



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO**

**Navodila za uporabo
elektronskega sistema kategorizacije**

Ljubljana, november 2021

Kazalo

Pogoji za sprejemanje gostov na kratkotrajno nastanitev	3
1. Nastanitev gostov	3
2. Registracija sobodajalca	3
3. Pogoji za opravljanje dejavnosti	4
Kategorizacija nastanitvenih obratov	4
1. Obvezna kategorizacija.....	4
2. Označevalne table za nastanitvene obrate.....	5
3. Izvedba kategorizacije	6
4. Trajanje kategorije	6
Postopek izpolnjevanja elektronskega kategorizacijskega lista	6
1. Registracija.....	6
2. Vpis.....	8
3. Izpolnjevanje evidenčnega lista	8
4. Izpolnjevanje kategorizacijskega lista	9
5. Poročilo o ocenitvi	11

Pogoji za sprejemanje gostov na kratkotrajno nastanitev

1. Nastanitev gostov

Oddajanje sob, stanovanj in počitniških hiš oziroma sprejemanje gostov na kratkotrajno nastanitev v nastanitvenih gostinskih obratih se obravnava kot opravljanje gostinske dejavnosti.

Nastanitev gostov lahko opravljajo:

- pravne osebe oziroma samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje gostinske nastanitvene dejavnosti;
- društva, ki imajo to dejavnost določeno v svojem temeljnem aktu;
- fizične osebe - sobodajalci in kmetje.

Sobodajalci in kmetje lahko opravljajo nastanitveno dejavnost v stanovanjskih prostorih oziroma na kmetijah.

- Za sobodajalce (fizične osebe) velja, da dejavnost registrirajo in jo opravljajo le občasno, v koledarskem letu skupno ne več kot pet mesecev, gostom pa lahko nudijo največ do 15 ležišč;
- Za kmete velja, da dejavnost registrirajo kot dopolnilno dejavnost na kmetiji in jo opravljajo v skladu vladno uredbo (največ 30 ležišč in največ 60 sedežev).

2. Registracija sobodajalca

Fizične osebe morajo dejavnost nastanitve gostov v lastnem ali v najetem stanovanju oziroma počitniški hiši, (s soglasjem pristojnega organa samoupravne lokalne skupnosti pa tudi v drugih prostorih), priglasiti v Poslovnem registru Slovenije, ki ga vodi AJPES.

Tujci si morajo pred tem urediti:

- pogoje za bivanje - stalno ali začasno (in prijavo bivanja) (https://www.ess.gov.si/tujci/vstop_in_prebivanje_v_sloveniji/dovoljenje_za_prebivanje in <https://infotujci.si/en/third-country-nationals/temporary-residence-permit/> in <https://infotujci.si/en/third-country-nationals/permanent-residence-permit/>);
- pridobiti EMŠO in davčno številko (https://www.ora.si/wp-content/uploads/2020/10/1b_Postopek-pridobitve-EM%C5%A0O-za-tujce_oktober_2020_Dolores-Kov%C5%A1ca_26.10.2020.pdf in https://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/poslovanje_z_nami/vpis_v_davcni_register_in_davcna_stevilka/ in https://www.fu.gov.si/zivljenjski_dogodki_prebivalci/pridobitev_davcne_stevilke_za_tujca/);
- registrirati dejavnost sobodajalstva v Poslovnem registru Slovenije na izpostavi AJPES-a (https://www.ajpes.si/Registri/Drugi_registri/Register_nastanitvenih_obratov/Splosno#b559 in [59](#) in

https://www.ajpes.si/Registri/Drugi_registri/Register_nastanitvenih_obratov/Pogosta_vprašanja_in
https://www.fu.gov.si/zivljenjski_dogodki_prebivalci/oddajam_stanovanje_preko_airbnb_in_bookinga/).

