

## **Уредба о условима и начину доделе и коришћења средстава за подстицање унапређења организованог туристичког промета страних туриста на територији Републике Србије**

### Члан 1.

Овом уредбом утврђују се услови и начин доделе и коришћења средстава за подстицање унапређења организованог туристичког промета страних туриста на територији Републике Србије (у даљем тексту: субвенције).

### Члан 2.

Право на доделу субвенција могу да остваре туристичке агенције организатори туристичког путовања, регистроване на територији Републике Србије, које поседују прописану лиценцу (у даљем тексту: корисник субвенције).

Субвенције се додељују као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ) у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС”, бр. 13 /10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14).

Предложени модел субвенција спроводи се кроз доделу средстава подстицаја кориснику субвенција као начин подршке за промотивне и маркетиншке активности које су неопходне за достизање потребног нивоа промета страних туриста.

Мере подстицаја спроводи Министарство трговине, туризма и телекомуникација (у даљем тексту: Министарство).

### Члан 3.

Корисник субвенције остварује право на доделу средстава субвенција по реализацији:

- 1) организованог довођења туристичких група страних туриста од стране корисника субвенција (у даљем тексту: организовано туристичко путовање);
- 2) организованог довођења туристичких група страних туриста од стране организатора или посредника међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја у чијој реализацији корисник субвенције наступа као локални агент и организује услугу смештаја и још најмање две услуге (у даљем тексту: међународни конгрес/међународни корпоративни догађај);
- 3) организованог довођења туристичких група страних туриста од стране туристичке агенције из иностранства, у чијој реализацији корисник субвенције наступа као локални агент (организовање дела туристичког путовања);
- 4) организованог довођења туристичких група страних туриста од стране организатора или посредника међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја у чијој реализацији корисник субвенције наступа

као локални агент и не организује услугу смештаја (у даљем тексту: део међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја).

#### Члан 4.

Корисник субвенција је, у случају организовања туристичког путовања из члана 3. тачка 1) ове уредбе, у обавези да реализацију тог путовања спроведе на основу унапред утврђеног програма путовања, на начин прописан законом којим се уређује туризам.

Корисник субвенција је, у случају међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја из члана 3. тачка 2) ове уредбе, у обавези да реализацију тог путовања спроведе по унапред утврђеном програму међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја.

Организованим туристичким путовањем сматра се довођење најмање 15 страних туриста, од стране корисника субвенција, са боравком у категорисаним угоститељским објектима за смештај, у периоду од најмање три ноћења, на територији Републике Србије, као и пружање најмање још две туристичке услуге.

Међународни конгрес/међународни корпоративни догађај, у смислу ове уредбе, сматра се организовано довођење најмање 15 страних туриста, од стране организатора или посредника међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја у чијој реализацији корисник субвенције наступа као локални агент и организује услугу смештаја, са боравком у категорисаним угоститељским објектима за смештај, у периоду од најмање два ноћења, на територији Републике Србије, као и пружање најмање још две туристичке услуге.

Туристичким услугама из ст. 3. и 4. овог члана сматра се организовање излета, услуге туристичких професија и сл. или пружање неке друге услуге које су у функцији обogaћења туристичке понуде (организоване посете музејима, утакмицама, манифестацијама, угоститељским објектима са понудом националних специјалитета и сл.).

У случају организованог довођења туристичких група страних туриста од стране корисника субвенција, корисник субвенција је дужан да код реализације програма путовања, за све време трајања путовања обезбеди туристичког пратиоца или туристичког водича са положеним стручним испитом и хронолошким редом евидентира редни број програма путовања, као и битне елементе тог програма путовања (место/а боравка, датум и место поласка и повратка групе, дужина трајања, са укупним бројем ноћења).

У случају да туристичке услуге из става 5. овог члана чине факултативну понуду програма међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, корисник субвенција организује и реализује наведене услуге у

непосредном уговарању, односно договору са страним туристом из туристичке групе.

Услуге које су саставни део излета (пратилац или водич, ручак, посета музеју и сл.) се неће сматрати пруженом другом услугом у смислу става 5. овог члана.

