

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA UKREPOV IZ ENOTNE ZBIRKE UKREPOV

Postopek prijave gosta namestitvenega obrata

april, 2018

Organizacija:	Ministrstvo za javno upravo
Datum kreiranja:	10. 11. 2017
Datum zadnje spremembe:	5. 4. 2018
Status dokumenta:	v pregledu
Avtor dokumenta:	Janja Jenc, Urad za razvoj

POVZETEK

Kakšen problem se obravnava? Zakaj je bila potrebna implementacija ukrepa?

V vladnem gradivu ZPPreb-1, Ministrstvo za notranje zadeve ugotavlja, da se obstoječi sistem »srečuje s primeri, da nastanitveni obrati niso ustrezno evidentirani, seznami le-teh so vodeni po posameznih organizacijah in niso medsebojno primerljivi, zato so nepopolni, nadzor nad izvajanjem sedanjih normativnih obveznosti je premalo učinkovit, podlage za poročanje so opredeljene v številnih predpisih, kar za uporabnike pomeni veliko nejasnost pri izpolnjevanju obveznosti. Pri vsem tem pa niso zanemarljivi dodatni stroški pri poslovnih subjektih kakor tudi pri organih javne uprave (policija, občine in SURS)« (Ministrstvo za notranje zadeve, 2016).

Kakšni so cilji ukrepa in predvideni učinki?

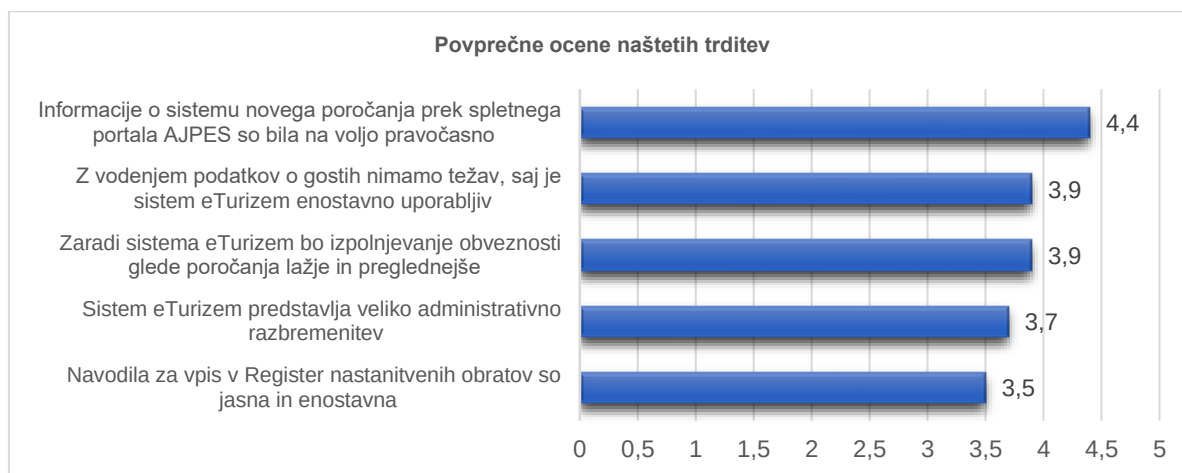
Temeljni cilj ukrepa je bila uvedba registra nastanitvenih obratov, da bi omogočili uveljavitev projekta eTurizem, kar bo prispevalo k zmanjšanju administrativnih ovir pri opravljanju nastanitvene gostinske dejavnosti.

Rešitve za izboljšanje razmer temeljijo na boljši dosegljivosti vseh relevantnih informacij, združevanju istovrstnih podatkov in zmanjšanju števila potrebnih poročil, odpravljanju poročanja o istih zadevah več organom, optimizaciji frekvence poročanja ter elektronski podpori postopku poročanja, s čimer se prispeva k doseganju naslednjih ciljev:

- učinkovitejšemu poslovanju,
- prihranku v času,
- znižanju stroškov,
- racionalizaciji delovanja javne uprave in
- kakovostnejšemu pregledu informacij in podatkov o poslovanju poslovnih subjektov.

		PRED IMPLEMENTACI JO UKREPA	PO IMPLEMENTACI JI UKREPA	RAZLIKA
NASTANITVENI OBRATI	Enkratni stroški	45.573,12 €	113.842,96 €	+ 68.269,84 €
	Periodični stroški / letni ravni	7.412.255,81 €	6.268.492,26 €	- 1.143.763,55 €

Za pridobitev podatkov za izračun je bila izvedena tudi anketa med nastanitvenimi obrati. Rezultati so med drugim pokazali tudi zelo pozitiven odnos uporabnikov do nove ureditve.



KAZALO VSEBINE

POVZETEK	1
1 UVODNA POJASNILA	4
1.1 Pravni okvir	4
1.2 Opredelitev osnovnih pojmov	4
1.3 Namen in cilji analize	6
2 OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA IMPLEMENTACIJO UKREPA	7
2.1 Nepopolne evidence nastanitvenih obratov	7
2.2 Administrativno obremenjujoče obveznosti glede poročanja za nastanitvene obrate	8
2.3 Zbiranje in obdelava istovrstnih podatkov s strani različnih državnih organov	9
2.4 Obseg problemov	11
3 CILJI IN POGLAVITNE REŠITVE UKREPA	15
4 DIAGRAM ZA INTERVENCIJSKO LOGIKO	17
5 PRESOJA POSLEDIC IMPLEMENTACIJE UKREPA	18
5.1 Postopek izračuna	19
5.2 Presoja administrativnih posledic pri obveznostih strank do javne uprave ali pravosodnih organov	25
5.3 Presoja posledic za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	26
5.4 Presoja posledic za gospodarstvo	27
5.5 Presoja posledic za socialno področje	27
5.6 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja	27
5.7 Presoja posledic za druga področja	27
VIRI	28
PRILOGE	30
Priloga 1: Ocena administrativnih stroškov	30
Priloga 2: Anketni vprašalnik	32
Priloga 3: ANKETA – Osnovne informacije	35
Priloga 3: ANKETA - Opisne statistike	36
Priloga 4: Sumarni povzetek rezultatov ankete	37

KAZALO TABEL

Tabela 1: Prihodi in prenočitve tujih in domačih turistov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 glede na vrste nastanitvenih objektov (vključno z turističnimi nastanitvenimi objekti, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči).....	11
Tabela 2: Prihodi in prenočitve tujih in domačih turistov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 in 2017 glede na vrste nastanitvenih objektov (podatki zajemajo turistične nastanitvene objekte, ki razpolagajo z vsaj 10 stalnimi ležišči).....	12
Tabela 3: Nastanitveni obrati na dan 3. 4. 2018, glede na status.....	12
Tabela 4: Število nastanitvenih obratov glede na vrsto	13
Tabela 5: Število nastanitvenih obratov glede na kategorijo in število ležišč.....	13
Tabela 6: Informacijske obveznosti nastanitvenih obratov pred implementacijo ukrepa.....	19
Tabela 7: Informacijske obveznosti nastanitvenih obratov po implementaciji ukrepa.....	19
Tabela 8: Administrativne aktivnosti nastanitvenih obratov pred implementacijo ukrepa	20
Tabela 9: Administrativne aktivnosti nastanitvenih obratov po implementaciji ukrepa.....	20
Tabela 10: Ocenjena populacija za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa	21
Tabela 11: Prihodi gostov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 in 2017 glede na vrste nastanitvenih objektov	22
Tabela 12: Ocenjena populacija za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa	23
Tabela 13: Frekvenca za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa.....	23
Tabela 14: Frekvenca za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa	24
Tabela 15: Ocena časa za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa	24
Tabela 16: Ocena časa za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa.....	25
Tabela 17: Stroškovni parametri.....	25
Tabela 18: Administrativni stroški pred implementacijo ukrepa	26
Tabela 19: Administrativni stroški po implementaciji ukrepa.....	26
Tabela 20: Ocena administrativnih stroškov pred implementacijo ukrepa	30
Tabela 21: Ocena administrativnih stroškov po implementaciji ukrepa	31

1 UVODNA POJASNILA

1.1 Pravni okvir

- Zakon o gostinstvu (Uradni list RS, št. 93/07 – UPB-2 in 26/14-ZKme-1B, v nadaljnjem besedilu: ZGos),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 52/16 z dne 29. 7. 2016, v nadaljnjem besedilu: ZGos-D),
- Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15, 52/16 – ZPPreb-1 in 29/17 – ZŠpo-1, v nadaljnjem besedilu: ZSRT),
- Zakon o prijavi prebivališča (Uradni list RS, št. 59/06 – uradno prečiščeno besedilo, 111/07, v nadaljnjem besedilu: ZPreb),
- Zakon o prijavi prebivališča (Uradni list RS, št. 59/06 – uradno prečiščeno besedilo, 111/07 in 52/16, v nadaljnjem besedilu: ZPPreb-1),
- Zakon o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01, v nadaljnjem besedilu: ZDSta),
- Pravilnik o registru nastanitvenih obratov (Uradni list RS, št. 70/16),
- Pravilnik o prijavi in odjavi gostov (Uradni list RS, št. 75/16),
- Pravilnik o izvrševanju zakona o prijavi prebivališča (Uradni list RS, št. 105/01, 78/02, 57/07, 67/08, 52/16 – ZPPreb-1, 75/16 in 38/17, v nadaljnjem besedilu: PIZPP).

1.2 Opredelitev osnovnih pojmov

Gostinska dejavnost

Gostinska dejavnost obsega pripravo in strežbo jedi in pijač ter nastanitev gostov (ZGos, 1. člen). Gostinsko dejavnost opravljajo pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje gostinske dejavnosti, ter društva, ki imajo gostinsko dejavnost določeno v svojem temeljnem aktu, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom.

Gostinsko dejavnost lahko v obsegu, ki ga določa zakon, opravljajo kot sobodajalci in kmetje tudi fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom (ZGos, 2. člen).

Gostinski obrat

Gostinski obrat so funkcionalno povezani in ustrezno urejeni prostori, ki omogočajo opravljanje določene vrste gostinske dejavnosti (ZGos, 4. člen).

ZGos opredeljuje vrste gostinskih obratov: hoteli, moteli, penzioni, prenočišča, gostišča, hotelska in apartmajska naselja, planinski in drugi domovi, kampi, restavracije, gostilne, kavarne, slaščičarne, okrepčevalnice, bari ter obrati za pripravo in dostavo jedi (ZGos, 4. člen).

Gostinski obrat, ki nudi nastanitev za goste, mora izpolnjevati minimalne tehnične pogoje, ki se nanašajo na merila in način kategorizacije nastanitvenih gostinskih obratov, prostorov za goste pri sobodajalcih ter na kmetijah z nastanitvijo in marin (ZGos, 9. člen).

Nastanitveni obrat

Nastanitveni obrati so gostinski obrati, ki gostom nudijo nastanitev (hoteli, moteli, penzioni, prenočišča, gostišča, hotelska in apartmajska naselja, planinski in drugi domovi ter kampi), prostori za goste pri sobodajalcih, kmetije, ki gostom nudijo nastanitev, in marine (ZGos, 15. b člen).

Register nastanitvenih obratov

Register nastanitvenih obratov (v nadaljnjem besedilu: register) je informatizirana javna zbirka podatkov o nastanitvenih obratih. Upravlja ga AJ PES (ZGos, 15. b člen).

eTurizem

eTurizem se nanaša na sistem za poročanje podatkov o gostih in prenočitvah (iz knjige gostov) za namen vodenja evidence gostov, za namen spremljanja obračuna in plačila turistične takse ter za statistične namene (AJ PES, 2017).

Evidenca gostov

Evidenca gostov je centralizirana elektronsko vodena zbirka podatkov, v kateri se centralno zbirajo, obdelujejo, hranijo in uporabljajo podatki, pridobljeni iz knjige gostov (ZPreb-1, 2. člen).

Knjiga gostov

Knjiga gostov je evidenca, v kateri se vodijo podatki o gostih in njihovih nastanitvah ZPreb-1, 2. člen).

