



Poštovani,

navodimo upute koje su Vam potrebne za obavljanje ugostiteljske djelatnosti pružanja usluge smještaja u domaćinstvu. Sve upute isključivo su informativnog karaktera.

Sve dodatne materijale vezane za propise iz turizma možete pronaći na stranicama Ministarstva turizma i sporta <https://mint.gov.hr/pristup-informacijama/propisi/propisi-iz-turizma/107>

OBVEZE IZNAJMLJIVAČA:

1. Istaknuti cjenik usluga u kunama (s napomenom da je turistička pristojba uključena u cijenu, ime i prezime vlasnika, adresa, vrsta objekta, kapacitet, kategorija, dodatnu naplatu: klima, ljubimac, vez...), potpis iznajmljivača i datum), istaknuti na vidljivom mjestu u objektu.
2. Izdati gostu račun za izvršene usluge s posebno naznačenom vrstom usluge, količinom i cijenom (istaknuti da je turistička pristojba uključena u cijenu) te eventualnim popustom, naznačiti da nije u sustavu PDV-a („čl.90.st.2.Zakona o PDV-u“). Kod uzimanja akontacije potreban je pisani trag o uvjetima povrata ili naplate akontacije.
3. Voditi evidenciju o prometu i kronološkim redom upisati izdane račune u knjigu Evidencija o prometu. (Evidencija se može voditi i u eVisitoru – Financije -promet)
4. Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu izdano od strane Ureda za gospodarstvo i ispunjene zahtjeve za kreiranje eVisitor korisničkog računa (preuzeti u T. uredu) dostaviti Turističkom uredu TZG Malog Lošinja te preuzeti korisničke podatke za eVisitor-informacijski sustav za prijavu/odjavu gostiju i plaćanje turističke pristojbe.
5. Izvršiti prijavu i odjavu gostiju u roku 24 sata od njihovog dolaska/odlaska.
6. Na kraju turističke godine izlistati popis gostiju iz eVisitora.
7. Voditi računa o dospijecima podmirenja obaveza: turistička pristojba, porez na iznajmljivanje i turistička članarina (pratiti paušalna zaduženja članarine u eVisitoru- Financije).
7. Na ulazu u objekt istaknuti ploču s oznakom kategorije objekta utvrđene rješenjem nadležnog ureda.
8. U smještajnom objektu imati kutiju prve pomoći (nije potrebno u svakom apartmanu i sobi) i evakuacijski plan u svakoj smještajnoj jedinici.
9. Istaknuti oznaku o zabrani usluživanja i konzumacije alkohola osobama mlađim od 18 godina na vidljivom mjestu, neovisno o tome posluži je ili ne iznajmljivač alkoholna pića.
10. Omogućiti gostima podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o zaštiti potrošača te na njega odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora. Čuvati evidenciju prigovora godinu dana.
11. Novim Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti od 17.11.2018. propisano je da je iznajmljivač, prilikom reklamiranja i oglašavanja usluga s poreznim obveznicima iz Europske unije, obavezan **istaknuti PDV identifikacijski broj**, sukladno članku 32.kojima se propisuju obveze iznajmljivača.



Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

Svaki iznajmljivač mora posjedovati Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Iznajmljivači koji će to tek postati, zahtjev za Rješenje će podnijeti nadležnom županijskom Uredu za gospodarstvo.

• Tko i kada mora provesti rekategorizaciju:

Uskladiti se moraju oni objekti koji su ishodili rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga smještaja u domaćinstvu do 1.9.2007. s važećim Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata. Prema novom Zakonu koji je stupio na snagu 8. travnja 2020. g. (NW 42/20), a možete ga pronaći u Narodnim novinama.

Zahtjev za izdavanje novog rješenja treba se podnijeti do:

- do 8.4.2022. - ako su rješenja ishodili do 31.12.2000.
- do 8.4.2023. - ako su rješenja ishodili u razdoblju od 1. 1. 2001. do 31. 12. 2004.
- do 8.4.2024. - ako su rješenja ishodili poslije 31.12.2004.

Minimalni tehnički uvjeti

Rješenje se dobiva kada su zadovoljeni minimalni tehnički uvjeti i uvjeti za kategorizaciju turističkih objekata propisani aktualnim Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu. Minimalni uvjeti su samo smjernice prilikom uređenja objekata i standardi za dobivanje kategorije (zvjezdica).

