

Prostorski informacijski sistem občin

PISO Turistična taksa

Uporabniška navodila

The screenshot displays the PISO web application interface for the 'IZOLA - PISO Prostorski informacijski sistem občin'. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'PISO', 'Razvoj', 'Osnovno', 'Turistična taksa', and 'Opravlja'. Below this is a toolbar with various icons for map management and data analysis. The main area features a satellite map of Izola with red markers indicating tourist tax locations. A popup window is open over one of the markers, displaying the following details:

- Elementi na lokaciji:**
 - Turistična taksa
 - Objekti
 - ULICA IX, KORPUŠA 4
- Podrobnosti objekta:**
 - Naslov: ULICA IX, KORPUŠA 4
 - Oznaka: 2626-1407
 - Status: Opozorilo
 - K.o.: 2626
 - Parcela (nah.): 1407
 - Stavba: Počitniško stanovanje
 - Tip zapisa: Da
 - Odmera: 184,00 EUR
 - Skupni znesek: 184,00 EUR
 - Odmera (obr.):
 - Priloge:
 - Kreiran: piso@realis.si
 - 13. 11. 2017
 - Spremenjen: piso@realis.si
 - 15. 11. 2017 18:18

At the bottom of the interface, there is a search filter section and a table of search results:

Naslov	Oznaka	Status	K.o.	Parcela (nah.)	Stavba	Tip zapisa	Odmera	Skupni znesek	Odmera (obr.)
ULICA IX, KORPUŠA 22	2626-1422	Napaka	2626	1422	Počitniško stanovanje	Da	590,00 EUR		
CESTA V PREGAVOR 4	2626-3563	Napaka	2626	3563	Počitniško stanovanje	Da	76,67 EUR		
CESTA V PREGAVOR 9	2626-3568	Napaka	2626	3568	Počitniško stanovanje	Da	184,00 EUR		
CESTA V PREGAVOR 10	2626-2867	Opozorilo	2626	2867	Počitniško stanovanje	Da	414,00 EUR		

 Turistična taksa – Uporabniška navodila
www.piso.si

Ljubljana, januar 2018

© Realis informacijske tehnologije d.o.o.

Kazalo

Kazalo	2
1. Uvod	3
2. Sistemske zahteve in namestitve	3
3. Zagon aplikacije in prijava	4
4. Uporabniški vmesnik	6
5. Okno »Predmet odmere«	8
5.1 Orodna vrstica okna »Predmet odmere«	9
5.2 Zavihki v oknu »Predmet odmere«.....	10
5.2.1 Zavihek »Deli«	10
5.2.2 Zavihek »Zavezanci«.....	13
5.2.3 Zavihek »Računi«	14
5.2.4 Zavihki »Priloge«, »Opombe«, »Opozorila in napake«	14
6. Okno »Zavezanec«	16
6.1 Zavihki v oknu »Zavezanec«	18
6.1.1 Zavihek »Odmera«	18
6.1.2 Zavihki »Priloge«, »Opombe«, »Opozorila in napake«	18
6.1.3 Zavihek »Računi«	19
6.1.4 Zavihek »Pritožbe«	19
7. Okno »Pritožba«	20
8. Poročila in analize	22
9. Računi	23
9.1 Priprava računov	23
9.2 Urejanje posameznega računa.....	26
9.3 Analize računov	27
10. Nastavitve	29

1. Uvod

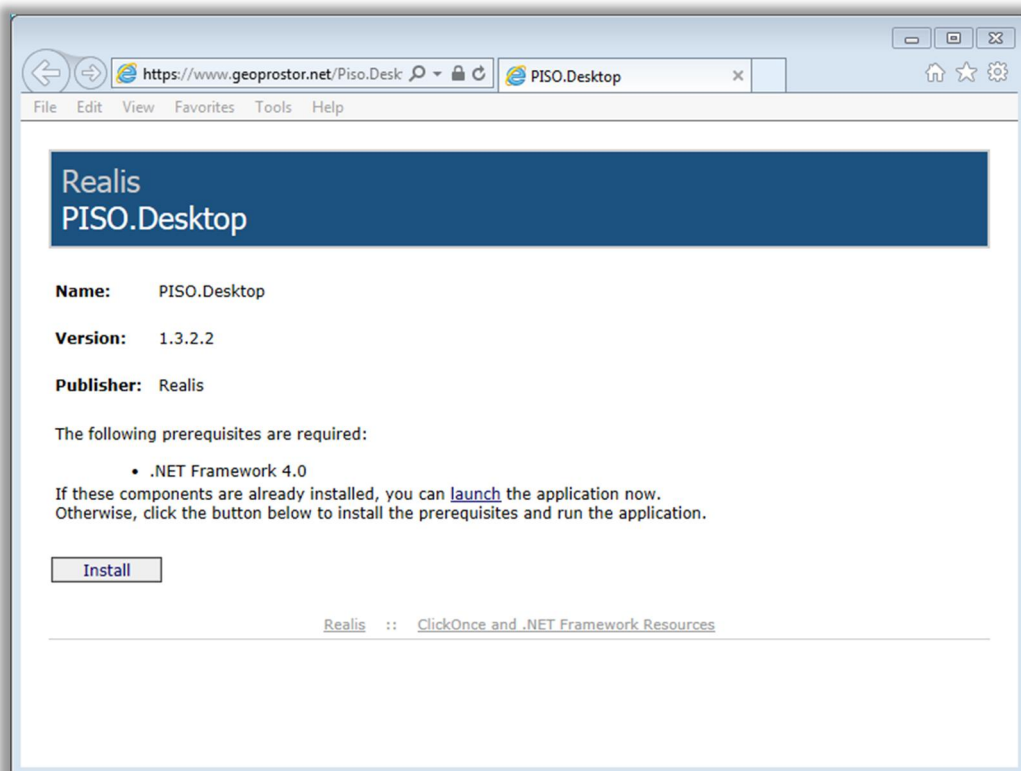
Aplikacija PISO Turistična taksa je na voljo občinam, ki že uporabljajo storitve PISO. Omogoča vzpostavitev, enostavno vodenje in posodabljanje evidence objektov in zavezancev za plačilo pavšalne turistične takse.

2. Sistemske zahteve in namestitev

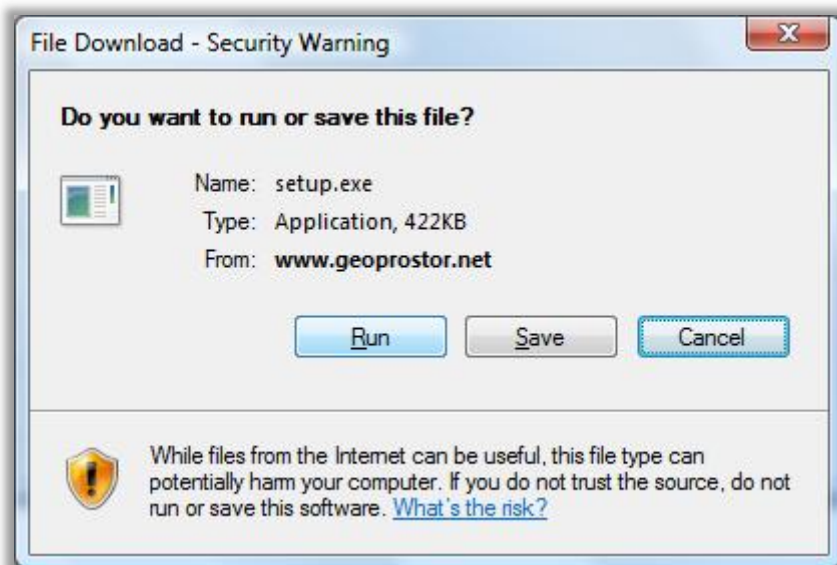
Za uporabo aplikacije potrebujemo računalnik z operacijskim sistemom MS Windows, ki ustreza zahtevam za namestitev podlage MS.NET 4.0. Zaradi grafično in procesorsko intenzivnih operacij je priporočljiva naslednja konfiguracija računalnika:

- Procesor: Core i3 ali boljši
- Spomin: 4GB
- Samostojna grafična kartica z lastnim spominom (512MB ali več)

Namestitev aplikacije poteka preko spletne povezave, ki je naročniku posredovana ob prevzemu.



Izberemo ukaz »Install«.



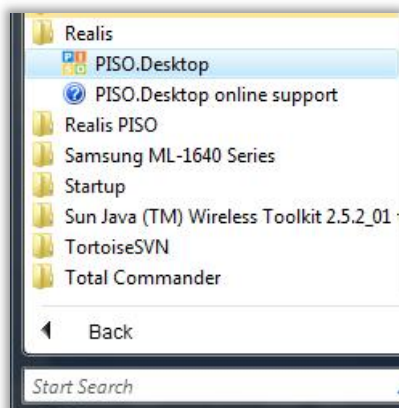
Izberemo ukaz »Run« in počakamo do zaključka namestitve.

Pomembno: V določenih primerih lahko pride do težav pri namestitvi zaradi različnih konfiguracij operacijskega sistema in že nameščenih Microsoftovih .NET ogrodij (».NET Framework«) ter neustreznih pravic uporabnika. V tem primeru nam je lahko v pomoč spodnja povezava:

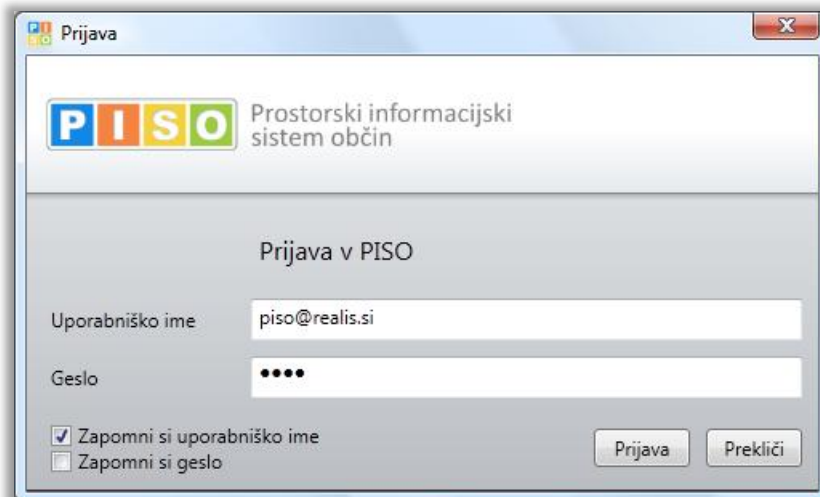
<http://www.geoprostor.net/PisoPortal/piso-desktop-help.aspx> .

3. Zagon aplikacije in prijava

Aplikacijo poženemo preko izbire nameščenih programov (Windows Start).



Opomba: Ikono aplikacije lahko kot bližnjico prenesemo tudi na namizje, enako, kot katerikoli drug nameščen program.