3. Pogoji za opravljanje dejavnosti

Za nastanitev gostov morajo biti zagotovljeni tudi:

- minimalni tehnični pogoji za prostore, opremo in naprave (uporabno dovoljenje v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov),
- minimalni obseg storitev za posamezno vrsto nastanitvenega obrata, ki izhaja iz Pravilnika o minimalnih tehničnih pogojih in obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti (Uradni list RS števil. 35/2017),
- za nastanitvene obrate, ki se kategorizirajo, izpolnjevanje meril za izvedbo postopka kategorizacije, tako da so zagotovljeni obvezni standardi opremljenosti in storitev ter dosežen zahtevani nivo točkovnih vrednosti za posamezno kategorijo, ki je določen v prilogah Pravilnika o kategorizaciji nastanitvenih obratov, Uradni list RS števil. 22/2018, 5/2019 in 182/2020, (pri čemer morajo hoteli izpolnjevati standarde Hotelstars, določene v Prilogi 1, ostali nastanitveni obrati pa standarde, določene v Prilogi 2),
- nabava in namestitvev ustrezne označevalne table (tabla ni obvezna za sobodajalce v kategoriji 1* in za sobodajalce v večstanovanjskih stavbah) v skladu s Pravilnikom o kategorizaciji nastanitvenih obratov, Uradni list RS števil. 22/2018, 5/2019 in 182/2020, (simboli za označevanje kategorije nastanitvenega obrata in oblike označevalnih tabel morajo biti v skladu s Prilogo 3),
- vpis v register nastanitvenih obratov (AJPES),
- pogoji glede zagotavljanja varnosti živil (za tiste gostince, ki ponujajo zajtrk in druge obroke gostom),
- zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu,
- vodenje ustreznih evidenc (prijava in odjava gostov, redno poročanje AJPES-u o gostih in prenočitvah),
- zaračunavanje turistične takse gostom.

Kategorizacija nastanitvenih obratov

1. Obvezna kategorizacija

Obveznost kategorizacije in označitve nastanitvenih obratov (NO) z zvezdicami oziroma jabolki (za kmetije z nastanitvijo) se nanaša na naslednje skupine nastanitvenih obratov:

- hoteli;
- moteli, penzioni in gostišča;
- kampi;
- apartmaji, počitniška stanovanja in počitniške hiše, apartmajska naselja, studii;
- sobe;
- kmetije z nastanitvijo (v sobah in/ali apartmajih).

Kategorizacija je obvezna tudi za marine, ki morajo izpolniti (ročno) le kategorizacijski list in ga hraniti v svojih poslovnih prostorih za primere izvajanja nadzora s strani TIRS-a.

Za prenočišča, planinske in lovske kočice, mladinske, počitniške, delavske in druge domove, za mladinske hotele in hostle (IYHF), za šotorišča, za postajališča za avtodome, za glampinge in za prostore za kampiranje ter za bivanje v drugih pomožnih objektih na kmetijah (čebelnjaki, vinski sodi, hiške na drevesih, seniki, ...), kategorizacija ni obvezna.

Vsi nastanitveni obrati, ki se kategorizirajo, morajo imeti na zunanji strani objekta ali v prostoru za sprejemanje gostov, na vidnem mestu tablo z označbo kategorije, prav tako pa morajo biti označeni z ustrezno vrsto in kategorijo tudi v cenikih in v drugih trženjskih in promocijskih komunikacijah.

2. Označevalne table za nastanitvene obrate

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo nima sklenjene pogodbe z ekskluzivnim izdelovalcem tabel. Tablo, ki označuje tip nastanitvenega obrata in njegovo doseženo kategorijo, lahko naredi katerikoli izvajalec, ki upošteva tehnično specifikacijo izdelave tabel.

V kolikor tabla označuje kategorijo, ki ni v skladu z dejansko doseženim nivojem oziroma oceno ter v kolikor tabla ni ustrezne kakovosti v skladu s predpisi, odgovornost za to nosi nastanitveni obrat.

Za označevanje kategorije nastanitvenih obratov vrste: hotel, motel, penzion, gostišče, apartma, kamp, počitniško stanovanje, počitniška hiša in soba se uporablja simbol zvezdica (v odgovarjajočem številu) glede na ocenjeno kategorijo. Za označevanje kategorije kmetij z nastanitvijo (v sobah, apartmajih ali obojem) se uporablja simbol jabolko (v ustreznem številu) glede na ocenjeno/doseženo kategorijo.

Videz označevalnih tabel, materiali in dimenzije so predpisani s Simboli za označevanje kategorije in oblike označevalnih tabel za posamezno vrsto kategoriziranih nastanitvenih obratov, ki je objavljena v Prilogi 3 Pravilnika o kategorizaciji nastanitvenih obratov.+ (https://www.uradni-list.si/files/RS_-2019-005-00141-OB~P001-0000.PDF)

Naročanje označevalnih tabel

(1) Izdelovanje označevalnih tabel **z zvezdicami:**

Elektromehanika Roman Rugelj s. p.