Gost

Gost je po tem zakonu oseba, ki se nastani pri gostitelju na območju Republike Slovenije, zunaj naslova svojega stalnega ali začasnega prebivališča in po določbah tega zakona ne izpolnjuje pogojev za prijavo stalnega ali začasnega prebivališča na naslovu nastanitve ZPreb-1, 2. člen).

Turist

Turist je oseba, ki potuje zaradi preživljanja prostega časa, sprostitve, poslov ali iz drugih razlogov, vendar ne zaradi zaslužka (turist ne prejme plačila, nagrade), in ki prenoči vsaj eno noč (vendar zaporedno ne več kot 365-krat) v gostinskem ali kakem drugem nastanitvenem obratu v kraju zunaj svojega običajnega okolja (SURS, 2017).

1.3 Namen in cilji analize

Predmet analize so učinki implementacije ukrepa *Doslednejše evidentiranje podatkov o nočitvah gostov ter poenostavitev in vzpostavitev enotne vstopne točke za poročanje o nočitvah gostov*, ki je sestavljen iz dveh nalog:

1. vzpostavitev registra nastanitvenih obratov in
2. obveznost e-poročanja (Ministrstvo za javno upravo, 2018).

Izhodišča za analizo so opredeljena v poglavju *Ocena stanja in razlogi za implementacijo ukrepa*, kjer so analizirani osnovni elementi obravnavanega področja.

NAMEN ANALIZE ugotoviti stanje pred in po implementaciji ukrepa *Doslednejše evidentiranje podatkov o nočitvah gostov ter poenostavitev in vzpostavitev enotne vstopne točke za poročanje o nočitvah gostov*.

CILJ ANALIZE je kvantitativno oceniti učinke implementacije ukrepa.

RAZISKOVALNO VPRAŠANJE IN HIPOTEZA

V₁: Kakšni so kvantitativni učinki vzpostavitve registra nastanitvenih obratov ter uvedbe ePoročanja?

H₁: Vzpostavitev registra nastanitvenih obratov ter uvedba e-poročanja prinaša neto koristi za nastanitvene obrate.

KONCEPT ANALIZE

Podatke za analizo, da bomo lahko odgovorili na zastavljeno raziskovalno vprašanje, bomo pridobili s pomočjo:

- primarnih virov (anketni vprašalnik, pravni predpisi) ter
- sekundarnih virov (statistike AJ PES in SURS).

S ciljem oblikovanja celovite slike problema ter obveznosti nastanitvenih obratov pred in po implementaciji ukrepa smo v prvi fazi analizirali pravni okvir, ki ureja področje.

Ocena administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa je bila izvedena na podlagi metodologije EMMS. Stroškovne parametre, potrebne za izračun, smo pridobili iz anketnega vprašalnika ter statističnih podatkov AJ PES in SURS.

2 OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA IMPLEMENTACIJO UKREPA

2.1 Nepopolne evidence nastanitvenih obratov

Ministrstvo za notranje zadeve je ob pripravi ZPPreb-1 ugotavljalo, da se obstoječi sistem »srečuje s primeri, da nastanitveni obrati niso ustrezno evidentirani, sezname le-teh so vodeni po posameznih organizacijah in niso medsebojno primerljivi, zato so nepopolni, nadzor nad izvajanjem sedanjih normativnih obveznosti je premalo učinkovit, podlage za poročanje so opredeljene v številnih predpisih, kar za uporabnike pomeni veliko nejasnost pri izpolnjevanju obveznosti. Pri vsem tem pa niso zanemarljivi dodatni stroški pri poslovnih subjektih kakor tudi pri organih javne uprave (policija, občine in SURS)« (Ministrstvo za notranje zadeve, 2016).

STATISTIČNI URAD REPUBLIKE SLOVENIJE

V raziskovanje SURS so bili zajeti gostinski in drugi obrati za nastanitev turistov. V Sloveniji do vzpostavitve Registra nastanitvenih obratov ni bilo enotnega registra vseh nastanitvenih obratov. To pomeni, da Statistični urad Republike Slovenije pri raziskovanju mesečne nastanitvene statistike ni imel na voljo ustreznih administrativnih virov, ki bi omogočali popolno in sprotno zajetje vseh nastanitvenih obratov. Kot vir za pripravo seznama poročevalskih enot je bil zato uporabljen Poslovni register Slovenije.

Pri vzorčenju mesečne nastanitvene statistike se upošteva t.i. prag. To pomeni, da v podatkih niso zajeti turistični nastanitveni obrati pod pragom (to so obrati, ki imajo v svoji ponudbi manj kot 10 stalnih ležišč), in sicer pri naslednjih vrstah nastanitvenih obratov:

- zasebne sobe, apartmaji in hiše,
- prenočišča,
- turistične kmetije,
- delavski počitniški domovi in apartmaji.

V letnih podatkih pa so zajete tudi enote, ki imajo na voljo manj kot 10 stalnih ležišč; zato seštevek mesečnih podatkov o obsegu turističnega prometa ni enak letnemu podatku.

V statistično opazovanje SURS je zajetih 3.800 nastanitvenih obratov (SURS, 2017).

POLICIJA

Namen Centralne podatkovne baze policije o evidenci gostov je nadzor nad prijavami in odjavami gostov.

OBČINE

Občine so sicer vodile evidence nastanitvenih obratov v okviru mesečnih poročanj nastanitvenih obratov o prenočitvah gostov in o znesku pobrane turistične takse (ZSRT, 30. člen), vendar pa ne na enoten način. Nekatere občine so predpisale obrazec mesečnega poročila, druge pa so uporabljale namensko aplikacijo, preko katere so posamezni nastanitveni obrati prepisane podatke posredovali občini po elektronski poti (Kozlovič, 2016).

2.2 Administrativno obremenjujoče obveznosti glede poročanja za nastanitvene obrate

Na podlagi analize normativnega okvirja smo identificirali naslednje obveznosti nastanitvenih obratov pred spremembo predpisov (ZPPreb-1 in ZGos-D) in uvedbo sistema eTurizem:

1. VODENJE IN HRAMBA PREDPISANIH PODATKOV O GOSTIH V EVIDENCI GOSTOV POSAMEZNEGA NASTANITVENEGA OBRATA, ENO LETO OD DNEVA VPISA POSAMEZNEGA GOSTA V EVIDENCO GOSTOV

Nastanitveni obrati morajo voditi evidenco gostov, v katero morajo vpisati vse predpisane podatke o gostih. Podatke morajo hraniti eno leto od dneva vpisa posameznika v evidenco, nato pa uničiti (ZPreb, 15. člen).

PIZPP je določil obrazce za prijavo oziroma odjavo gosta, način vodenja knjige gostov in posredovanja podatkov iz nje.

V IV. poglavju je predpisoval metodologijo vodenja podatkov v evidenci gostov, ki je lahko na podlagi enotne metodologije računalniško ali ročno vodena evidenca posameznikov, sprejetih na prenočišče oziroma prenočitev ali začasno nastanitev (PIZPP, 14. člen).

Način vodenja evidence gostov se je določil z odločbo UE. Za računalniško vodenje evidence je moral nastanitveni obrat izpolnjevati pogoje, ki jih predpisuje 18. člen PIZPP. Poleg odločbe je moral v primeru računalniško vodene evidence nastanitveni obrat pridobiti tudi soglasje pristojne strokovne službe policije (Generalna policijska uprava - Urad za informatiko in telekomunikacije, Sektor za zaščito ITK sistemov in podatkov). Za poročanja je policija vzpostavila spletno aplikacijo »eGost«, preko katere so, pred vzpostavitvijo spletne aplikacije eTurizem, nastanitveni obrati pošiljali predpisane podatke o gostih.

V primeru ročno vodene evidence gostov je moral nastanitveni obrat voditi knjigo gostov s kopijo, ki je morala biti v skladu s 16. členom PIZPP vezana in overjena s strani UE.

2. PRIJAVA/ODJAVA GOSTA, V 12 URAH PO SPREJEMU/ODHODU GOSTA NA PRISTOJNO POLICIJSKO POSTAJO

Za prijavo in odjavo gostov je pristojna policijska postaja, na območju katere se posameznik nastani. Nastanitveni obrat mora prijaviti oz. odjaviti gosta pristojni policijski postaji v 12 urah po njegovem sprejemu oziroma odhodu ter ji posredovati predpisane podatke o gostu ter nastanitvenem obratu (ZPreb, 5. člen).

V skladu z 17. členom PIZPP, je moral nastanitveni obrat gosta prijaviti oz. odjaviti policiji s kopijo knjige gostov. V tem primeru so na pristojni policijski postaji vnesli podatke o gostu iz kopije knjige gostov v knjigo gostov, ki jo vodi policija (centralno podatkovno bazo policije).

3. POSREDOVANJE MESEČNEGA POROČILA O PRENOČITVAH IN OBRAČUNANI TURISTIČNI TAKSI TER IZVEDBA NAKAZILA OBRAČUNANE TURISTIČNE TAKSE DO 25. DNE V TEKOČEM MESECU ZA PRETEKLI MESEC NA PRISTOJNO OBČINO

ZSRT v IV. poglavju (Turistična taksa) predpisuje zavezanca za plačilo turistične takse, višino, oprostitve plačila, postopek pobiranja in odvajanja, rok za nakazovanje, spremljanje in nadzor nad pobiranjem, izterjavo in kazenske določbe.

Zavezance za plačilo turistične takse opredeljuje 23. člen ZSRT, ki navaja, da turistično takso plačujejo državljani RS in tujci, ki v turističnem območju izven svojega stalnega prebivališča uporabljajo storitve prenočevanja v nastanitvenem obratu.

ZSRT v 28. členu predpisuje, da so nastanitveni obrati, ki prejemajo goste na prenočevanje, dolžni pobirati turistično takso v imenu in na račun občin, in sicer slednje zaračunavajo gostom hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja. Nastanitveni obrati morajo pobirati in odvajati turistično takso za prenočitev gosta tudi v primerih, če mu ne zaračunavajo plačila storitve za prenočevanje. ZSRT v 30. členu opredeljuje plačilo turistične takse (odvajanje) s strani nastanitvenih obratov občinam (do 25. dne v mesecu za pretekli mesec) in predpisuje mesečno poročanje občinam in pristojnim davčnim organom (do 25. dne v mesecu za pretekli mesec) o znesku pobrane turistične takse in številu prenočitev gostov, ki so jih mesečno beležili posamezni nastanitveni obrati v Sloveniji.

Nadzor nad pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidence gostov v skladu z 31. členom ZSRT lahko izvajata občinski inšpekcijski organ (občina) in pristojni davčni organ, slednji zadolžen tudi za prisilno izterjavo turistične takse (32. člen), ki postopek prisilne izterjave prične na podlagi obvestila občine.

4. POSREDOVANJE MESEČNEGA POROČILA O NASTANITVENIH ZMOGLJIVOSTIH, PRIHODIH IN PRENOČITVAH TURISTOV, DO 5. DNE V TEKOČEM MESECU ZA PRETEKLI MESEC NA SURS

Zbiranje podatkov o prihodih in prenočitvah turistov SURS izvaja na podlagi:

- Letnega programa statističnih raziskovanj (LPSR),
- Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) ter
- Uredbe (EU) Evropskega parlamenta in Sveta o evropski statistiki turizma, št. 692/2011 (CELEX: 32011R0692).

35. člen ZDSt navaja, da so poročevalske enote tiste, ki morajo obvezno poročati oz. posredovati popolne in pravilne podatke brezplačno, pravočasno in na predpisani način SURS-u in pooblaščenim izvajalcem. Dolžnost poročevalskih enot traja toliko časa, dokler opravljajo opazovano dejavnost oziroma do ukinitve obveznosti poročanja. V primeru predmeta raziskave predstavljajo poročevalske enote nastanitveni obrati.

