услуге смештаја” (шифра 5)
2. Дужина поља треба да буде 13 карактера. Пример: *VV430892038RS*
3. Није дозвољен унос специјалних карактера (*., *-()+...*), дозвољене су само цифре и слова
4. Непостојећи бар-код ваучера – уколико је унет бар-код који није импортован у ЦИС
5. Ваучер са прослеђеним бар-кодом треба у ЦИС-у да буде у статусу „Валидан“
6. ЈМБГ корисника услуге смештаја на пријави и ЈМБГ на ваучеру треба да буду идентични
7. Име и презиме корисника услуге смештаја на пријави и име и презиме на ваучеру треба да буду идентични
8. Изабрани угоститељски објект треба да се нађе на пријави за шему доделе ваучера за коју је одобрен ваучер.

4.8. Евидентирање посредника

Евидентирању посредника може да приступи само угоститељ који је физичко лице. Страни „**Посредници**“ приступа се тако што се у главном менију кликне на картицу „**Ваучери**“, а затим се у подменију кликне на ставку „**Захтев за рефундацију**“, а онда на ставку „**Евидентирање посредника**“.

По читавању стране „**Посредници**“ угоститељ види поља у која је потребно да унесе податке на првом кораку „**Евидентирање посредника**“.

На **евидентирању посредника** угоститељ треба да унесе податке по корацима:

1. Евидентирање посредника
2. Основни подаци
3. Адресни подаци седишта
4. Пословни подаци
5. Контакт подаци
6. Уговор о посредовању



Посредници

Евидентирање посредника

1 Евидентирање посредника

Тип лица *

Матични број *

2 Основни подаци

3 Адресни подаци седишта

4 Пословни подаци

5 Контакт подаци

6 Уговор о посредвању

Напусти страницу

Слика 70 – Приказ стране „Посредници“ на евидентирању посредника

4.8.1. Евидентирање посредника повлачењем података са АПР-а

На првом кораку „Евидентирање посредника“ потребно је из падајуће листе „Тип лица“ одабрати вредност:

- Привредно друштво
- Предузетник
- Удружење
- Спортско удружење
- Установа
- Здравствена установа
- Јавно предузеће
- Задужбина

Напомена: Уколико је посредник по типу лица „Установа“ или „Здравствена установа“ тада се не ради синхронизација података са АПР-а, већ се подаци уносе ручно у систем.

Када је угоститељ поставио вредност у поље „Тип лица“ потребно је да унесе податак у поље „Матични број“.



Посредници

Евидентирање посредника

1 Евидентирање посредника

Тип лица *
Привредно друштво

Матични број *
[Red asterisk]

Преузми податке из АПР-а

Слика 71 – Приказ првог корака на евидентирању посредника „Евидентирање посредника“

Након што је угоститељ унео податке на првом кораку „Евидентирање посредника“, потребно је да кликне на дугме **Преузми податке из АПР-а** да би прешао на други корак „Основни подаци“ на евидентирању посредника, тада се врши синхронизација података са АПР-а.

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На другом кораку „Основни подаци“, подаци се не уносе у поља, већ су повучене вредности које постоје на АПР-у. Подаци који су видљиви на овом кораку су:

- Назив
- Пословно име
- ПИБ

2 Основни подаци

Назив
[Red asterisk]

Пословно име
[Red asterisk]

ПИБ
[Red asterisk]

Слика 72 – Приказ другог корака на евидентирању посредника „Основни подаци“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На трећем кораку „Адресни подаци седишта“, подаци су повучени са АПР-а, и могуће је унети податке у празна поља за која на АПР-у не постоје подаци.

Подаци који су видљиви на овом кораку су:

- Општина (бира се вредност из падајуће листе)
- Место/Насеље (бира се вредност из падајуће листе)



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- **Број поште** (уноси се вредност у поље)
- **Улица** (бира се вредност из падајуће листе)
- **Број** (уноси се вредност у поље)
- **Број спрата** (уноси се вредност у поље)
- **Број стана** (уноси се вредност у поље)
- **Број локала** (уноси се вредност у поље)

3 Адресни подаци седишта

Општина Место/Насеље Број поште *

Улица Број *

Број спрата Број стана Број локала

Слика 73 – Приказ трећег корака на евидентирању посредника „Адресни подаци седишта“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На четвртном кораку „Пословни подаци“ потребно је унети податак у поље „Број рачуна“.

Напомена: Уколико посредник већ постоји у систему (уколико је већ ангажован код неког другог угоститеља), повлачи се постојећи број рачуна из система који је унео другу посредник на евидентирању посредника, у том случају угоститељ који уноси податке може да сачува постојећи број рачуна (уколико је исти број рачуна актуелан) или може да унесе нови број рачуна (уколико се бројеви рачуна разликују).

4 Пословни подаци

Број рачуна *

Слика 74 – Приказ четвртог корака на евидентирању посредника „Пословни подаци“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На петом кораку „Контакт подаци“ потребно је унети податке у поља

- **Контакт особа**
- **Телефон/Мобилни**
- **Email адреса**



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

5 Контакт подаци

Контакт особа *

Телефон/Мобилни *

Email адреса *

>

Слика 75 – Приказ петог корака на евидентирању посредника „Контакт подаци“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

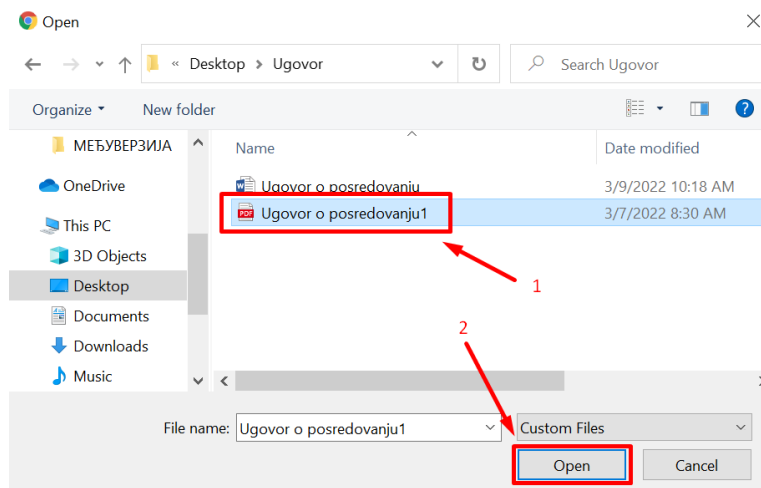
На петом кораку „Уговор о посредовању“ угоститељ мора да приложи документ уговор о посредовању, кликом на дугме „Додај уговоре о посредовању“.

6 Уговор о посредвању

Додај уговоре о посредовању


Слика 76 – Приказ шестог корака на евидентирању посредника „Уговор о посредовању“

Угоститељ са локалног рачунара бира документ (уговоре о посредовању) и прилаже их на систем кликом на дугме „Отвори“.



Слика 77 – Приказ одабира документа са локалног рачунара

Када је документ додат на систем приказује се податак „Назив документа“ и датим учитавања документа, а угоститељ има доступу акцију „Преузми“.

Кликом на акцију  угоститељ на локални рачунар преузима приложени уговор о посредовању.



Посредници

Евидентирање посредника

- ✓ Евидентирање посредника
- ✓ Основни подаци
- ✓ Адресни подаци седишта
- ✓ Пословни подаци
- ✓ Контакт подаци
- 6 Уговор о посредовању

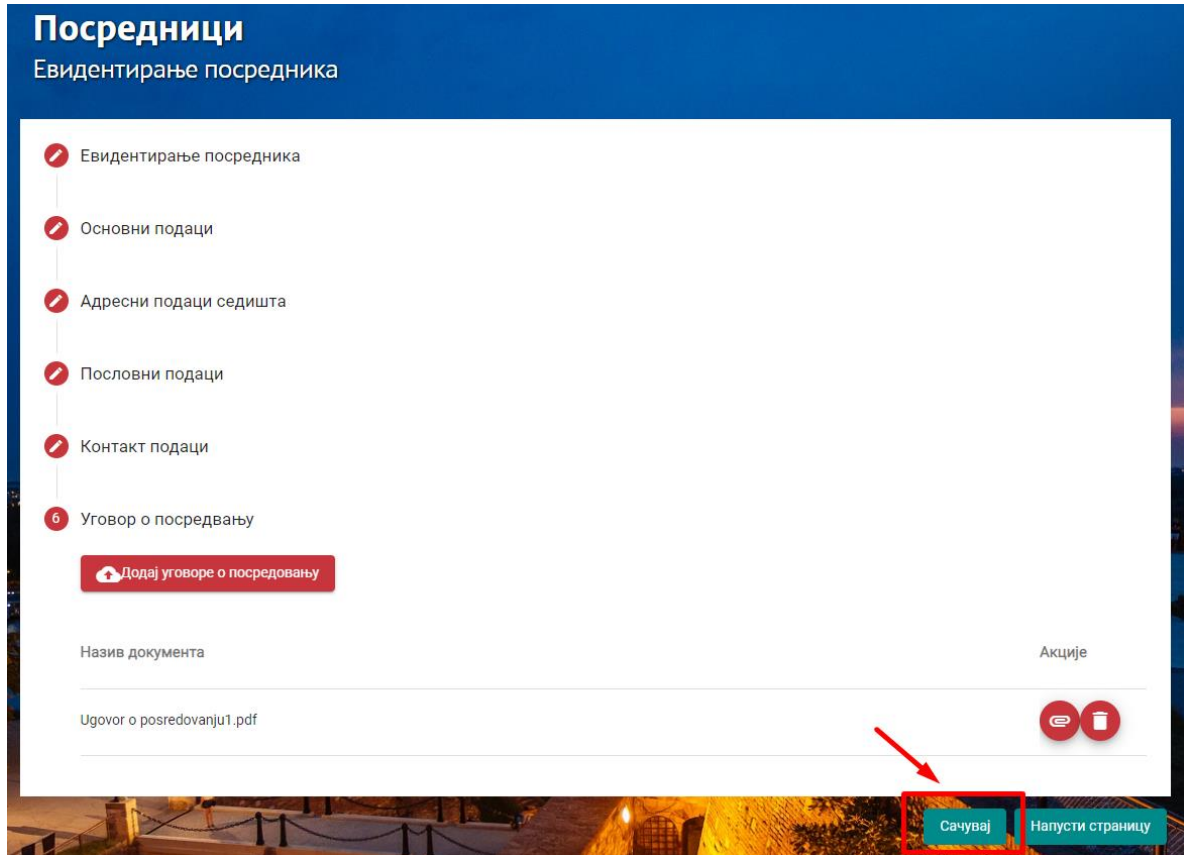
Додај уговоре о посредовању

Назив документа	Датум учитавања	Акције
Ugovor o posredovanju2.pdf	11.03.2022	



Слика 78 – Приказ приложеног документа на кораку „Уговор о посредовању“

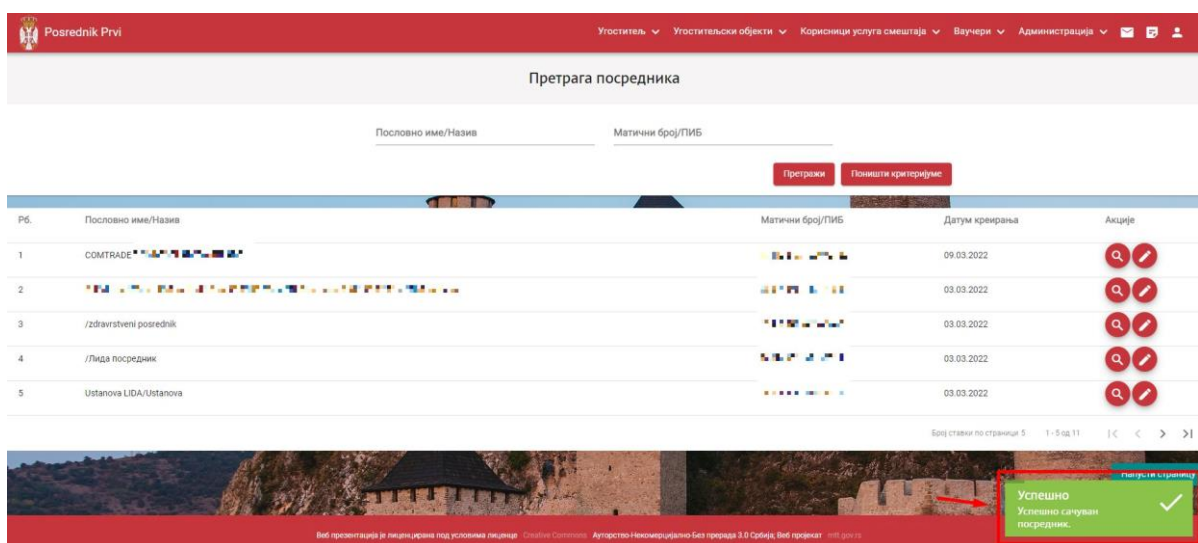
Чување унетих података на евидентирању посредника врши се кликом на дугме „Сачувај“. Када су подаци о посреднику успешно сачувани приказује се и обавештење са поруком „Успешно сачуван посредник“ и угоститељ се пребацује на страну „Претрага посредника“. Унети посредник се приказује као први листи на страни „Претрага посредника“.



Слика 79 – Приказ дугмета „Сачувај“ на евидентирању посредника

Напомена: Угоститељ напушта страну „Евидентирање посредника“ кликом на дугме „Напусти страницу“ [Напусти страницу](#). Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.



Слика 80 – Приказ обавештења након успешно извршеног чувања посредника



4.8.2. Евидентирање посредника ручним уносом података

На првом кораку „Евидентирање посредника“ потребно је из падајуће листе „Тип лица“ одабрати вредност:

- Привредно друштво
- Предузетник
- Удружење
- Спортско удружење
- Установа
- Здравствена установа
- Јавно предузеће
- Задужбина

Напомена: Када је угоститељ постави у поље „Тип лица“ вредност „Установа“ или „Здравствена установа“ тада на евидентирању посредника све податке уноси ручно!

Након што је одабрана вредност падајуће листе „Тип лица“ на првом кораку је потребно унети и податак у поље „Матични број“.