Prijava

P I S O Prostorski informacijski sistem občin

Prijava v PISO

Uporabniško ime: piso@realis.si

Geslo: ●●●●

Zapomni si uporabniško ime
 Zapomni si geslo

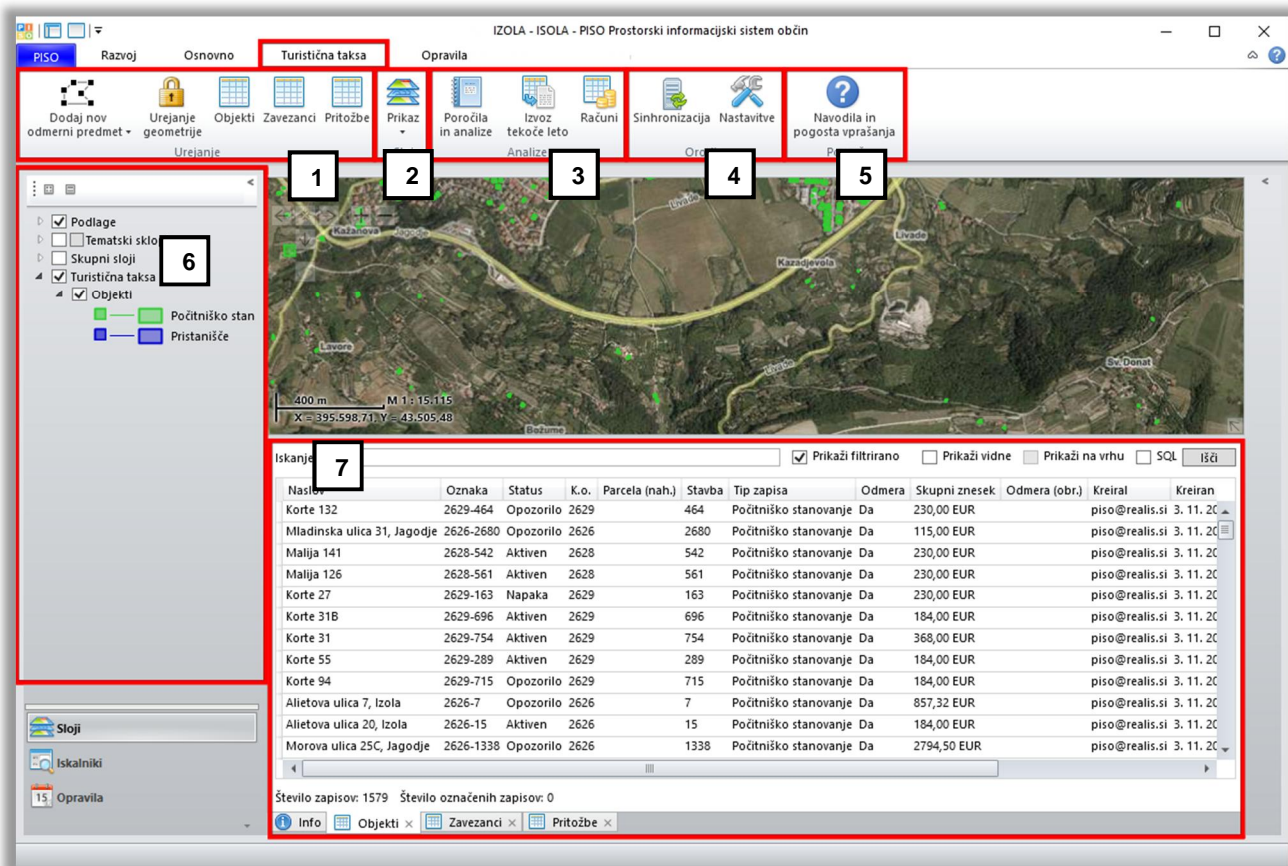
Prijava Prekliči

Za prijavo uporabimo iste podatke kot pri prijavi v PISO Spletni pregledovalnik.

Ob prvi prijavi izberemo občino za katero imamo interne pravice, vključimo ustrezne module in vpišemo vstopno kodo. Nadaljujemo s klikom na »ODPRI«.

POMEMBNO: Za izbrano občino se izpišejo samo tisti moduli, ki so za občino na voljo in za katere imamo pravico uporabe, kar uredi občinski administrator preko aplikacije PISOADMIN (<https://www.geoprostor.net/pisoadmin>).

4. Uporabniški vmesnik



Uporabniški vmesnik

(1) »Urejanje«

Urejanje uporabimo, ko želimo bodisi dodati nove objekte, ki jih do sedaj ni bilo v odmeri za Turistično takso bodisi urediti lokacijo ali geometrijo že obstoječega objekta.

- Dodaj nov odmerni predmet
 - Dodajanje novih odmernih predmetov (točka ali poligon).
- Urejanje geometrije
 - Urejanje lokacije (in lomnih točk v primeru poligona) obstoječih objektov.
- Objekti
 - Prikaz seznama vseh odmernih objektov v evidenci Turistična taksa: ob kliku se v spodnji atributni tabeli (slika zgoraj, tč. 5) izpišejo vsi objekti odmere, ne glede na status.
- Zavezanci
 - Prikaz seznama vseh zavezancev v evidenci Turistična taksa: ob kliku se v spodnji atributni tabeli (slika zgoraj, tč. 5) izpišejo vsi zavezanci, ki so v odmero zajeti, ne glede na status.
- Pritožbe
 - Prikaz seznama vseh vnesenih pritožb zavezancev: ob kliku se v spodnji atributni tabeli (slika zgoraj, tč. 5) izpišejo vse pritožbe zavezancev, ki so bile podane ob prejšnjih odmerah ali v trenutni odmeri, če občina vodi pritožbe preko te aplikacije.

(2) »Sloj«

- Prikaz
 - V spustnem seznamu lahko izbiramo med dvema načinoma prikaza objektov na karti:
 - Po statusu (aktiven objekt, objekt z napako, neaktiven objekt ...)
 - Po tipu (počitniško stanovanje in pristanišče).

(3) »Analize«

- Poročila in analize
 - Poročila in analize nam prikažejo različne sezname, ki se nanašajo na odmero (poročilo o odmeri glede na tip odmerne objekta, seznam oprostitev, ki so 10 dni pred iztekom, prikaz napak pri delih objektov, zavezancih, ...).

- Računi
Odpre se novo okno »Analize računov«, ki omogoča:
 - Prikaz seznamov »Odprti računi« in »Plačani računi«
 - Izvoz posameznih seznamov v Wordov dokument ali *.xml
 - Izvoz ali uvoz podatkov iz računovodskih programov (npr. CADIS)
 - Pripravo računov.

Več o tem v poglavju 9. »Računi«

(4) »Orodja«

- Sinhronizacija
Izvede se sinhronizacija podatkov s strežnikom (sinhronizacija se izvede tudi samodejno ob zagonu ter izhodu iz aplikacije).
- Nastavitve
Odpre se novo okno »Nastavitve«, ki omogoča:
 - Urejanje osnovnih podatkov o občini
 - Določitev vrednosti točke
 - Urejanje šifrantov tipov odmernih predmetov
 - Dodajanje prilog.

(5) »Pomoč«

- Navodila in pogosta vprašanja
S klikom na to orodje se odprejo navodila za aplikacijo.

(6) Meni za izbiro elementov prikaza

Meni omogoča prikazovanje podatkov na osnovi poljubne podlage, tematskega sklopa ali skupnih slojev, na enak način kot je to v omogočeno PISO spletnem pregledovalniku.

(7) Iskalnik in tabelarični prikaz podatkov

Iskanje oz. filtriranje podatkov je možno na več možnih načinov; aplikacija omogoča iskanje po objektih, zavezancih ali pritožbah.

5. Okno »Predmet odmere«

Okno »Predmet odmere« predstavlja celoten objekt, ki ima lahko enega ali več posameznih delov stavbe. Urejamo lahko osnovne podatke o objektu (naslov), izberemo tip odmerne predmeta, vključimo/izključimo objekt ali del objekta iz odmere, uredimo podatke o zavezancih in njihovih deležih, pripravimo račun za vse zavezance na posameznem odmernem delu objekta, ...

Okno aktiviramo tako, da v orodni vrstici zavihka »Turistična taksa« kliknemo na gumb »Objekti«. S tem se nam odpre atributna tabela s seznamom vseh objektov. S klikom na objekt na seznamu se nam le ta označi tudi na karti; (obroba objekta na karti se obarva svetlo modro).

Za odpiranje objekta imamo na voljo dve možnosti:

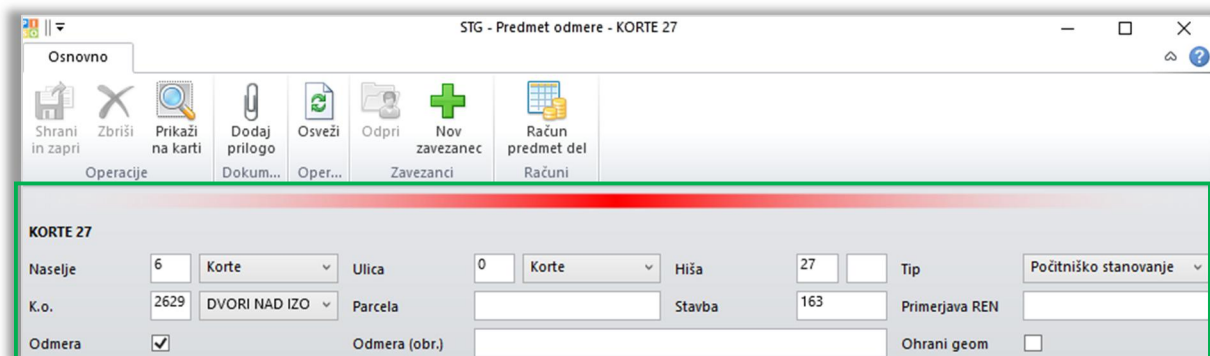
1. objekt odpremo z dvoklikom na izbor v atributni tabeli,
2. objekt poiščemo na karti in nanj kliknemo z levim miškinim gumbom (odpre se Info okno; na levi strani označimo element (objekt), ki nas zanima, nato pa na desni strani Info okna izberemo možnost »Odpri«.

The screenshot displays the 'IZOLA - PISO Prostorski informacijski sistem občin' interface. The 'Turistična taksa' menu is active, and the 'Objekti' button is highlighted. The map shows a residential area with red-outlined buildings. A table at the bottom lists objects with columns: Naslov, Oznaka, Status, K.o., Parcela (nah.), Stavba, Tip zapisa, Odmerna, Skupni znesek, and Odmerna (obr.). The first row is highlighted in green. A popup window titled '2.možnost' shows details for 'ULICA IX. KORPUSA 4', including address, status, parcel number, building type, and total amount (184,00 EUR). A green box labeled 'INFO okno' is positioned over the popup window.