Pokopališka pot 3

4202 Naklo

E-mail: roman.rugelj@siol.net

Tel: 041 681 056

(2) Izdelovanje označevalnih tabel **z jabolki:**

Lončarstvo Pogorelec, Janez Pogorelec s. p.

Lončarska ulica 22

1331 Dolenja vas

E-mail: andreja.pogorelec1@gmail.com

Tel: 01 836 46 67 in 040 746 202

Tablo lahko naročite pri katerem izmed navedenih ali pri drugem izdelovalcu, ki pa mora najnujno upoštevati predpisan videz, materiale in dimenzije označevalnih tabel.

3. Izvedba kategorizacije

Kategorijo nastanitvenega obrata določi hotelir ali drug gostinec, sobodajalec oziroma kmet, ki izvaja gostinsko dejavnost v nastanitvenem obratu ali oseba po njegovem pooblastilu (ocenjevalec nastanitvenih obratov). Nastanitvenim obratom, ki potrebujete strokovno pomoč usposobljenih strokovnjakov, priporočamo, da se obrnete na osebe, ki so uspešno opravile strokovno usposabljanje za ocenjevanje nastanitvenih obratov, ki ga je pripravilo Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo.

Izvedba ocenitve je olajšana z uporabo elektronskega sistema kategorizacije, ki je dostopen na <http://www.kategorizacija.si>. Sistem omogoča tudi poizkusno preverjanje izpolnjevanja pogojev za določeno kategorijo v obliki testne kategorizacije.

Priporočamo vam tudi ogled vsebine spletnih strani Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (<https://www.gov.si/zbirke/storitve/kategorizacija-nastanitvenih-obratov/>), kjer so objavljeni posamezni kategorizacijski listi in dodatna pojasnila za posamezne elemente znotraj kategorizacijskih listov. Za vsa dodatna pojasnila o elektronskem sistemu kategorizacije se lahko obrnete na elektronski naslov info@tgzs.si.

4. Trajanje kategorije

Kategorizacija nastanitvenega obrata velja:

- za hotele v kategoriji štiri zvezdice Superior, pet zvezdic in pet zvezdic Superior tri leta,
- za hotele v kategoriji od ene do štirih zvezdic pet let,
- za kampe v kategoriji od štirih do pet zvezdic pet let;
- za ostale nastanitvene obrate v kategoriji štirih zvezdic oziroma štirih jabolk pet let,
- za vse druge nastanitvene obrate (razen hotelov) v kategorijah od ene do treh zvezdic oziroma jabolk do spremembe kategorije.

Postopek izpolnjevanja elektronskega kategorizacijskega lista

1. Registracija

Dostop do elektronskega sistema kategorizacije je možen le po predhodni registraciji, kjer ločeno za posamezni nastanitveni obrat določite uporabniško ime in geslo. Na vstopni strani se s klikom na besede »**Registracija novega uporabnika/NO**« odpre meni za registracijo.

Registracijo začnete z vnosom davčne številke (brez označbe »SI«), s katero ste registrirali dejavnost v registru AJPES. V kolikor dejavnosti niste registrirali, kategorizacija ni možna. V primeru vpisa pravilne davčne številke se bo ob kliku na »OK« avtomatično izpisala tej davčni številki pripadajoča matična številka. Če ima davčna številka več matičnih števil, izberite tisto, ki se nanaša na nastanitveni obrat, ki je predmet kategorizacije.

V primeru, da je bila z davčno in matično številko že izvedena registracija uporabniškega imena in gesla, klik na »OK« izpiše tabelarni pregled vseh »pripadajočih« nastanitvenih obratov. Klik na povezavo »Ponovna kategorizacija« v tabeli vas preusmeri na vpisni obrazec z izpisanim uporabniškim imenom, za vstop je potrebno vpisati le še geslo.

Klik na polje »Kategorizacija novega NO« vam omogoči izvedbo postopka določitev uporabniškega imena in gesla za drugi nastanitveni obrat. Za vsak nastanitveni obrat, ki se kategorizira ločeno, je potrebno določiti novo uporabniško ime in geslo. V primeru, da z davčno in matično številko še ni bila izvedena registracija uporabniškega imena in gesla, se izpiše takšno obvestilo in izberite povezavo »Kategorizacija novega NO«.