1 Евидентирање посредника

Тип лица *

Матични број *

Слика 81 – Приказ првог корака на евидентирању посредника „Евидентирање посредника“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На другом кораку „Основни подаци“, потребно је унети податке у поља:

- Назив
- Пословно име
- ПИБ



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

2 Основни подаци

Назив *

Пословно име

ПИБ *

>

Слика 82 – Приказ другог корака на евидентирању посредника „Основни подаци“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“ >

На трећем кораку „Адресни подаци седишта“, потребно је унети податке у поља:

- **Општина** (бира се вредност из падајуће листе)
- **Место/Насеље** (бира се вредност из падајуће листе)
- **Број поште** (уноси се вредност у поље)
- **Улица** (бира се вредност из падајуће листе)
- **Број** (уноси се вредност у поље)
- **Број спрата** (уноси се вредност у поље)
- **Број стана** (уноси се вредност у поље)
- **Број локала** (уноси се вредност у поље)

3 Адресни подаци седишта

Општина * Место/Насеље * Број поште *

Улица Број *

Број спрата Број стана Број локала

>

Слика 83 – Приказ трећег корака на евидентирању посредника „Адресни подаци седишта“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“ >

На четвртом кораку „Пословни подаци“ потребно је унети податак у поље „Број рачуна“.

4 Пословни подаци

Број рачуна *

>

Слика 84 – Приказ четвртог корака на евидентирању посредника „Пословни подаци“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На петом кораку „Контакт подаци“ потребно је унети податке у поља:

- Контакт особа
- Телефон/Мобилни
- Email адреса

5 Контакт подаци

Контакт особа *

Телефон/Мобилни *

Email адреса *

Слика 85 – Приказ петог корака на евидентирању посредника „Контакт подаци“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На петом кораку „Уговор о посредовању“ угоститељ мора да приложи документ уговор о посредовању, кликом на дугме „Додај уговоре о посредовању“.

6 Уговор о посредвању

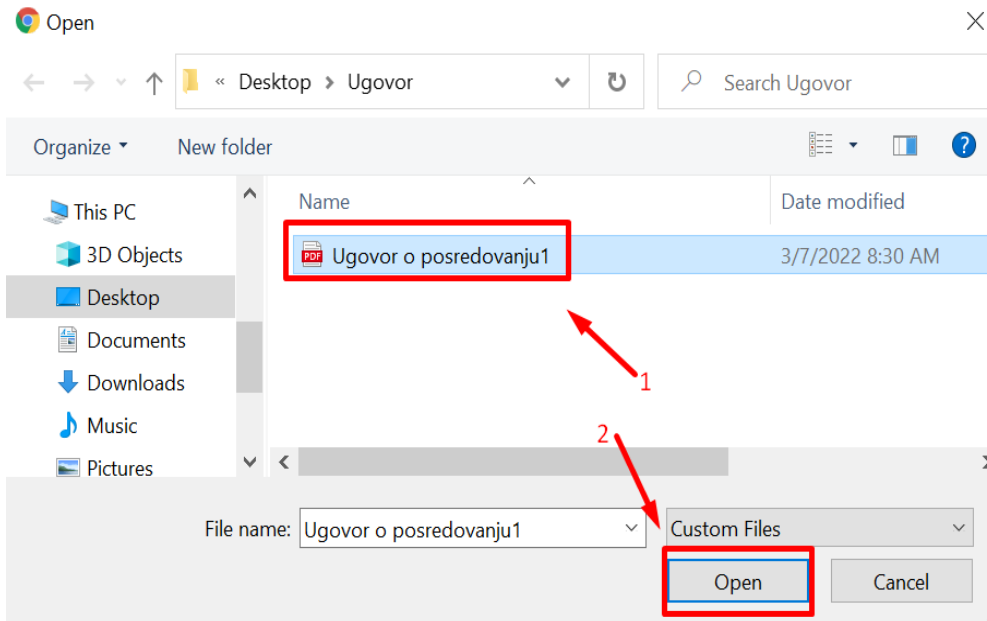
Додај уговоре о посредовању

Слика 86 – Приказ шестог корака на евидентирању посредника „Уговор о посредовању“

Угоститељ са локалног раучнара бира документ (уговоре о посредовању) и прилаже их на систем кликом на дугме „Отвори“.




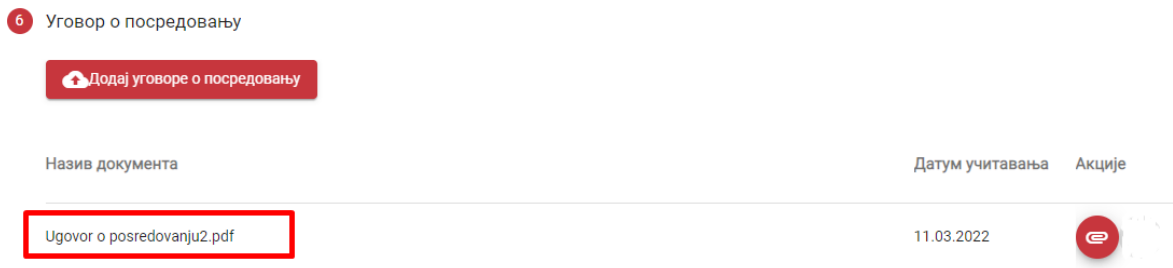
Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 87 – Приказ одабира документа са локалног рачунара

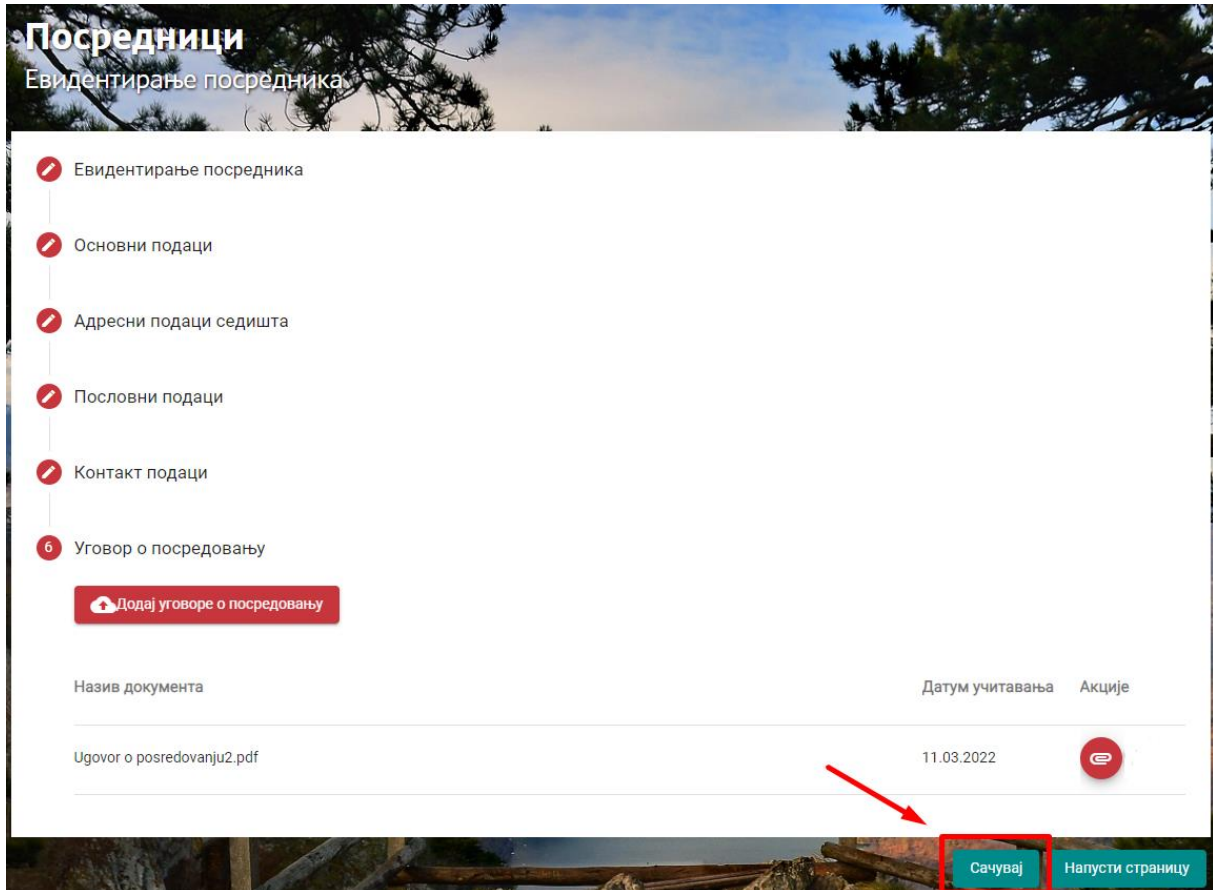
Када је документ додат на систем приказује се податак „**Назив документа**“ и датум учитавања документа, а угоститељ има доступну акцију „**Преузми**“.

Кликом на акцију  угоститељ на локални рачунар преузима приложени уговор о посредовању.



Слика 88 – Приказ додатог документа на кораку „Уговор о посредовању“

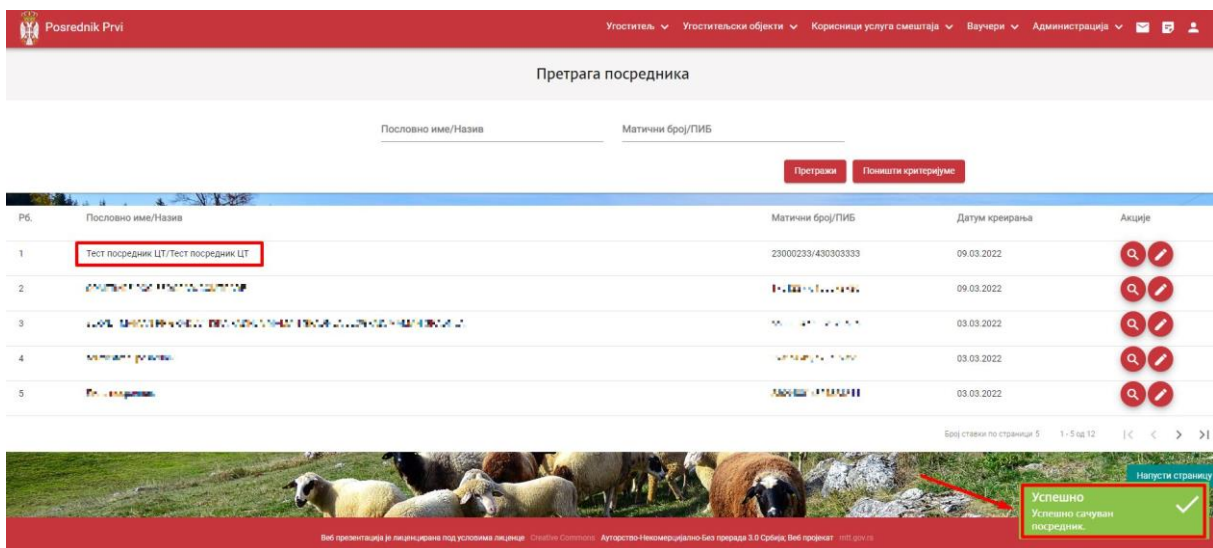
Чување унетих података на евидентирању посредника врши се кликом на дугме „**Сачувај**“. Када су подаци о посреднику успешно сачувани приказује се и обавештење са поруком „**Успешно сачуван посредник**“ и угоститељ се пребацује на страну „**Претрага посредника**“. Унети посредник се приказује као први листи на страни „**Претрага посредника**“.



Слика 89 – Приказ дугмета „Сачувај“ на евидентирању посредника

Напомена: Угоститељ напушта страну „Евидентирање посредника“ кликом на дугме „Напусти страницу“. Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.



Слика 90 – Приказ обавештења након успешно извршеног евидентирања посредника



4.9. Претрага посредника

Претрази посредника, као и евидентирању посредника, може да приступи само угоститељ који је физичко лице. Страни „Претрага посредника“ приступа се тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, а затим се у подменију кликне на ставку „Захтев за рефундацију“, а онда на ставку „Претрага посредника“.

По учитавању стране „Претрага посредника“ приказују се поља за унос критеријума претраге посредника и листа до сада унетих посредника од стране пријављеног угоститеља.

Претрагу посредника могуће је вршити постављањем критеријума претраге у поља:

- ✚ **Пословно име/Назив** (уноси се вредност у поље)
- ✚ **Матични број/ПИБ** (уноси се вредност у поље)

Када су критеријуми претраге унети у поља, потребно је кликнути на дугме „Претражи“ како би систем приказао одговарајуће резултате претраге.

Рб.	Пословно име/Назив	Матични број/ПИБ	Датум креирања	Акције
1	Тест посредник ЦТ/Тест посредник ЦТ	23000233/430303333	09.03.2022	

Слика 91 – Приказ поступка претраге посредника на страни „Претрага посредника“

У листи посредника видљиви су подаци:

- **Рб.** (Редни број)
- **Пословно име/Назив**
- **Матични број/ПИБ**
- **Датум креирања**
- **Акције**

Корисник у доњем десном делу екрана види укупан број ставки по страници на којима се налазе подаци и стрелице за прелазак са једне стране на другу (у лево или у десно).

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 12 < > >>

Слика 92 – Приказ броја ставки по страници и стрелица за прелазак са једне стране на другу

Резултати претраге:

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

Брисање критеријума се врши кликом на дугме „Поништи критеријуме“.

Напомена: Угоститељ напушта страну „Претрага посредника“ кликом на дугме „Напусти

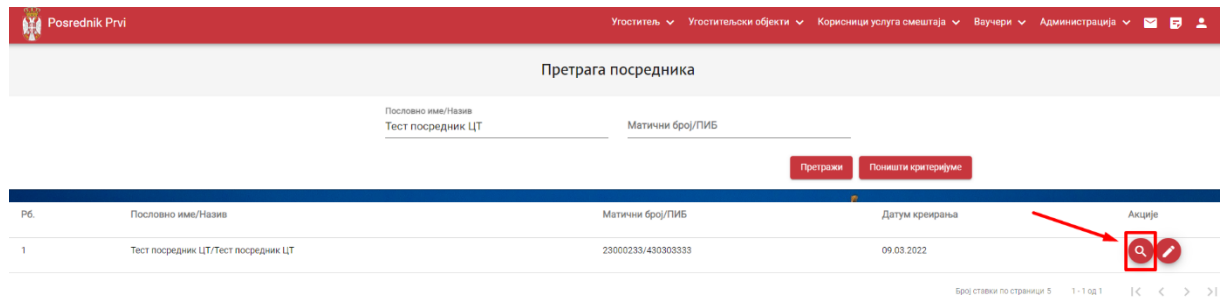


страницу“ [Напусти страницу](#). Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.