Zahtevane podatke nastanitveni obrati sporočajo na podlagi evidenc svojih recepcijskih služb; sporočajo podatke o nastanitvenih zmogljivostih, ki jih imajo v posameznih mesecih v ponudbi, ter o številu prihodov in prenočitev turistov. Enote, ki se uvrstijo pod prag, podatke sporočijo enkrat na leto (za celo leto skupaj) na tiskanem vprašalniku Vprašalnik za statistično raziskovanje Prihodi in prenočitve turistov (TU/L) (SURS, 2017).

2.3 Zbiranje in obdelava istovrstnih podatkov s strani različnih državnih organov

Obveznosti nastanitvenih obratov glede poročanja so bile opredeljene v ZSRT, ZPPreb, PIZPP in ZDSt. Vsak od organov, ki so bili prejemniki poročil je zase vodil, zbiral in obdeloval prejete podatke, v svojem elektronskem sistemu oz. na svoj način.

i. POROČANJE OBČINI

Nastanitveni obrati so morali do 25. dne v mesecu na občino posredovati mesečno poročilo o prenočitvah gostov in poročati o znesku pobrane turistične takse (ZSRT, 30. člen).

Nadzor nad vodenjem evidenc gostov (in prenočitev) in pobrane ter odvedene turistične takse na občino je lahko izvajal občinski inšpekcijski organ. Dodatno lahko občine področje turistične takse opredelijo s t.i. Odlokom o turistični taksi, kjer občine opredelijo vrednost točk za določitev višine turistične takse, predpišejo pavšalno turistično takso, predpišejo dodatne osebe, ki so delno ali v celoti oproščene plačila turistične takse itd (ZSRT, 31. člen).

Obveznosti občin:

- vodenje evidence nastanitvenih obratov,
- vodenje podatkov o prihodih in prenočitvah gostov, ki jih ti nastanitveni obrati beležijo, ter
- vodenje podatkov o plačani/odvajani turistični taksi.

Na občini je bilo potrebno izvajati vsebinsko kontrolo mesečnih poročil, kot tudi t.i. finančno kontrolo, torej ali je bila turistična taksa pravočasno plačana, ali je bila nakazana v pravi višini, če ni bila nakazana v pravi višini, ukrepati (pošiljanje opominov, uvedba inšpekcijskega nadzora, izterjava, kazenski ukrepi itd.).

Nekatere občine so predpisale obrazec mesečnega poročila, druge pa so uporabljale namensko aplikacijo, preko katere so posamezni nastanitveni obrati prepisane podatke posredovali občini po elektronski poti.

Z izjemo občin, ki so imele vzpostavljeno aplikacijo, je večina nastanitvenih obratov pošiljala mesečna poročila občini po navadni pošti oz. osebno (cca 34 % občin) oz. po elektronski pošti (38 %) (Kozlovič, 2016).

ii. POROČANJE POLICIJI

Nastanitveni obrati poročajo policiji na podlagi ZPPreb.

Obveznosti policije:

- nadzor in ukrepanje nad izvajanjem predpisanih aktivnosti na strani nastanitvenih obratov (vodenje evidence gostov nastanitvenega obrata in prijava/odjava gosta) (ZPPreb, 22. člen);
- vpis podatkov o gostu iz ročno vodene kopije knjige gostov v centralno podatkovno bazo policije (PIZPP, 17. člen);
- izdaja soglasja za vodenje računalniške knjige gostov (PIZPP, 18. člen);
- vzdrževanje in upravljanje aplikacije »eGost« in centralne podatkovne baze policije o evidenci gostov (ZPPreb, 15. člen).

V skladu z 17. členom PIZPP, je moral nastanitveni obrat gosta prijaviti oz. odjaviti policiji s kopijo knjige gostov. V tem primeru so na pristojni policijski postaji vnesli podatke o gostu iz kopije knjige gostov v knjigo gostov, ki jo vodi policija (centralno podatkovno bazo policije).

iii. POROČANJE SURSU

SURS je podatke o nastanitveni zmogljivosti, prihodih in prenočitvah turistov pridobival neposredno od nastanitvenih obratov.

Obveznosti SURSa:

- zbiranje statističnih podatkov s strani nastanitvenih obratov (poročevalskih enot) (ZDSta, 35. člen);
- obdelovanje, shranjevanje, analiziranje in izkazovanje statističnih turističnih podatkov na območju Slovenije (v skladu z ZDSta, letnim načrtom statističnih raziskovanj, NSRPT in UEU 692/2011).

SURS je podatke s strani prispelih izpolnjenih mesečnih vprašalnikov obdeloval iz treh različnih datotek, in sicer podatke skeniranih vprašalnikov, ki so jih evidentirali z ročnim bralnikom, podatke ročno vnesenih vprašalnikov v vhodno bazo podatkov in podatke iz Excelovih vprašalnikov (Kozlovič, 2016).

2.4 Obseg problemov

Predmet analize so obveznosti nastanitvenih obratov povezane s poročanjem podatkov o gostih, prihodih in prenočitvah gostov ter nastanitvenih zmogljivostih.

Podatki SURS o obsegu turističnega prometa v Sloveniji kažejo, da so nastanitveni objekti v letu 2016 beležili 4.317.504 prihodov in 11.179.879 prenočitev turistov (Tabela 1).

Tabela 1: Prihodi in prenočitve tujih in domačih turistov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 glede na vrste nastanitvenih objektov (vključno z turističnimi nastanitvenimi objekti, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči)

	2014		2015		2016	
	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočitve turistov - SKUPAJ	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočitve turistov - SKUPAJ	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočitve turistov - SKUPAJ
<i>Vrste nastanitvenih objektov - SKUPAJ</i>	3.524.020	9.590.642	3.927.530	10.341.699	4.317.504	11.179.879
<i>Hoteli</i>	2.194.291	5.852.499	2.402.896	6.182.376	2.595.422	6.625.214
<i>Moteli</i>	7.427	10.194	8.693	12.226	10.356	15.058
<i>Penzioni</i>	76.541	159.919	84.736	173.297	103.376	198.129
<i>Gostišča</i>	62.528	119.913	66.687	131.637	83.082	160.838
<i>Prenočišča</i>	46.572	96.677	42.302	92.613	38.739	81.955
<i>Apartmajska in počitniška naselja</i>	157.103	548.352	172.234	581.186	187.585	621.833
<i>Kampi</i>	373.205	1.218.949	420.195	1.344.658	446.780	1.396.801
<i>Turistične kmetije z nastanitvijo</i>	54.463	124.086	61.292	136.769	65.575	151.261
<i>Mladinski hoteli</i>	102.675	201.134	139.337	267.824	173.916	338.545
<i>Zasebne sobe, apartmaji, hiše</i>	212.643	606.094	270.364	741.823	338.650	908.470
<i>Planinski domovi in koč</i>	55.194	76.954	72.129	93.565	79.041	101.022
<i>Delavski počit.domovi in apartmaji, otroški in mladinski počitniški domovi</i>	129.083	445.983	131.756	450.361	133.797	437.196
<i>Drugi nastanitveni objekti</i>	3.127	9.698	5.602	15.872	7.492	21.409
<i>Začasne nastanitvene zmogljivosti in marine</i>	49.168	120.190	49.307	117.492	53.693	122.148

Vir: Statistični urad Republike Slovenije

Tabela 2: Prihodi in prenočitve tujih in domačih turistov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 in 2017 glede na vrste nastanitvenih objektov (podatki zajemajo turistične nastanitvene objekte, ki razpolagajo z vsaj 10 stalnimi ležišči)

	2014		2015		2016		2017	
	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočit ve turistov - SKUPAJ	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočit ve turistov - SKUPAJ	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočit ve turistov - SKUPAJ	Prihodi turistov - SKUPAJ	Prenočit ve turistov - SKUPAJ
Vrste nastanitvenih objektov - SKUPAJ	3.438.279	9.343.574	3.811.324	10.016.494	4.170.353	10.772.951	4.728.280	11.986.817
Hoteli	2.194.291	5.852.499	2.402.896	6.182.376	2.595.422	6.625.214	2.895.898	7.215.121
Moteli	7.427	10.194	8.693	12.226	10.356	15.058	11.841	17.064
Penzioni	76.541	159.919	84.736	173.297	103.376	198.129	122.016	234.173
Gostišča	62.528	119.913	66.687	131.637	83.082	160.838	92.023	173.729
Prenočišča	42.652	89.035	37.697	83.528	34.518	71.854	45.999	98.881
Apartmajska in počitniška naselja	157.103	548.352	172.234	581.186	187.585	621.833	198.882	631.075
Kampi	373.205	1.218.949	420.195	1.344.658	446.780	1.396.801	552.583	1.689.050
Turistične kmetije z nastanitvijo	41.869	97.016	47.033	106.086	50.907	117.240	60.582	138.996
Mladinski hoteli	102.675	201.134	139.337	267.824	173.916	338.545	196.848	385.519
Zasebne sobe, apartmaji, hiše	148.597	414.292	177.650	473.749	215.526	561.093	266.190	683.488
Planinski domovi in koč	55.194	76.954	72.129	93.565	79.041	101.022	86.869	108.296
Delavski počit. domovi in apartmaji, otroški in mladinski počitniški domovi	123.902	425.429	127.128	432.998	128.659	421.767	133.005	451.531
Drugi nastanitveni objekti	3.127	9.698	5.602	15.872	7.492	21.409	9.450	28.416
Začasne nastanitvene zmogljivosti in marine	49.168	120.190	49.307	117.492	53.693	122.148	56.094	131.478

Vir: Statistični urad Republike Slovenije

Podatke o številu nastanitvenih obratov smo pridobili iz Registra nastanitvenih obratov, ki je objavljen na spletnih straneh AJPEŠ¹. Od skupaj 5.715 enot, vnesenih v register na dan 3. 4. 2018, jih je bilo 119 označenih kot izbrisanih, 164 pa kot neaktivnih, zato smo v izračun vključili 5.432 enot – nastanitvenih obratov, vpisanih v Register nastanitvenih obratov.

Tabela 3: Nastanitveni obrati na dan 3. 4. 2018, glede na status

Status nastanitvenega obrata	Število nastanitvenih obratov
Aktiven	5.432
Izbrisan	119
Neaktiven	164
Skupna vsota	5.715

¹ [Register nastanitvenih obratov \(RNO.zip\)](#)

Vir: AJPES

Tabela 4: Število nastanitvenih obratov glede na vrsto

Kategorija nastanitvenega obrata	Število
Apartmajsko naselje	2.381
Druge oblike bivanja na prostem	26
Drugi objekt	244
Gostišče	201
Hotel	367
Kamp	97
Marina	5
Mladinska prenočišča	116
Motel	11
Penzion	103
Planinski dom koča	93
Počitniški dom	62
Prenočišča	367
Soba stanovanje hiša	682
Soba, stanovanje, hiša	347
Turistična kmetija	305
Začasni objekt	25
SKUPAJ	5.432

Vir: AJPES

Tabela 5: Število nastanitvenih obratov glede na kategorijo in število ležišč

Kategorija nastanitvenega obrata	Manj kot 10 ležišč	Več kot 10 ležišč	Skupaj
Apartmajsko naselje	1.923	458	2.381
Druge oblike bivanja na prostem	4	22	26
Drugi objekt	125	119	244
Gostišče	47	154	201
Hotel	9	358	367
Kamp	21	76	97
Marina	1	4	5
Mladinska prenočišča	6	110	116
Motel		11	11
Penzion	10	93	103
Planinski dom koča	9	84	93
Počitniški dom	19	43	62

Prenočišča	227	140	367
Soba stanovanje hiša	509	173	682
Soba, stanovanje, hiša	308	39	347
Turistična kmetija	124	181	305
Začasni objekt	13	12	25
Skupaj	3.355	2.077	5.432

Vir: AJPES

3 CILJI IN POGLAVITNE REŠITVE UKREPA

Na podlagi identificiranih problemov, ki zahtevajo ukrepanje:

- neučinkovit nadzor nad izvajanjem obveznosti povezanih z nepopolno evidenco nastanitvenih obratov,
- administrativno obremenjujoče obveznosti glede poročanja za nastanitvene obrate ter
- zbiranje in obdelava istovrstnih podatkov s strani različnih državnih organov,

so glavni cilji, ki jih zasleduje analiziran ukrep:

1. vzpostavitev enotne evidence vseh nastanitvenih obratov - Registra nastanitvenih obratov (RNO),
2. poenoteno poročanje vseh nastanitvenih obratov ter
3. administrativna razbremenitev zavezancev za poročanje in prejemnikov teh poročil.