V primeru, da ste uporabniško ime ali geslo pozabili, ni potrebno izvesti novega postopka registracije uporabniškega imena in gesla, ampak izberite povezavo »V primeru, da ste pozabili uporabniško ime in geslo« oziroma se obrnite na info@tgzs.si

V primeru spremembe davčne oz. matične številke (oz. izvajalca dejavnosti) po uspešno opravljeni kategorizaciji NO, se sprememba izvede na evidenčnem listu (vpis nove davčne številke v polje Davčna številka, klik na »Enter«, shraniti evidenčni list in tudi poročilo).

S klikom na puščico pri polju vrste nastanitvenega obrata lahko izberete ustrezno vrsto nastanitve.

Vnesti morate veljaven naslov elektronske pošte. Pravilen elektronski naslov vam bo omogočal tudi ponovno pridobitev dostopnih podatkov, v primeru, da jih pozabite. **Uporabniško ime in geslo določite sami.** Predlagamo vam, da ga zapišete takoj ob registraciji.

Za preveritev pogojev, ki jih mora nastanitveni obrat dosegati v posamezni kategoriji, ob registraciji označite polje pri besedi »testno«. Testno kategorizacijo, v kolikor je uspešna, lahko na koncu spremenite v redno.

Registracijo zaključite z izbiro gumba Shrani in naprej. V kolikor je izbrano uporabniško ime in geslo že zasedeno oziroma ste vnesli napačno potrditev gesla, vas bo program opozoril, da registracija ni bila uspešna. Izberite drugačno uporabniško ime in geslo.

2. Vpis

Z istim uporabniškim imenom in geslom je mogoče kategorizirati le en nastanitveni obrat, zato je potrebno za vsak nastanitveni obrat določiti novo uporabniško ime in geslo. V kolikor bi uporabniško ime in geslo po sicer uspešni registraciji oziroma kategorizaciji pozabili, bi vas program ob vnosu uporabniškega imena in gesla pri »vpisu« opozoril na napako.

Vaše uporabniško ime in geslo lahko za posamezni nastanitveni obrat ponovno pridobite ob »vpisu« v elektronski sistem, vendar le ob pogoju, da v zahtevek za pridobitev vašega pozabljenega uporabniškega imena in gesla navedete isti elektronski naslov, kot ste ga navedli ob registraciji. Zato bodite ob registraciji zelo pozorni na vnos vašega pravilnega elektronskega naslova. V primeru morebitnih težav se lahko obrnete tudi na elektronski naslov info@tgzs.si

Po opravljeni registraciji imate neomejen dostop do evidenčnega lista, kategorizacijskega lista in poročila o ocenitvi. Na vstopni strani vnesite uporabniško ime in geslo in kliknete na besedo »**Vpis**«, kar vas preusmeri na evidenčni list.

3. Izpolnjevanje evidenčnega lista

Na evidenčnem listu mora biti izbrana tista vrsta nastanitvenega obrata in tista kategorija, ki sta predmet kategorizacije. Vrsta nastanitvenega obrata za kamp in kmetije se določi ob registraciji, pri ostalih nastanitvenih obratih pa se t. i. vstopna nastavitve vrste NO lahko spremeni v evidenčnem listu s klikom na puščico pri polju »**Vrsta nastanitvenega obrata**«. T. i. vstopna kategorija na vseh evidenčnih listih je »1«, polja z možnostjo izbire odgovora Da/Ne pa na odgovor »Ne«.

Ob prihodu na evidenčni list so že izpolnjeni podatki o izvajalcu dejavnosti, davčni številki in elektronskem naslovu, ki ste jih navedli ob registraciji. Na evidenčnem listu je potrebno izpolniti še vsa ostala obvezna polja, na katere vas program opozori ob shranjevanju evidenčnega lista. Vnesene podatke oziroma podane odgovore v evidenčnem listu bo program upošteval pri izračunu točkovnih vrednosti in razporejanju elementov v kategorizacijskem listu.

Na besedo »**Shrani**« na dnu evidenčnega lista pritisnite šele takrat, ko boste vnesli tudi vse podatke o velikosti sob oziroma nastanitvenih enot.