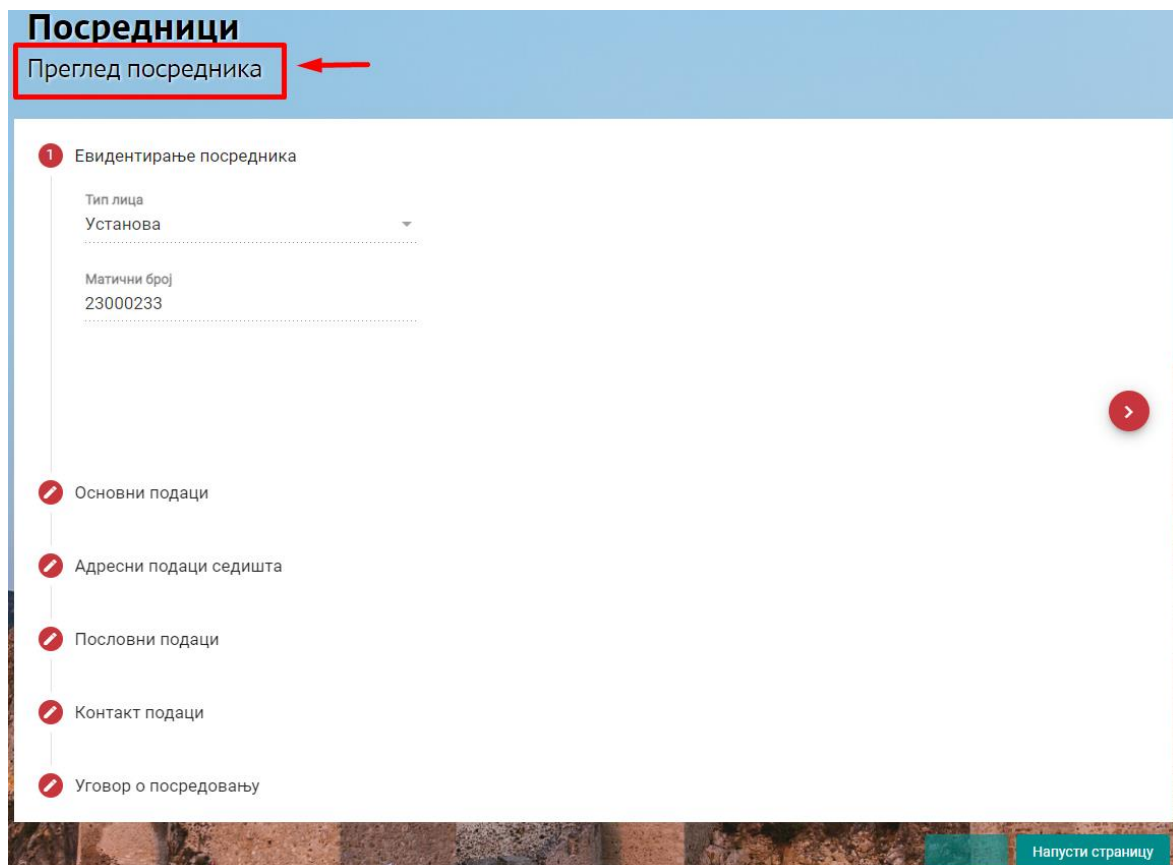
4.9.1. Преглед података о посреднику

Угоститељ приступа прегледу података о посреднику тако што на страни „Претрага посредника“ код одговарајућег посредника кликне на акцију „Преглед“.



Слика 93 – Приказ иконице „Преглед посредника“ на страни „Претрага посредника“

По учитавању стране „Преглед посредника“ сва поља су закључана и није могуће вршити измену постојећих података, већ угоститељ има само могућност да прегледа податке по корацима и да на последњем кораку „Уговор о посредовању“ преузме приложену документацију кликом на акцију „Преузми“.



Слика 94 – Приказ стране „Преглед посредника“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

6 Уговор о посредовању

Додај уговоре о посредовању

Назив документа	Датум учитавања	Акције
Ugovor o posredovanju1.pdf	09.03.2022	

Слика 95 – Приказ доступних акција на шестом кораку „Уговор о посредовању“ на прегледу података о посреднику

Напомена: Угоститељ напушта страну „Преглед посредника“ кликом на дугме „Напусти страницу“ [Напусти страницу](#). Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.

4.9.2. Измена постојећих података посредника

Угоститељ приступа измени података о посреднику тако што на страни „Претрага посредника“ код одговарајућег посредника кликне на акцију „Измена посредника“.

Претрага посредника				
Пословно име/Назив Тест посредник ЦТ		Матични број/ПИБ		
		Претражи		Пошиши критеријуме
Рб.	Пословно име/Назив	Матични број/ПИБ	Датум креирања	Акције
1	Тест посредник ЦТ/Тест посредник ЦТ	23000233/430303333	09.03.2022	

Слика 96 – Приказ иконице „Измена посредника“ на страни „Претрага посредника“

По учитавању стране „Измена посредника“ угоститељ има могућност да врши измену постојећих података о посреднику, а на последњем кораку „Уговор о посредовању“ може да преузме приложену документацију кликом на акцију „Преузми“ или да дода нову документацију кликом на дугме „Додај уговоре о посредовању“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Слика 97 – Приказ стране „Измена посредника“

Након извршене измене података посредника, да би угоститељ сачувао измену, треба да кликне на дугме „Сачувај“. Кликом на дугме „Сачувај“ приказује се обавештење да је посредник успешно сачуван.

Слика 98 – Приказ додатог документа на шестом кораку „Уговор о посредовању“ и дугмета „Сачувај“



Напомена: Угоститељ напушта страну „Имена посредника“ кликом на дугме „Напусти страницу“ [Напусти страницу](#). Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.

4.10. Евидентирање захтева за рефундацију

Евидентирању за рефундацију приступа се тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, а затим се у подменију кликне на ставку „Захтев за рефундацију“, а онда на ставку „Евидентирање захтева“.

По учитавању стране „Захтев за рефундацију“ угоститељ види поља у која је потребно да унесе податке на првом кораку „Подаци о угоститељу и начину плаћања“.

На захтеву за рефундацију угоститељ треба да унесе податке по корацима:

1. Подаци о угоститељу и начину плаћања
2. Подаци о угоститељским објектима
3. Листа реализованих ваучера
4. Документација

Поља која се попуњавају на захтеву за рефундацију разликују се у зависности од тога да ли пријављени угоститељ правно лице/предузетник или уколико је физичко лице које пружа угоститељске услуге преко посредника или уколико је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално.

Слика 99 – Приказ стране „Захтев за рефундацију“ када је пријављен угоститељ физичко лице



Захтев за рефундацију

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о угоститељским објектима — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Документација

1 Подаци о начину плаћања

Број рачуна *

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Напусти страницу

Слика 100 – Приказ стране „Захтев за рефундацију“ када је пријављен угоститељ правно лице/предузетник

4.10.1. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално

Поступак слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално разликује се од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге преко посредника и од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је правно лице/предузетник.

Први корак „**Подаци о угоститељу и начину плаћања**“ састоји се од два подкорака:

- Подаци о начину плаћања
- Подаци о угоститељу

На кораку „**Подаци о начину плаћања**“ угоститељ треба:

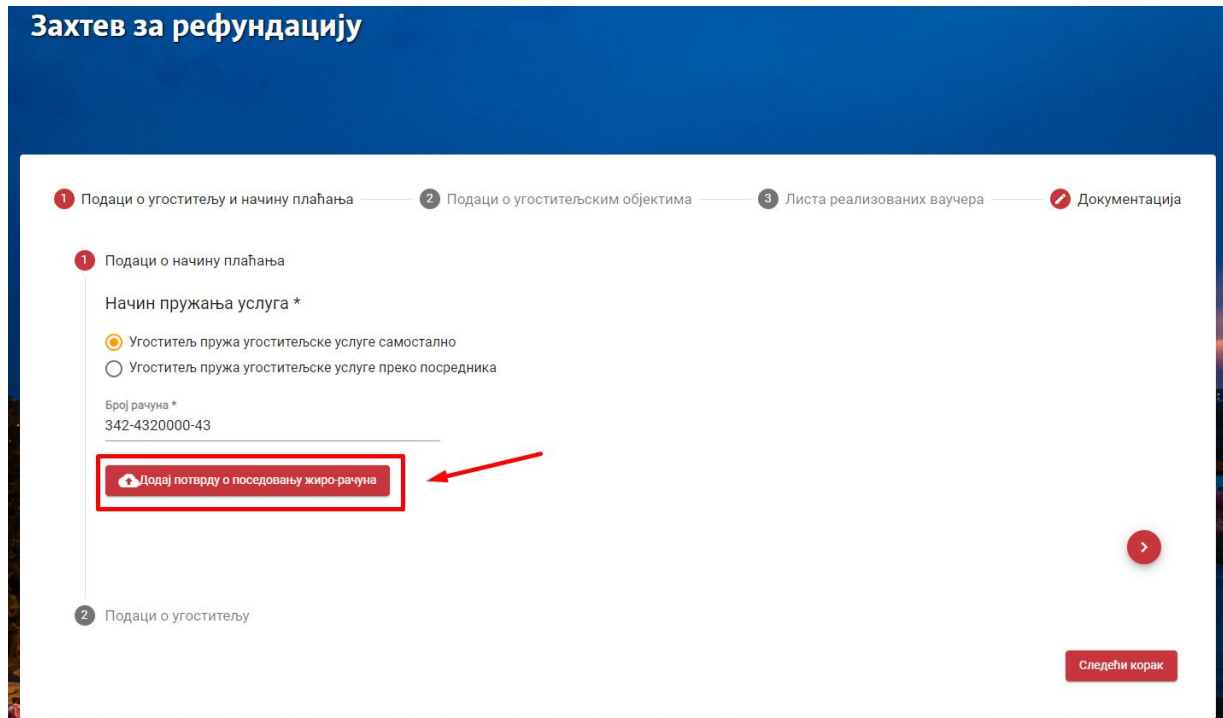
- да дода ознаку код одговарајуће вредности начина пружања услуга, у овом случају – „**Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално**“,
- да унесе вредност у поље „**Број рачуна**“
- да кликне на дугме „**Додај потврду о поседовању жиро-рачуна**“ и да са локалног рачунара одабере документ

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „**Даље**“

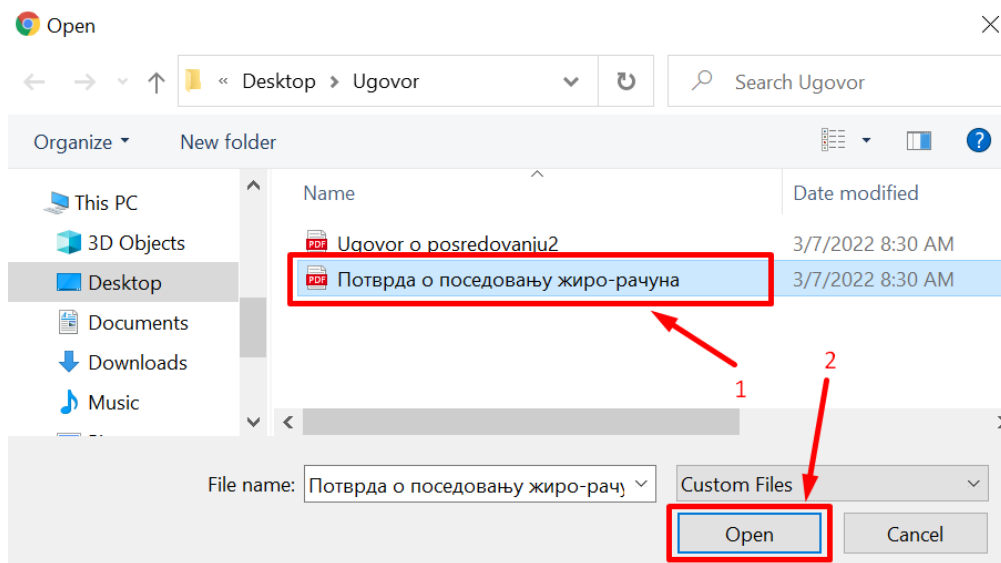




Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство



Слика 101 – Приказ унетих података о начину пружања услуга и означено дугме „Додај потврду о поседовању жиро-рачуна“



Слика 102 – Приказ поступка одабира документа са локалног рачунара



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о угоститељским објектима — 3 Листа реализованих ваучера — Документација



1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално
 Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Број рачуна *
342-4320000-43

[Додај потврду о поседовању жиро-рачуна](#)


Назив документа	Акције
Потврда о поседовању жиро-рачуна.pdf	 


2 Подаци о угоститељу


[Следећи корак](#)

Слика 103 – Приказ назива приложеног документа (потврда о поседовању жиро-рачуна)

Након додавања документа (потврде о поседовању жиро-рачуна) приказује се назив документа и угоститељ има доступне акције „Преузми“ и „Обриши“.

Кликом на акцију  угоститељ на локални рачунар преузима приложену потврду о поседовању жиро-рачуна.

Кликом на акцију  угоститељ из апликације брише приложену потврду о поседовању жиро-рачуна.

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“ 

На кораку „Подаци о угоститељу“ угоститељ има могућност прегледа података о угоститељу, у овом случају доступан је преглед физичког лица. Подаци угоститеља који је физичко лице састоје се из три дела:

- **Контакт подаци** (Email адреса, Телефон/Мобилни, Телефон/Мобилни, Интернет адреса, Остало)



2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса

Телефон/Мобилни Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

Слика 104 – Приказ првог корака „Контакт подаци“

- **Основни подаци** (Име, Презиме, Врста ИД документа, Држава издавалац ИД документа, ЈМБГ, Број ИД документа, Статус)

2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

2 Основни подаци

Име Презиме

Врста ИД документа Држава издавалац ИД документа

ЈМБГ

Статус
Активан

Слика 105 – Приказ другог корака „Основни подаци“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- **Адресни подаци** (Општина, Место/Насеље, Број поште, Улица, Број, Број спрата, Број стана, Број локала)

2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

Кontakt подаци

Основни подаци

3 Адресни подаци

Општина	Место/Насеље	Број поште
Улица	Број	
Број спрата	Број стана	Број локала

Следећи корак

Слика 106 – Приказ трећег корака „Адресни подаци“

Када је угоститељ унео податке о угоститељу и начину плаћања, треба да настави са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на **Следећи корак** и систем ће га пребацити на следећи корак „**Подаци о пријави за шему**“.