1. VZPOSTAVITEV ENOTNE EVIDENCE VSEH NASTANITVENIH OBRATOV - REGISTRA NASTANITVENIH OBRATOV (RNO)

S spremembami in dopolnitvami Zakona o gostinstvu je bil vzpostavljen pravni temelj za register nastanitvenih obratov, ki ga je, kot sestavni del projekta poenostavitve poročanja v zvezi z nastanitveno dejavnostjo (e-Turizem), vzpostavil in ga tudi upravlja AJPES.

Pravilnik o registru nastanitvenih obratov je bil sprejet na podlagi 2. člena ZGos-D in podrobneje predpisuje načine vzpostavitve in upravljanja registra nastanitvenih obratov, določa natančnejše podatke o nastanitvenih obratih, ki se vodijo v registru, ter način, vsebino in obliko prijave vpisa in spremembe podatkov ter izbriša iz registra ter hrambo dokumentacije in podatkov o nastanitvenih obratih ter način dostopa do podatkov iz registra.

Obstoječi nastanitveni obrati, v katerih se izvaja nastanitvena dejavnost gostov, so se morali najkasneje do 28. 2. 2018 vpisati v register, s čimer so pridobili enolično identifikacijsko številko nastanitvenega obrata. Del obstoječih nastanitvenih obratov bo v Register nastanitvenih obratov vpisanih šele preden bodo v nastanitvenih obratih začeli ponovno izvajati nastanitveno dejavnost (predvidoma v aprilu, maju in juniju 2018). Nove nastanitvene obrate pa morajo izvajalci nastanitvene dejavnosti v register vpisati preden začnejo v njem opravljati dejavnost (se pravi, preden sprejmejo prve goste). Register je javen, dostop do podatkov pa brezplačen. S tem so prvič na enem mestu celovito zajeti vsi nastanitveni obrati. Register naj bi zagotovil, da se bo v prihodnje povečala kakovost in ažurnost podatkov o teh obratih.

2. POENOTENO POROČANJE VSEH NASTANITVENIH OBRATOV

ZPPreb-1, sprejet leta 2016, ohranja obvezno prijavo gosta s strani nastanitvenega obrata, saj morajo gostitelji voditi knjigo gostov. Policija pa vodi in upravlja evidenco gostov, v kateri so podatki o gostitelju, nastanitvenem obratu, podatki o gostu (naštete podatke Policija pridobiva prek spletne aplikacije AJPES, elektronskega sistema policije ali na obrazcih prijave in odjave gosta) ter datum vpisa podatkov v evidenco gostov.

Pravilnik o prijavi in odjavi gostov predpisuje minimalne tehnične zahteve o ustreznosti elektronske in ročno vodene knjige gostov, metodologijo vodenja podatkov v knjigi gostov, obrazec za prijavo in odjavo gosta, način posredovanja podatkov iz knjige gostov prek spletne aplikacije AJPES oziroma elektronskega sistema policije ali obrazca za prijavo oziroma odjavo

gosta, način posredovanja podatkov policiji, občinam in SURS, način vodenja evidence gostov ter način hrambe in brisanja podatkov v evidenci gostov, v skladu z določili ZPPreb-1.

V skladu s 55. členom ZPPreb-1 je bil AJPES dolžan vzpostaviti spletno aplikacijo za poročanje podatkov iz knjige gostov najpozneje v roku enega leta po uveljavitvi podzakonskega predpisa.

3. ADMINISTRATIVNA RAZBREMENITEV ZAVEZANCEV ZA POROČANJE IN PREJEMNIKOV TEH POROČIL

Gostitelj vodi knjigo gostov, ki se vodi v elektronski ali fizični obliki (UE ne overja več fizične knjige gostov, niti ne izdaja več odločb o načinu vodenja). Gostitelj vpiše vsakega gosta, ki mu nudi nastanitev, v knjigo gostov v 12 urah po prihodu, ne glede na trajanje nastanitve.

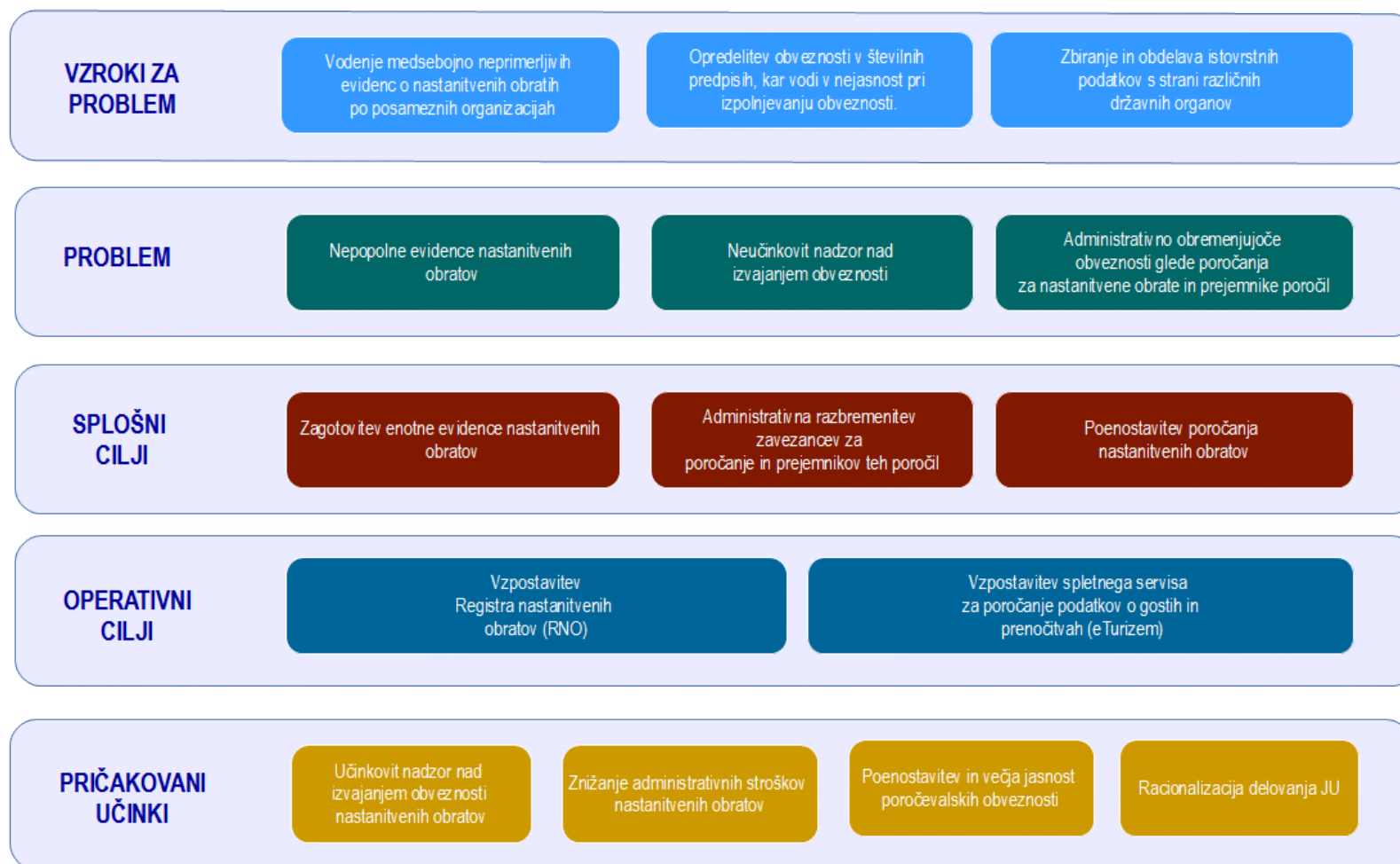
Nastanitvenim obratom ni več potrebno podatkov pošiljati neposredno policiji, pač pa vodijo knjigo gostov, iz katere po zaščiteni povezavi pošiljajo zahtevane podatke prek spletne aplikacije na AJPES. AJPES podatke po zaščiteni povezavi posreduje v evidenco gostov na policijo. Policija bo podatke primerjala s podatki svojih evidenc (Interpol, schengenski informacijski sistem, nacionalna evidenca), AJPES pa bo v svojem informacijskem sistemu šifrirana imena in priimke gostov iz prejetih podatkov dokončno izbrisal takoj, ko bo policija potrdila prevzem podatkov, preostale podatke pa bo obdeloval za druge namene zbiranja (za statistične namene).

ZPPreb-1 predvideva manjši nabor podatkov o gostu, ki jih mora nastanitveni obrat pridobivati in poročati. Večino podatkov (podatke o letu rojstva gosta, spol, državljanstvo, datum prihoda in odhoda gosta, podatke za namen obračuna in plačila turistične takse, podatke o nastanitvenem obratu itd.) bo AJPES zagotavljal SURS in občinam dnevno, razen podatkov o razpoložljivih zmogljivostih in številu dni, ko je bil nastanitveni obrat odprt, ki jih bo AJPES zagotavljal SURS in občinam mesečno.

ZPPreb-1 tudi ukinja izdajanje odločb o načinu vodenja evidence gostov ter overjanje ročno vodene knjige gostov, ki sta bili v pristojnosti UE.

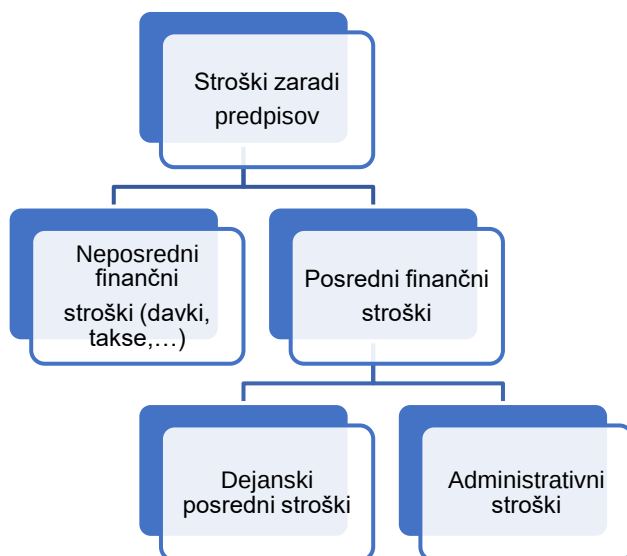
Implementacija sistema e-Turizem bo bistveno prispevala k zmanjšanju administrativnih ovir pri opravljanju nastanitvene gostinske dejavnosti, saj bo razbremenila poslovne subjekte in hkrati prispevala k racionalizaciji dela vseh uporabnikov podatkov, s čimer se bo vzpostavilo ugodnejše poslovno okolje, zagotovila se bo tudi večjo kakovost zbranih podatkov ter zmanjšala obseg sive ekonomije.

4 DIAGRAM ZA INTERVENCIJSKO LOGIKO



5 PRESOJA POSLEDIC IMPLEMENTACIJE UKREPA

Presoja posledic je bila narejena na podlagi Enotne metodologija za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (EMMS)², ki je nastala na podlagi Enotne metodologije za merjenje administrativnih stroškov, in je bila privzeta in prilagojena na podlagi mednarodne metodologije »Standard Cost Model: Measuring and Reducing Administrative Burdens for Businesses«, »Standard Cost Model for Citizens: User`s Guide for Measuring Administrative Burdens for Citizens«, potrdila pa jo je tudi Vlada RS, in sicer 7. maja 2009.