Podatki o velikosti nastanitvenih enot (sob oziroma apartmajev) se vnašajo s klikom na besedilo »**Dodaj vrstico**« pri posamezni vrsti nastanitvene enote, s katerimi nastanitveni obrat razpolaga. Na posameznem evidenčnem listu je nabor le tistih nastanitvenih enot, s katerimi lahko posamezna vrsta NO razpolaga. Ločeno se vnašajo podatki za nastanitveno enoto s kopalnico in za samo kopalnico, pri nastanitvenih enotah z ločeno spalnico pa tudi o velikosti spalnega prostora. Pri posamezni nastanitveni enoti je v oblačku izpisano obvestilo o zahtevani minimalni površini. V kolikor nastanitveni obrat razpolaga z nastanitvenimi enotami različne velikosti, se pri posamezni vrsti klikne na »dodaj vrstico«. Pri nastanitvenih enotah z dodatnim ležiščem oziroma v več-posteljnih sobah mora biti

minimalna površina sobe večja za 4 oziroma 5 m² na dodatno osebo. Pomožna in otroška ležišča niso predmet kategorizacije in se v evidenčnem listu ne navajajo, pogradi so dopustni le v kategoriji 1 in 2.

Morebitno napačno izbiro vrste nastanitvene enote v vrstici, ki bi jo želeli izbrisati, lahko »izbrišete« z evidenčnega lista tako, da pri številu nastanitvenih enot vnesete »0« (vendar drugih podatkov v tej vrstici ne spreminjajte). Po shranjevanju podatkov v evidenčnem listu bo program vse takšne vnose iz evidenčnega lista izbrisal.

Po vnosu vseh podatkov v elektronski evidenčni list pritisnite na besedo »**Shrani**« na dnu evidenčnega lista. Program vam bo omogočil prehod na kategorizacijski list, hkrati pa naredil preračun vnesenih podatkov v evidenčnem listu. V kolikor površina nastanitvenih enot ne bo ustrezala minimalnim kriterijem za posamezno kategorijo oziroma ne boste odgovorili na vsa obvezna vprašanja, vas bo program opozoril.

Po vnosu podatkov v evidenčni list in tudi po že končani kategorizaciji lahko spremenite podatke v evidenčnem listu in jih ponovno shranite. Če sprememb evidenčnega lista ne boste shranili, jih program ne bo registriral.

Na evidenčni list se lahko vrnete tudi iz kategorizacijskega lista oziroma poročila s klikom na besedilo »**Evidenčni list**«, ki se nahaja v funkcijski tipki v zgornjem desnem delu zaslona (na modri podlagi). Po ponovnem vpisu uporabniškega imena in gesla vam prehod na kategorizacijski list iz evidenčnega lista brez spreminjanja podatkov v evidenčnem listu omogoča klik na besedilo »**Naprej na kategorizacijski list**« (ki se izpiše po prvem uspešnem shranjevanju evidenčnega lista pod vrsto nastanitvenega obrata). Dokler ne boste uspešno shranili evidenčnega lista, bo po vsaki odjavi oz. prekinitvi internetne povezave po ponovnem vpisu uporabniškega imena in gesla ponujena t. i. vstopna nastavitve evidenčnega lista (vse, kar ste vnašali v evidenčni list in ga niste uspešno shranili, bo izbrisano). Po uspešnem shranjevanju evidenčnega lista se vsi vneseni podatki ohranijo.

4. Izpolnjevanje kategorizacijskega lista

Kategorizacijski list je razdeljen na posamezna **poglavja**, katerih razčlenitev je razvidna iz t. i. drevesne strukture na levi strani kategorizacijskega lista. Klik na posamezno poglavje prikaže drevesno strukturo podpoglavja, ki se ob prehodu na naslednje poglavje zakrije. Ob prvem prihodu na kategorizacijski list so vsa poglavja redeče zasenčena. Ob uspešno končani kategorizaciji nobeno poglavje oz. podpoglavje ne sme biti zasenčeno z rdečo barvo, saj se v nasprotnem primeru razume, da nastanitveni obrat ne zagotavlja vseh obveznih elementov za predlagano kategorijo.