На кораку „**Подаци о пријави за шему**“ угоститељ прво треба да одабере пријаву за шему из листе свих одобрених пријава за шему тог угоститеља на којој се налазе реализовани ваучери.

Захтев за рефундацију

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања

2 Подаци о пријави за шему

3 Листа реализованих ваучера

4 Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
1	10000135	kuća lida	АДА, МОЛ, БОГНАР ИШТВАНА, 8	Кућа	2 звезде	2	<input type="checkbox"/>

Број ставки по страници 5 1 - 1 од 1

Предходни корак Следећи корак

Напусти страницу

Слика 107 – Приказ другог корака на захтеву за рефундацију „Подаци о пријави за шему“

Напомена: Уколико угоститељ нема пријаву за шему доделе ваучера на којој се налазе реализовани ваучери листа са подацима о пријави за шему ће бити празна.



Захтев за рефундацију

➤ Подаци о угоститељу и начину плаћања — ➊ Подаци о пријави за шему — ➋ Листа реализованих ваучера — ➤ Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
1	10000135	kuća lida	АДА, МОЛ, БОГНАР ИШТВАНА, 8	Кућа	2 звезде	2	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Предходни корак Следећи корак

Напусти страницу

Слика 108 – Приказ означене пријаве за шему

Угоститељ на овом кораку треба да дода ознаку у поље „Акције“ поред одговарајуће пријаве за шему из листе (није могуће означити више пријава). Да би угоститељ наставио са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на **Следећи корак** и систем ће га преbacити на следећи корак „Листа реализованих ваучера“.

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Подаци о угоститељу и начину плаћања“, треба да кликне на **Предходни корак**.

На трећем кораку на захтеву за рефундацију „Листа реализованих ваучера“ прво се приказује део за филтрирање ваучера и угоститељ треба да унесе податак у поље „Бар-код“. Испод дела за филтрирање ваучера приказује се листа реализованих ваучера тог угоститеља за претходно означену пријаву за шему. Угоститељ на овом кораку треба да изабере ваучер и да унесе износ за рефундацију.

У поље „Износ за рефундацију“ минимална вредност коју је могуће унети је „1“, док је максимална вредност „5000“ и правило је да се уносе уносе децималне вредности са две децимале.

➤ Подаци о угоститељу и начину плаћања — ➤ Подаци о пријави за шему — ➋ Листа реализованих ваучера — ➤ Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	kuća lida	10000135	kuća lida	VV932124765R ⁰		3/1/2022	3/11/2022	10	<input type="checkbox"/>			
2	kuća lida	10000135	kuća lida	VV932124789R ⁰		3/1/2022	3/11/2022	10	<input type="checkbox"/>			

Број ставки по страници 10 1 - 2 од 2 |< < > >|

Предходни корак Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 109 – Приказ трећег корака на захтеву за рефундацију „Листа реализованих ваучера“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Напомена: Реализовани ваучери који се већ налазе на неком захтеву за рефундацију, у листи су обојени планом бојом и није могуће одабрати их у листи.

У листи реализованих ваучера приказани су подаци:

- ✚ РБ. (Редни број)
- ✚ Назив пријаве за шему
- ✚ Јединствени идентификатор пријаве
- ✚ Угоститељски објекат
- ✚ Серијски број ваучера
- ✚ Износ за рефудацију
- ✚ Период боравка
- ✚ Број ноћења
- ✚ Исправни за рефундацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- ✚ Одобрен износ за рефундацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- ✚ Коментар (податак уноси обрађивач ваучера)

Кликом на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак** приказује се додатни прозор „Сачувај захтев за рефундацију“, који садржи упозорење да је потребно да се на списку реализованих ваучера означе сви ваучери које угоститељ жели да пошаље у оквиру захтева за рефундацију. Угоститељ треба да кликне на дугме „Да“ како би сачувао унете податке на захтеву за рефундацију.

Сачувај захтев за рефундацију

Поштовани, проверите да ли сте на списку реализованих ваучера означили све ваучере које желите кроз овај захтев послати на рефундацију. Након што кликнете на дугме "Сачувај" нећете бити у могућности да вршите измене. Да ли сте сигурни да желите да сачувате унете податке?

Не Да

Слика 110 – Приказ додатног прозора „Сачувај захтев за рефундацију“

Напомена: Уколико угоститељ жели да провери или да измени податке које је до сада унео, пре него што изврши чување, на додатном прозору „Сачувај захтев за рефундацију“ треба а кликне на дугме „Не“.

Након успешно извршеног чувања захтева за рефундацију приказује се обавештење да је захтев

Успешно
Захтев за рефундацију је
успешно сачуван.

за рефундацију успешно сачуван, а у горњем левом делу форме у склопу података о захтеву приказују се подаци „Статус захтева“ и „Укупан потраживани износ“.

Када захтев за рефундацију пређе у статус „Сачуван“ угоститељу постаје доступна и акција брисања захтева за рефундацију – дугме у горњем десном углу „Обриши захтев“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 950.5

Обриши захтев

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификат пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	kuća lida	10000135	kuća lida	VV932124765R ⁰		3/1/2022	3/11/2022	10	<input type="checkbox"/>			
2	kuća lida	10000135	kuća lida	VV932124789R ^{950.5}		3/1/2022	3/11/2022	10	<input checked="" type="checkbox"/>			

Број ставки по страници 10 1 - 2 од 2

Предходни корак Следећи корак

Слика 111 – Приказ података на трећем кораку након чувања података

На четвртм кораку „Образац захтева и документација“ у горњем делу форме приказана је порука напомене „Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава. угоститељ треба да унесе додатне податке на обрасцу.“. У другом делу налазе се поља за унос додатних података на обрасцу:

- Број захтева за рефундацију
- Телефон/Мобилни
- Контакт особа
- Емаил адреса

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на обрасцу

Број захтева за рефундацију *

Телефон/мобилни * Контакт особа *

Емаил адреса *

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 112 – Приказ четвртог корака на захтеву за рефундацију “Образац захтева и документација”



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на обрасцу

Број захтева за рефундацију *
235-75130000-12

Телефон/мобилни *
0653271833

Контакт особа *
Бојан Николић

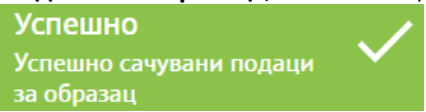
Емаил адреса *
bojannikolic@yahoo.com

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 113 – Приказ унетих података на четвртм кораку

Када је угоститељ унео додатне податке на обрасцу треба да их и сачува кликом на дугме „Сачувај податке за образац“, након чега добија обавештење да су успешно сачувани подаци за

образац 

Након извршеног чувања треба и преузети попуњени образац на локални рачунар кликом на дугме „Преузми попуњен образац“. Преузима се ПДФ документ, који се разликује у зависности од тога да ли је пријављени угоститељ правно лице/предузетник или физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално или преко посрденика.

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Број захтева за рефундацију: 235-75130000-12

МИНИСТАРСТВУ ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

Омладинских бригада 1
11070 Нови Београд

ЗАХТЕВ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ СРЕДСТАВА ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

ПОДАЦИ О ФИЗИЧКОМ ЛИЦУ-УГОСТИТЕЉУ КОЈЕ ПРУЖА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ НЕПОСРЕДНО	
Име и презиме физичког лица - угоститеља	Testiranje UAT Lida
ЈМБГ физичког лица	0812989397359
Број рачуна	213-3240000032-43
Адреса физичког лица	1.МАЈА 08 (улица и број) 11111, АДА, АДА (поштански број, општина/место)
Подаци о угоститељском објекту	10000135 (јединствени идентификатор пријаве) kuća lida, АДА, МОЛ, БОГНАР ИШТВАНА, 8 (назив објекта и адреса) Кућа, 2 звездице (врста и категорија) 2 (укупан број расположивих индивидуалних лежаја)
Контакт особа	Бојан Николић
Телефон/мобилни	0653271833
Е-маил адреса	bojannikolic@yahoo.com

У циљу реализације шеме доделе ваучера за субвенционисано коришћење услуга смештаја, молимо да извршите рефундацију средстава на име ваучера из списка у прилогу у износу од 950.50 динара, који су реализовани за период 16.03.2022. - 16.03.2022.

Потпис физичког лица Угоститеља

Списак реализованих ваучера							
Р.Б.	Назив пријаве	ЛИД	Бар-код ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка		Број ноћења
					од	до	
1	kuća lida	10000135	VV932124789RS	950.50	01.03.	11.03.	10

Укупан износ за рефундацију:	950.50
Укупан број ноћења:	10

Датум: 16.03.2022.

Потпис физичког лица Угоститеља

Слика 114 – Приказ преузетог ПДФ документа



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.

Захтев за рефундацију

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 950.5

Обриши захтев Пошаљи захтев надлежном органу

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Број захтева за рефундацију *
235-75130000-12

Телефон/мобилен *
0653271833

Контакт особа *
Бојан Николић

Емаил адреса *
bojannikolic@yahoo.com

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Предходни корак

Слика 115 – Приказ дугмета „Пошаљи захтев надлежном органу“

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Листа реализованих ваучера“, треба да кликне на **Предходни корак**.

Кликом на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“ приказује се додатни прозор „Пошаљи захтев надлежном органу“ на ком угоститељ треба да кликне на дугме „Да“. У случају да угоститељ неће још да пошаље захтев, на додатном прозору треба да кликне на дугме „Не“.

Захтев за рефундацију

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 950.5

Обриши захтев Пошаљи захтев надлежном органу

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Пошаљи захтев надлежном органу

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

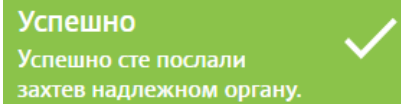
Не Да

Слика 116 – Приказ додатног прозора „Пошаљи захтев надлежном органу“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Када се захтев успешно пошаље на обраду, приказује се обавештење о успешном слању захтева



надлежном органу. Систем пребацује угоститеља на почетну страну апликације.

4.10.2. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге преко посредника

Поступак слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге преко посредника разликује се од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално и од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је правно лице/предузетник.

Први корак „Подаци о угоститељу и начину плаћања“ састоји се од два подкорака:

- Подаци о начину плаћања
- Подаци о угоститељу

На кораку „Подаци о начину плаћања“ угоститељ треба:

- да дода ознаку код одговарајуће вредности начина пружања услуга, у овом случају – „Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника“,
- да у листи „Изаберите посредника из листе“ кликне на одговарајућег посредника из листе

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално

Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Изаберите посредника из листе

Рб.	Назив	Матични број	Број рачуна	Акције
11	COMTRADE	■ ■	3123213-2132	
12	Тест посредник ЦТ	■ ■	557-880000-65	

Број ставки по страници 5 11 - 12 од 12 < > >|

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 117 – Приказ унетих података о начину пружања услуга и избор посредника из листе

Угоститељ има доступну акцију „Измена посредника“ чиме се приказује страна „Измена посредника“ са постојећим подацима посредника и могућношћу измене података. Након



чувања промењених података угоститељ се пребацује на страну „Претрага посредника“.

Посредници
Измена посредника

1 Евидентирање посредника

Тип лица*
Установа

Матични број*
23000233

Основни подаци

Адресни подаци седишта

Пословни подаци

Контакт подаци

Уговор о посредовању

Сачувај Напусти страницу

Слика 118 – Приказ стране „Измена посредника“



Слика 119 – Приказ промењених података на петом кораку и дугмета „Сачувај“

Напомена: У случају да пријављени угоститељ нема евидентиране посреднике, након што дода ознаку у поље „Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника“ приказаће се додатни прозор „Немате евидентиране посреднике“, на ком је потребно кликнути на дугме „Да“ како би Угоститељ потврдио да жели да евидентира посредника.

Слика 120 – Приказ додатног прозора „Немате евидентиране посреднике“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Кликом на дугме „Да“ на додатном прозору „Немате евидентиране посреднике“ систем угоститеља пребацује на страну „Посредници“ за евидентирање посредника.

Слика 121 – Приказ стране „Евидентирање посредника“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На кораку „**Подаци о угоститељу**“ угоститељ има могућност прегледа података о угоститељу, у овом случају доступан је преглед физичког лица. Подаци угоститеља који је физичко лице састоје се из три дела:

- **Контакт подаци** (Email адреса, Телефон/Мобилни, Телефон/Мобилни, Интернет адреса, Остало)



2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

Email адреса	
Телефон/Мобилни	Телефон/Мобилни
Интернет адреса	
Остало	

Слика 122 – Приказ података на кораку „Контакт подаци“

- **Основни подаци** (Име, Презиме, Врста ИД документа, Држава издавалац ИД документа, ЈМБГ, Број ИД документа, Статус)

2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

1 Контакт подаци

2 Основни подаци

Име	Презиме
Врста ИД документа	Држава издавалац ИД документа
ЈМБГ	
Статус	Активан

Слика 123 – Приказ података на кораку „Основни подаци“

- **Адресни подаци** (Општина, Место/Насеље, Број поште, Улица, Број, Број спрата, Број стана, Број локала)



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

2 Подаци о угоститељу

Преглед физичког лица

Корисничко упутство

1 Контакт подаци

2 Основни подаци

3 Адресни подаци

Општина Место/Насеље Број поште

Улица Број

Број спрата Број стана Број локала

Следећи корак

Слика 124 – Приказ података на кораку „Адресни подаци“

Када је угоститељ унео податке о угоститељу и начину плаћања, треба да настави са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на **Следећи корак** и систем ће га пребацити на следећи корак „**Подаци о пријави за шему**“.

На кораку „**Подаци о пријави за шему**“ угоститељ прво треба да одабере пријаву за шему из листе свих одобрених пријава за шему тог угоститеља на којој се налазе реализовани ваучери.