Slika 1: Posamezne vrste stroškov predpisa

Metodologija EMMS opredeljuje različne vrste stroškov in sicer:

- I. Neposredne finančne stroške (direct financial costs), ki so rezultat konkretne in neposredne obveznosti prenosa denarja vladi ali pristojnemu organu. Ti stroški niso povezani s potrebo po informaciji s strani vlade. Primeri neposrednih finančnih stroškov so davki, prispevki in globe.
- II. Posredne finančne stroške (compliance costs), ki so rezultat posredne obveznosti, ki jih zakonodaja določa subjektom. Razdelimo jih na dejanske posredne stroške in administrativne stroške.
- III. Dejanske posredne stroške (compliance costs), ki nastanejo, če predpis določa obvezen nakup nekega blaga zato, da so izpolnjeni pogoji predpisanih norm, ki jih določajo predpisi (npr. določena oprema, določen prostor, aparatura ipd.). So lahko enkratni (ko se opravi nakup), lahko pa se poleg enkratnega stroška pojavljajo tudi stroški vzdrževanja tega blaga, ki so stalni (npr. nakup filtra, ki ga določajo okoljski predpisi je enkratni strošek, saj se filtri ponavadi menjajo in ne vzdržujejo; po drugi strani pa oprema lahko zahteva stalno vzdrževanje oz. servis na določeno obdobje).

Administrativni stroški so stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij (IO), ki jih zahteva zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih

² http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user_upload/mju/Boljsi_predpisi/Publikacije/EMMS4112013_1.pdf

bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis. Celotni administrativni stroški so seštevek naslednjih stroškov posamezne administrativne aktivnosti:

- porabe časa za določeno aktivnost (ovrednoteno s plačilom za porabljen čas),
- izdatkov, ki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poština, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.),
- možnih zunanjih stroškov (npr. stroški svetovalcev, stroški pridobivanja certifikata s strani zunanjega izvajalca ipd.) (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

5.1 Postopek izračuna

I. OPREDELITEV INFORMACIJSKIH OBVEZNOSTI (IO)

Pri informacijskih obveznostih gre za obveznost posredovanja informacij ali podatkov, ki izhaja iz predpisa. IO ne vsebuje nujno samo informacij, ki jih je treba posredovati v določenih časovnih intervalih, ampak tudi informacije in podatke, ki morajo biti na voljo v primeru zahteve posameznega organa (npr. v primeru inšpekcije). IO lahko vključuje tudi več podatkov, ki jih je treba posredovati za isto obveznost. Ravno zaradi tega se IO delijo naprej na administrativne aktivnosti (npr. vodenje evidenc, poročanje, izobraževanje, ipd.).

Med IO se ne štejejo t. i. mejne informacijske obveznosti, kot je na primer pravica do pritožbe, saj ne gre za obveznost, ki je nujna, čeprav jo predpis omogoča. Prav tako določeni vprašalniki namenjeni podjetjem (in drugim) za ocenjevanje zadovoljstva ali drugih informacij, ki jih mora država pripraviti za posredovanje informacij EU ali za statistične analize, niso vključeni v IO, saj predpis ne določa, da ga mora podjetje nujno izpolniti (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Obveznosti nastanitvenih obratov smo opredelili za primer pred implementacijo ukrepa in po implementaciji ukrepa.

Tabela 6: Informacijske obveznosti nastanitvenih obratov pred implementacijo ukrepa

	Informacijska obveznost
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih v evidenci gostov NO (t.i. računalniška knjiga gostov oz. knjiga gostov s kopijo)
OI - 2	Potrditev knjige gostov, ki mora biti potrjena s strani UE (izdana odločba za elektronsko vodenje knjige gostov oz. overitev ročne knjige gostov s kopijo)
OI - 3	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov (18. člen PIZPP)*
OI - 4	Prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo
OI - 5	Poročanje o prenočitvah in obračunani TT na občino
OI - 6	Poročanje o prihodih in prenočitvah turistov na SURS

*enkratna obveznost

Tabela 7: Informacijske obveznosti nastanitvenih obratov po implementaciji ukrepa

	Informacijska obveznost
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih
OI - 2	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*
OI - 3	Nakazilo turistične takse

*enkratna obveznost

II. OPREDELITEV AKTIVNOSTI

Administrativna aktivnost: je aktivnost, potrebna za pripravo IO oziroma potrebnega podatka (npr. seznanitev z informacijsko obveznostjo, priprava poročil, kopiranje, pošiljanje, pridobivanje dokazil, ipd.).

Aktivnost je lahko izvedena interno (podjetje jo opravi samo s pomočjo svojih zaposlenih) ali s pomočjo zunanjega izvajalca ali pa aktivnost vsebuje oboje. Model za merjenje administrativnih stroškov ovrednoti administrativne stroške s pomočjo merjenja porabe sredstev za posamezno aktivnost (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Tabela 8: Administrativne aktivnosti nastanitvenih obratov pred implementacijo ukrepa

Zap. št. IO	Informacijska obveznost	Zap. št. AA	Administrativna aktivnost
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih v evidenci gostov NO (t.i. računalniška knjiga gostov oz. knjiga gostov s kopijo)	AA - 1.1.	Ročno evidentiranje prihoda gosta
		AA - 1.2.	Ročno evidentiranje odhoda gosta
		AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta
		AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta
OI - 2	Potrditev knjige gostov, ki mora biti potrjena s strani UE (izdana odločba za elektronsko vodenje knjige gostov oz. overitev ročne knjige gostov s kopijo)	AA - 2.1.	Pridobitev potrditve knjige gostov s strani UE
		AA - 2.2.	Overitev ročne knjige
OI - 3	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov (18. člen PIZPP)*	AA - 3.1.	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov
OI - 4	Prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	AA - 4.1.	Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo
OI - 5	Poročanje o prenočitvah in obračunani TT na občino	AA - 5.1.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)
		AA - 5.2.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)
		AA - 5.3.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)
		AA - 5.4.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)
		AA - 5.5.	Nakazilo TT
OI - 6	Poročanje o prihodih in prenočitvah turistov na SURS	AA - 6.1.	Priprava in posredovanje mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS
		AA - 6.2.	Priprava in posredovanje letnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS

*enkratna obveznost

Tabela 9: Administrativne aktivnosti nastanitvenih obratov po implementaciji ukrepa

	Informacijska obveznost		Administrativna aktivnost
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta
		AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta
OI - 2	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*	AA - 2.1.	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)

OI - 3	Nakazilo turistične takse	AA - 3.1.	Nakazilo TT
---------------	---------------------------	------------------	-------------

*enkratna obveznost

Enačba za izračun administrativnih stroškov posamezne aktivnosti:

administrativni strošek = cena x količina

količina = populacija x frekvenca

cena = porabljen čas v urah x (bruto bruto plača/uro) + izdatki + zunanji stroški

III. POPULACIJA IN NJENA SEGMENTACIJA

V tem koraku je potrebno določiti populacijo, na katero se nanaša določena obveznost, pri tem pa upoštevati tudi segmentacijo populacije. S segmentacijo populacije opredelimo, ali velja obveznost samo za določen del populacije ali za vso populacijo (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Populacijo pred implementacijo ukrepa smo določili za vsako od administrativnih aktivnosti.

Tabela 10: Ocenjena populacija za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa

Zap. št. IO	Zap. št. AA	Administrativna aktivnost	Populacija (število)
OI - 1	AA - 1.1.	Ročno evidentiranje prihoda gosta	245.871
	AA - 1.2.	Ročno evidentiranje odhoda gosta	245.871
	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4.671.541
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	4.671.541
OI - 2	AA - 2.1.	Pridobitev potrditve knjige gostov s strani UE	1.476
	AA - 2.2.	Overitev ročne knjige	1.476
OI - 3	AA - 3.1.	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov*	3.956
OI - 4	AA - 4.1.	Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	245.871
OI - 5	AA - 5.1.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	1.305
	AA - 5.2.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	3.529
	AA - 5.3.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	1.305
	AA - 5.4.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	3.529
	AA - 5.5.	Nakazilo TT	4.834
OI - 6	AA - 6.1.	Priprava in posredovanje mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	1.510
	AA - 6.2.	Priprava in posredovanje letnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	1.500

*enkratna obveznost

i. Število ročno evidentiranih prihodov in odhodov gostov

Ocena števila ročno evidentiranih prihodov in odhodov gostov je bila narejena na podlagi statistike SURS in ocene deleža ročno vodenih podatkov s strani MNZ.

Iz Tabela 11 je razvidna razlika v podatkih o številu prihodov gostov za nastanitvene objekte, ki razpolagajo z vsaj 10 stalnimi ležišči ter podatki o številu prihodov, ki vključujejo tudi tiste

nastanitvene objekte, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči. Pri oceni števila vseh prihodov, ne glede na število ležišč, smo upoštevali 0,5 % rast (podatki za leta 2014, 2015 in 2016 kažejo trend naraščanja razlike za 0,5%/leto) in dobili oceno števila prihodov za leto 2017 (vključno z nastanitvenimi objekti, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči) - 4.917.411. Po podatkih MNZ (2014), policija 95 % podatkov o gostih prejme v elektronski obliki iz česar izhaja, da se 5 % podatkov vodi v fizični obliki, kar znaša 245.871 prihodov/odhodov na letni ravni.

Tabela 11: Prihodi gostov v Sloveniji v letih 2014, 2015, 2016 in 2017 glede na vrste nastanitvenih objektov

	2014	2015	2016	2017
Število prihodov (nastanitveni objekti, ki razpolagajo z vsaj 10 stalnimi ležišči)	3.438.279	3.811.324	4.170.353	4.728.280
Število prihodov (vključno z nastanitvenimi objekti, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči)	3.524.020	3.927.530	4.317.504	NP (lastna ocena ob predpostavki 4% razlike- 4.917.411)
Razlika	2,49%	3,05%	3,53%	NP (lastna ocena – 4,0%)

Vir: Statistični urad Republike Slovenije

ii. Število elektronsko evidentiranih prihodov in odhodov gostov

Po podatkih MNZ (2014), policija 95% podatkov o gostih prejme v elektronski obliki, kar znaša 4.671.541 prihodov/odhodov na letni ravni.

iii. Pridobitev odločbe s strani UE, potrditev knjige gostov in overitev ročne knjige

PIZPP v 15. členu predpisuje, da se način vodenja evidence gostov določi z odločbo UE. Za računalniško vodenje evidence mora nastanitveni obrat izpolnjevati pogoje, ki jih predpisuje 18. člen PIZPP. Poleg odločbe mora v tem primeru računalniško vodene evidence nastanitveni obrat pridobiti tudi soglasje pristojne strokovne službe policije (Generalna policijska uprava - Urad za informatiko in telekomunikacije, Sektor za zaščito ITK sistemov in podatkov).

V primeru ročno vodene evidence gostov je moral nastanitveni obrat voditi knjigo gostov s kopijo, ki je morala biti v skladu s 16. členom PIZPP vezana in overjena s strani UE.

Pridobitev odločbe s strani UE se nanaša na celotno populacijo aktivnih nastanitvenih obratov (5.432), obveznost potrditve knjige gostov in overitev ročne knjige pa se nanaša zgolj na tiste nastanitvene obrate, ki vodijo ročne knjige gostov. Na podlagi rezultatov ankete, katerih rezultati kažejo da je takih subjektov 27 %, smo ocenili populacijo na 1.467.

iv. Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo

Populacijo smo opredelili na enak način kot pri številu ročno evidentiranih prihodov in odhodov gostov.

v. Poročanje o prenočitvah in obračunani TT na občino

Po podatkih Kozlovič (2016) 89 % nastanitvenih obratov oddaja mesečno poročilo občini.

vi. Poročanje o prihodih in prenočitvah gostov na SURS

Poročanje SURS smo segmentirali glede na število ležišč in sicer na nastanitvene objekte, ki razpolagajo z manj kot 10 stalnimi ležišči (letno poročanje) ter nastanitvene objekte, ki razpolagajo z vsaj 10 stalnimi ležišči (mesečno poročanje).

Populacijo po implementaciji ukrepa smo določili za vsako od administrativnih aktivnosti.