Naslov	Oznaka	Status	K.o.	Parcela (nah.)	Stavba	Tip zapisa	Odmerna	Skupni znesek	Odmerna (obr.)
ULICA IX. KORPUSA 22	2626-1422	Napaka	2626	1422	Počitniško stanovanje	Da	598,00 EUR		
CESTA V PREGAVOR 4	2626-3563	Napaka	2626	3563	Počitniško stanovanje	Da	76,67 EUR		
CESTA V PREGAVOR 9	2626-3568	Napaka	2626	3568	Počitniško stanovanje	Da	184,00 EUR		
CESTA V PREGAVOR 10	2626-2867	Opozorilo	2626	2867	Počitniško stanovanje	Da	414,00 EUR		

Odpiranje objekta preko atributne tabele ali preko karte

Osnovne informacije o objektu se nahajajo v zgornjem delu okna, kjer so navedeni podatki o naselju, ulici, hišni številki in hišnem dodatku, tipu nepremičnine, šifri katastrske občine, številki parcele, ID stavbe (SID). Na voljo je tudi podatek primerjave Turistična taksa-REN za izbran objekt.



Okno »Predmet odmere«

Objekt je možno iz odmere tudi v celoti odstraniti. V tem primeru je potrebno odkljukati potrditveno polje »Odmera« in v polje »Odmera (obr.)« vpisati razlog za izločitev iz odmere (ni obvezno).

Naselje	Naselje, v katerem se predmet odmere nahaja (izberemo iz spustnega seznama; pripadajoči ID se avtomatično pripiše)
Ulica	Ulica, v kateri se objekt nahaja
Hiša	V prvo polje vnesemo hišno številko, v drugo črko, če obstaja
Tip	Tip nepremične, ki je predmet odmere
K.o.	Katastrska občina
Parcelna številka	Parcela, na kateri je lociran predmet odmere
Stavba	Številka stavbe, ki je predmet odmere
Primerjava z REN*	Navedeno, koliko se razlikuje dejanska površina glede na podatek v REN
Odmera	Potrditveno polje za vključitev ali izključitev predmeta iz odmere
Odmera (obr.)	Tekstovno polje za vnos dodatnih opomb odmere
Ohrani geom	Potrditveno polje za ohranitev geometrije in lokacije objekta, ki smo ga vnesli preko karte (ne glede na pravo lokacijo iz atributnih podatkov).

5.1 Orodna vrstica okna »Predmet odmere«



Orodna vrstica okna »Predmet odmere«

(1) »Operacije«

- Shrani spremembe in zapri
- Zbriši
 - Brisanje celotnega predmeta odmere (onemogočeno, dokler niso izbrisani vsi deli, ki jih ima odmerni predmet)
- Prikaži na karti
 - Prikaz odmerne predmeta na karti

(2) »Dokumenti«

- Dodaj prilogo

- o Dodajanje prilog k odmernemu predmetu (oprostitve, pritožbe, ...)

(3) »Operacije«

- Osveži
 - o Posodobijo se podatki v oknu Odmerni predmet glede na vnešene spremembe.
 - o Počisti se izbor v tabelah.

(4) »Zavezanci«

- Odpri
 - o Odpre se okno »Zavezanec«, kjer je možno urejati njegove podatke
- Nov zavezanec
 - o Dodajanje novega zavezanca v bazo vseh zavezancev

(5) »Računi«

- Račun predmet del
 - o Priprava računov glede na izbran del ali zavezanca v zavihku »Deli«

5.2 Zavihki v oknu »Predmet odmere«

5.2.1 Zavihek »Deli«

Na tem zavihku vidimo seznam vseh delov posameznega objekta, ki obstajajo v evidenci Turistična taksa.

S klikom na posamezen del stavbe se spodaj odpreta še:

- tabela »Zavezanci«, ki vsebuje podatke o vseh zavezancih na izbranem delu stavbe

- tabela »Oprostitve«, ki vsebuje podatke o oprostivah oz. omogoča dodajanje podatkov o oprostivi na izbranem delu.

Okno »Predmet odmere«, zavihek »Deli«

Za vse zgoraj navedene tabele velja, da so določena polja v tabelah »odklenjena« in omogočajo popraviljanje oz. dopolnitev podatkov (polje postane aktivno z dvoklikom), vključitev/izključitev odmere za posamezen del, označitev,

da je lastnik »umrl«, označitev, ali je zavezanec tudi lastnik, določitev deleža na objektu za odmero, začetek in konec odmere ...

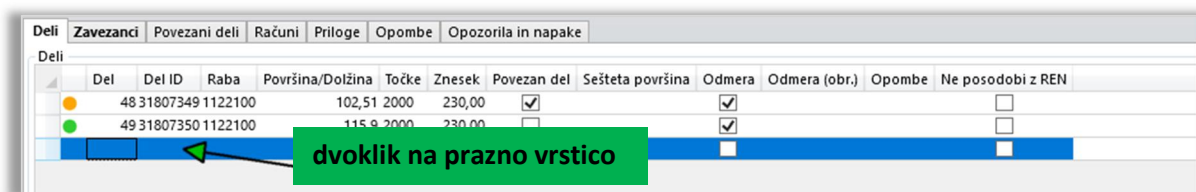
▪ **Tabela »Deli«**

Opis polj v tabeli »Deli«

Del	Številka dela stavbe
Del ID	ID dela stavbe
Raba	Šifra dejanske rabe dela stavbe
Površina/Dolžina	Površina za odmero (oz. dolžina v primeru plovil)
Točke	Vsota točk
Znesek	Znesek odmere v tekočem letu
Odmera	Potrditveno polje za vključitev ali izključitev dela stavbe oz. parcele iz odmere
Odmera (obr.)	Tekstovno polje za vnos dodatnih opomb odmere
Opombe	Tekstovno polje za vnos opomb
Ne posodobi z REN	Potrditveno polje, da se ob posodobitvi podatkov s podatki iz REN za označeni del stavbe podatki ne spremenijo.

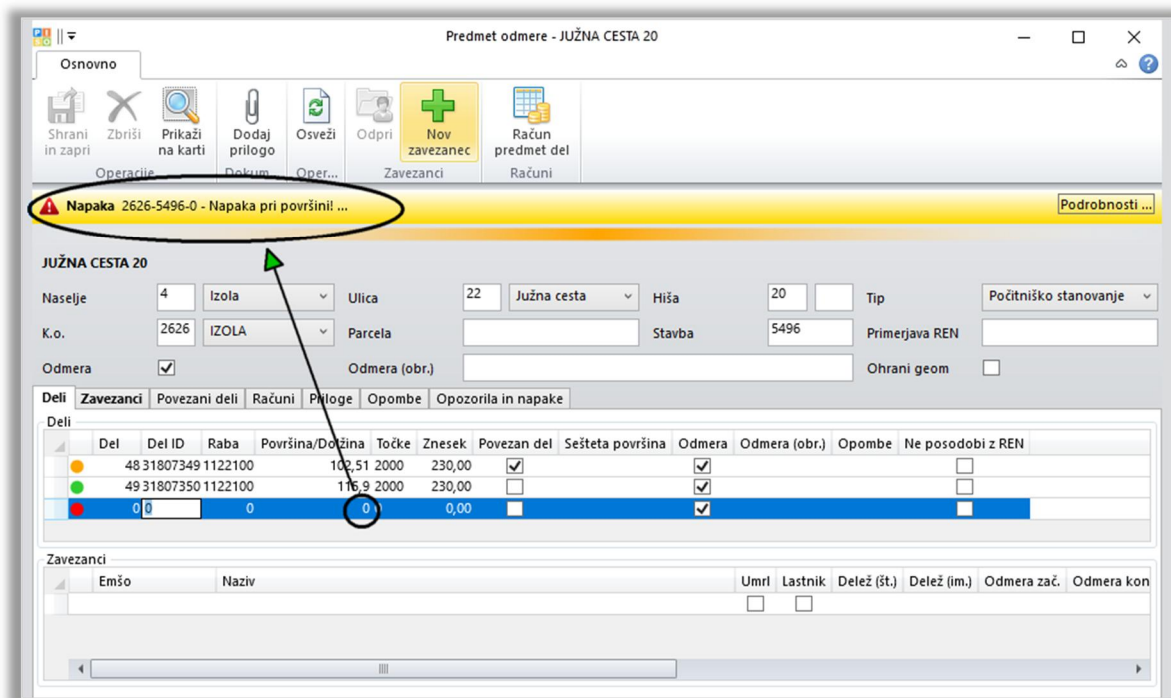
Vnos novega odmernega dela

V tabeli »Deli« z dvoklikom na prazno vrstico pod že obstoječimi deli dodamo nov zapis. Z dvoklikom na posamezno polje uredimo vrednosti, ki so privzeto nastavljene na »0«.



Dodajanje novega odmernega dela

Na vrhu okna »Odmerni predmet« nas sistem opozarja o napakah (npr. če je površina 0, če na delu ni zavezanca ipd.).



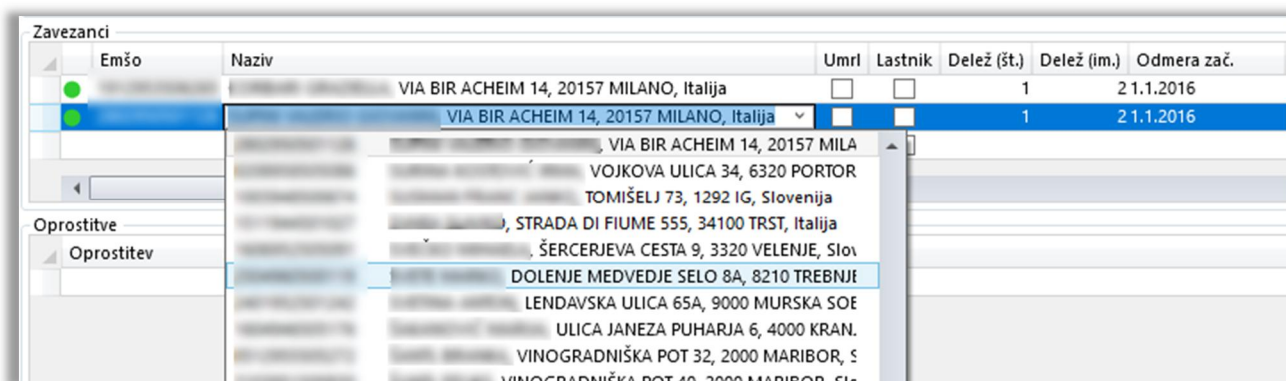
Opozorilo o napaki v podatkih

Izbris zapisa v tabeli

Za izbris nekega zapisa v tabeli uporabimo tipko »Delete« na tipkovnici. Pri tem ne sme biti nobeno polje v fazi urejanja, vrstica, ki jo želimo izbrisati, pa mora biti označena.

▪ Tabela »Zavezanci«

Z dvoklikom na naziv zavezanca se odpre spustni seznam, ki nam omogoča spremembo zavezanca z vsemi njegovimi podatki.