#### Члан 5.

Корисник субвенција може да продаје организовано туристичко путовање:

- 1) непосредно страним туристима;
- 2) преко туристичке агенције, из иностранства која то путовање даље продаје страним држављанима, као крајњим корисницима;
- 3) другом субјекту са седиштем у иностранству, који за сопствене потребе (за познате кориснике – за своје запослене, чланове удружења или асоцијација, спортисте који организовано долазе на припреме и сл.) купује то туристичко путовање.

Корисник субвенција, у случају из става 1. тачка 1) овог члана организовано туристичко путовање продаје уз закључење уговора о путовању са страним туристом, на начин прописан законом којим се уређује туризам.

Корисник субвенција, у случају из става 1. тач. 2) и 3) овог члана организовано туристичко путовање продаје на основу закљученог уговора.

Корисник субвенције реализацију програма путовања, врши на основу уговора или понуде и прихвата понуде, односно потврде резервације (у даљем тексту: Потврда о уговореној услузи).

Потврда о уговореној услузи дата је у Прилогу 1, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

#### Члан 6.

Корисник субвенције, у случају из члана 3. тачка 2) ове уредбе, услугу смештаја и још најмање две туристичке услуге, спроводи по унапред утврђеном програму међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, на основу уговора са организатором или посредником међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја.

Корисник субвенције реализацију програма међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, врши на основу уговора, односно Потврде о уговореној услузи.

#### Члан 7.

Износ средстава субвенција, које може да оствари корисник субвенција, за остварених три до четири ноћења, за организовано туристичко путовање, односно за остварених два до четири ноћења за међународни конгрес/међународни корпоративни догађај, по страном туристи износи 15

евра, а износ средстава субвенција за остварених пет и више ноћења, за организовано туристичко путовање, односно за међународни конгрес/међународни корпоративни догађај, по страном туристи износи 20 евра, утврђена програмом путовања, односно програмом међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја.

У случају да су страни туристи из става 1. овог члана, за остварених три до четири ноћења, односно за остварених два до четири ноћења за учеснике међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, допутовали авионом из Руске Федерације, Републике Турске, Народне Републике Кине (укључујући Хонг Конг и Макао), Републике Индије, Јужне Кореје, Јапана или САД, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, износ средстава субвенција се исплаћује, у зависности од земље из које су допутовали:

- 1) Руска Федерација, Република Турска – 20 евра;
- 2) Народна Република Кина (укључујући Хонг Конг и Макао), Република Индија, Јужна Кореја, Јапан, САД – 30 евра.

У случају да су страни туристи из става 1. овог члана, за остварених пет и више ноћења, допутовали авионом из Руске Федерације, Републике Турске, Народне Републике Кине (укључујући Хонг Конг и Макао), Републике Индије, Јужне Кореје, Јапана или САД, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, износ средстава субвенција се исплаћује, у зависности од земље из које су допутовали:

- 1) Руска Федерација, Република Турска – 30 евра;
- 2) Народна Република Кина (укључујући Хонг Конг и Макао), Република Индија, Јужна Кореја, Јапан, САД – 50 евра.

#### Члан 8.

По завршетку реализације програма путовања, корисник субвенције доставља Министарству попуњен захтев за организовано туристичко путовање дат у Прилогу 2, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део, као и прописану документацију.

#### Члан 9.

По завршетку међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, корисник субвенције, који је организовао смештај, доставља захтев за међународни конгрес/међународни корпоративни догађај дат у Прилогу 3, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део, као и прописану документацију.

#### Члан 10.

За остваривање права на доделу субвенције корисник субвенције за организовано туристичко путовање уз захтев за организовано туристичко путовање доставља следећу документацију:

- 1) опште услове путовања корисника субвенције;
- 2) програм путовања корисника субвенције;
- 3) уговоре из члана 5. ст. 2. и 3. ове уредбе закључене са:
  - страним туристом као купцем,
  - страном туристичком агенцијом, која туристичко путовање продаје страним држављанима, као крајњим корисницима, односно са организатором или посредником међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја,
  - другим страним субјектом, који за сопствене потребе (за познате кориснике – за своје запослене, чланове удружења или асоцијације, спортисте који организовано долазе на припреме и сл.) купује туристичко путовање;
- 4) уговор о закупу смештајних капацитета, односно Потврда о уговореној услузи, између корисника субвенције и угоститеља;
- 5) друге уговоре, односно Потврде о уговореној услузи у вези са реализацијом организованог туристичког путовања (превозник на територији Републике Србије, пратилац, водич, аниматор);
- 6) копије фактура/рачуна по основу закључених уговора или Потврде о уговореној услузи, са доказом о уплати, односно о трансферисању средстава;
- 7) списак путника из туристичке групе, потписан од стране угоститеља, односно списак страних туриста уведених у књигу евиденције, потписан од стране угоститеља;
- 8) извод из књиге евиденције продатих туристичких путовања, са бројем фискалног рачуна/фактура;
- 9) извештај банке о приливу уплаћених средстава (динарских, односно девизних), из којег се види да се прилив средстава односи на реализовано туристичко путовање;
- 10) посебну изјаву о додељеној државној помоћи.

Изузетно од става 1. тачка 5) овог члана, за туристичке водиче или туристичке пратиоце који су запослени код корисника субвенције доставља се уговор о раду са прописаним М4 обрасцем и потврда којом послодавац потврђује да је наведено лице било у радном односу у време када је услуга пружена.

У случају да су страни туристи из члана 7. ст. 2. и 3. ове уредбе, допутовали авионом, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и

Константин Велики, Ниш, корисник субвенције уз наведену документацију, достављају и потврду авио компаније, потврду субјекта из члана 5. став 1. тач. 2) и 3) ове уредбе, којом се потврђује да је путницима долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, или копија авио карте, односно „boarding pass“ („бординг пас“).

#### Члан 11.

Корисник средстава, за остваривање права на доделу субвенције за међународни конгрес/међународни корпоративни догађај, уз захтев за међународни конгрес/међународни корпоративни догађај, доставља следећу документацију:

- 1) уговор са организатором или посредником међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја;
- 2) уговор о закупу смештајних капацитета, односно Потврду о уговореној услузи, између корисника субвенције и угоститеља;
- 3) друге уговоре, односно Потврде о уговореној услузи у вези са реализацијом међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја (превозник на територији Републике Србије, пратилац, водич, аниматор);
- 4) копије фактура/рачуна по основу закључених уговора или Потврде о уговореној услузи, са доказом о уплати, односно о трансферисању средстава;
- 5) списак путника из туристичке групе, потписан од стране угоститеља, односно списак страних туриста уведених у књигу евиденције, потписан од стране угоститеља;
- 6) извештај банке о приливу уплаћених средстава (динарских, односно девизних), из којег се види да се прилив односи на реализовани међународни конгрес/међународни корпоративни догађај;
- 7) посебну изјаву о додељеној државној помоћи.

Изузетно од става 1. тачка 3) овог члана, за туристичке водиче или туристичке пратиоце који су запослени код корисника субвенције доставља се уговор о раду, са прописаним М4 обрасцем и потврда којом послодавац потврђује да је наведено лице било у радном односу у време када је услуга пружена.

У случају да су страни туристи учесници међународног конгреса, корисник субвенције уз документацију наведену у ставу 1. овог члана, доставља и:

- 1) програм конгреса са јасно означеним називом, местом дешавања и датумима;
- 2) листу пријављених делегата;

3) потврду Конгресног бироа Србије да конгрес испуњава светске ICCA стандарде уз извод из ICCA базе: а) минимум 50 делегата, б) организован на редовној основи, в) ротира се између најмање три земље.

У случају да су страни туристи учесници међународног корпоративног догађаја корисник субвенције, уз документацију наведену у ставу 1. овог члана, доставља и:

1) програм корпоративног догађаја са јасно означеним називом, местом дешавања и датумима;

2) потврду Конгресног бироа Србије да догађај има карактер међународног корпоративног догађаја.

У случају да су страни туристи из члана 7. ст. 2. и 3. ове уредбе, допутовали авионом, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, корисник субвенције уз наведену документацију, достављају и потврду авио компаније, потврду организатора или посредника међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, којом се потврђује да је путницима долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш или копија авио карте, односно „бординг пас”.

#### Члан 12.

Корисник субвенција је у случају из члана 3. тачка 3) ове уредбе у обавези да у организовању дела туристичког путовања наступа као локални агент туристичке агенције из иностранства, на основу закљученог уговора.