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања

2 Подаци о пријави за шему

3 Листа реализованих ваучера

4 Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
1	10000151	Vardarska	ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), ВАРДАРСКА, 1	пријава нема активних објеката	пријава нема активних објеката	0	<input type="checkbox"/>
2	10000149	Svetozara Markovića	ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), СВЕТОЗАРА МАРКОВИЋА, 1	пријава нема активних објеката	пријава нема активних објеката	4	<input type="checkbox"/>
3	10000148	Kneza Miloša	ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), КНЕЗА МИЛОША, 1	пријава нема активних објеката	пријава нема активних објеката	2	<input type="checkbox"/>
4	10000147	Katanićeva	ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), КАТАНИЋЕВА, 1	пријава нема активних објеката	пријава нема активних објеката	2	<input type="checkbox"/>
5	10000146	Sokolska	ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), СОКОЛСКА, 1	пријава нема активних објеката	пријава нема активних објеката	3	<input type="checkbox"/>

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 7 |< < > >|

Предходни корак Следећи корак

Слика 125 – Приказ другог корака „Подаци о пријави за шему“ на затеву за рефундацију

Напомена: Уколико угоститељ нема пријаву за шему доделе ваучера на којој се налазе реализовани ваучери листа са подацима о пријави за шему ће бити празна.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство

Угоститељ на овом кораку треба да дода ознаку у поље „Акције“ поред одговарајуће пријаве за шему из листе (није могуће означити више пријава).

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
6	10000145	Internacionalnih Brigada	БРАЧАР, БЕОГРАД (БРАЧАР), ИНТЕРНАЦИОНАЛНИХ БРИГАДА, 1	Сеоско туристичко домаћинство	4 звезде	2	<input type="checkbox"/>
7	10000144	Grčića Milenka	БРАЧАР, БЕОГРАД (БРАЧАР), ГРЧИЋА МИЛЕНКА, 1	Соба	4 звезде	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Број ставки по страници 5 6-7 од 7 |< < > >|

Предходни корак Следећи корак

Слика 126 – Приказ означене пријаве за шему на другом кораку

Да би угоститељ наставио са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на **Следећи корак** и систем ће га преbacити на следећи корак „Листа реализованих ваучера“.

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Подаци о угоститељу и начину плаћања“, треба да кликне на **Предходни корак**.

На трећем кораку на захтеву за рефундацију „Листа реализованих ваучера“ прво се приказује део за филтрирање ваучера и угоститељ треба да унесе податак у поље „Бар-код“. Испод дела за филтрирање ваучера приказује се листа реализованих ваучера тог угоститеља за претходно означену пријаву за шему. Угоститељ на овом кораку треба да изабере ваучер и да унесе износ за рефундацију.

У поље „Износ за рефундацију“ минимална вредност коју је могуће унети је „1“, док је максимална вредност „5000“ и правило је да се уносе уносе децималне вредности са две децимале.

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобен износ за рефундацију	Коментар
1	Grčića Milenka	10000144	Soba5	MZ886259800F0		3/1/2022	3/15/2022	13	<input type="checkbox"/>			

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

Предходни корак Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 127 – Приказ трећег корака „Листа реализованих ваучера“ на захтеву за рефундацију

Напомена: Реализовани ваучери који се већ налазе на неком захтеву за рефундацију, у листи су обојени планом бојом и није могуће одабрати их у листи.

У листи реализованих ваучера приказани су подаци:



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- ✚ РБ. (Редни број)
- ✚ Назив пријаве за шему
- ✚ Јединствени идентификатор пријаве
- ✚ Угоститељски објект
- ✚ Серијски број ваучера
- ✚ Износ за рефудацију
- ✚ Период боравка
- ✚ Број ноћења
- ✚ Исправни за рефудацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- ✚ Одобрен износ за рефудацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- ✚ Коментар (податак уноси обрађивач ваучера)

🔍 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 📄 Подаци о пријави за шему — 📄 Листа реализованих ваучера — 📄 Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

РБ.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објект	Серијски број ваучера	Износ за рефудацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефудацију	Одобрен износ за рефудацију	Коментар
1	Grčića Milenka	10000144	Soba5	MZ886259800F	750	3/1/2022	3/15/2022	13	<input checked="" type="checkbox"/>			

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

Предходни корак

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 128 – Приказ означеног реализованог ваучера на трећем кораку

Кликом на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак** приказује се додатни прозор „Сачувај захтев за рефудацију“, који садржи упозорење да је потребно да се на списку реализованих ваучера означе сви ваучери које угоститељ жели да пошаље у оквиру захтева за рефудацију. Угоститељ треба да кликне на дугме „Да“ како би сачувао унете податке на захтеву за рефудацију.

Сачувај захтев за рефудацију

Поштовани, проверите да ли сте на списку реализованих ваучера означили све ваучере које желите кроз овај захтев послати на рефудацију. Након што кликнете на дугме „Сачувај“ нећете бити у могућности да вршите измене. Да ли сте сигурни да желите да сачувате унете податке?

Не Да

Слика 129 – Приказ додатног прозора „Сачувај захтев за рефудацију“

Напомена: Уколико угоститељ жели да провери или да измени податке које је до сада унео, пре него што изврши чување, на додатном прозору „Сачувај захтев за рефудацију“ треба а кликне на дугме „Не“.

Након успешно извршеног чувања захтева за рефудацију приказује се обавештење да је захтев

Успешно
Захтев за рефудацију је
успешно сачуван.

за рефудацију успешно сачуван, а у горњем левом делу форме у склопу података о захтеву приказују се подаци „Статус захтева“ и „Укупан потраживани износ“.

Када захтев за рефудацију пређе у статус „Сачуван“ угоститељу постаје доступна и акција брисања захтева за рефудацију – дугме у горњем десном углу „Обриши захтев“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 750

Обриши захтев

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	Grčića Milenka	10000144	Soba5	MZ886259800F	750	3/1/2022	3/15/2022	13	<input checked="" type="checkbox"/>			

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

Предходни корак Следећи корак

Слика 130 – Приказ података на трећем кораку након извршеног чувања података

На четвртном кораку „Образац захтева и документација“ у горњем делу форме приказана је порука напомене „Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава. угоститељ треба да унесе додатне податке на обрасцу.“. У другом делу налазе се поља за унос додатних података на обрасцу:

- Број захтева за рефундацију
- Телефон/Мобилни угоститеља
- Контакт особа угоститељ
- Емаил адреса угоститеља

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на обрасцу

Број захтева за рефундацију *

Телефон/мобилни угоститеља * Контакт особа угоститељ *

Емаил адреса угоститеља *

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 131 – Приказ четвртог корака „Образац захтева и документација“ на захтеву за рефундацију



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на обрасцу

Број захтева за рефундацију *
930-673100004-75

Телефон/мобилни угоститеља *
0657765392

Контакт особа угоститеља *
Петар Пертовић

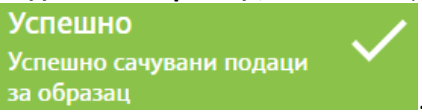
Емаил адреса угоститеља *
refundacija@test.com

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 132 – Приказ унетих података на четвртном кораку

Када је угоститељ унео додатне податке на обрасцу треба да их и сачува кликом на дугме „Сачувај податке за образац“, након чега добија обавештење да су успешно сачувани подаци за

образац 

Након извршеног чувања треба и преузети попуњени образац на локални рачунар кликом на дугме „Преузми попуњен образац“. Преузима се ПДФ документ, који се разликује у зависности од тога да ли је пријављени угоститељ правно лице/предузетник или физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално или преко посредника.

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Број захтева за рефундацију: 930-673100004-75

МИНИСТАРСТВУ ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

Омладинских бригада 1
11070 Нови Београд

ЗАХТЕВ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ СРЕДСТАВА ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

ПОДАЦИ О ФИЗИЧКОМ ЛИЦУ-УГОСТИТЕЉУ КОЈЕ ПРУЖА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ ПРЕКО ПОСРЕДНИКА	
Име и презиме физичког лица - угоститеља	Каћа TestRefundacija
ЈМБГ физичког лица	2604001710095
Адреса физичког лица	БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 44 (улица и број) 11000, БЕОГРАД (ВРАЧАР), ВРАЧАР (поштански број, општина/место)
Подаци о угоститељском објекту	10000144 (јединствени идентификатор пријаве) Grčića Milenka, ВРАЧАР, БЕОГРАД (ВРАЧАР), ГРЧИЋА МИЛЕНКА, 1 (назив објекта и адреса) Соба, 4 звездице (врста и категорија) 2 (укупан број расположивих индивидуалних лежаја)
Контакт особа	Петар Пертовић
Телефон/мобилни	0657765392
Е-mail адреса	refundacija@test.com
ПОДАЦИ О ПОСРЕДНИКУ (ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ПРЕДУЗЕТНИКУ ИЛИ ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ) СА КОЈИМ ДРУГО ФИЗИЧКО ЛИЦЕ ИМА ЗАКЉУЧЕН УГОВОР И ПРЕКО КОГА ПРУЖА УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ	
Назив привредног друштва, другог правног лица или предузетника	Посредник тест
Матични број	12304333
Адреса	ВАРДИШТЕ 2 (улица и број) 11000, БЕОГРАД (ВРАЧАР), ВРАЧАР (поштански број, општина/место)
Контакт особа	Бранко Бранковић
Телефон/мобилни	067632421
Е-mail адреса	brankobrankovic@gmail.com
Број рачуна	538-2323000-32

У циљу реализације шеме доделе ваучера за субвенционисано коришћење услуга смештаја, молимо да извршите рефундацију средстава на име ваучера из списка у прилогу у износу од 750.00 динара, који су реализовани за период 16.03.2022. - 16.03.2022..

Потпис физичког лица

Потпис посредника (одговорног лица привредног друштва, другог правног лица или предузетника) са којим друго физичко лице има закључен уговор и преко кога пружа угоститељске услуге



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Списак реализованих ваучера							
Р.Б.	Назив пријаве	ЈИД	Бар-код ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка		Број ноћења
					од	до	
1	Grčića Milenka	10000144	MZ886259800RE	750.00	01.03.	15.03.	13

Укупан износ за рефундацију:	750.00
Укупан број ноћења:	13

Датум: 16.03.2022.

Потпис физичког лица

Потпис посредника (одговорног лица привредног друштва, другог правног лица или предузетника) са којим друго физичко лице има закључен уговор и преко кога пружа угоститељске услуге

Слика 133 – Приказ преузетог ПДФ документа

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.



1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Број захтева за рефундацију *
930-673100004-75

Телефон/мобилни угоститеља *
0657765392

Контакт особа угоститељ *
Петар Пертовић

Емаил адреса угоститеља *
refundacija@test.com

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 134 – Приказ означеног дугмета „Пошаљи захтев надлежном органу“

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Листа реализованих ваучера“, треба да кликне на **Предходни корак**.

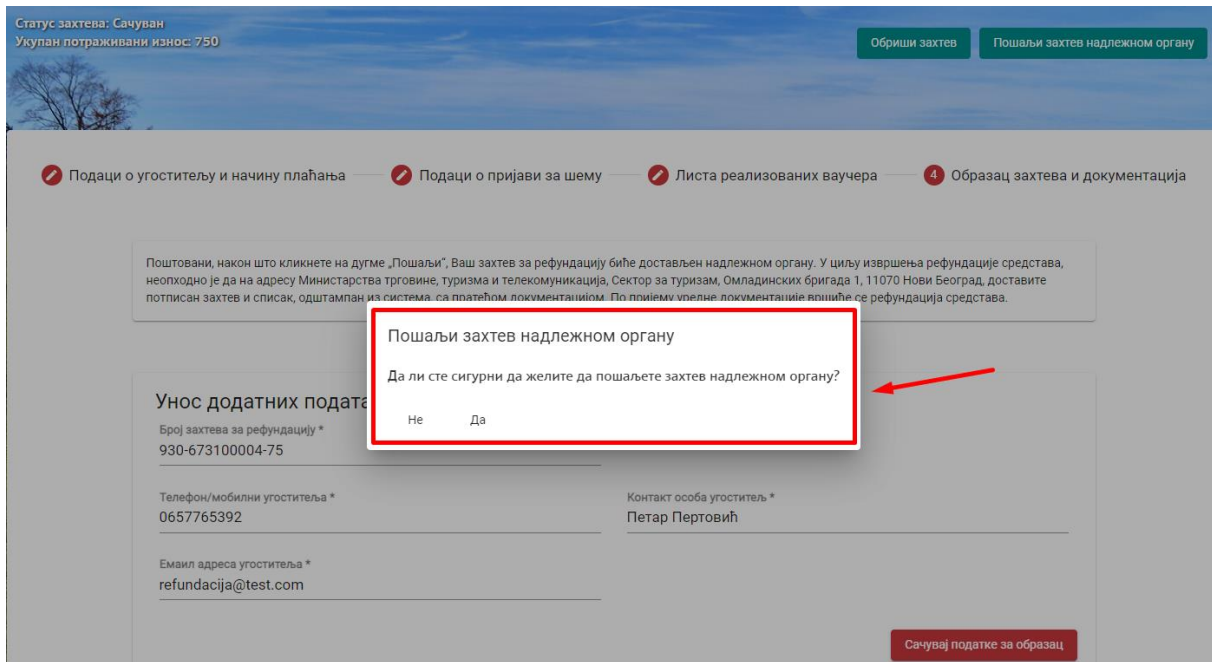
Кликом на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“ приказује се додатни прозор „Пошаљи захтев надлежном органу“ на ком угоститељ треба да кликне на дугме „Да“. У случају да угоститељ неће још да пошаље захтев, на додатном прозору треба да кликне на дугме „Не“.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

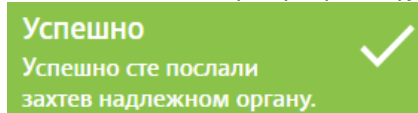
еТуриста

Корисничко упутство



Слика 135 – Приказ додатног прозора „Пошаљи захтев надлежном органу“

Када се захтев успешно пошаље на обраду, приказује се обавештење о успешном слању захтева



надлежном органу. Систем пребацује угоститеља на почетну страну апликације.

4.10.3. Слање захтева за рефундацију од стране угоститеља који је правно лице/предузетник

Поступак слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално разликује се од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је физичко лице које пружа угоститељске услуге преко посредника и од поступка слања захтева за рефундацију од стране угоститеља који је правно лице/предузетник.