Sprememba zavezanca – izbor med že obstoječimi zavezanci

Opis polj v tabeli »Zavezanci«

Emšo	Enotna matična številka občana
Naziv	Ime, priimek in naslov zavezanca
Umrli	Potrditveno polje za status, če je oseba pokojna
Lastnik	Potrditveno polje za status, če je oseba lastnik stavbnega dela
Delež (št.)	Števec deleža lastništva

Delež (im.)	Imenovalec deleža lastništva
Odmera zač.	Datum začetka odmere
Odmera kon.	Datum konca odmere
Površina	Površina odmerne nepremičnine (vezano na del stavbe)
Št. mesecev	Število mesecev odmere
Znesek	Znesek odmere v tekočem letu
Odmera	Potrditveno polje za vključitev ali izključitev zavezanca iz odmere
Odmera (obr.)	Tekstovno polje za vnos dodatnih opomb odmere
Poziv	Tekstovno polje za vnos podrobnosti glede poslanega poziva
Opombe	Tekstovno polje za vnos opomb

Določitev zavezanca

Nekemu delu lahko zavezanca:

- Izberemo iz seznama že obstoječih zavezancev v evidenci
 - V tabeli »Deli« označimo tisti del, kateremu želimo pripisati zavezanca, nato pa v spodnji tabeli »Zavezanci« z dvoklikom v prazni vrstici aktiviramo polja za vpis oz. izbiro podatkov. Iz spustnega seznama »Emšo« ali »Naziv« izberemo zelenega zavezanca.
- Dodamo na novo (če še ne obstaja v evidenci vseh zavezancev)
 - Preko gumba »Nov zavezanec« najprej vnesemo podatke o novem zavezancu, nato pa nadaljujemo s postopkom iz zgornjega odstavka.
 - V tabeli »Deli« označimo tisti del, kateremu želimo pripisati novega zavezanca nato pa v spodnji tabeli »Zavezanci« z dvoklikom v prazni vrstici aktiviramo polja za vpis podatkov. Če vnesemo Emšo ali naziv, ki še ne obstaja in stisnemo tipko »Tab« ali »Enter«, se nam odpre okno za dodajanje novega zavezanca.

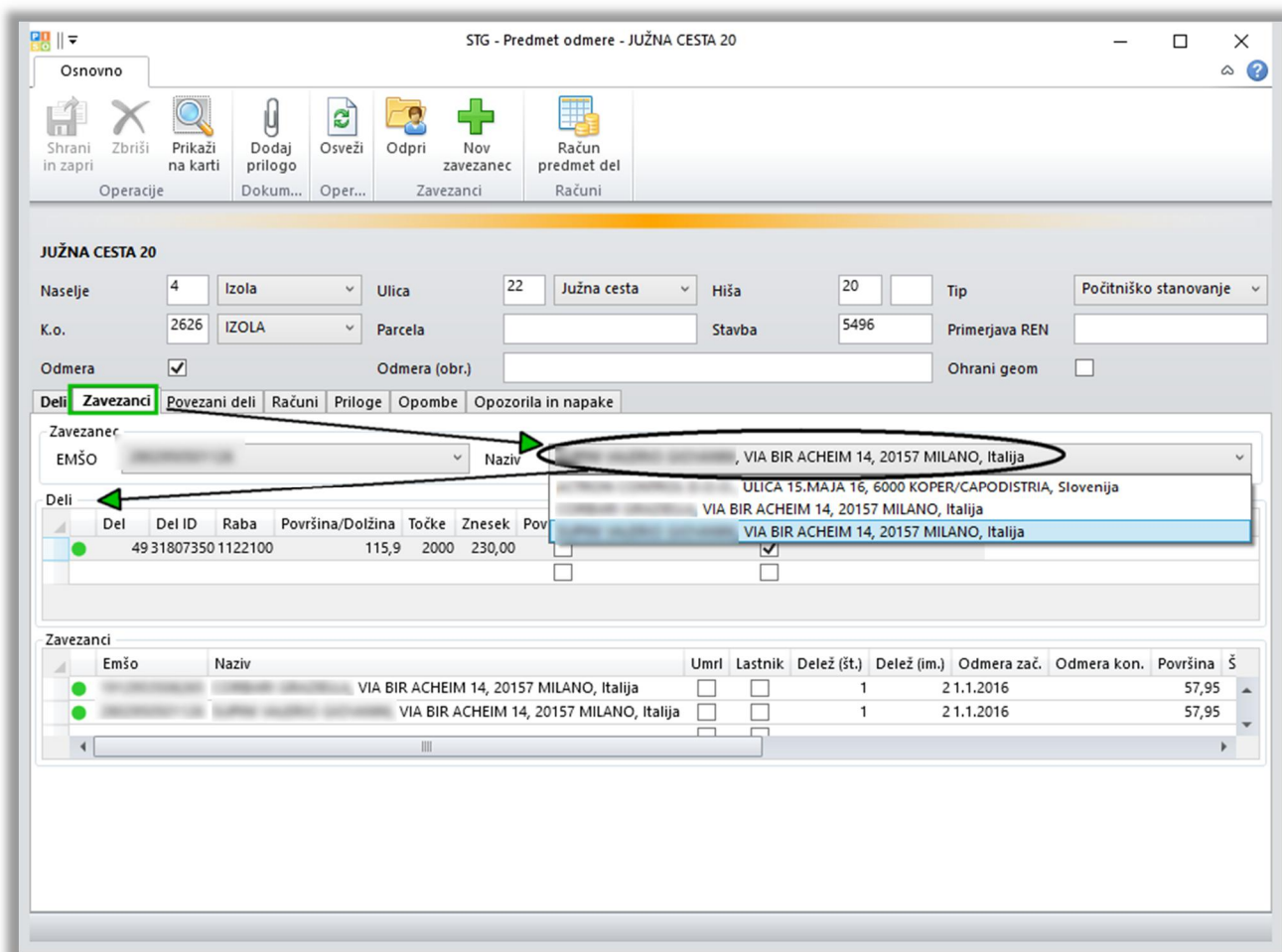
▪ Tabela »Oprostitev«

Opis polj v tabeli »Oprostitev«

Oprostitev	Razlog oprostitve
Oprostitev od	Datum začetka oprostitve
Oprostitev do	Datum konca oprostitve
Površina	Površina, ki je predmet oprostitve
Opombe	Tekstovno polje za vnos dodatnih opomb pri oprostitvi
Vsako leto	Potrditveno polje za vključitev vsakoletne oprostitve

5.2.2 Zavihek »Zavezanci«

Če želimo izbrati del stavbe na podlagi zavezanca (ali njegovega EMŠO) na izbranem objektu, potem si lahko pomagamo s seznamom v zavihku »Zavezanci«. Na tem zavihku vidimo seznam vseh aktivnih, kot tudi neaktivnih zavezancev na izbranem delu.



Okno »Predmet odmere«, zavihek »Deli«

5.2.3 Zavihek »Računi«

Zavihek »Računi« vsebuje seznam vseh generiranih računov na odmernem predmetu. Z dvoklikom na račun se odpre okno za urejanje podatkov na računu.

Več o pripravi računov v poglavju [9. Računi](#).

Deli		Zavezanci	Povezani deli	Računi	Priloge	Opombe	Opozorila in napake		
Najemnik	Naslov	Šifra	Najemnina od	Najemnina do	Rok plačila	Znesek	Plačano	Datum plačila	
	VIA BIR ACHEIM 14	9305875607123	1.1.2017	31.12.2017	15.12.2017	230,00	0,00		
	VIA BIR ACHEIM 14	8770355607122	1.1.2017	31.12.2017	15.12.2017	115,00	0,00		

5.2.4 Zavihki »Priloge«, »Opombe«, »Opozorila in napake«

Deli		Zavezanci	Povezani deli	Računi	Priloge	Opombe	Opozorila in napake		
Datoteka	Zadnja sprememba								
Priloga1.docx	30.11.2017 13:52:17								
Priloga2.pdf	30.11.2017 13:52:24								
nacrt.dwg	30.11.2017 13:57:14								

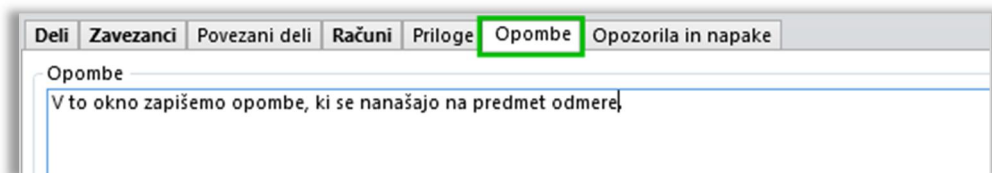
Priloge

V zavihku »Priloge« vodimo vse priloge, ki se nanašajo na predmet odmere (dopise, izpise, ...). Priloge so lahko v različnih formatih (Office dokumenti, PDF, AutoCAD dokumenti, ZIP arhivi, ...).

Posamezno prilogo odpremo z dvoklikom nanjo.

Opombe

V zavihek »Opombe« lahko zapišemo poljubno besedilo.

**Opozorila in napake**

V zavihek »Opozorila in napake« se izpišejo morebitne napake vnesenih podatkov, ki jih zazna aplikacija.

6. Okno »Zavezanec«

Za vsebinski prikaz tabele vseh zavezancev v orodni vrstici zavihka »Turistična taksa« kliknemo na gumb »Zavezanci« (slika spodaj). V tabeli so zajeti vsi zavezanci iz evidence, ne glede na to, ali so v odmeri za turistično takso ali ne (to je razvidno iz zapisa v polju »Status«).

The screenshot shows the 'IZOLA - PISO Prostorski informacijski sistem občin' application. The 'Turistična taksa' menu is open, and the 'Zavezanci' option is highlighted. The main window displays a map with several red polygons representing buildings. Below the map, a table is shown with the following data:

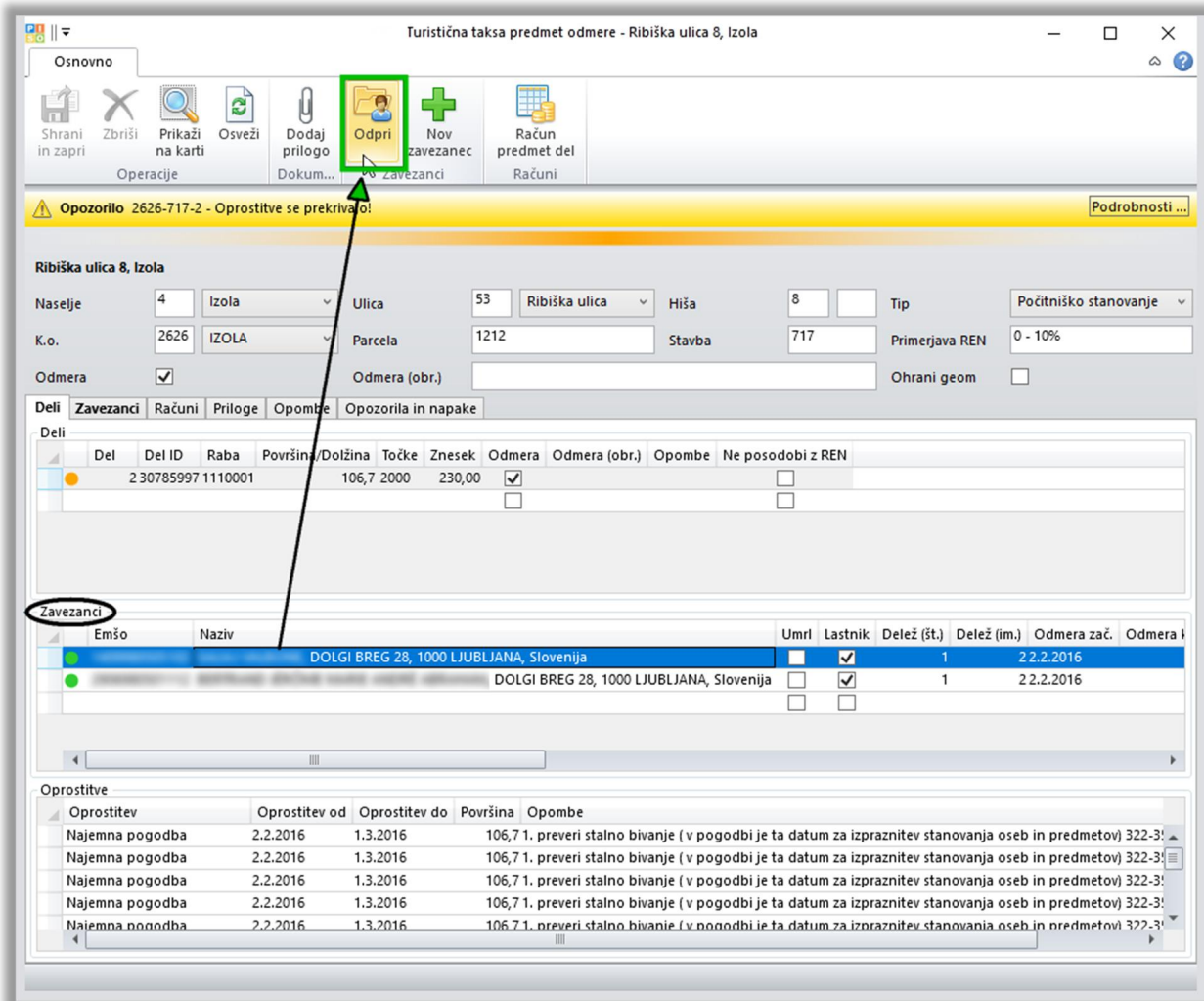
Status	Emšo	Emšo O.K.	Dš	Dš O.K.	Naziv	Naslov	Pošta	Država	Um
Aktiven		Da		Da		RAKA 22	8274 RAKA	Slovenija	Ne
Aktiven		Da		Da		GOTOVLJE 141A	3310 ŽALEC	Slovenija	Ne
Aktiven		Da		Da		VIA DEL DONATELLO 7		Italija	Ne
Aktiven		Da		Da		ZOISOVA ULICA 40	4000 KRANJ	Slovenija	Ne
Napaka		Ne		Da		VIA ALLA CHIESA 2	6962 VIGANELLO	Švica	Ne
Aktiven		Da		Da		PAKA PRI VELENJU 28A	3320 VELENJE	Slovenija	Ne
Aktiven		Da		Da		LJUBLJANSKA CESTA 76	1293 ŠMARJE - SAP	Slovenija	Ne
Aktiven		Da		Da		JEŽA 58	1231 LJUBLJANA - ČOMLIČE	Slovenija	Ne

Vsebinski prikaz tabele zavezancev

Okno »Zavezanec« aktiviramo na 2 načina:

- z dvoklikom na vrstico zavezanca iz vsebinskega prikaza tabele zavezancev
- v oknu »Predmet odmere« bodisi v zavihku »Deli« bodisi v zavihku »Zavezanci« označimo izbranega zavezanca, nato pa v orodni vrstici okna izberemo možnost »Odpri« (slika spodaj).

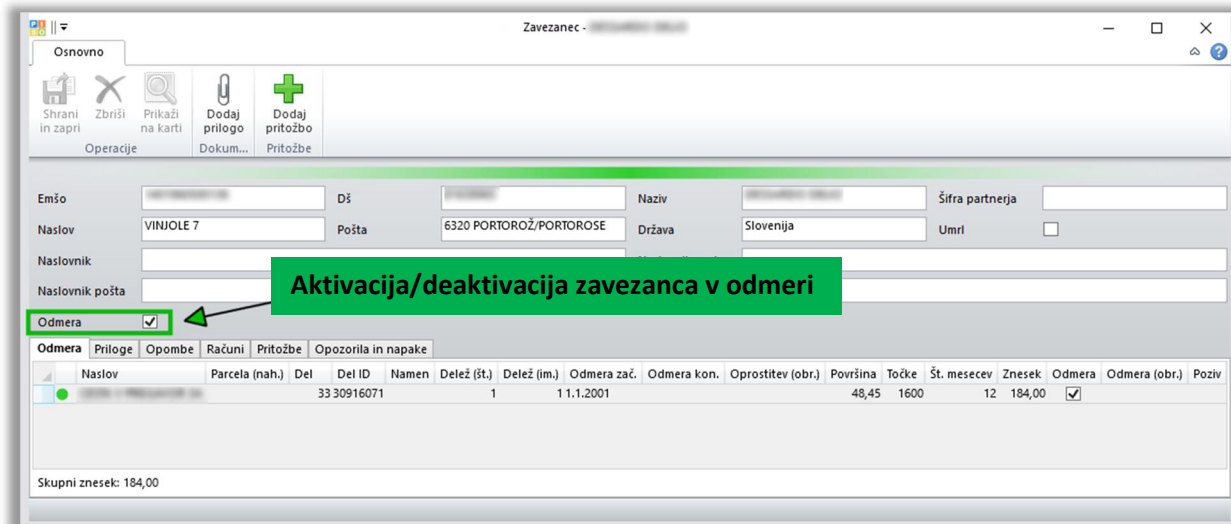
V tem oknu lahko urejamo podatke o posameznem zavezancu.



Odpiranje okna »Zavezanec« preko okna »Predmet odmere«

Posameznega zavezanca lahko iz odmere tudi popolnoma odstranimo. Pri tem ne brišemo nepremičnin, ampak te postanejo neaktivne (za izbranega zavezanca) in so tako iz odmere izključene. Zavezanca odstranimo iz odmere tako, da odkljukamo potrditveno polje »Odmera« (slika spodaj).

S klikom na gumb »Dodaj pritožbo«, izbranemu zavezancu dodamo pritožbo v evidenco pritožb. Več o dodajanju pritožb, je opisano v poglavju 7. Pritožba.



Okno »Zavezanec«

Emšo*		Enotna matična številka občana
Dš		Davčna številka
Naziv*		Ime in priimek zavezanca
Šifra partnerja		Šifra stranke iz računovodskega programa (Partner ID)
Umrl		Potrditveno polje za status, če je oseba pokojna
Naslov		Naslov zavezanca
Pošta		Pošta in kraj zavezanca
Država		Država zavezanca
Datum		Datum smrti
Odmera		Potrditveno polje za vključitev ali izključitev zavezanca iz odmere
Odmera (obr.)		Tekstovno polje za vnos dodatnih opomb odmere

6.1 Zavijki v oknu »Zavezanec«

6.1.1 Zavijek »Odmera«

Na tem zavijku vidimo seznam vseh odmernih delov posameznega zavezanca. V spodnjem delu okna je viden tudi skupni znesek, ki ga mora zavezanec plačati za vse njegove aktivne odmerne dele (slika spodaj). Z dvoklikom na posamezen del se odpre okno »Predmet odmere«.

STG - Zavezanec - KATA MARIJA

Osnovno

Shrani in zapri | Zbriši | Prikaži na karti | Dodaj priložo | Dodaj pritožbo

Operacije | Dokum... | Pritožbe

Emšo: [input] Dš: [input] Naziv: [input] Šifra partnerja: [input]

Naslov: [input] Pošta: 6310 IZOLA/ISOLA Država: Slovenija Umrl:

Naslovnik: [input] Naslovnik naslov: [input]

Naslovnik pošta: [input] Naslovnik država: [input]

Odmera:

Odmera | Priloge | Opombe | Računi | Pritožbe | Opozorila in napake

Naslov	Parcela (nah.)	Del	Del ID	Namen	Delež (št.)	Delež (im.)	Odmera zač.	Odmera kon.	Oprostitev (obr.)	Površina	Točke	Št. mesecev	Znesek	Odmera
MALIJA 33			231500609		1	10.1.1.2016				3,85	1600	12	18,40	<input checked="" type="checkbox"/>
MALIJA 33			129498766		1	10.1.1.2016				11,80	2000	12	23,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Skupni znesek: 41,40

Okno »Zavezanec«, zavijek »Odmera«

6.1.2 Zavijki »Priloge«, »Opombe«, »Opozorila in napake«

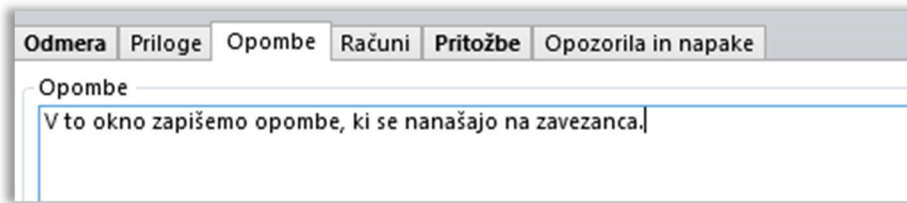
Priloge

V zavijku »Priloge« vodimo vse priloge, ki se nanašajo na zavezanca. Priloge so lahko v različnih formatih (Office dokumenti, PDF ...).

Posamezno prilogo odpremo z dvoklikom nanjo.

Opombe

V zavijek »Opombe« lahko zapišemo poljubno besedilo.



Opozorila in napake

V zavihek »Opozorila in napake« se izpišejo morebitne napake vnesenih podatkov, ki jih zazna aplikacija.

6.1.3 Zavihek »Računi«

Zavihek »Računi« vsebuje seznam vseh generiranih računov za obravnavanega zavezanca. Z dvoklikom na račun se odpre okno za urejanje podatkov na računu.

Več o pripravi računov v poglavju [9. Računi](#).

6.1.4 Zavihek »Pritožbe«

V zavihku »Pritožbe« so vidne vse dodane pritožbe k zavezancu. V tem zavihku so vidne osnovne informacije o pritožbah, označimo lahko tudi, ali je pritožba zaključena in če se ji ugodí. Za naprednejše urejanje podatkov o posamezni pritožbi pa le to odpremo z dvoklikom, da se odpre okno »Pritožba«.

7. Okno »Pritožba«

Za prikaz tabele vseh pritožb na odmero turistične takse uporabimo gumb »Pritožbe«, ki se nahaja v orodni vrstici zavihka »Turistična taksa« (slika spodaj). Z dvoklikom na vrstico posamezne pritožbe se odpre okno »Pritožba«, ki omogoča urejanje podatkov.