Tabela 12: Ocenjena populacija za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa

		Administrativna aktivnost	Populacija (število)
OI - 1	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4.917.411
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	4.917.411
OI - 2	AA - 2.1.	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*	5.715
OI - 3	AA - 3.1.	Nakazilo TT	5.432

*enkratna obveznost

i. Število elektronsko evidentiranih prihodov in odhodov gostov

Vsi podatki se morajo po novem sistemu posredovati elektronsko, za leto 2017 znaša ocena števila prihodov/odhodov 4.671.541.

ii. Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)

Podatke o številu nastanitvenih obratov smo pridobili iz Registra nastanitvenih obratov, ki je objavljen na spletnih straneh AJ PES³. Od skupaj 5.715 enot, vnesenih v register na dan 3. 4. 2018, jih je bilo 119 označenih kot izbrisanih, 164 pa kot neaktivnih, v izračun stroškov vpisa smo vključili vse enote.

iii. Nakazilo TT

Po podatkih Kozlovič (2016) 89% nastanitvenih obratov oddaja mesečno poročilo občini.

IV. DOLOČITEV FREKVENCE AKTIVNOSTI

Namen tega koraka je opredelitev pogostosti izvajanja posamezne aktivnosti. Frekvenca nam pove, kolikokrat na leto je aktivnost potrebna (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Tabela 13: Frekvenca za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa

Zap. št. IO	Zap. št. AA	Administrativna aktivnost	Frekvenca
OI - 1	AA - 1.1.	Ročno evidentiranje prihoda gosta	1
	AA - 1.2.	Ročno evidentiranje odhoda gosta	1
	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	1
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	1
OI - 2	AA - 2.1.	Pridobitev potrditve knjige gostov s strani UE	1
	AA - 2.2.	Overitev ročne knjige	1
OI - 3	AA - 3.1.	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov	1
OI - 4	AA - 4.1.	Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	1
OI - 5	AA - 5.1.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	12

³ [Register nastanitvenih obratov \(RNO.zip\)](#)

	AA - 5.2.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	12
	AA - 5.3.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	12
	AA - 5.4.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	12
	AA - 5.5.	Nakazilo TT	12
	AA - 6.1.	Priprava in posredovanje mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	12
OI - 6	AA - 6.2.	Priprava in posredovanje letnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	1

* enkratna obveznost

Pri vseh obveznostih, razen pri poročanju občinam in SURS, se populacija nanaša na število prihodov/odhodov gostov na letni ravni, zaradi česar znaša frekvenca 1. Pri poročanju SURS in občinam je frekvenca 12, saj se populacija nanaša na število nastanitvenih obratov.

Tabela 14: Frekvenca za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa

		Administrativna aktivnost	Frekvenca
OI - 1	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	1
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	1
OI - 2	AA - 2.1.	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*	1
OI - 3	AA - 3.1.	Nakazilo TT	12

* enkratna obveznost

V. DOLOČITEV ČASA, POTREBNEGA ZA IZVEDBO AKTIVNOSTI

Čas se nanaša na oceno časa, ki je potreben za izpolnitev aktivnosti (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Tabela 15: Ocena časa za posamezno administrativno aktivnost pred implementacijo ukrepa

		Administrativna aktivnost	Čas (v minutah)
OI - 1	AA - 1.1.	Ročno evidentiranje prihoda gosta	6
	AA - 1.2.	Ročno evidentiranje odhoda gosta	3
	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	3
OI - 2	AA - 2.1.	Pridobitev potrditve knjige gostov s strani UE	63
	AA - 2.2.	Overitev ročne knjige	27
OI - 3	AA - 2.1.	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov	64
OI - 4	AA - 4.1.	Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	13
OI - 5	AA - 5.1.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	24
	AA - 5.2.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	17
	AA - 5.3.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	30
	AA - 5.4.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	5
	AA - 5.5.	Nakazilo TT	10
OI - 6	AA - 6.1.	Priprava in posredovanje mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	21
	AA - 6.2.	Priprava in posredovanje letnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	50

*enkratna obveznost

Tabela 16: Ocena časa za posamezno administrativno aktivnost po implementaciji ukrepa

		Administrativna aktivnost	Čas (v minutah)
OI - 1	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4,1
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	3,1
OI - 2	AA - 2.1.	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*	163,3
OI - 3	AA - 3.1.	Nakazilo TT	10

*enkratna obveznost

VI. DOLOČITEV IZDATKOV, KI NASTANEJO PRI IZVEDBI AKTIVNOSTI

Izdatki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poštnina, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.) (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Tabela 17: Stroškovni parametri

urna postavka za podjetje - bruto bruto plača v RS / zaposlenega	10,92 €
A4 papir / list	0,02 €
črno bela fotokopija A4 format / enoto	0,07 €
NAVADNO PISMO	
do 20 g	0,51 €
od 500 g do 1000 g	2,74 €
Kuverta A5 + navadno pismo (znamka)	0,50 €
PRIPOROČENO PISMO	
do 20 g	0,94 €
kuverta A5 + priporočena pošiljka do 20g	0,98 €

Stroškovni parametri so določeni na podlagi Enotne metodologije za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013) ter parametrov, ki se uporabljajo za izračun administrativnih stroškov v spletni aplikaciji MSP test (Ministrstvo za javno upravo, 2015).

VII. DOLOČITEV OBSTOJA ZUNANJIH STROŠKOV

Zunanji stroški so znesek, plačan zunanjemu izvajalcu na letnem nivoju (Ministrstvo za notranje zadeve, 2013).

Zunanji stroški pri poročanju nastanitvenih obratov niso predvideni.

5.2 Presoja administrativnih posledic pri obveznostih strank do javne uprave ali pravosodnih organov

Pred implementacijo ukrepa *Doslednejše evidentiranje podatkov o nočitvah gostov ter poenostavitev in vzpostavitev enotne vstopne točke za poročanje o nočitvah gostov*, ki je sestavljen iz:

1. vzpostavitve registra nastanitvenih obratov in
2. uvedbe e-poročanja (Ministrstvo za javno upravo, 2018),

smo se srečevali s primeri, da nastanitveni obrati niso bili ustrezno evidentirani, sezname le-teh so bili vodeni po posameznih institucijah in niso medsebojno primerljivi, zato so bili nepopolni, nadzor nad izvajanjem normativnih obveznosti je bil premalo učinkovit, podlage za poročanje so bile opredeljene v številnih predpisih, kar je za uporabnike pomenilo veliko nejasnost pri izpolnjevanju obveznosti. Pri vsem tem pa niso bili zanemarljivi dodatni stroški pri poslovnih subjektih kakor tudi pri organih javne uprave (policija, občine in SURS) (Ministrstvo za notranje zadeve, 2016).

Uvedena novost je pomembno razbremenila poslovne subjekte, ki so morali pred implementacijo ukrepa poročati istovrstne podatke o nastanitvah gostov različnim organom. Po novem podatke iz knjige gostov in druge podatke za poročanje o nastanitvah gostov nastanitveni obrati posredujejo le preko spletne aplikacije AJ PES, kar je zelo poenostavilo in pocenilo poročanje.

Ocena administrativnih stroškov pred in po implementaciji ukrepa je pokazala znižanje administrativnih stroškov nastanitvenih obratov v višini 1.143.763,55 €/letni ravni.

Tabela 18: Administrativni stroški pred implementacijo ukrepa

	Obveznost	ADMIN. STR.
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih v evidenci gostov NO (t.i. računalniška knjiga gostov oz. knjiga gostov s kopijo)	6.284.452,68 €
OI - 2	Potrditev knjige gostov, ki mora biti potrjena s strani UE (izdana odločba za elektronsko vodenje knjige gostov oz. overitev ročne knjige gostov s kopijo)	25.387,20 €
OI - 3	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov (18. člen PIZPP)*	45.573,12 €
OI - 4	Prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	575.338,14 €
OI - 5	Poročanje o prenočitvah in obračunani TT na občino	432.527,39 €
OI - 6	Poročanje o prihodih in prenočitvah turistov na SURS	94.550,40 €
	SKUPAJ PERIODIČNI STROŠKI / LETNI RAVNI	7.412.255,81 €
	SKUPAJ ENKRATNI STROŠKI	45.573,12 €

*enkratni stroški

Tabela 19: Administrativni stroški po implementaciji ukrepa

	Obveznost	ADMIN. STR.
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o turistih	6.195.937,86 €
OI - 2	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)*	113.842,96 €
OI - 3	Nakazilo turistične takse	72.554,40 €
	SKUPAJ PERIODIČNI STROŠKI / LETNI RAVNI	6.268.492,26 €
	SKUPAJ ENKRATNI STROŠKI	113.842,96 €

*enkratni stroški

5.3 Presoja posledic za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki

Posledice za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki niso predvidene.

5.4 Presoja posledic za gospodarstvo

Ureditev bo na mala in srednja podjetja zato učinkoval ugodno, saj večina nastanitvenih obratov sodi mednje. Zmanjšanje finančnih bremen bo pozitivno vplivalo na konkurenčnost poslovnih subjektov.

Rešitve za izboljšanje razmer temeljijo na boljši dosegljivosti vseh relevantnih informacij, združevanju istovrstnih podatkov in zmanjšanju števila potrebnih poročil, odpravljanju poročanja o istih zadevah več organom, optimizaciji frekvence poročanja ter elektronski podpori postopku poročanja, s čimer se prispeva k doseganju naslednjih ciljev:

- učinkovitejšemu poslovanju,
- prihranku v času,
- znižanju stroškov,
- racionalizaciji delovanja javne uprave in
- kakovostnejšemu pregledu informacij in podatkov o poslovanju poslovnih subjektov.

5.5 Presoja posledic za socialno področje

Posledice za socialno področje niso predvidene.

5.6 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja

V Strategiji trajnostne rasti slovenskega turizma 2017–2021 je nastanitveni sektor opredeljen kot ključni del turistične ponudbe in pomemben dejavnik pri spreminjanju prihodnje strukture gostov, zato je prestrukturiranje nastanitvenih zmogljivosti najpomembnejši ukrep za izboljšavo in tržno repozicioniranje slovenskega turizma na kratek in srednji rok.

Eden izmed pomembnejših ciljev iz Strategije trajnostne rasti slovenskega turizma 2017–2021 so zato naložbe v izgradnjo novih nastanitvenih zmogljivosti, naložb v obnovo starih nastanitvenih zmogljivosti ter naložb v nove turistične znamenitosti in infrastrukturo.⁴

Pred uvedbo Registra nastanitvenih obratov in sistema eTurizem nastanitveni obrati niso bili ustrezno evidentirani, sezname o njih so bili vodeni po posameznih institucijah in niso bili medsebojno primerljivi. Z implementacijo sprememb bo uresničitev ciljev iz Strategije, ki se nanašajo na prestrukturiranje nastanitvenih zmogljivosti, bistveno lažja.

Kot navaja UEU 692/2011, so mesečni podatki o turizmu potrebni za izmero sezonskih vplivov povpraševanja po nastanitvenih gostinskih zmogljivostih, saj se z zbranimi podatki pomaga državnim organom in gospodarskim subjektom razviti primernejše strategije in politike za izboljšanje sezonske razpršenosti počitnic in turističnih aktivnosti (UEU 692/2011, 2011). Torej pri zbiranju statističnih turističnih podatkov ne gre samo zato, da slednje predpisuje slovenska zakonodaja, temveč slednje zahteva tudi evropska zakonodaja.

5.7 Presoja posledic za druga področja

Posledice za druga področja niso predvidene.

⁴ Strategija trajnostne rasti slovenskega turizma 2017–2021 dostopno http://www.mgrt.gov.si/fileadmin/mgrt.gov.si/pageuploads/Strategija_turizem_koncno_5.10.2017.pdf, 18.12.2017

VIRI

AJPES, *Register nastanitvenih obratov*. [Elektronski] Dostopno na: <https://www.ajpes.si/RNO/RNO.zip> [5. 4. 2018].

Kozlovič, T., 2016. *Prenova procesov vodenja in obdelave podatkov o prihodih ter nočitvah gostov in turistični taksi v Sloveniji, magistrsko delo/naloga*. [Elektronski] Dostopno na: <https://dk.um.si/Dokument.php?id=107044&lang=slv> [18. 3. 2018].