Први корак „**Подаци о угоститељу и начину плаћања**“ састоји се од два подкорака:

- Подаци о начину плаћања
- Подаци о угоститељу

На кораку „**Подаци о начину плаћања**“ угоститељ треба:

- да унесе вредност у поље „**Број рачуна**“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Број рачуна *

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 136 – Приказ првог корака „Подаци о угоститељу и начину плаћања“ на захтеву за рефундацију

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Број рачуна *
342-4320000-43

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 137 – Приказ унетих података на кораку „Подаци о начину плаћања“

Напомена: Прелазак са једног корака на други врши се кликом на дугме „Даље“

На кораку „**Подаци о угоститељу**“ угоститељ има могућност прегледа података о угоститељу, у овом случају доступан је преглед правног лица/предузетника. Подаци угоститеља који је правно лице/предузетник састоје се из шест делова:

- **Преглед правног лица/предузетника** (Тип лица, Матични број)



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- 1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

- 1 Подаци о начину плаћања
2 Подаци о угоститељу

Правна лица и предузетници

Преглед правног лица/предузетника

- 1 Преглед правног лица/предузетника

Тип лица
Привредно друштво

Матични број

- 1 Основни подаци
2 Контакт подаци
3 Адресни подаци седишта
4 Основни подаци одговорног лица
5 Огранци правног лица

Следећи корак

Слика 138 – Приказ података на кораку „Преглед правног лица/предузетника“

- **Основни подаци** (Назив, Пословно име, ПИБ, Шифра делатности, Статус)

- 2 Подаци о угоститељу

Правна лица и предузетници

Преглед правног лица/предузетника

- 1 Преглед правног лица/предузетника

- 2 Основни подаци

Назив

Пословно име

ПИБ Шифра делатности

Статус
Активно привредно друштво

Слика 139 – Приказ података на кораку „Основни подаци“



- **Контакт подаци** (Email адреса, Телефон/Мобилни, Телефон/Мобилни, Интернет адреса, Остало)

2 Подаци о угоститељу

Правна лица и предузетници

Преглед правног лица/предузетника

✓ Преглед правног лица/предузетника

✓ Основни подаци

3 Контакт подаци

Email адреса

Телефон/Мобилни

Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало



Слика 140 – Приказ података на кораку „Контакт подаци“

- **Адресни подаци седишта** (Општина, Место/Насеље, Број поште, Улица, Број, Број спрата, Број стана, Број локала)

2 Подаци о угоститељу

Правна лица и предузетници

Преглед правног лица/предузетника

✓ Преглед правног лица/предузетника

✓ Основни подаци

✓ Контакт подаци

4 Адресни подаци седишта

Општина

Место/Насеље

Број поште

Улица

Број

Број спрата

Број стана

Број локала



Слика 141 – Приказ података на кораку „Адресни подаци седишта“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

- **Основни подаци одговорног лица** (Име, Презиме, ЈМБГ | ЕБС лица, Улога, Функција, Врста ИД документа, Број ИД документа, Држава издавалац ИД документа, Email адреса, Телефон/Мобилни, Телефон/Мобилни, Интернет адреса, Остало)

5 Основни подаци одговорног лица

Име Презиме

ЈМБГ | ЕБС лица

Улога Функција

Врста ИД документа Број ИД документа

Држава издавалац ИД документа

Контакт подаци одговорног лица

Email адреса

Телефон/Мобилни Телефон/Мобилни

Интернет адреса

Остало

Слика 142 – Приказ података на кораку „Основни подаци одговорног лица“

- **Огранци правног лица/Издвојена места предузетника** (подаци се приказују само ако угоститељ има огранак или издвојено место).

Када је угоститељ унео податке о угоститељу и начину плаћања, треба да настави са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на **Следећи корак** и систем ће га пребацити на следећи корак „**Подаци о пријави за шему**“.

На кораку „**Подаци о пријави за шему**“ угоститељ прво треба да одабере пријаву за шему из листе свих одобрених пријава за шему тог угоститеља на којој се налазе реализовани ваучери.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 **Подаци о пријави за шему** — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
1	10000127	odmaraliste	БОСИЛЕГРАД, БОСИЛЕГРАД, 22. ДЕЦЕМБАР, 22	Одмаралиште	без категорије	8	<input type="checkbox"/>

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

[Предходни корак](#) [Следећи корак](#)

Слика 143 – Приказ другог корака „Подаци о пријави за шему“ на захтеву за рефундацију

Напомена: Уколико угоститељ нема пријаву за шему доделе ваучера на којој се налазе реализовани ваучери листа са подацима о пријави за шему ће бити празна.

Угоститељ на овом кораку треба да дода ознаку у поље „Акције“ поред одговарајуће пријаве за шему из листе (није могуће означити више пријава).

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 **Подаци о пријави за шему** — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Рб.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив објекта на пријави	Адреса	Врста објекта	Категорија објекта	Укупни капацитет	Акције
1	10000127	odmaraliste	БОСИЛЕГРАД, БОСИЛЕГРАД, 22. ДЕЦЕМБАР, 22	Одмаралиште	без категорије	8	<input checked="" type="checkbox"/>

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

[Предходни корак](#) [Следећи корак](#)

Слика 144 – Приказ означене пријаве за шему доделе ваучера на кораку „Подаци о пријави за шему“

Да би угоститељ наставио са слањем захтева за рефундацију, треба да кликне на [Следећи корак](#) и систем ће га преbacити на следећи корак „Листа реализованих ваучера“.

Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Подаци о угоститељу и начину плаћања“, треба да кликне на [Предходни корак](#).

На трећем кораку на захтеву за рефундацију „Листа реализованих ваучера“ прво се приказује део за филтрирање ваучера и угоститељ треба да унесе податак у поље „Бар-код“. Испод дела за филтрирање ваучера приказује се листа реализованих ваучера тог угоститеља за претходно означену пријаву за шему. Угоститељ на овом кораку треба да изабере ваучер и да унесе износ за рефундацију.

У поље „Износ за рефундацију“ минимална вредност коју је могуће унети је „1“, док је максимална вредност „5000“ и правило је да се уносе уносе децималне вредности са две децимале.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

Подаци о угоститељу и начину плаћања — Подаци о пријави за шему — **3 Листа реализованих ваучера** — Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	odmaraliste	10000127	odmaraliste1	VV412564765R ⁰		2/15/2022	2/28/2022	13	<input type="checkbox"/>			

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

Предходни корак

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 145 – Приказ трећег корака „Листа реализованих ваучера“ на захтеву за рефундацију

Напомена: Реализовани ваучери који се већ налазе на неком захтеву за рефундацију, у листи су обојени планом бојом и није могуће одабрати их у листи.

У листи реализованих ваучера приказани су подаци:

- Рб. (Редни број)
- Назив пријаве за шему
- Јединствени идентификатор пријаве
- Угоститељски објекат
- Серијски број ваучера
- Износ за рефундацију
- Период боравка
- Број ноћења
- Исправни за рефундацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- Одобрен износ за рефундацију (податак уноси обрађивач ваучера)
- Коментар (податак уноси обрађивач ваучера)

Подаци о угоститељу и начину плаћања — Подаци о пријави за шему — **3 Листа реализованих ваучера** — Образац захтева и документација

Филтрирај ваучере

Бар-код

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатор пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	odmaraliste	10000127	odmaraliste1	VV412564765R	999.99	2/15/2022	2/28/2022	13	<input checked="" type="checkbox"/>			

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

Предходни корак

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 146 – Приказ означеног реализованог ваучера на трећем кораку „Листа реализованих ваучера“

Кликом на дугме **Сачувај и пређи на следећи корак** приказује се додатни прозор „Сачувај захтев за рефундацију“, који садржи упозорење да је потребно да се на списку реализованих ваучера означе сви ваучери које угоститељ жели да пошаље у оквиру захтева за рефундацију. Угоститељ



Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство

треба да кликне на дугме „Да“ како би сачувао унете податке на захтеву за рефундацију.

Сачувај захтев за рефундацију

Поштовани, проверите да ли сте на списку реализованих ваучера означили све ваучере које желите кроз овај захтев послати на рефундацију. Након што кликнете на дугме 'Сачувај' нећете бити у могућности да вршите измене. Да ли сте сигурни да желите да сачувате унете податке?

Не Да

Слика 147 – Приказ додатног прозора „Сачувај захтев за рефундацију“

Напомена: Уколико угоститељ жели да провери или да измени податке које је до сада унео, пре него што изврши чување, на додатном прозору „Сачувај захтев за рефундацију“ треба а кликне на дугме „Не“.

Након успешно извршеног чувања захтева за рефундацију приказује се обавештење да је захтев

Успешно
Захтев за рефундацију је
успешно сачуван.

за рефундацију успешно сачуван, а у горњем левом делу форме у склопу података о захтеву приказују се подаци „Статус захтева“ и „Укупан потраживани износ“.

Када захтев за рефундацију пређе у статус „Сачуван“ угоститељу постаје доступна и акција брисања захтева за рефундацију – дугме у горњем десном углу „Обриши захтев“.

Рб.	Назив пријаве за шему	Јединствени идентификатс пријаве	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	odmaraliste	10000127	odmaraliste1	VV412564765R	999.99	2/15/2022	2/28/2022	13	<input checked="" type="checkbox"/>			

Слика 148 – Приказ података на трећем кораку након извршеног чувања захтева за рефундацију

На четвртном кораку „Образац захтева и документација“ у горњем делу форме приказана је порука напомене „Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава. угоститељ треба да унесе додатне податке на обрасцу.“. У другом делу налазе се поља за унос додатних података на обрасцу:

- Број захтева за рефундацију
- Телефон/Мобилни



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

- Контакт особа
- Емаил адреса

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 999.99

Обриши захтев

- 1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 **Образац захтева и документација**

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Број захтева за рефундацију *

Телефон/мобилни *

Контакт особа *

Емаил адреса *

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 149 – Приказ четвртог корака „Образац захтева и документација“ на захтеву за рефундацију

Статус захтева: Сачуван
Укупан потраживани износ: 999.99

Обриши захтев

- 1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 **Образац захтева и документација**

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Број захтева за рефундацију *

214-32580000-33

Телефон/мобилни *

065241124

Контакт особа *

Уна Пантић

Емаил адреса *

panticuna@gmail.com

Сачувај податке за образац

Преузми попуњен образац

Слика 150 – Приказ унетих података на кораку „Образац пријаве и документација“

Када је угоститељ унео додатне податке на образцу треба да их и сачува кликом на дугме „Сачувај податке за образац“, након чега добија обавештење да су успешно сачувани подаци за



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Успешно

Успешно сачувани подаци
за образац



образац

Након извршеног чувања треба и преузети попуњени образац на локални рачунар кликом на дугме „Преузми попуњен образац“. Преузима се ПДФ документ, који се разликује у зависности од тога да ли је пријављени угоститељ правно лице/предузетник или физичко лице које пружа угоститељске услуге самостално или преко посрденика.

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.

Број захтева за рефундацију: 214-32580000-33

МИНИСТАРСТАВУ ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

Омладинских бригада 1
11070 Нови Београд

ЗАХТЕВ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ СРЕДСТАВА ЗА ПРИВРЕДНО ДРУШТВО, ДРУГО
ПРАВНО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИКА (ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА)

Назив привредног друштва, другог правно лица или предузетника (здравствена установа)	Ustanova Zdravstvena CT
Матични број	23022022
Адреса седишта	1.МАЈА 2 (улица и број) 11111, АДА, АДА (поштански број, општина/место)
Подаци о угоститељском објекту	10000127 (јединствени идентификатор пријаве) odmaraliste, БОСИЛЕГРАД, БОСИЛЕГРАД, 22, ДЕЦЕМБАР, 22 (назив објекта и адреса) Одмаралиште, без категорије (врста и категорија) 8 (укупан број расположивих индивидуалних лежаја)
Контакт особа	Уна Пантић
Телефон/мобилни	065241124
Е-mail адреса	panticuna@gmail.com
Број рачуна	324-4320000-43

У циљу реализације шеме доделе ваучера за субвенционисано коришћење услуга смештаја, молимо да извршите рефундацију средстава на име ваучера из списка у прилогу у износу од 999.99 динара, који су реализовани за период 16.03.2022. - 16.03.2022.

Потпис одговорног лица



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Списак реализованих ваучера							
Р.Б.	Назив пријаве	ЛИД	Бар-код ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка		Број ноћења
					од	до	
1	odmaraliste	10000127	VV412564765RS	999.99	15.02.	28.02.	13

Укупан износ за рефундацију:	999.99
Укупан број ноћења:	13

Датум: 16.03.2022.

Потпис одговорног лица

Потпис физичког лица

Потпис посредника (одговорног лица привредног друштва, другог правног лица или предузетника) са којим друго физичко лице има закључен уговор и преко кога пружа угоститељске услуге

Слика 151 – Приказ преузетог ПДФ документа

Да би угоститељ послао захтев за рефундацију треба да кликне на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“.



1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

Поштовани, након што кликнете на дугме „Пошаљи“, Ваш захтев за рефундацију биће достављен надлежном органу. У циљу извршења рефундације средстава, неопходно је да на адресу Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Сектор за туризам, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, доставите потписан захтев и списак, одштампан из система, са пратећом документацијом. По пријему уредне документације вршиће се рефундација средстава.