The screenshot shows the 'Turistična taksa' menu with 'Pritožbe' highlighted. Below the map, a table displays the following data:

Zaključena	Se ugoti	Zadeva	Št. odmere	Datum odmere	EMŠO	Naziv	Naslov	Pošta	Kreiral	Kreiran
Ne	Da	Pritožba 2	522	01. 12. 2017	ZB00027001000	SOLGAR ANNEZ	ZB00027001000	4000 KRANJ	piso@realis.si	1. 12. 2017
Ne	Ne	Pritožba 1	121	01. 12. 2017	ZB00027001000	SOLGAR ANNEZ	ZB00027001000	4000 KRANJ	piso@realis.si	1. 12. 2017

Vsebinski prikaz tabele pritožb

Novo pritožbo dodamo tako, da v oknu »Zavezanec« kliknemo na gumb »Dodaj pritožbo«. Odpre se novo okno »Pritožba«, kjer lahko urejamo oz. vpisujemo podatke in pripenjamo priloge.

The screenshot shows the 'Pritožba' form with the following fields:

- Zadeva:** [Empty text field]
- Številka odmere:** [Empty text field]
- Se ugoti:**
- Zaključena:**
- Datum odmere:** 1. 12. 2017
- Datum prevzema:** Select a date
- Obrazložitev:** Opombe, Priloge, Opozorila in napake
- Obrazložitev:** Vpišemo obrazložitev pritožbe.

Okno »Pritožba«

Zavezanec	Ime, priimek in EMŠO zavezanca, na katerega se pritožba nanaša
Zadeva	Interna številka dokumenta občine
Številka odmere	Številka odločbe odmere Turistična taksa
Datum odmere	Datum izdane odločbe in računa o odmeri
Datum prevzema	Datum prejetja pritožbe
Se ugoti	Potrditveno polje z informacijo o tem ali je bilo pritožbi ugodeno ali ne
Zaključena	Potrditveno polje z informacijo ali je pritožba zaključena

8. Poročila in analize

Orodje »**Poročila in analize**« vsebuje več poročil in analiz podatkov odmere Turistična taksa, s katerimi lahko preverimo podatke odmere na različnih zavihkih.

Spodaj je navedenih nekaj primerov zavihkov:

- **Zavihek »Odmera«**

Vsebuje statističen podatek o številu odmerjenih predmetov, o številu zavezancev, o površini in o skupnem znesku odmerjenih turističnih taks glede na tip nepremičnine.

Tip	Število odmernih predmetov	Št. zavezancev	Površina	Znesek
Počitniško stanovanje	1.264	1.218	56.585,82	178.562,32
Skupaj	1.264	1.218	56.585,82	178.562,32

Poročila in analize, Zavihek »Odmera«

- **Zavihek »Oprostitev – negativna površina«**
Seznam tistih delov, kjer je vpisana površina za oprostitev večja od celotne površine dela.
- **Zavihek »Oprostitev – 10 dni pred iztekom«**
Seznam tistih odmernih delov, kjer je zabeležena oprostitev, ki se v roku 10 dni ali manj izteče.
- **Zavihek »Zavezanci s pomanjkljivimi podatki«**
Ta zavihek vsebuje seznam tistih zavezancev, ki jim je potrebno urediti podatke (to lahko storimo z dvoklikom na vrstico posameznega zavezanca v tabeli).

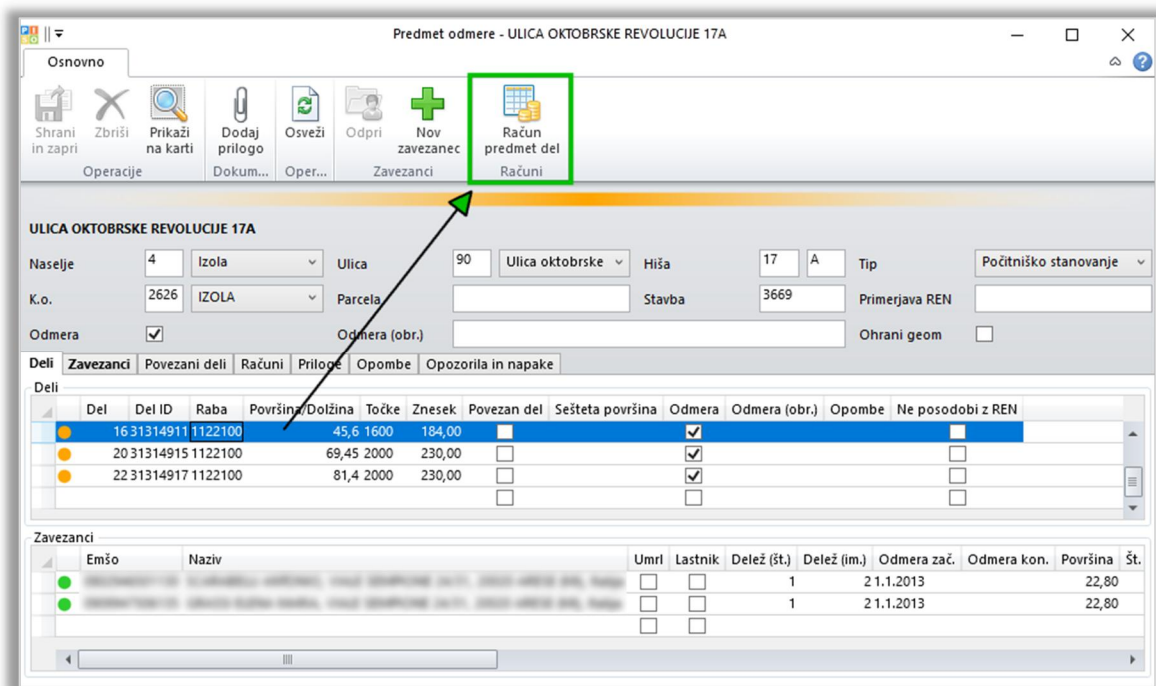
9. Računi

9.1 Priprava računov

Nove račune lahko pripravljamo na 4 načine:

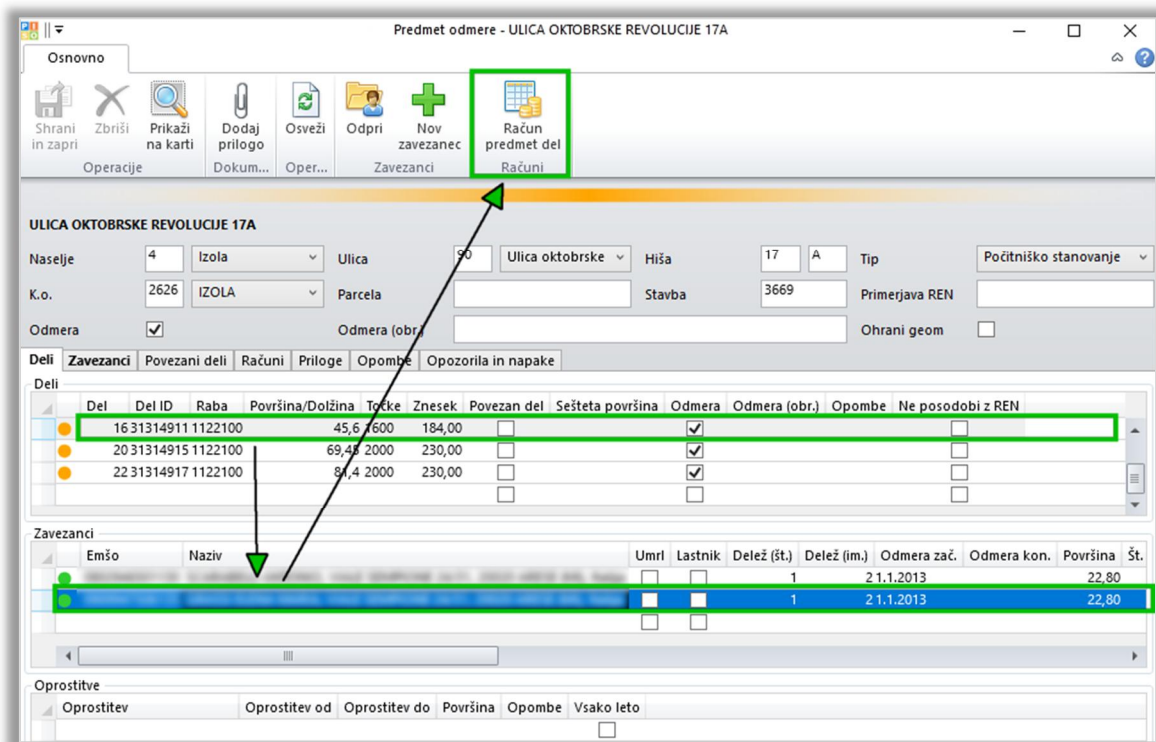
- **Priprava računov za vse zavezanec na odmernem delu**

V oknu »Predmet odmere« v tabeli »Deli« označimo tisti del, za katerega želimo pripraviti račune vsem zavezancem na tem delu. S klikom na orodje »Račun predmet del« se odpre novo okno »Izračun pavšalne turistične takse«, kjer uredimo vse potrebne podatke za račun.