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, *Strategija trajnostne rasti slovenskega turizma 2017–2021* dostopno na: http://www.mgrrt.gov.si/fileadmin/mgrrt.gov.si/pageuploads/Strategija_turizem_koncno_5.10.2017.pdf, [18.12.2017].

Ministrstvo za javno upravo, 2015. *Presoja učinkov predpisov na gospodarstvo*. [Elektronski] Dostopno na: <https://presojaucinkov.gov.si/Msp/> [22. 3. 2018].

Ministrstvo za javno upravo, 2018. [Elektronski] Dostopno na: <http://www.enotnazbirkauprepov.gov.si/realizacija-ukrepov/ukrep/31>

Ministrstvo za notranje zadeve, 2013. *EMMS - Enotna metodologija za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom*. [Elektronski] Dostopno na: http://www.stopbirokraciji.si/fileadmin/user_upload/mju/Boljsi_predpisi/Publikacije/EMMS4112013_1.pdf [22. 3. 2018].

Ministrstvo za notranje zadeve, 2016. *Novo gradivo št. 2 - Predlog zakona o prijavi prebivališča - prva obravnava*. [Elektronski] Dostopno na: <http://vrs-3.vlada.si/MANDAT14/VLADNAGRADIVA.NSF/18a6b9887c33a0bdc12570e50034eb54/5B5B27BEB667A321C1257F8D003A5BE2?OpenDocument> [18. 3. 2018].

MNZ, 2014. *predlagam.vladi.si*. [Elektronski] Dostopno na: http://predlagam.vladi.si/webroot/files/6103_PVS%206103%20MNZ.pdf [20. 3. 2018].

Pravilnik o registru nastanitvenih obratov, Uradni list RS, št. 70/16.

Pravilnik o prijavi in odjavi gostov, Uradni list RS, št. 75/16.

Pravilnik o izvrševanju zakona o prijavi prebivališča, Uradni list RS, št. 105/01, 78/02, 57/07, 67/08, 52/16 – ZPPreb-1, 75/16 in 38/17.

SURS, 2017. *Metodološko pojasnilo: nastanitvene zmogljivosti, prihodi in prenočitve*. [Elektronski] Dostopno na: <http://www.stat.si/StatWeb/File/DocSysFile/7779> [19. 3. 2018].

SURS, *Podatkovna baza SI-STAT - Prihodi in prenočitve turistov po vrstah občin, po vrstah nastanitvenih objektov in po državah, Slovenija, letno*. [Elektronski] Dostopno na: http://pxweb.stat.si/pxweb/Dialog/varval.asp?ma=2164505S&ti=&path=../Database/Ekonomsko/21_gostinstvo_turizem/02_21645_nastanitev_letno/&lang=2 [5. 4. 2018].

SURS, *Podatkovna baza SI-STAT - Prenositvene zmogljivosti, prihodi in prenočitve turistov po vrstah nastanitvenih objektov, Slovenija, mesečni podatki do decembra 2017*. [Elektronski] Dostopno

na:

http://pxweb.stat.si/pxweb/Dialog/varval.asp?ma=2164401S&ti=&path=../Database/Ekonomsko/21_gostinstvo_turizem/98_nastanitev_mes_arhiv/&lang=2 [5. 4. 2018].

Zakon o gostinstvu, Uradni list RS, št. 93/07 – UPB-2 in 26/14-ZKme-1B

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o gostinstvu, Uradni list RS, št. 52/16

Zakon o spodbujanju razvoja turizma, Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15, 52/16 – ZPPreb-1 in 29/17 – ZŠpo-1.

Zakon o prijavi prebivališča, Uradni list RS, št. 59/06 – uradno prečiščeno besedilo, 111/07.

Zakon o prijavi prebivališča, Uradni list RS, št. 59/06 – uradno prečiščeno besedilo, 111/07 in 52/16.

Zakon o državni statistiki, Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01.

PRILOGE

Priloga 1: Ocena administrativnih stroškov

Tabela 20: Ocena administrativnih stroškov pred implementacijo ukrepa

Zap. št. IO	Informacijska obveznost	Zap. št. AA	Administrativna aktivnost	Populacija (število)	Frekvenc a	Čas (v minutah)	Urna postavka (v eur/h)	Izdatki (opis)	Izdatki (vrednos t)	Količina	Cena	Admin. Str.
OI - 1	Vodenje predpisanih podatkov o gostih v evidenci gostov NO (t.i. računalniška knjiga gostov oz. knjiga gostov s kopijo)	AA - 1.1.	Ročno evidentiranje prihoda gosta	245.871	1	6	10,92 €			245.871	1,08 €	265.540,68 €
		AA - 1.2.	Ročno evidentiranje odhoda gosta	245.871	1	3	10,92 €			245.871	0,54 €	132.770,34 €
		AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4.671.541	1	4	10,92 €			4.671.541	0,72 €	3.363.509,52 €
		AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	4.671.541	1	3	10,92 €			4.671.541	0,54 €	2.522.632,14 €
OI - 2	Potrditev knjige gostov, ki mora biti potrjena s strani UE (izdana odločba za elektronsko vodenje knjige gostov oz. overitev ročne knjige gostov s kopijo)	AA - 2.1.	Pridobitev potrditve knjige gostov s strani UE	1.476	1	63	10,92 €	1 x A4 list, 1 x kuverta in 1 x priporočena pošta	1,00 €	1.476	12,34 €	18.213,84 €
		AA - 2.2.	Overitev ročne knjige	1.476	1	27	10,92 €			1.476	4,86 €	7.173,36 €
OI - 3	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov (18. člen PIZPP)*	AA - 3.1.	Pridobitev soglasja za vodenje računalniške knjige gostov	3.956	1	64	10,92 €			3.956	11,52 €	45.573,12 €
OI - 4	Prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	AA - 4.1.	Osebna prijava in odjava gosta v 12 urah po sprejemu/odhodu gosta na pristojno policijsko postajo	245.871	1	13	10,92 €			245.871	2,34 €	575.338,14 €
OI - 5	Poročanje o prenočitvah in obračunani TT na občino	AA - 5.1.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	1.305	12	24	10,92 €	1 x A4 list (obrazec na spletni strani občine),	0,02 €	15.664	4,34 €	67.980,52 €
		AA - 5.2.	Priprava mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	3.529	12	17	10,92 €			42.350	3,06 €	129.591,14 €
		AA - 5.3.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (ročno vodenje)	1.305	12	30	10,92 €	1x kuverta in 1 x navadna pošta	0,50 €	15.664	5,90 €	92.415,92 €
		AA - 5.4.	Posredovanje mesečnega poročila o prenočitvah in obračunani TT (elektronsko vodenje)	3.529	12	5	10,92 €			42.350	0,90 €	38.115,04 €
		AA - 5.5.	Nakazilo TT	4.834	12	10	10,92 €			58.014	1,80 €	104.424,77 €
OI - 6	Poročanje o prihodih in prenočitvah turistov na SURS	AA - 6.1.	Priprava in posredovanje mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	1.510	12	21	10,92 €	7 x A4 list Vprašalnik za mesečno statistično raziskovanje Prihodi in prenočitve turistov (TU/M), 1x kuverta in 1 x navadna pošta	0,64 €	18.120	4,42 €	80.090,40 €
		AA - 6.2.	Priprava in posredovanje letnega poročila o prihodih in prenočitvah turistov za SURS	1.500	1	50	10,92 €	7 x A4 list Vprašalnik za statistično raziskovanje Prihodi in prenočitve turistov (TU/L), 1x kuverta in 1 x navadna pošta	0,64 €	1.500	9,64 €	14.460,00 €

Tabela 21: Ocena administrativnih stroškov po implementaciji ukrepa

		Administrativna aktivnost	Populacija (število)	Frekvenca	Čas (v minutah)	Urna postavka	Izdatki (opis)	Izdatki (vrednost)	Zunanji stroški	KOLIČINA	CENA	ADMIN. STR.
OI - 1	AA - 1.3.	Elektronsko evidentiranje prihoda gosta	4.917.411	1	4	10,92 €				4.917.411	0,72 €	3.540.535,92 €
	AA - 1.4.	Elektronsko evidentiranje odhoda gosta	4.917.411	1	3	10,92 €				4.917.411	0,54 €	2.655.401,94 €
OI - 2	AA - 2.1.	Vpis nastanitvenega obrata v Register nastanitvenih obratov (RNO)	5.515	1	163,3	10,92 €				3.873	29,39 €	113.842,96 €
OI - 3	AA - 3.1.	Nakazilo TT	5.257	12	10	10,92 €				40.308	1,80 €	72.554,40 €

Priloga 2: Anketni vprašalnik

RNO in eTurizem

Kratko ime ankete: RNO in eTurizem
Število vprašanj: 7

Aktivna od: 12.03.2018
Avtor: janja jenc
Dne: 12.03.2018
Opis:

Aktivna do: 12.06.2018
Spreminjal: janja jenc
Dne: 12.03.2018

Prosimo, če si vzamete nekaj minut in s klikom na Naslednja stran pričnete z izpolnjevanjem ankete.

Q1 - Prvi sklop vprašanj se nanaša na administrativne aktivnosti pred uvedbo Registra nastanitvenih obratov in poročanja prek sistema eTurizem.

Q2 - Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?

- ☐ Ročno
☐ Elektronsko

IF (1) Q2 = [1]

Q3 - Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.

	Poraba časa v minutah
Koliko časa ste povprečno porabili za overitev ročne knjige gostov s kopijo na Upravni enoti?	
Koliko časa ste povprečno porabili za ročno evidentiranje PRIHODA enega gosta?	
Koliko časa ste povprečno porabili za ročno evidentiranje ODHODA enega gosta?	
Koliko časa ste povprečno porabili za prijavo gosta na pristojno policijsko postajo?	
Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila občini o prenočitvah in obračunani turistični taksi?	
Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah gostov za SURS?	

IF (2) Q2 = [2]

Q4 - Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.

	Poraba časa v minutah
Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo vloge za izdajo odločbe za elektronsko vodenje knjige gostov s strani Upravne enote?	
Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo vloge za pridobitev soglasja policije za elektronsko vodenje knjige gostov?	
Koliko časa ste povprečno porabili za elektronsko evidentiranje PRIHODA enega gosta?	
Koliko časa ste povprečno porabili za elektronsko evidentiranje ODHODA enega gosta?	
Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila občini o prenočitvah in obračunani turistični taksi?	

Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah gostov za SURS?

Poraba časa v minutah

--

Q5 - Naslednji sklop vprašanj se nanaša na administrativne aktivnosti po uvedbi Registra nastanitvenih obratov in poročanja prek sistema eTurizem.

Q6 - Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.

	Poraba časa v minutah
Koliko časa ste porabili za pripravo in vnos podatkov za vpis v Register nastanitvenih obratov?	
Koliko časa povprečno porabite za evidentiranje PRIHODA enega gosta?	
Koliko časa povprečno porabite za evidentiranje ODHODA enega gosta?	

Q7 - Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate.