Туристичка агенција из иностранства, као организатор путовања на основу сопственог програма путовања, организовано доводи туристичку групу, од најмање 15 страних туриста, са боравком у категорисаним угоститељским објектима за смештај, у периоду од најмање три ноћења, на територији Републике Србије.

Програм путовања из става 2. овог члана мора да садржи најмање две туристичке услуге (организовање излета, услуге туристичких професија, трансфер и сл.) или неке друге услуге које су у функцији обogaћења туристичке понуде (организоване посете музејима, утакмицама, манифестацијама, угоститељским објектима са понудом националних специјалитета и сл.).

Туристичка агенција из иностранства, на основу закљученог уговора, кориснику субвенције поверава организацију и реализацију најмање две услуге из става 3. овог члана, као организовање дела туристичког путовања, по ком основу корисник субвенције остварује право.

#### Члан 13.

Корисник субвенција је у случају из члана 3. тачка 4) ове уредбе у обавези да у организовању дела међународног конгреса/међународног

корпоративног догађаја наступа као локални партнер организатора или посредника међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, на основу закљученог уговора.

Организатор или посредник међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, на основу програма међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, организовано доводи туристичку групу од најмање 15 страних туриста, са боравком у категорисаним угоститељским објектима за смештај, у периоду од најмање два ноћења, на територији Републике Србије.

Програм међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја из става 2. овог члана мора да садржи најмање две туристичке услуге (организовање излета, услуге туристичких професија, трансфер и сл.) или неке друге услуге које су у функцији обogaћења туристичке понуде (организоване посете музејима, утакмицама, манифестацијама, угоститељским објектима са понудом националних специјалитета и сл.).

Организатор или посредник међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, на основу закљученог уговора, кориснику субвенције поверава организацију и реализацију најмање две услуге из става 3. овог члана, као организовање дела међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, по ком основу корисник субвенције остварује право.

#### Члан 14.

У случају да услуге из чл. 12. и 13. ове уредбе чине факултативну понуду програма путовања, односно програма међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, корисник субвенција организује и реализује наведене услуге у непосредном уговарању, односно договору са страним туристом из туристичке групе.

У случају да је једна од факултативних услуга организовање излета корисник субвенције, у непосредном уговарању са страним туристом, излет реализује на основу утврђеног програма, на начин прописан законом којим се уређује туризам.

Услуге које су саставни део излета (пратилац или водич, ручак, посета музеју и сл.) се неће сматрати пруженом другом услугом у смислу члана 12. став 3. и члана 13. став 3. ове уредбе.

#### Члан 15.

Износ средстава субвенција, које може да оствари корисник субвенција за организовање дела туристичког путовања, односно дела међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, по једном страном туристи, у случају из члана 3. тач. 3) и 4) ове уредбе, на начин наведен у чл. 12. и 13. ове уредбе, износи седам евра.



У случају да су страни туристи из става 1. овог члана, допутовали авионом из Руске Федерације, Републике Турске, Народне Републике Кине (укључујући Хонг Конг и Макао), Републике Индије, Јужне Кореје, Јапана или САД, односно којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, износ средстава субвенција се исплаћује, у зависности од земље из које су допутовали:

- 1) Руска Федерација, Република Турска – 15 евра;
- 2) Народна Република Кина (укључујући Хонг Конг и Макао), Република Индија, Јужна Кореја, Јапан, САД – 20 евра.

#### Члан 16.

По завршетку реализације туристичког путовања туристичке агенције из иностранства, корисник субвенције доставља Министарству попуњен захтев за организовање дела туристичког путовања дат у Прилогу 4, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део, као и прописану документацију.

#### Члан 17.

По завршетку међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, корисник субвенције, који није организовао смештај, доставља Министарству попуњен захтев за организовање дела међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја дат у Прилогу 5, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део, као и прописану документацију.