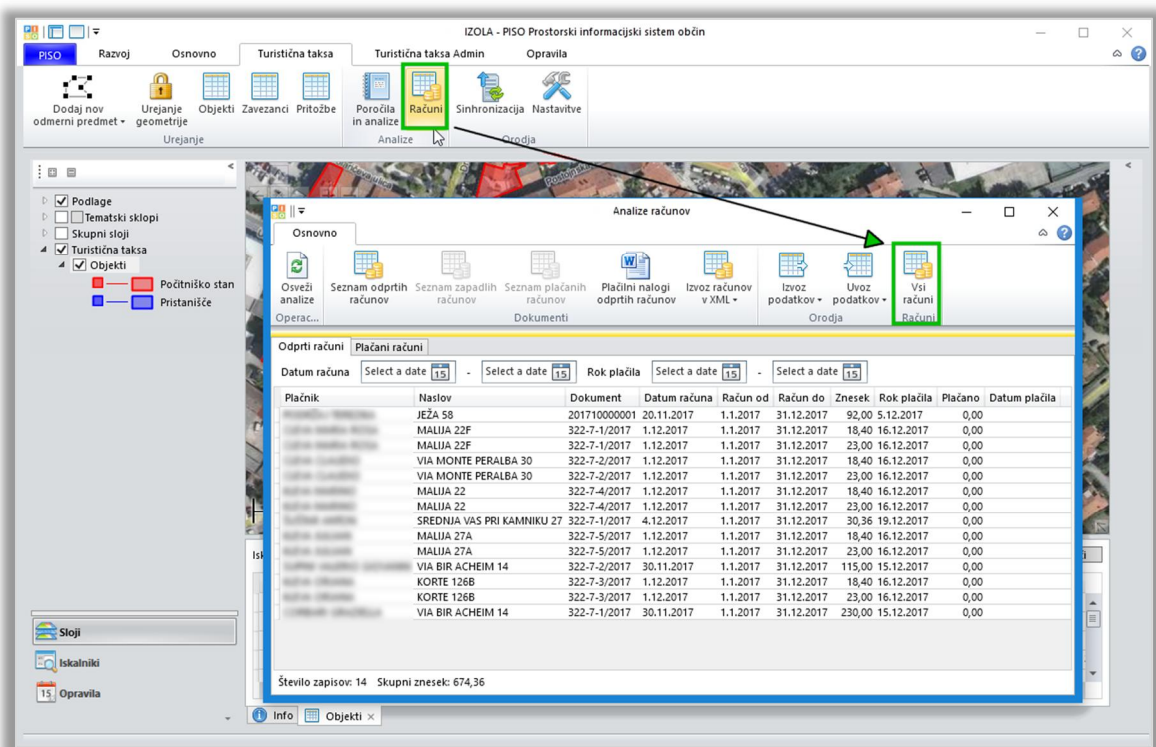


- **Priprava računa za izbrane zavezanec na odmernem delu**

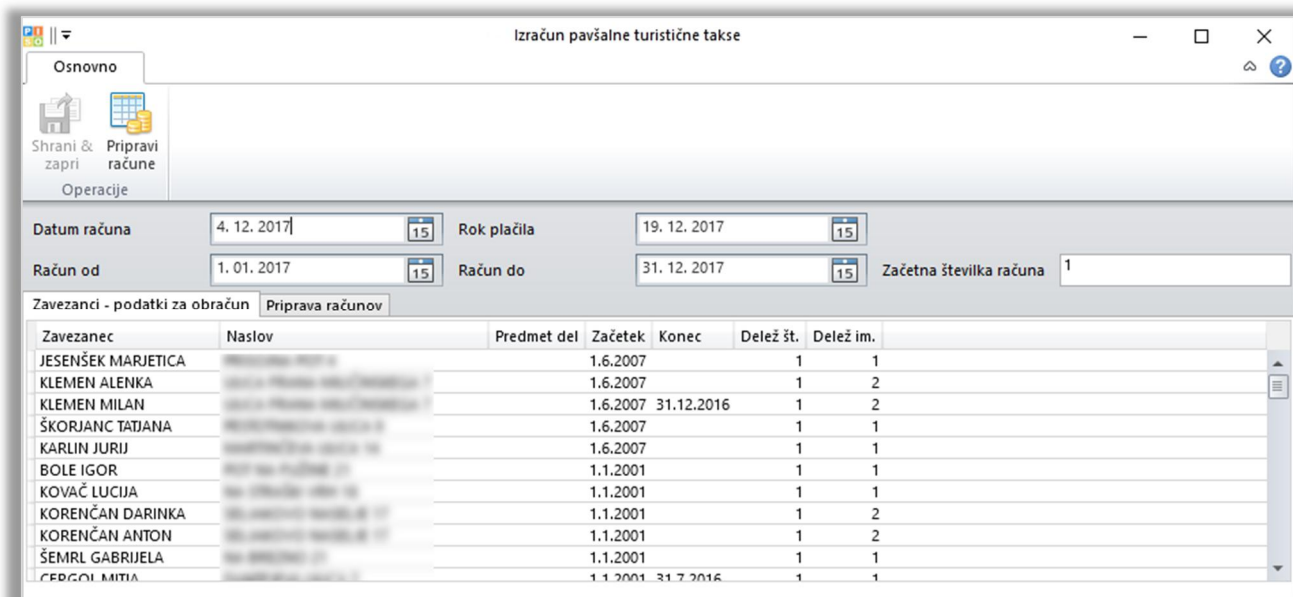
V oknu »Predmet odmere« v tabeli »Deli« označimo želeni del, nato pa v tabeli »Zavezanci« označimo samo tiste zavezanec, za katere želimo pripraviti račune na izbranem delu. Nato uporabimo orodje »Račun predmet del«, da se odpre okno »Izračun pavšalne turistične takse«, kjer uredimo vse potrebne podatke za račun.



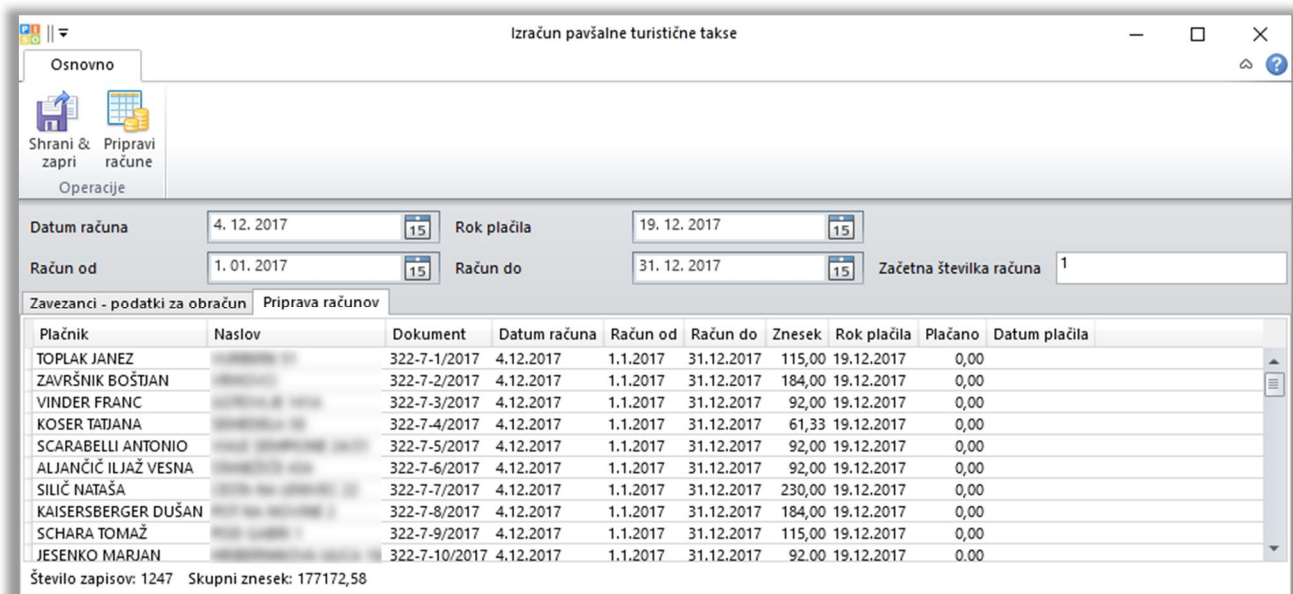
- **Priprava računov za vse odmerne dele zavezanca**
Iz tabele zavezancev z dvoklikom odpremo izbranega zavezanca. Nato uporabimo orodje »Generiraj račun«; s tem se pripravijo računi za vse odmerne dele zavezanca.
- **Priprava računov za vse zavezance na vseh aktivnih odmernih delih**
V orodni vrstici zavihka »Turistična taksa« izberemo orodje »Računi«, nato pa v oknu »Analize računov« izberemo možnost »Vsi računi«, da se odpre okno »Izračun pavšalne turistične takse«, kjer uredimo vse potrebne podatke za račun.



Ko v oknu »Izračun pavšalne turistične takse« izpolnimo potrebne podatke za generiranje računov (datum računa, rok plačila, obdobje za obračun, začetna številka računa), kliknemo na ikono »Pripravi račune«. Aplikacija samodejno generira račune za vse izbrane odmerne predmete in zavezance.



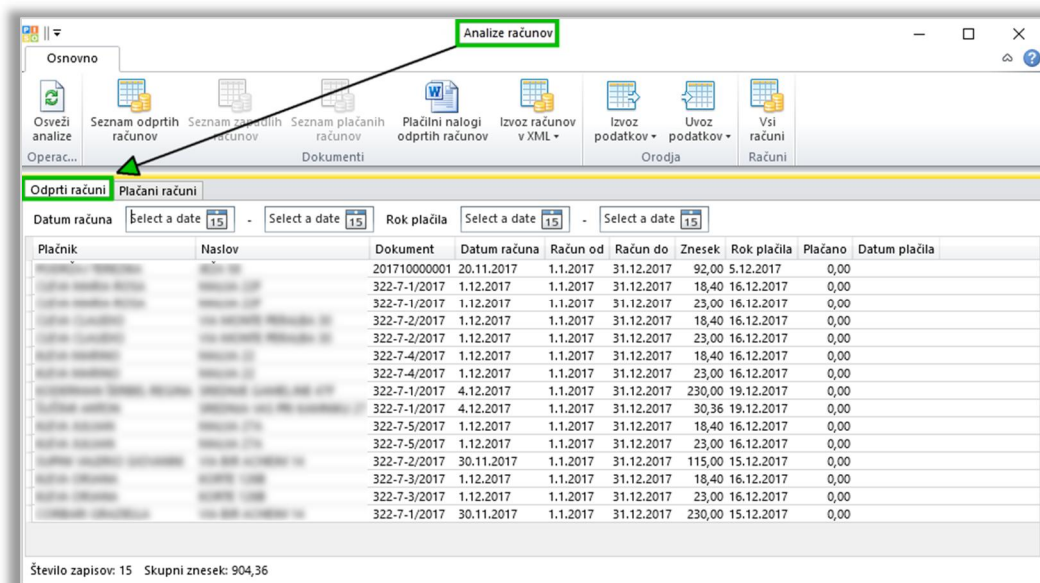
Priprava računov



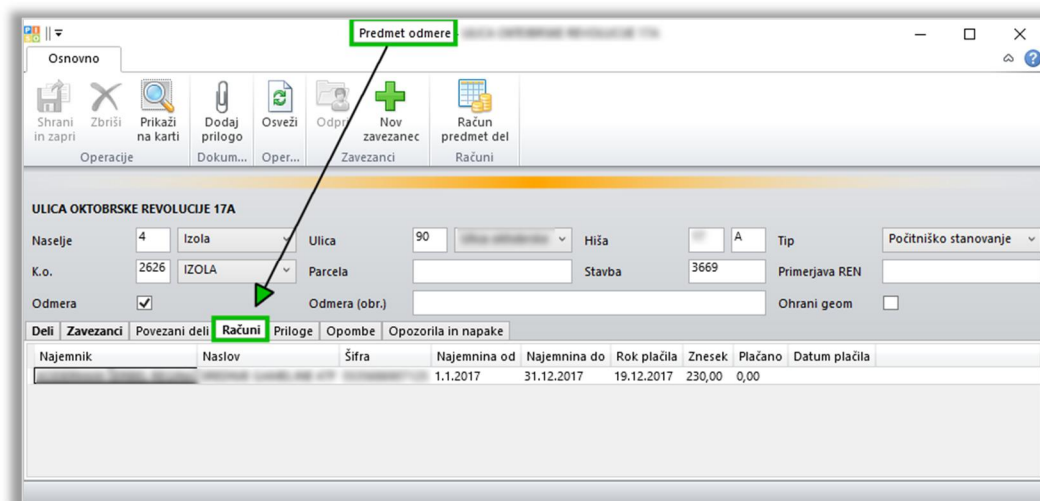
Pripravljeni računi glede na zgornje nastavitve

Po pripravi računov so ti takoj vidni v:

- v zavihku »Odperti računi« v oknu »Analize računov«



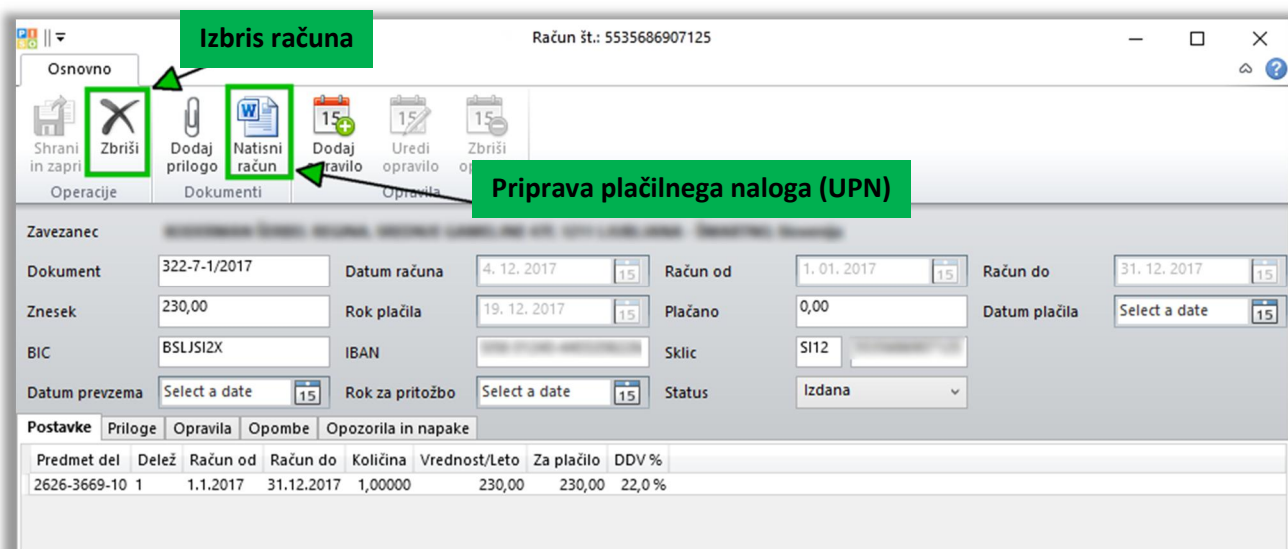
- v zavihku »Računi« v oknu »Predmet odmere« ali v oknu »Zavezanec« (če je bil račun za določen del oz. zavezanca kreiran).



9.2 Urejanje posameznega računa

Okno za urejanje računa odpremo z dvoklikom na račun, po tem, ko smo račun že pripravili. Ta način nam omogoča:

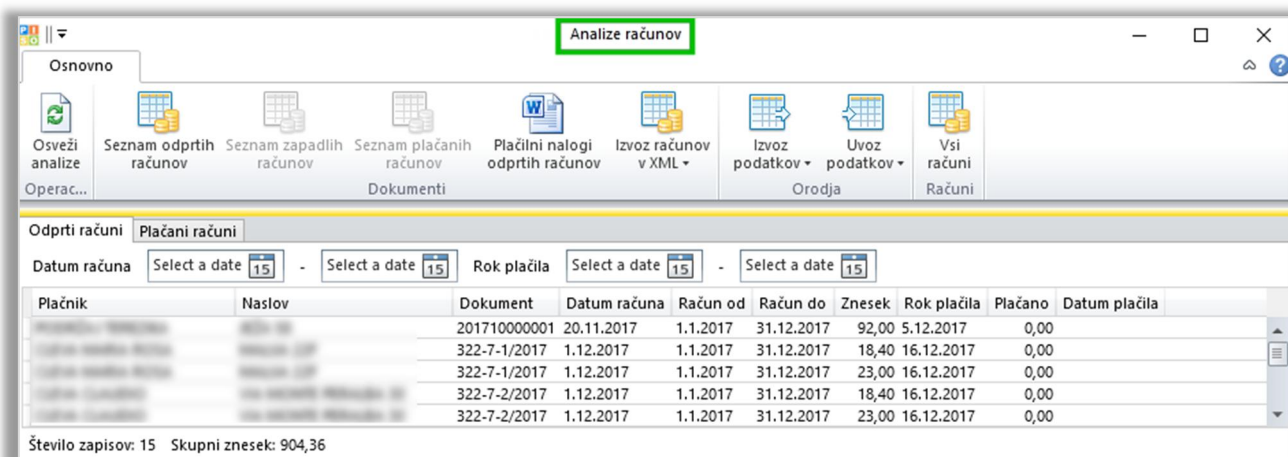
- popraviljanje računa pred tiskanjem ali izvažanjem,
- posamezno tiskanje računa - priprava plačilnega naloga (UPN) za izbran račun (MS Word).



Urejanje posameznega računa

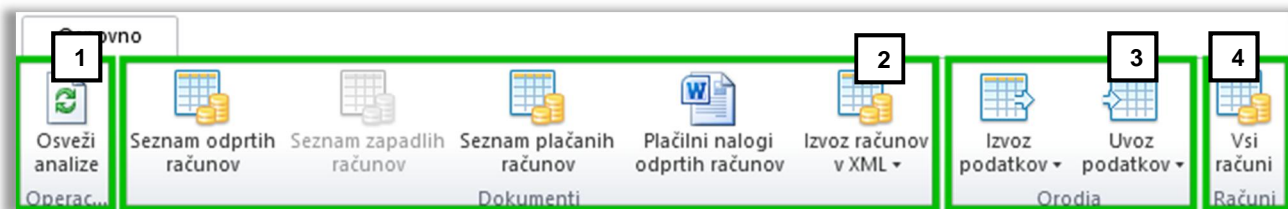
9.3 Analize računov

Z dvoklikom na ikono **Računi** v orodni vrstici aplikacije pridemo do okna za urejanje računov in pripravo plačilnih nalogov.



Delo z računi

Orodna vrstica okna »Analize računov«



Orodna vrstica okna »Predmet odmere«

(1) »Operacije«

- Osveži analize
 - Osvežitev vsebine

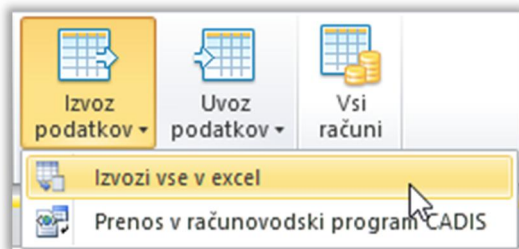
(2) »Dokumenti«

- Seznam odprtih računov

- Izvoz seznama vseh odprtih računov v MS Word
- Seznam zapadlih računov
 - Izvoz seznama vseh zapadlih računov v MS Word
- Seznam plačanih računov
 - Izvoz seznama vseh plačanih računov v MS Word
- Plačilni nalogi odprtih računov
 - Priprava plačilnih nalogov (UPN) za vse odprte račune (MS Word)
- Izvoz računov v XML
 - Izpis plačilnih nalogov za vse odprte račune (XML).

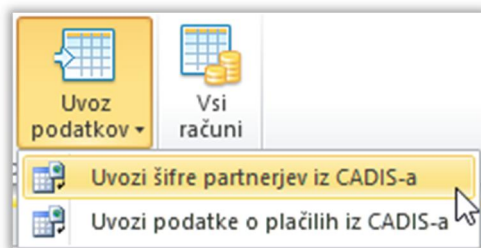
(3) »Orodja«

- Izvoz podatkov



- Izvozi vse v Excel: Izvoz vseh podatkov v tabeli v format Excel
- Prenos v računovodski program CADIS: Kreira se datoteka formata *.xml, ki jo uporabimo za uvoz podatkov v računovodski program CADIS.

- Uvoz podatkov



- Uvozi šifre partnerjev iz CADIS-a
- Uvozi podatke o plačilih iz CADIS-a

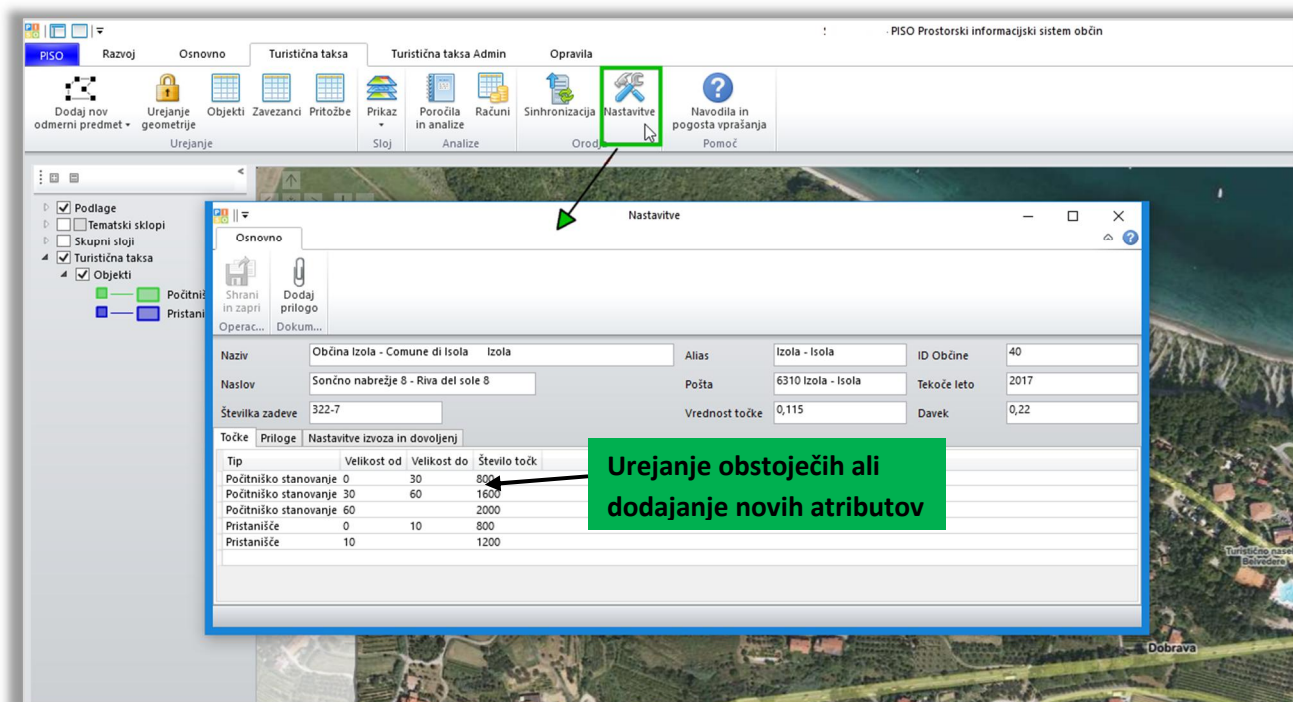
Opomba: Za podrobnejše informacije o uvozu se obrnite na skrbnika (CADIS) in na nas.

(4) »Računi«

- Vsi računi
 - Priprava računov za vse zavezance na vseh aktivnih odmernih delih

10. Nastavitve

Za urejanje osnovnih podatkov oz. nastavitvev za turistično takso v orodni vrstici izberemo gumb »Nastavitve« (slika spodaj).



Okno za urejanje osnovnih nastavitvev

Nastavimo lahko:

- Podatke o občini
- Tekoče leto
- Vrednost točke za turistično takso
- Vrednost obstoječih atributov v tabeli »Točke« ali dodajanje novih