	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo
Sistem eTurizem predstavlja veliko administrativno razbremenitev	☐	☐	☐	☐	☐
Zaradi sistema eTurizem bo izpolnjevanje obveznosti glede poročanja lažje in preglednejše	☐	☐	☐	☐	☐
Navodila za vpis v Register nastanitvenih obratov so jasna in enostavna	☐	☐	☐	☐	☐
Z vodenjem podatkov o gostih nimamo težav, saj je sistem eTurizem enostavno uporabljen	☐	☐	☐	☐	☐
Informacije o sistemu novega poročanja prek spletnega portala AJ PES so bila na voljo pravočasno	☐	☐	☐	☐	☐

Priloga 3: ANKETA – Osnovne informacije

Ime ankete:	RNO in eTurizem		
Tip ankete:	Anketa		
Vprašanj:	7	Spremenljivk:	24
Strani:	2		
Enot:	252	Ustrezni:	119
Jezik:	Slovenščina		
Ustvaril:	janja jenc , 12.3.18, 13:32		
Spremenil:	janja jenc , 16.3.18, 14:04		
Status:	Anketa je zaključena.		
Aktivnost:	12.03.2018-12.06.2018		
Trajanje:	3min 4s , Predvideno: 4min 58s		
Prvi vnos:	12.3.18, 14:45	Zadnji vnos:	16.3.18, 13:39

Kumulativni status	Frekvenca	Stopnja
Klik na nagovor	252	100%
Klik na anketo	200	79%
Začel izpolnjevati	134	53%
Delno izpolnjena	119	47%
Končal anketo	106	42%

Uporabnost enot (50%/80%)		
Uporabne enote	73	61%
Delno uporabne enote	23	19%
Neuporabne enote	23	19%

Prekinitve		
Uvodne prekinitve	118	47%
Prekinitve vprašalnika	18	7% (neto 13%)
Skupne prekinitve	136	54%

Priloga 3: ANKETA - Opisne statistike

Spremenljivka	Vprašanje	Veljavno	Št. enot	Povprečje	Std. Odklon	Minimum	Maksimum
Q2	Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	114	119	1.7	0.45	1	2
Q3	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.						
Q3a_1	Poraba časa v minutah	24	119	27.1	33.91	10	120
Q3b_1	Poraba časa v minutah	23	119	6.0	3.61	1	15
Q3c_1	Poraba časa v minutah	22	119	3.4	3.29	1	10
Q3d_1	Poraba časa v minutah	22	119	12.5	12.82	1	60
Q3e_1	Poraba časa v minutah	22	119	24.1	26.76	1	120
Q3f_1	Poraba časa v minutah	21	119	14.5	14.86	4	60
Q4	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.						
Q4a_1	Poraba časa v minutah	64	119	62.9	310.95	1	2500
Q4b_1	Poraba časa v minutah	66	119	64.0	352.69	1	2880
Q4c_1	Poraba časa v minutah	68	119	4.0	4.43	1	30
Q4d_1	Poraba časa v minutah	68	119	2.7	4.32	1	30
Q4e_1	Poraba časa v minutah	67	119	17.0	17.55	1	120
Q4f_1	Poraba časa v minutah	66	119	14.6	17.46	1	120
Q6	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.						
Q6a_1	Poraba časa v minutah	90	119	163.3	998.63	1	9500
Q6b_1	Poraba časa v minutah	87	119	4.1	4.72	1	30
Q6c_1	Poraba časa v minutah	86	119	3.1	4.68	1	30
Q7	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate.						
Q7a	Sistem eTurizem predstavlja veliko administrativno razbremenitev	88	119	3.7	1.16	1	5
Q7b	Zaradi sistema eTurizem bo izpolnjevanje obveznosti glede poročanja lažje in preglednejše	77	119	3.9	1.11	1	5
Q7c	Navodila za vpis v Register nastanitvenih obratov so jasna in enostavna	77	119	3.5	1.20	1	5
Q7d	Z vodenjem podatkov o gostih nimamo težav, saj je sistem eTurizem enostavno uporabljen	76	119	3.9	1.12	1	5
Q7e	Informacije o sistemu novega poročanja prek spletnega portala AJPES so bila na voljo pravočasno	79	119	4.4	1.12	1	5

Priloga 4: Sumarni povzetek rezultatov ankete

Q2	Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (Ročno)	31	26%	27%	27%
	2 (Elektronsko)	83	70%	73%	100%
Veljavni	Skupaj	114	96%	100%	

Povprečje	1.7	Std. Odklon	0.4
-----------	-----	-------------	-----

Q3	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost (ROČNO).	
	Podvprašanja	Povprečja
		Poraba časa v minutah
Q3a	Koliko časa ste povprečno porabili za overitev ročne knjige gostov s kopijo na Upravni enoti?	27.1
Q3b	Koliko časa ste povprečno porabili za ročno evidentiranje PRIHODA enega gosta?	6.0
Q3c	Koliko časa ste povprečno porabili za ročno evidentiranje ODHODA enega gosta?	3.4
Q3d	Koliko časa ste povprečno porabili za prijavo gosta na pristojno policijsko postajo?	12.5
Q3e	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila občini o prenočitvah in obračunani turistični taksi?	24.1
Q3f	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah gostov za SURS?	14.5

Q4	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost (ELEKTRONSKO).	
	Podvprašanja	Povprečja
		Poraba časa v minutah
Q4a	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo vloge za izdajo odločbe za elektronsko vodenje knjige gostov s strani Upravne enote?	62.9
Q4b	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo vloge za pridobitev soglasja policije za elektronsko vodenje knjige gostov?	64.0
Q4c	Koliko časa ste povprečno porabili za elektronsko evidentiranje PRIHODA enega gosta?	4.0
Q4d	Koliko časa ste povprečno porabili za elektronsko evidentiranje ODHODA enega gosta?	2.8
Q4e	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila občini o prenočitvah in obračunani turistični taksi?	17.0
Q4f	Koliko časa ste povprečno porabili za pripravo mesečnega poročila o prihodih in prenočitvah gostov za SURS?	14.6

Q6	Prosimo vas, da ocenite porabo časa za posamezno administrativno aktivnost.	
	Podvprašanja	Povprečja

		Poraba časa v minutah
Q6a	Koliko časa ste porabili za pripravo in vnos podatkov za vpis v Register nastanitvenih obratov?	163.3
Q6b	Koliko časa povprečno porabite za evidentiranje PRIHODA enega gosta?	4.1
Q6c	Koliko časa povprečno porabite za evidentiranje ODHODA enega gosta?	3.1

Q7 Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate.											
	Podvprašanja	Odgovori						Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. Odklon
		Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Vpišite besedilo	Skupaj				
Q7a	Sistem eTurizem predstavlja veliko administrativno razbremenitev	6 (7%)	5 (6%)	24 (27%)	27 (31%)	26 (30%)	88 (100%)	88	119	3,7	1.2
Q7b	Zaradi sistema eTurizem bo izpolnjevanje obveznosti glede poročanja lažje in preglednejše	4 (5%)	3 (4%)	18 (23%)	23 (30%)	29 (38%)	77 (100%)	77	119	3,9	1.1
Q7c	Navodila za vpis v Register nastanitvenih obratov so jasna in enostavna	6 (8%)	8 (10%)	21 (27%)	23 (30%)	19 (25%)	77 (100%)	77	119	3,5	1.2
Q7d	Z vodenjem podatkov o gostih nimamo težav, saj je sistem eTurizem enostavno uporabljiv	3 (4%)	9 (12%)	8 (11%)	31 (41%)	25 (33%)	76 (100%)	76	119	3,9	1.1
Q7e	Informacije o sistemu novega poročanja prek spletnega portala AJPes so bila na voljo pravočasno	3 (4%)	6 (8%)	4 (5%)	13 (16%)	53 (67%)	79 (100%)	79	119	4,4	1.1

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2) / Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7) (Tabele)

		Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7), Sistem eTurizem predstavlja veliko administrativno razbremenitev (Q7a)					
		Vpišite besedilo (1)	Vpišite besedilo (2)	Vpišite besedilo (3)	Vpišite besedilo (4)	Vpišite besedilo (5)	Skupaj
Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2)	Ročno (1)	0	2	5	5	9	21
		0,00%	9,52%	23,81%	23,81%	42,86%	100,00%
	Elektronsko (2)	6	3	19	22	13	63
		9,52%	4,76%	30,16%	34,92%	20,63%	100,00%
	Skupaj	6	5	24	27	22	84
		7,14%	5,95%	28,57%	32,14%	26,19%	100,00%

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2) / Prosimo vas, da ob naštetih

trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7) (Tabele)

		Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7), Zaradi sistema eTurizem bo izpolnjevanje obveznosti glede poročanja lažje in preglednejše (Q7b)					
		Vpišite besedilo (1)	Vpišite besedilo (2)	Vpišite besedilo (3)	Vpišite besedilo (4)	Vpišite besedilo (5)	Skupaj
Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2)	Ročno (1)	0	1	2	3	10	16
		0,00%	6,25%	12,50%	18,75%	62,50%	100,00%
	Elektronsko (2)	4	2	16	20	14	56
		7,14%	3,57%	28,57%	35,71%	25,00%	100,00%
	Skupaj	4	3	18	23	24	72
		5,56%	4,17%	25,00%	31,94%	33,33%	100,00%

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2) / Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7) (Tabele)

		Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7), Navodila za vpis v Register nastanitvenih obratov so jasna in enostavna (Q7c)					
		Vpišite besedilo (1)	Vpišite besedilo (2)	Vpišite besedilo (3)	Vpišite besedilo (4)	Vpišite besedilo (5)	
Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2)	Ročno (1)	0	2	4	4	6	16
		0,00%	12,50%	25,00%	25,00%	37,50%	100,00%
	Elektronsko (2)	6	6	15	18	11	56
		10,71%	10,71%	26,79%	32,14%	19,64%	100,00%
	Skupaj	6	8	19	22	17	72
		8,33%	11,11%	26,39%	30,56%	23,61%	100,00%

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2) / Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7) (Tabele)

		Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7), Z vodenjem podatkov o gostih nimamo težav, saj je sistem eTurizem enostavno uporabljen (Q7d)					
		Vpišite besedilo (1)	Vpišite besedilo (2)	Vpišite besedilo (3)	Vpišite besedilo (4)	Vpišite besedilo (5)	Skupaj
Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2)	Ročno (1)	0	3	1	2	8	14
		0,00%	21,43%	7,14%	14,29%	57,14%	100,00%
	Elektronsko (2)	3	6	6	27	15	57
		5,26%	10,53%	10,53%	47,37%	26,32%	100,00%

	Skupaj	3	9	7	29	23	71
		4,23%	12,68%	9,86%	40,85%	32,39%	100,00%

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2) / Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7) (Tabele)

		Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. (Q7), Informacije o sistemu novega poročanja prek spletnega portala AJ PES so bila na voljo pravočasno (Q7e)					
		Vpišite besedilo (1)	Vpišite besedilo (2)	Vpišite besedilo (3)	Vpišite besedilo (4)	Vpišite besedilo (5)	Skupaj
Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov? (Q2)	Ročno (1)	0	3	0	1	12	16
		0,00%	18,75%	0,00%	6,25%	75,00%	100,00%
	Elektronsko (2)	3	3	3	12	37	58
		5,17%	5,17%	5,17%	20,69%	63,79%	100,00%
	Skupaj	3	6	3	13	49	74
		4,05%	8,11%	4,05%	17,57%	66,22%	100,00%

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. Sistem eTurizem predstavlja veliko administrativno razbremenitev	
	Povprečje	Št. enot
Ročno (1)	4.000	21
Elektronsko (2)	3.523	63
Skupaj	3.643	84

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. Zaradi sistema eTurizem bo izpolnjevanje obveznosti glede poročanja lažje in preglednejše	
	Povprečje	Št. enot
Ročno (1)	4.375	16
Elektronsko (2)	3.678	56
Skupaj	3.833	72

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. Navodila za vpis v Register nastanitvenih obratov so jasna in enostavna	
	Povprečje	Št. enot
Ročno (1)	3.875	16
Elektronsko (2)	3.392	56
Skupaj	3.500	72

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. Z vodenjem podatkov o gostih nimamo težav, saj je sistem eTurizem enostavno uporabljen	
	Povprečje	Št. enot
Ročno (1)	4.071	14
Elektronsko (2)	3.789	57
Skupaj	3.845	71

Na kakšen način ste pred uvedbo sistema eTurizem evidentirali prihode in odhode gostov?	Prosimo vas, da ob naštetih trditvah označite, v kolikšni meri se z njimi strinjate, pri čemer 1 pomeni, da se sploh ne strinjate, 5 pa da se popolnoma strinjate. Informacije o sistemu novega poročanja prek spletnega portala AJPES so bila na voljo pravočasno	
	Povprečje	Št. enot
Ročno (1)	4.375	16
Elektronsko (2)	4.327	58
Skupaj	4.338	74