#### Члан 18.

За остваривање права на доделу субвенције корисник субвенције уз захтев за организовање дела туристичког путовања, доставља следећу документацију:

- 1) уговор са туристичком агенцијом из иностранства, са програмом путовања туристичке агенције из иностранства;
- 2) списак путника из туристичке групе, потписан од стране угоститеља, односно списак страних туриста уведених у књигу евиденције, потписан од стране угоститеља;
- 3) копије фактура/рачуна по основу закључених уговора или Потврде о уговореној услузи, са доказом о уплати, односно о трансферисању средстава;
- 4) извод издатих фискалних рачуна/фактура из књиге евиденције продатих излета, као и уговоре у вези са реализацијом излета (уколико је корисник субвенције организовао излет);

5) извештај банке о приливу уплаћених средстава (динарских или девизних), из којег се види да се прилив средстава односи на реализовање дела туристичког путовање;

6) посебну изјаву о додељеној државној помоћи.

Изузетно од става 1. тачка 3) овог члана, за туристичке водиче или туристичке пратиоце који су запослени код корисника субвенције доставља се уговор о раду, са прописаним М4 обрасцем и потврда којом послодавац потврђује да је наведено лице било у радном односу у времену када је услуга пружена.

У случају да услуге из програма путовања, из члана 15. став 1. ове уредбе чине неодвојив део туристичког путовања које је страни туриста у целости платио туристичкој агенцији из иностранства, а корисник субвенције је организовао и реализовао те услуге, уз плаћање и пренос средстава од стране туристичке агенције из иностранства, корисник субвенције, поред документације из става 1. тач. 1), 2), 5) и 6) овог члана доставља и доказ о реализацији туристичких услуга уз оверену потврду од стране пружаоца тих туристичких услуга.

У случају да су страни туристи из члана 15. став 2. ове уредбе, допутовали авионом, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, корисник субвенције уз наведену документацију, доставља и потврду авио компаније, потврду туристичке агенције из иностранства, којом се потврђује да је путницима долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш или копију авио карте, односно „бординг пас”.

#### Члан 19.

За остваривање права на доделу субвенције, корисник субвенције уз захтев за организовање дела међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, доставља следећу документацију:

1) уговор са организатором или посредником међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја;

2) списак путника из туристичке групе, потписан од стране угоститеља, односно списак страних туриста уведених у књигу евиденције, потписан од стране угоститеља;

3) копије фактура/рачуна по основу закључених уговора или Потврде о уговореној услузи, са доказом о уплати, односно о трансферисању средстава;

4) извод издатих фискалних рачуна/фактура из књиге евиденције продатих излета, као и уговоре у вези са реализацијом излета (уколико је корисник субвенције организовао излет);

5) извештај банке о приливу уплаћених средстава (динарских или девизних), из којег се види да се прилив средстава односи на реализовање дела реализованог међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја;

6) посебну изјаву о додељеној државној помоћи.

Изузетно од става 1. тачка 3) овог члана, за туристичке водиче или туристичке пратиоце који су запослени код корисника субвенције доставља се уговор о раду, са прописаним М4 обрасцем и потврда којом послодавац потврђује да је наведено лице било у радном односу у времену када је услуга пружена.

У случају да су страни туристи учесници конгреса, корисник субвенције, уз документацију наведену у ставу 1. овог члана, доставља и:

1) програм међународног конгреса са јасно означеним називом, местом дешавања и датумима;

2) листу пријављених делегата;

3) потврду Конгресног бироа Србије да конгрес испуњава светске ICCA стандарде уз извод из ICCA базе: а) минимум 50 делегата, б) организован на редовној основи, в) ротира се између најмање три земље.

У случају да су страни туристи учесници међународног корпоративног догађаја корисник субвенције, уз документацију наведену у ставу 1. овог члана, доставља и:

1) програм међународног корпоративног догађаја са јасно означеним називом, местом дешавања и датумима;

2) потврду Конгресног бироа Србије да догађај има карактер међународног корпоративног догађаја.

У случају да су страни туристи из члана 15. став 2. ове уредбе, допутовали авионом, а којима је долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш, корисник субвенције уз наведену документацију, доставља Потврду авио компаније, потврду организатора или посредника за учеснике међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја којом се потврђује да је путницима долазни и полазни аеродром Никола Тесла, Београд и Константин Велики, Ниш или копију авио карте, односно „бординг пас”.

## Члан 20.

Документација коју корисник субвенције доставља уз прописане захтеве мора бити на српском језику.