Унос додатних података на образцу

Број захтева за рефундацију *
214-32580000-33

Телефон/мобилни *
065241124

Емаил адреса *
panticuna@gmail.com

Контакт особа *
Уна Пантић

Сачувај податке за образац

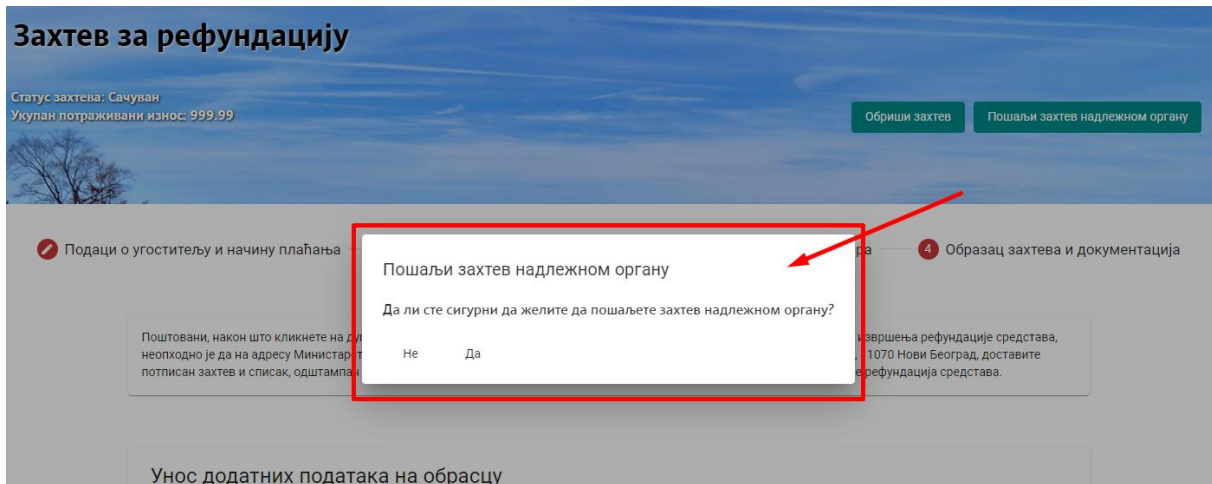
Слика 152 – Приказ означеног дугмета „Пошаљи захтев надлежном органу“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

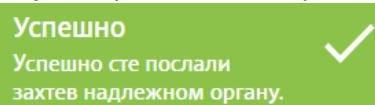
Напомена: Уколико угоститељ жели да се врати на претходни корак „Листа реализованих ваучера“, треба да кликне на **Предходни корак**.

Кликом на дугме „Пошаљи захтев надлежном органу“ приказује се додатни прозор „Пошаљи захтев надлежном органу“ на ком угоститељ треба да кликне на дугме „Да“. У случају да угоститељ неће још да пошаље захтев, на додатном прозору треба да кликне на дугме „Не“.



Слика 153 – Приказ додатног прозора „Пошаљи захтев надлежном органу“

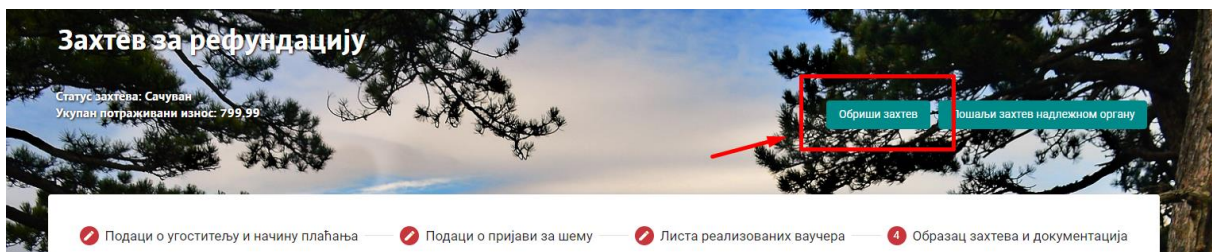
Када се захтев успешно пошаље на обраду, добија статус „Послат“ и приказује се обавештење о



успешном слању захтева надлежном органу. Систем пребацује угоститеља на почетну страну апликације.

4.11.Брисање захтева за рефундацију

Угоститељ има могућност да обрише захтев за рефундацију само када захтев за рефундацију има статус „Сачуван“. Брисање захтева за рефундацију може да се изврши на два начина, преко прегледа захтева за рефундацију или преко претраге захтева за рефундацију.



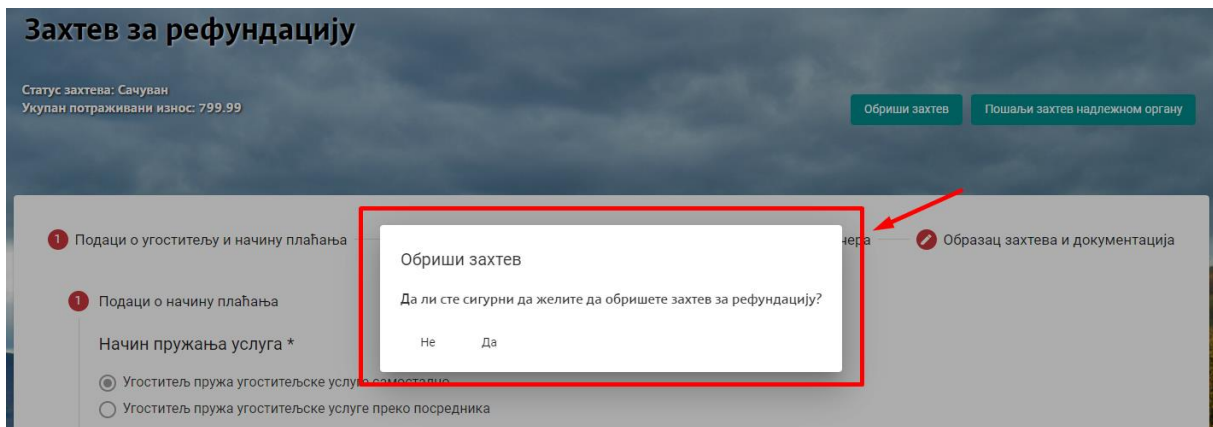
Слика 154 – Приказ дугмета „Обриши захтев“ на прегледу захтева за рефундацију

Када се угоститељ налази на страни за преглед података на захтеву који има статус „Сачуван“, да би извршио брисање захтева за рефундацију треба да кликне на дугме „Обриши захтев“ које се налази у горњем десном углу стране. Након што је угоститељ кликнуо на дугме „Обриши захтев“, приказује се додатни прозор „Обриши захтев“. Угоститељ на додатном прозору треба да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да жели да изврши брисање захтева за рефундацију.



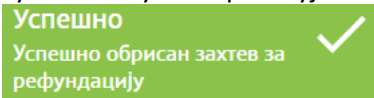
Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Напомена: Уколико угоститељ жели да одустане од брисања захтева за рефундацију, на додатном прозору „Обриши захтев“ треба да кликне на дугме „Не“.



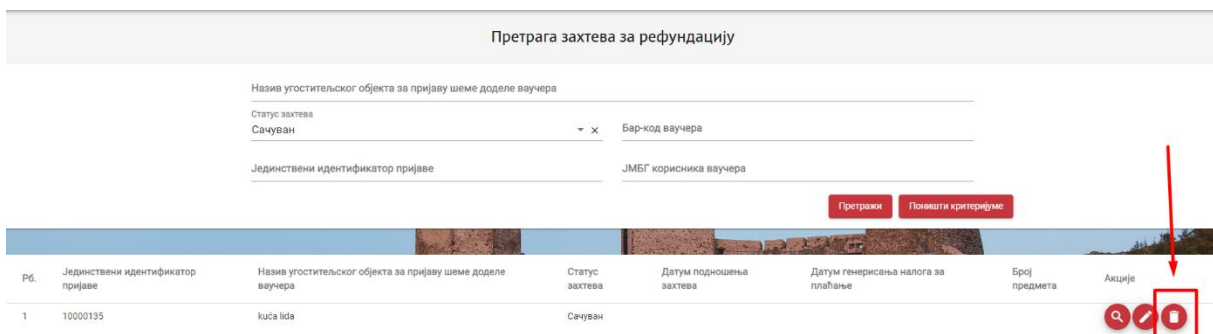
Слика 155 – Приказ додатног прозора „Обриши захтев“

Након извршеног брисања захтева за рефундацију угоститељу се приказује обавештење о успешно извршеном брисању захтева за рефундацију и угоститељ се пребацијуе на страну „Претрага захтева за рефундацију“.



Други начин брисања захтева за рефундацију јесте преко стране „Претрага захтева за рефундацију“. Угоститељ треба да на одговарајућем захтеву за рефундацију који има статус „Сачуван“ кликне на акцију „Обриши захтев“. Након што је угоститељ кликнуо на „Обриши захтев“, приказује се додатни прозор „Обриши захтев“. Угоститељ на додатном прозору треба да кликне на дугме „Да“ како би потврдио да жели да изврши брисање захтева за рефундацију.

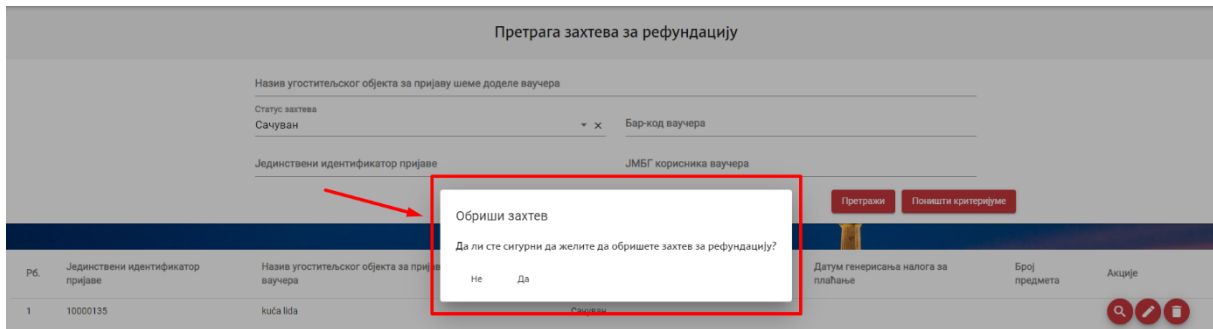
Напомена: Уколико угоститељ жели да одустане од брисања захтева за рефундацију, на додатном прозору „Обриши захтев“ треба да кликне на дугме „Не“.



Слика 156 – Приказ дугмета „Обриши захтев“ на страни „Претрага захтева за рефундацију“

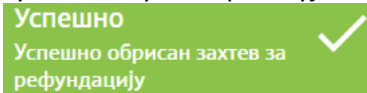


Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство



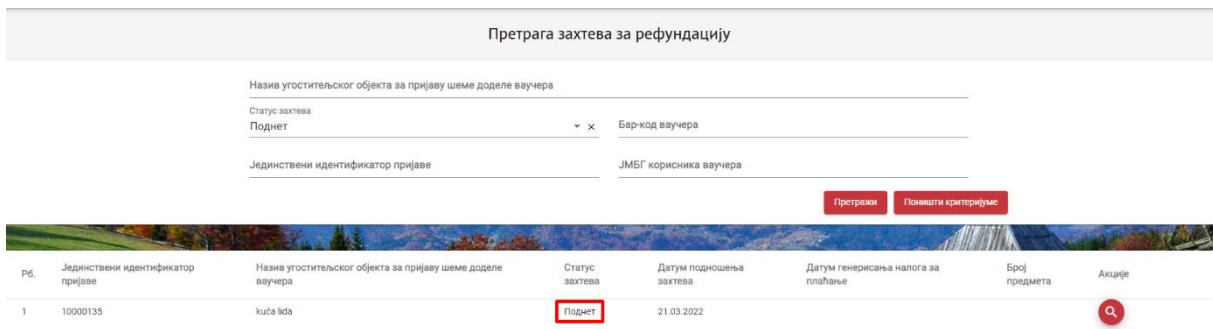
Слика 157 – Приказ додатног прозора „Обриши захтев“

Након извршеног брисања захтева за рефундацију угоститељу се приказује обавештење о успешно извршеном брисању захтева за рефундацију и угоститељ остаје на страни „Претрага захтева за рефундацију“.



4.12. Захтев за рефундацију са статусом „Поднет“

Захтев за рефундацију прелази у статус „Поднет“ када угоститељ поднесе захтев за рефундацију на обраду надлежном органу. Угоститељ над захтевом за рефундацију који има статус „Поднет“ може само да врши преглед података.



Слика 158 – Приказ захтева у статусу „Поднет“ на страни „Претрага захтева за рефундацију“

Угоститељ на страни „Претрага захтева за рефундацију“ код захтева који има статус захтева „Поднет“ види доступну акцију „Преглед захтева“. Кликом на акцију „Преглед захтева“ приказују се подаци са захтева.

Угоститељу се у горњем левом углу приказују подаци „Статус захтева“, Датум подношења захтева“ и „Укупан потраживани износ“. На самом захтеву, на свим корацима, поља су закључана и угоститељ не може да врши измену података.

4.13. Захтев за рефундацију са статусом „Заведен“

Захтев за рефундацију се налази у статусу „Заведен“ када главни обрађивач ваучера заведе захтев за рефундацију. Када захтев за рефундацију има статус „Заведен“ угоститељ нема могућност да врши акције над захтевом, осим да прегледа податке.

Угоститељу се у горњем левом углу приказују подаци „Статус захтева“, „Број предмета“, „Датум



подношења захтева“ и „Укупан потраживани износ“. На самом захтеву, на свим корацима, поља су закључана и угоститељ не може да врши измену података.

Захтев за рефундацију

Статус захтева: Заведен

Број предмета: 32324/3/12321

Датум подношења захтева: 28.03.2022

Укупан потраживани износ: 1453.53

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално
 Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Број рачуна
285-3019000-53

Додај потврду о поседовању жиро-рачуна

Назив документа	Акције
Потврда о поседовању жиро-рачуна (1).pdf	

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 159 – Приказ захтева у статусу „Заведен“

4.14. Захтев за рефундацију са статусом „У обради“

Захтев за рефундацију се налази у статусу „У обради“ када обрађивач ваучера преузме захтев за рефундацију на обраду. Када захтев за рефундацију има статус „У обради“ угоститељ нема могућност да врши акције над захтевом, осим да прегледа податке.

Угоститељу се у горњем левом углу приказују подаци „Статус захтева“, „Број предмета“, „Датум подношења захтева“ и „Укупан потраживани износ“. На самом захтеву, на свим корацима, поља су закључана и угоститељ не може да врши измену података.

Постоје два случаја када захтев за рефундацију има статус „У обради“. Први случај када обрађивач ваучера преузме захтев на обраду први пут након слања, а у другом случају захтев прелази у статус у обради након што угоститељ допуни захтев за рефундацију и пошаље допуњен захтев надлежном органу.



Захтев за рефундацију

Статус захтева: У обради
Број предмета: 32324/3/12322
Датум подношења захтева: 28.03.2022
Укупан потраживани износ: 1453.53

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално
 Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Број рачуна
285-3019000-53

Додај потврду о поседовању жиро-рачуна

Назив документа Акције

Потврда о поседовању жиро-рачуна (1).pdf

2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 160 – Приказ захтева у статусу „У обради“

4.15. Захтев за рефундацију са статусом „За допуну“

Захтев за рефундацију се налази у статусу „За допуну“ када обрађивач ваучера врати захтев за рефундацију на допуну.