Cjenik usluga

Svaki iznajmljivač mora imati službeni cjenik svojih usluga. Cijene moraju biti izražene u kunama. Cjenik mora sadržavati; osnovne podatke iznajmljivača, naziv usluge, vrstu naplate, termin, cijenu, popust na osnovnu cijenu, dodatne usluge, turistička pristojba (ako je uključena u cijenu navesti taj podatak), datum važenja cjenika, potpis. Domaćin cijene određuje sam, a cjenik ne mora biti ovjeren. Cjenik mora biti dostupan i istaknut u svakoj smještajnoj jedinici.

Račun

Za svaku pruženu uslugu, iznajmljivač mora izdati gostu čitljiv i točan račun. Cijene iskazane na računu moraju se podudarati onima istaknutima u cjeniku. Ako iznajmljivač odobrava popust korisniku usluga, isti mora biti naveden u računu. Ako turističku pristojbu plaćate u paušalnom iznosu, na računu treba biti napomena Turistička pristojba uključena u cijenu. Račun se može izdati gostu ili agenciji, a jednu kopiju zadržavate za vlastitu evidenciju.



Evidencija prometa

Evidencija izdanih računa ili prometa se vodi ručno u knjizi evidencija o prometu.

Popis gostiju

Prema Pravilniku o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige gostiju i popisa gostiju (NN 140/15), popisom gostiju smatra se evidencija gostiju koja se vodi u eVisitoru, pod uvjetom da su upisani svi gosti u sustav. U tom slučaju, niste dužni posebno voditi i knjigu gostiju.

Na kraju godine potrebno je iz eVisitora izlistati kompletan popis gostiju za tekuću godinu (Turisti-> Popis turista -> iznad popisa nalazi se 'Export data').

Prijava i odjava gostiju

Iznajmljivač je dužan gosta prijaviti i odjaviti u roku od 24 sata putem sustava eVisitor. Iznajmljivači koji se nisu još uključili u eVisitor u područnoj turističkoj zajednici će podići pristupne podatke, uz ispunjavanja Zahtjeva za izdavanje i kreiranje korisničkog računa te Rješenja o kategorizaciji.

Sustav eVisitor olakšava poslovanje iznajmljivača na mnoge načine. Nema više odlazaka u TZ (osim ako nemate računalo ili drugi uređaj pa prijavu/odjavu i dalje obavljate u područnom TZ-u na terminalu (uređaju) namijenjenom korisnicima eVisitora), nema posebnog vođenja popisa gostiju, a svi gosti strani državljanji se automatski prijavljuju i u MUP koji povlači podatke iz sustava. Statistička obrada podataka iz sustava je jednostavnija, a praćenje brojki i trendova, omogućuje efikasnije planiranje marketinških aktivnosti i internetskog oglašavanja smještaja.

Standardizirana ploča

Standardiziranu ploču, temeljem rješenja o razvrstavanju i/ili kategorizaciji, ugostitelj naručuje izravno od proizvođača te snosi troškove izrade i dostave naručene ploče.

Proizvođači koji imaju suglasnost Ministarstva:

1. **Kordun** - marketing d.o.o. (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561 ; e-mail: prodajalav@kordun.hr)
2. **Jaguar d.o.o.** (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888 ; e-mail: jaguarst6@gmail.com Binar d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442 ; e-mail: binar@st.htnet.hr)
3. **Robi**, obrt za usluge reklamiranja i pranje automobila, vl. Vesela Mikić (Put Nina 129a, 23000 Zadar; tel: 023 220 655 ; e-mail: reklame.mikic@gmail.com)
4. **Greis d.o.o.** (Most Raša b.b., 52223 Raša; tel: 052/875-022, mobitel: 091/1852-287; e-mail: tiskara.greis@gmail.com)
5. **Negras d.o.o.** (Županićeva 6, 52440 Poreč; tel: 052/431-046; 091/1904 965; 091/5230 380; e-mail: info.negras@gmail.com)
6. **Tramax d.o.o.** (Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split; tel: 021/548-808; e-mail: info@tramax.hr): za ploče za smještajne objekte u domaćinstvu: 1. Sobe, 2. Apartman, 3. Studio apartman, 4. Kuća za odmor
7. **Skripta tisak d.o.o.** (F. Kuhača 12, 31000 Osijek; tel: 031/203-900, fax: 031/215-960; e-mail: tisak@skripta.hr) za ploče - za objekte u kojima se pružaju usluge u domaćinstvu: 1. Apartman
8. **Condor B&B d.o.o.** (Križine 8, 21000 Split; tel: 021/460-143, e-mail: condor.split@gmail.com) za ploče – za objekte u kojima se pružaju usluge u domaćinstvu: 1. Apartman, 2. Studio apartman, 3. Sobe, 4. Kuća za odmor