Потврда о уговореној услузи се потписује од стране корисника субвенције.

Документација коју корисник субвенције доставља уз прописане захтеве мора да садржи истините податке.

#### Члан 21.

Корисник субвенција доставља Министарству прописан захтев са комплетном документацијом по оствареној реализацији из члана 3. ове уредбе, најкасније у року од 90 дана, од дана реализације организованог туристичког путовања, међународног конгреса/међународног корпоративног догађаја, односно дела туристичког путовања.

Крајњи рок за доставу захтева и документације из чл. 10, 11, 18. и 19. ове уредбе је 20. новембар 2019. године.

Захтев са комплетном документацијом предаје се на писарници Министарства или путем поште са уписом датума и тачног времена предаје.

На основу уредно попуњеног захтева и достављене комплетне документације врши се рефундација средстава у року од 45 дана.

Коначан износ средстава за рефундацију врши се у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије, на дан обрачуна.

#### Члан 22.

Додела субвенција ограничена је расположивим буџетским средствима и рангирање захтева за рефундацију ће се вршити на основу датума и времена пријема.

Неблаговремени и неуредни захтеви, као и захтеви који не садрже комплетну документацију неће бити узети у разматрање.

Приликом разматрања поднетог захтева, одлучиваће се о захтеву у целости.

#### Члан 23.

Министар надлежан за послове туризма решењем формира комисију, са задатком да врши увид у све поднете захтеве и прописану документацију и да министру надлежном за послове туризма припреми извештај о броју корисника субвенција, висини тражених средстава и динамици реализације доделе подстицајних средстава, а све са циљем транспарентности и доступности свих података.

Комисију из става 1. овог члана могу да чине, поред запослених у Министарству и представници струковних, односно пословних удружења туристичких агенција организатора туристичких путовања. Чланови комисије из става 1. овог члана немају право на накнаду за рад.

#### Члан 24.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о условима и начину доделе и коришћења средстава за подстицање унапређења

организованог туристичког промета страних туриста на територији Републике Србије („Службени гласник РС”, број 13/18).

Члан 25.

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

## ПОТВРДА О УГОВОРЕНОЈ УСЛУЗИ

Корисник субвенције	
Пружалац услуге	
Врста пружене услуге	
Период, односно датум извршене услуге	
Појединачна цена (у динарима)	
Укупна цена (у динарима)	
Број страних туриста корисника услуге	
Списак страних туриста, корисника услуге (име и презиме)	
Начин плаћања	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовински <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовином</li> <li>- платном картицом</li> </ul> </li> <li>2. Преко рачуна</li> </ol>
Доказ о извршеном плаћању (прилог)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фискални рачуни и оригинал готовинског рачуна или</li> <li>2. Извод са рачуна пословне банке</li> </ol>

У \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

КОРИСНИК СУБВЕНЦИЈЕ

\_\_\_\_\_

Напомена.

\*За пружаоце услуга који нису обвезници издавања фискалног рачуна корисник субвенција уз Потврду о уговореној услузи, као доказ о извршеном плаћању прилаже улазнице, карте и сл.

\*У случају готовинског плаћања прилаже се оригинал фискалног исчека.

## ЗАХТЕВ ЗА ОРГАНИЗОВАНО ТУРИСТИЧКО ПУТОВАЊЕ

Прилог 2

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ СУБВЕНЦИЈЕ				
Пословно име корисника субвенције				
Матични број и ПИБ	Матични број _____ ПИБ _____			
Седиште, односно огранак	Улица и број _____ Место _____ Поштански број и општина _____			
Број и датум издавања лиценце				
Телефон				
Е-маил адреса				
Контакт особа				
ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОМ ПРОГРАМУ ПУТОВАЊА				
Редни број Програма путовања из посебне евиденције				
Место/а боравка				
Место поласка и повратка групе				
Датум поласка и повратка групе				
Дужина трајања туристичког путовања				
Укупан број ноћења				
Датум завршетка туристичког путовања				
Подаци о угоститељском објекту/објектима	Пословно име угоститеља/физичког лица _____ Врста и назив угоститељског објекта _____ Адреса угоститељског објекта _____ Категорија, број и датум издавања решења _____			
Подаци о туристичком пратиоцу, односно водичу:	Име и презиме _____ Број и датум издавања уверења, односно број легитимације _____			
Подаци о пруженим услугама:	Редни број	Врста услуге	Субјект/лице које је услугу пружило	Укупна цена услуге (из фактуре)