На захтеву за рефундацију који има статус „За допуну“ левом углу се сада приказују подаци:

- Статус захтева – ЗА ДОПУНУ
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Укупан потраживани износ

Када захтев за рефундацију има статус „За допуну“ угоститељ има могућност да врши измену података на првом кораку. Након промене података на првом кораку, угоститељ треба да пређе на трећи корак и да кликне на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“ како би се унети подаци сачували.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Захтев за рефундацију

Статус захтева: За допуну
Број предмета: 32324/3/12322
Датум подношења захтева: 28.03.2022
Укупан потраживани износ: 1453.53

Пошаљи допуњен захтев

- 1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

- Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално
 Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Број рачуна *
285-3019000-51

Додај потврду о поседовању жиро-рачуна

Назив документа

Акције

Потврда о поседовању жиро-рачуна (1).pdf



2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 161 – Приказ захтева у статусу „За допуну“

- 1 Подаци о угоститељу и начину плаћања — 2 Подаци о пријави за шему — 3 Листа реализованих ваучера — 4 Образац захтева и документација

1 Подаци о начину плаћања

Начин пружања услуга *

- Угоститељ пружа угоститељске услуге самостално
 Угоститељ пружа угоститељске услуге преко посредника

Број рачуна *
285-3019000-51

Додај потврду о поседовању жиро-рачуна

Назив документа

Акције

Потврда о поседовању жиро-рачуна (1).pdf



2 Подаци о угоститељу

Следећи корак

Слика 162 – Унос броја рачуна на страни „Подаци о угоститељу и начину плаћања“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација

еТуриста

Корисничко упутство

Подаци о угоститељу и начину плаћања — Подаци о пријави за шему — **3 Листа реализованих ваучера** — Образац захтева и документација

Подаци о пријави за шему

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера: Кућа Путујућа

Јединствени идентификатор пријаве: 10000339

Филтрирај ваучере

Бар-код

Попуњава угоститељ							Попуњава обрађивач			
Рб.	Угоститељски објекат	Серијски број ваучера	Износ за рефундацију	Период боравка од	Период боравка до	Број ноћења	Изабери ваучер	Исправан за рефундацију	Одобрен износ за рефундацију	Коментар
1	Кућа Путујућа	VV140525051RS	1453.53	1.3.2022.	25.3.2022.	24	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	Кућа Путујућа	VV601646032RS	0	1.3.2022.	25.3.2022.	24	<input type="checkbox"/>			
3	Кућа Путујућа	VV119894031RS	0	1.3.2022.	25.3.2022.	24	<input type="checkbox"/>			
4	Кућа Путујућа	VV166220061RS	0	1.3.2022.	25.3.2022.	24	<input type="checkbox"/>			
5	Кућа Путујућа	VV112424552RS	0	1.3.2022.	25.3.2022.	24	<input type="checkbox"/>			

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

Претходни корак

Сачувај и пређи на следећи корак

Слика 163 – Означено дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“ на кораку „Листа реализованих ваучера“

Кликом на дугме „Сачувај и пређи на следећи корак“ приказује се додатни прозор „Измени захтев за рефундацију“ на ком је потребно да угоститељ кликне на дугме „Да“ да би потврдио измену података.

Измени захтев за рефундацију

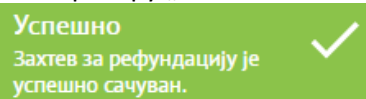
Да ли сте сигурни да желите да измените захтев за рефундацију?

Не Да

Слика 164 – Додатни прозор „Измени захтев за рефундацију“

Напомена: Уколико угоститељ не жели да потврди измену захтева за рефундацију, на додатном прозору „Измени захтев за рефундацију“ треба да кликне на дугме „Не“.

Када угоститељ на додатном прозору „Измени захтев за рефундацију“ кликне на дугме „Да“,

приказује се обавештење  систем пребациује угоститеља на четврти корак „Образац захтева и документација“ на ком треба да кликне на дугме „Преузми попуњен“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

образац“.

Након извршених корака, угоститељ треба да кликне на дугме „Пошаљи допуњен захтев“ да би вратио обрађивачу ваучера допуњен захтев, пре тога на додатном прозору „Допуна захтева“ треба да унесе коментар у поље „Нови коментар“, па да кликне на дугме „Пошаљи коментар“. Кликом на дугме „Пошаљи коментар“ коментар се евидентира. На додатном прозору „Допуна захтева“ угоститељ види коментаре које је слао надлежни орган (главни обрађивач ваучера или обрађивач ваучера коме је додељен захтев).

Допуна захтева

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера
Кућа Путујућа

Адреса са пријаве за шему
НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), БОГОЉУБА УРОШЕВИЋА, 2

Коментари угоститеља и обрађивача

28.3.2022 11:8 GlObrađivač Vaučera (glObrađivač)
Поштовани, Потребно је допунити захтев за рефундацију.

Нови коментар:

Пошаљи коментар

Одустани

Пошаљи допуњен захтев

Слика 165 – Додатни прозор „Допуна захтева“



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Допуна захтева

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера
Кућа Путујућа

Адреса са пријаве за шему
НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), БОГОЉУБА УРОШЕВИЋА, 2

Коментари угоститеља и обрађивача

28.3.2022 11:8 GIObrađivač Vaučera (GIObrađivač)
Поштовани, Потребно је допунити захтев за рефундацију.

Нови коментар:
Поштовани, шаљем Вам допуњен захтев|

Пошаљи коментар

Одустаните Пошаљи допуњен захтев

Слика 166 – Унос коментара и дугме “Пошаљи коментар” на додатном прозору “Допуна захтева”



Министарство трговине, туризма и телекомуникација
еТуриста
Корисничко упутство

Допуна захтева

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера
Кућа Путујућа

Адреса са пријаве за шему
НОВИ БЕОГРАД, БЕОГРАД (НОВИ БЕОГРАД), БОГОЉУБА УРОШЕВИЋА, 2

Коментари угоститеља и обрађивача

28.3.2022 11:8 GIObrajivac Vaucera (glObrVaucerf)
Поштовани, Потребно је допунити захтев за рефундацију.

28.3.2022 11:26 Statusi Prijava za Semu (statusiprijave@test.com)
Поштовани, шаљем Вам допуњен захтев.

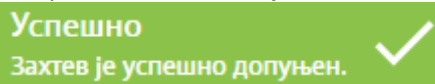
Нови коментар:

Пошаљи коментар

Одустани Пошаљи допуњен захтев

Слика 167 – Приказ послатог коментара и слање захтева кликом на дугме “Пошаљи допуњен захтев”

Кликом на дугме „Пошаљи допуњен захтев“, захтев за рефундацију прелази у статус „У обради“, а угоститељ добија обавештење о успешној допуни захтева за рефундацију



Док захтев за рефундацију има статус „У обради“ угоститељ нема могућност да врши промену података.

У горњем левом углу приказују се подаци о захтеву за рефундацију:

- Статус захтева
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Укупан потраживани износ

Захтев за рефундацију

Статус захтева: У обради
Број предмета: 32324/3/12322
Датум подношења захтева: 28.03.2022
Укупан потраживани износ: 1453.53

1 Подаци о угоститељу и начину плаћања 2 Подаци о пријави за шему 3 Листа реализованих ваучера 4 Образац захтева и документација

Слика 168 – Захтев за рефундацију у статусу “У обради”



4.16. Захтев за редундацију са статусом „Одобрен“

Угоститељ добија обавештење да је захтев за рефундацију одобрен. Угоститељ на захтеву за рефундацију који има статус „Одобрен“ не може да врши измену података, једино што може јесте да прегледа податке.

Подаци који су приказани у горњем левом углу захтева за рефундацију су:

- Статус захтева - **ОДОБРЕН**
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Датум завршетка обраде решења
- Укупан потраживани износ
- Одобрен износ за рефундацију



Слика 169 – Захтев за рефундацију у статусу „Одобрен“

4.17. Захтев за рефундацију са статусом „Одбијен“

Угоститељ добија обавештење да је захтев за рефундацију одбијен. Угоститељ на захтеву за рефундацију који има статус „Одбијен“ не може да врши измену података, једино што може јесте да прегледа податке.

Подаци који су приказани у горњем левом углу захтева за рефундацију су:

- Статус захтева - **ОДБИЈЕН**
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Укупан потраживани износ



Слика 170 – Захтев за рефундацију у статусу „Одбијен“

4.18. Захтев за рефундацију са статусом „Послат на плаћање“

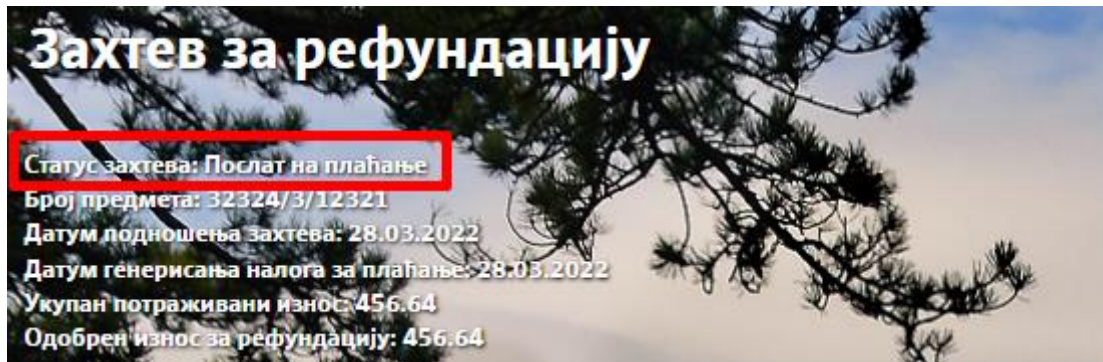
Захтев за рефундацију може да има статус „Послат на плаћање“ и када је захтев за рефундацију одобрен или када је захтев за рефундацију одбијен.

Подаци који су приказани у горњем левом углу захтева за рефундацију који је претходно



одобрен су:

- Статус захтева – ПОСЛАТ НА ПЛАЋАЊЕ
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Датум генерисања налога за плаћање
- Укупан потраживани износ
- Одобрен износ за рефундацију



Слика 171 – Захтев за рефундацију у статусу “Послат на плаћање”

Подаци који су приказани у горњем левом углу захтева за рефундацију који је претходно одбијен су:

- Статус захтева – ПОСЛАТ НА ПЛАЋАЊЕ
- Број предмета
- Датум подношења захтева
- Датум генерисања налога за плаћање
- Укупан потраживани износ
- Одобрен износ за рефундацију

4.19. Претрага захтева за рефундацију

Претрази захтева за рефундацију приступа се тако што се у главном менију кликне на картицу „Ваучери“, а затим се у подменију кликне на ставку „Захтев за рефундацију“, а онда на ставку „Претрага захтева за рефундацију“.

По учитавању стране „Претрага захтева за рефундацију“ приказују се поља за унос критеријума претраге захтева и листа до сада унетих захтева за рефундацију од стране пријављеног угоститеља.

Претрагу захтева за рефундацију могуће је вршити постављањем критеријума претраге у поља:

- ✚ Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера (уноси се вредност у поље)
- ✚ Статус захтева (бира се вредност из падајуће листе)
- ✚ Бар-код ваучера (уноси се вредност у поље)
- ✚ Јединствени идентификатор пријаве (уноси се вредност у поље)
- ✚ ЈМБГ корисника ваучера (уноси се вредност у поље)

Када су критеријуми претраге унети у поља, потребно је кликнути на дугме „Претражи“ како би систем приказао одговарајуће резултате претраге.



Министарство трговине, туризма и телекомуникација еТуриста Корисничко упутство

Претрага захтева за рефундацију

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера

Статус захтева Бар-код ваучера

Јединствени идентификатор пријаве

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

РБ. Јединствени идентификатор пријаве Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера Статус захтева Датум подношења захтева Датум генерисања налога за плаћање Број предмета Акције

Не постоје захтеви који задовољавају тражене критеријуме.

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

[Напусти страницу](#)

Резултат претраге
Не постоје захтеви који задовољавају тражене критеријуме.

Веб презентација је лиценцирана под условима лиценце Creative Commons Ауторство-Некомерцијално-Без прерада 3.0 Србија; Веб пројекат mtt.gov.rs

Слика 172 – Приказ поступка претраге захтева на страни „Претрага захтева за рефундацију“ када не постоје резултати претраге који задовољавају постављени критеријум

У листи захтева за рефундацију видљиви су подаци:

- РБ. (Редни број)
- Јединствени идентификатор пријаве
- Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера
- Статус захтева
- Датум подношења захтева
- Датум генерисања налога за плаћање
- Број предмета
- Акције

Претрага захтева за рефундацију

Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера

Статус захтева Бар-код ваучера

Јединствени идентификатор пријаве

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

РБ.	Јединствени идентификатор пријаве	Назив угоститељског објекта за пријаву шеме доделе ваучера	Статус захтева	Датум подношења захтева	Датум генерисања налога за плаћање	Број предмета	Акције
1	10000127	odmaraliste	Поднет	16.03.2022			

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

[Напусти страницу](#)

Слика 173 – Приказ стране „Претрага захтева за рефундацију“ без постављених критеријума претраге

Корисник у доњем десном делу екрана види укупан број ставки по страници на којима се налазе подаци и стрелице за прелазак са једне стране на другу (у лево или у десно).

Број ставки по страници 5 1 - 5 од 12 |< < > >|

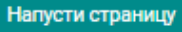
Слика 174 – Приказ броја ставки по страници и стрелица за прелазак са једне стране на другу



Резултати претраге:

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

Брисање критеријума се врши кликом на дугме „Поништи критеријуме“.

Напомена: Угоститељ напушта страну „Претрага захтева за рефундацију“ кликом на дугме „Напусти страницу“ . Кликком на дугме „Напусти страницу“ приказује се додатни прозор „Напусти страницу“ на ком је потребно да потврди да жели да напусти страницу на којој се налази кликом на дугме „Да“.

Кликком на дугме „Да“ угоститељ се пребацује на почетну страну апликације.