Više informacija na linku; [Standardizirane ploče za objekte koji se kategoriziraju](#)



Plaćanje turističke pristojbe

Sukladno Zakonu o turističkoj pristojbi (čl. 15), odluku o visini turističke pristojbe po osobi i noćenju, **visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe** iz članka 12. Zakona i visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe iz članka 13. stavka 4. Zakona za općine i gradove na svom području, uz mišljenje lokalnih turističkih zajednica, donosi županijska skupština. Osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ili na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu plaćaju godišnji paušalni iznos turističke pristojbe **za svaki krevet (glavni i pomoćni) 350,00 KN**. Paušalni iznos turističke pristojbe uplaćuje se u tri jednaka obroka do kraja srpnja, kraja kolovoza i kraja rujna. Uplatnica za uplatu paušalnog iznosa turističke pristojbe u 2022. godini preuzima se u sustavu eVisitor (Financije -> Uplatnica).

Članarina turističkim zajednicama

Turistička članarina je obvezna za sve iznajmljivače i prateće djelatnosti u turizmu. Rok za podnošenje TZ obrasca za 2022. godinu u nadležnu poreznu upravu je do 15. siječnja 2022.

Obrazac možete preuzeti na našoj web stranici ili u Turističkom uredu.

Plaćanje turističke članarine u 2022. za osobe koje pružaju ugostiteljski smještaj u domaćinstvu - godišnji paušalni iznos turističke članarine iznosi **45,00 KN po glavnom krevetu** (za pomoćne ležajeve plaća se 50 % obveze - 22,50 KN)

Plaćanje - jednokratno do 31. srpnja tekuće godine ili u tri jednaka obroka, s time da prvi obrok dopijeva 31. srpnja, drugi 31. kolovoza, a treći 30. rujna tekuće godine.

Uplatni račun turističke članarine; HR7810010051725227156 , model i poziv na broj HR 67 i OIB

Porezi i prirezi za iznajmljivače

Privatni iznajmljivači porez na dohodak od iznajmljivanja apartmana, soba, kuća za odmor i kampova plaćaju paušalno. Paušalni iznos se utvrđuje prema broju osnovnih kreveta. Ne obračunavaju se pomoćni kreveti (paušal poreza na dohodak od iznajmljivanja = broj osnovnih kreveta x 300,00 kn)

Podnošenje pisanog prigovora

Prema Zakonu o zaštiti potrošača, iznajmljivač je dužan omogućiti gostu pravo na pisani prigovor. Način podnošenja prigovora mora biti jasno istaknut. Isti može biti naveden u mapi s cjenikom koja mora biti u svakom trenutku na raspolaganju gostu. Na prigovor gosta dužnost je odgovoriti u roku od 15 dana, a evidenciju prigovora čuvati godinu dana od podnošenja istog.

Plan evakuacije

Svaki apartman mora imati plan evakuacije iznad izlaznih vrata, to može biti i tlocrt smještajne jedinice.

Potrebno je označiti smjer izlaska iz apartmana ili zgrade, znakom "Exit".

GDPR za iznajmljivače

Iznajmljivač je obavezan prikupiti osobne podatke (u određenom opsegu) svojih gostiju u svrhu ispunjavanja svojih zakonskih obaveza i evidencije gostiju u eVisitoru. Podaci se ne smiju kopirati niti dijeliti s trećim stranama. Za one koji žele svojim gostima pružiti relevantne informacije o svrsi prikupljanja i obrade njihovih osobnih podataka, u eVisitoru se mogu preuzeti GDPR obavijesti na 13 različitih jezika.