Укупан број страних туриста у организованој туристичкој групи			
Подаци о страним туристима и држави која је издала страну путну исправу (сложену хронолошки према евиденцији из књиге гостију угоститеља)	Редни број	Име и презиме	Држава која је издала страну путну исправу
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
	13.		
	14.		
	15.		
<b>ДРУГИ ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СУБВЕНЦИЈЕ</b>			
Држава из које су допутовали страни туристи			
Аеродром на који су слетели страни туристи и аеродром са којег су изашли из Србије			
Укупна висина износа тражене субвенције по организованој туристичкој групи и реализованом туристичком путовању (изражена у еврима)			
Број рачуна корисника субвенције, са подацима о пословној банци	Број рачуна _____ Пословно име пословне банке _____ Седиште пословне банке _____		

У \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

КОРИСНИК СУБВЕНЦИЈЕ

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

\* У случају да је угоститељски објекат разврстан у категорију од стране јединице локалне самоуправе (објекти домаће радиности или сеоско туристичко домаћинство) доставља се и решење о разврставању у категорију.



## ЗАХТЕВ ЗА МЕЂУНАРОДНИ КОНГРЕС/ КОРПОРАТИВНИ ДОГАЂАЈ

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ СУБВЕНЦИЈЕ	
Пословно име корисника субвенције	
Матични број и ПИБ	Матични број _____ ПИБ _____
Седиште, односно огранак	Улица и број _____ Место _____ Поштански број и општина _____
Број и датум издавања лиценце	
Телефон	
Е-маил адреса	
Контакт особа	
ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАТОРУ ИЛИ ПОСРЕДНИКУ МЕЂУНАРОДНОГ КОНГРЕСА/КОРПОРАТИВНОГ ДОГАЂАЈА	
Пословно име организатора или посредника међународног конгреса/корп. догађаја	
Седиште	
Телефон	
Е-маил адреса	
Контакт особа	
ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОМ ПРОГРАМУ МЕЂУНАРОДНОГ КОНГРЕСА/ КОРПОРАТИВНОГ ДОГАЂАЈА	
Назив Програма међународног конгреса/ корпоративног догађаја	
Место одржавања конгреса/корпоративног догађаја	
Датум одржавања конгреса/корпоративног догађаја	
Датум поласка и повратка групе за коју се тражи субвенција	
Држава из које су туристи дошли	
Дужина трајања путовања	
Укупан број ноћења	
Датум завршетка конгреса /корпоративног догађаја	
Подаци о угоститељском	Пословно име угоститеља/физичког лица _____

објекту/ објектима у којима је корисник субвенције организовао смештај:	Врста и назив угоститељског објекта _____ Адреса угоститељског објекта _____ Категорија, број и датум издавања решења _____			
Подаци о пруженим услугама:	Редни број	Врста услуге	Субјект/лице које је услугу пружило	Укупна цена услуге (из фактуре)
Укупан број страних туриста у организованој туристичкој групи				
Подаци о страним туристима и држави која је издала страну путну исправу (сложену хронолошки према евиденцији из књиге гостију угоститеља)	Редни број	Име и презиме	Држава која је издала страну путну исправу	
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
<b>ДРУГИ ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СУБВЕНЦИЈЕ</b>				
Држава из које су допутовали страни туристи				
Аеродром на који су слетели страни туристи и аеродром са којег су изашли из Србије				
Укупна висина износа тражене субвенције по организованој туристичкој групи (изражена у еврима)				

Број рачуна корисника субвенције, са подацима о пословној банци	Број рачуна _____ Пословно име пословне банке _____ Седиште пословне банке _____
---	--

У \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

КОРИСНИК СУБВЕНЦИЈЕ

\_\_\_\_\_

Напомена: \* У случају да је угоститељски објекат разврстан у категорију од стране јединице локалне самоуправе (објекти домаће радиности или сеоско туристичко домаћинство) доставља се и решење о разврставању у категорију.