Elementi kategorizacijskega lista so razdeljeni na obvezne in izbirne. Obvezni elementi so označeni s črko »**M**« (minimum) v koloni pri posamezni kategoriji, izbirni elementi pa teh označb pri kategorijah nimajo. Poudarjeni okviri polj s točkovnimi vrednostmi različnih elementov označujejo povezane oziroma grupirane elemente. Ob prihodu na kategorizacijski list so že zasenčeni vsi tisti elementi, ki so obvezni le za nižjo kategorijo oziroma jih na osnovi vnosa podatkov v evidenčni list nastanitvenemu obratu ni potrebno

zagotavljati. Izbira teh elementov je onemogočena. Prav tako so zasenčeni vsi tisti elementi, ki se izračunajo na osnovi podanih odgovorov Da/Ne v evidenčnem listu.

Vsi elementi v kategorizacijskem listu so uvrščeni v eno izmed naslednjih skupin:

- zahtevani (M) minimalni obvezni elementi, ki se ne točkujejo;
- zahtevani (M) minimalni obvezni elementi za predlagano kategorijo, ki se točkujejo;
- zahtevani (M) minimalni obvezni elementi za višjo kategorijo, ki se točkujejo;
- izbirni elementi, ki se točkujejo.

Obvezni elementi so v kategorizacijskem listu označeni s črko »M« pri posamezni kategoriji. Dejanska prisotnost obveznih elementov, ki se zahtevajo za opremne značilnosti in storitve v predlagani kategoriji, se označi z vnosom kljukice pri odgovoru »Da«.

V kolikor se zahtevani obvezni element nahaja v skupini elementov, ki so združeni (**grupirani**), kar označuje poudarjen okvir njihovih točkovnih vrednosti, NO ne more izbrati elementa, ki je predviden za nižjo kategorijo. Lahko pa izbere element za predlagano oz. višjo kategorijo. V skupini grupiranih elementov se lahko izbere samo eden izmed razpoložljivih elementov.

V kolikor se zahtevani element za višjo kategorijo ne nahaja v skupini združenih (grupiranih) elementov skupaj z obveznim elementom za predlagano kategorijo, se njegove točkovne vrednosti priznajo kot izbirni element.

Nov sistem kategorizacije omogoča širok nabor **izbirnih elementov**, tako da je NO omogočena večja fleksibilnost pri zagotavljanju zahtevanega nivoja točkovnih vrednosti za predlagano kategorijo.

V kolikor se izbirni element nahaja v skupini združenih (**grupiranih**) elementov, med katerimi je tudi obvezni element za predlagano kategorijo, lahko NO z njim nadomesti prisotnost zahtevanega obveznega elementa za predlagano kategorijo, v kolikor je ta izbirni element višjega nivoja od zahtevanega. Po končanem postopku kategorizacije postanejo izbrani (označba Da v kategorizacijskem elementu) izbirni elementi za NO obvezni, čeprav so izbirni, jih mora NO zagotavljati ves čas trajanja veljavnosti kategorizacije, saj je od doseženega nivoja njihove točkovne vrednosti odvisna veljavnost kategorizacije.

Točkovne vrednosti vseh elementov, katerih prisotnost je bila označena v kategorizacijskem listu, se seštevajo ločeno za obvezne ter izbirne elemente. Oba seštevka točk se preneseta iz kategorizacijskega lista v tabelo poročila o ocenitvi. Za vsako kategorijo je v poročilu določen zahtevani nivo točkovnih vrednosti.

Izpolnjevanje kategorizacijskega lista poteka tako, da se pri posameznem elementu kategorizacijskega lista, s katerim razpolaga NO, označi polje pri besedi »**Da**«, da se v tem polju pojavi kljukica.

Na vrhu in na dnu vsakega podpoglavja (nad in pod tabelo z elementi kategorizacijskega lista) se nahajata besedi »**Naprej**« in »**Nazaj**«, ki omogočata prehod med posameznimi poglavji oz. podpoglavji kategorizacijskega lista in hkratno shranjevanje vnesenih označb »**Da**« pri elementih kategorizacijskega lista. Prehod med poglavji in podpoglavji je možen tudi z neposrednim klikom na posamezno poglavje oz. podpoglavje v drevesni strukturi. Pri prvi kategorizaciji bi vam to sicer odsvetovali, priporoča se prehod skozi podpoglavja s funkcijsko tipko »Naprej«, ki hkrati shranjuje in preusmerja na naslednje podpoglavje.

Po shranjevanju vsebinskih sklopov se vsi elementi, ki ste jih označili z »**Da**«, zasenčijo, tekst elementov pa se obarva zeleno. Obvezni elementi, ki jih niste označili z »**Da**«, ostanejo po shranjevanju nezasenčeni. S ponovnim klikom na kljukico v okencu pri označbi »**Da**« se ta izbriše, kar pomeni, da ta element zagotavlja.