## ЗАХТЕВ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ДЕЛА ТУРИСТИЧКОГ ПУТОВАЊА

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ СУБВЕНЦИЈЕ				
Пословно име корисника субвенције				
Матични број и ПИБ	Матични број _____ ПИБ _____			
Седиште, односно огранак	Улица и број _____ Место _____ Поштански број и општина _____			
Број и датум издавања лиценце				
Телефон, факс				
Е-маил адреса				
Контакт особа				
Број и датум уговора закључен са туристичком агенцијом из иностранства				
ПОДАЦИ О ТУРИСТИЧКОЈ АГЕНЦИЈИ ИЗ ИНОСТРАНСТВА И ПРОГРАМУ ПУТОВАЊА				
Пословно име туристичке агенције из иностранства				
Седиште				
Телефон				
Е-маил адреса				
Контакт особа				
Подаци о Програму путовања туристичке агенције из иностранства	Место/а боравка _____ Датум боравка _____ Укупан број ноћења _____			
Подаци о угоститељском објекту:	Пословно име угоститеља/физичког лица _____ Врста и назив угоститељског објекта _____ Адреса угоститељског објекта _____ Категорија, број и датум издавања решења _____			
Подаци о пруженим услугама:	Редни број	Врста услуге	Субјект/лице које је услугу пружило	Укупна цена услуге (из фактуре)
Укупан број страних туриста у организованој туристичкој групи				



## ЗАХТЕВ ЗА ДЕО МЕЂУНАРОДНОГ КОНГРЕСА/ КОРПОРАТИВНОГ ДОГАЂАЈА

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ СУБВЕНЦИЈЕ	
Пословно име корисника субвенције	
Матични број и ПИБ	Матични број _____ ПИБ _____
Седиште, односно огранак	Улица и број _____ Место _____ Поштански број и општина _____
Број и датум издавања лиценце	
Телефон	
Е-маил адреса	
Контакт особа	
ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАТОРУ ИЛИ ПОСРЕДНИКУ МЕЂУНАРОДНОГ КОНГРЕСА/КОРПОРАТИВНОГ ДОГАЂАЈА	
Пословно име организатора или посредника међународног конгреса/корп. догађаја	
Седиште	
Телефон	
Е-маил адреса	
Контакт особа	
ПОДАЦИ О РЕАЛИЗОВАНОМ ПРОГРАМУ МЕЂУНАРОДНОГ КОНГРЕСА/ КОРПОРАТИВНОГ ДОГАЂАЈА	
Назив Програма међународног конгреса/ корпоративног догађаја	
Место одржавања конгреса/корпоративног догађаја	
Датум одржавања конгреса/корпоративног догађаја	
Датум поласка и повратка групе за коју се тражи субвенција	
Дужина трајања путовања	
Укупан број ноћења	
Датум завршетка конгреса /корпоративног догађаја	
Подаци о угоститељском објекту/ објектима у којим/а корисник субвенције не	Пословно име угоститеља/физичког лица _____ Врста и назив угоститељског објекта _____ Адреса угоститељског објекта _____

организује услуге смештаја:	Категорија, број и датум издавања решења _____			
Подаци о пруженим услугама:	Редни број	Врста услуге	Субјект/лице које је услугу пружило	Укупна цена услуге (из фактуре)
Укупан број страних туриста у организованој туристичкој групи				
Подаци о страним туристима и држави која је издала страну путну исправу (сложену хронолошки према евиденцији из књиге гостију угоститеља)	Редни број	Име и презиме	Држава која је издала страну путну исправу	
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
	<b>ДРУГИ ПОДАЦИ ПОТРЕБНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СУБВЕНЦИЈЕ</b>			
Држава из које су допутовали страни туристи				
Аеродром на који су слетели страни туристи и аеродром са којег су изашли из Србије				
Укупна висина износа тражене субвенције по организованој туристичкој групи (изражена у еврима)				
Број рачуна корисника субвенције, са подацима о пословној банци	Број рачуна _____ Пословно име пословне банке _____ Седиште пословне банке _____			

У \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

КОРИСНИК СУБВЕНЦИЈЕ

---

Напомена: \* У случају да је угоститељски објекат разврстан у категорију од стране јединице локалне самоуправе (објекти домаће радиности или сеоско туристичко домаћинство) доставља се и решење о разврставању у категорију.