Iz kategorizacijskega lista se lahko vrnete na evidenčni list oziroma prekinete kategorizacijo z »**Odjava**«. Vsi shranjeni dotedanji vnosi (označbe »**Da**«) v kategorizacijski list bodo ostali shranjeni. Na kategorizacijski list se po odjavi lahko vrnete z »**Vpisom**« uporabniškega imena in gesla ter izbiro »**Naprej na kategorizacijski list**« na evidenčnem listu.

5. Poročilo o ocenitvi

S klikom na besedilo »**Izračun in prehod na poročilo**«, ki se nahaja na dnu drevesne strukture poglavij kategorizacijskega lista, preidete na »Poročilo o ocenitvi«.

Po uspešno končani kategorizaciji program sam izračuna doseženi nivo točkovnih vrednosti ter pod tabelo s točkovnimi vrednostmi izpiše doseženo kategorijo nastanitvenega obrata, ki je enaka predlagani kategoriji na začetku evidenčnega lista. Število točk, ki ste jih dosegli s kategorizacijo, se izpiše v prvi vrstici razpredelnice. V vrstici predlagane kategorije pa se z rumeno barvo zasenči minimalno skupno število zahtevanih točk.

V kolikor kategorizacija ni bila uspešno izvedena, ker nastanitveni program ne dosega zahtevanega nivoja točkovnih vrednosti oziroma ne zagotavlja vseh obveznih elementov za predlagano kategorijo, se v polju »Pridobljena kategorija NO« namesto kategorije izpiše obvestilo, da nastanitveni obrat ne izpolnjuje pogojev za pridobitev izbrane kategorije. S klikom na besedilo »**Nazaj na kategorizacijski list**«, ki se nahaja nad razpredelnico, se lahko v kategorizacijskem listu preveri, ali je katero od poglavij kategorizacijskega lista v drevesni strukturi ostalo zasenčeno rdeče barve. V tem primeru v tem poglavju oz. podpoglavju ni bil zagotovljen obvezen element za predlagano kategorijo. Izbira rdeče zasenčenega podpoglavja v drevesni strukturi pokaže, pri katerem elementu, ki ima »**M**« za predlagano kategorijo, ni označba pri odgovoru »**Da**« (manjka kljukica). V kolikor pa nobeno poglavje kategorizacijskega lista ni zasenčeno z rdečo barvo, nepriznavanje dosežene kategorije v poročilu pomeni, da NO ne dosega zahtevanega nivoja točkovnih vrednosti.

V primeru izvedbe kategorizacije s strani izvajalca dejavnosti se v polje poročila pod ime in priimek ocenjevalca vpišejo podatki o odgovorni osebi iz evidenčnega lista. V primeru izvedbe kategorizacije s strani pooblaščenega ocenjevalca pa ta vpiše svojo šifro in se

izpišejo podatki o ocenjevalcu. V takšno kategorizacijo izvajalec dejavnosti ne more posegati, dokler isti oz. drug ocenjevalec ne vpiše svoje šifre in na ta način omogoči spremembo podatkov na evidenčnem listu, kategorizacijskem listu in poročilu.

Kategorizacijo zaključite s pritiskom na gumb »**Shrani**«. Iz poročila se lahko vrnete na kategorizacijski list, na evidenčni list oziroma se odjavite, vendar bodo vsi podatki v poročilu, brez predhodnega shranjevanja, izbrisani. Takšna kategorizacija ne bo zabeležena v elektronskem sistemu kategorizacije, kar lahko izvajalcu dejavnosti povzroči določene težave pri dokazovanju, kdaj je bil nastanitveni obrat dejansko kategoriziran.

Na polju »Natisni celotno dokumentacijo« je potrebno klikniti na »**Evidenčni list**« in počakati, da se izpiše, nato še na »**Kategorizacijski list**« in na »**Poročilo**«. Natisnjena dokumentacija (lahko v elektronski obliki) potrjuje pravilnost in pravočasnost izvedbe kategorizacije. Kompletno dokumentacijo je potrebno ponovno natisniti v primeru morebitnih vnosov sprememb v evidenčni oziroma kategorizacijski list, saj kategorija velja od datuma zadnje izvedene kategorizacije.