

## UPUTE ZA IZNAJMLJIVAČE

### POPIS OBVEZA KOJE TREBA ISPUNJAVATI SVAKI IZNAJMLJIVAČ TIJEKOM SVOG POSLOVANJA:

- 1. rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu (Ured za gospodarstvo, turizam, poljoprivredu, ruralni razvoj i EU fondove, Šibenik)*
- 2. standardizirana ploča*
- 3. popis gostiju (vodi se putem eVisitor-a)*
- 4. cjenik (nije potrebno ovjeravati)*
- 5. izdavanje računa*
- 6. evidencija prometa*
- 7. plan evakuacije*
- 8. kutija prve pomoći*
- 9. kućni red*
- 10. obavijest o načinu podnošenja prigovora gosta*
- 11. plaćanje godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe (uplatnice na 3 rate – dospijeće 31.07., 31.08., 30.09.)*
- 12. plaćanje godišnjeg paušalnog poreza (kvartalno poreznoj upravi)*
- 13. plaćanje turističke članarine (3 rate obračun vidljiv u eVisitoru – dospijeće 31.07., 31.08., 30.09.)*
- 14. normativi namirnica, pića i napitaka (ukoliko iznajmljivač pruža usluge doručka)*

### 1. RJEŠENJE O ODOBRENJU PRUŽANJA UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu od nadležnog ureda.

Ured državne uprave u Šibensko kninskoj županiji

Odjel za turizam Ulica Vladimira Nazora 1, Šibenik

Tel: 022 244-603

E-mail: [turizam@udu-skz.hr](mailto:turizam@udu-skz.hr)

Rješenje o odobrenju prestaje važiti smrću iznajmljivača ili odjavom iznajmljivača danom navedenim u odjavi ili danom podnošenja odjave nadležnom uredu.

### **Ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu smatraju se:**

- usluga smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše 10 soba, odnosno 20 kreveta, u koje se ne ubrajaju pomoćni kreveti,
- usluga smještaja u kampu, organiziranom na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s najviše 10 smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina starosti,
- usluge doručka, polupansiona ili pansiona gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor

## **2. STANDARDIZIRANA PLOČA ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKTA**

Standardiziranu ploču, temeljem rješenja o razvrstavanju i/ili kategorizaciji, iznajmljivač naručuje izravno od proizvođača te snosi troškove izrade i dostave naručene ploče. Proizvođaču je potrebno poslati:

- Kopiju uplatnice,
- Kopiju rješenja o kategorizaciji,
- Točnu adresu na koju treba isporučiti ploču.

Proizvođači koji imaju suglasnost Ministarstva:

- Kordun - marketing d.o.o. Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561 ; e-mail: [prodaja-lav@kordun.hr](mailto:prodaja-lav@kordun.hr)
- Jaguar d.o.o. Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888 ; e-mail: [jaguar@post.htnet.hr](mailto:jaguar@post.htnet.hr)  
za ploče: 1. Hotel; 2. Depandansa hotela; 3. Integralni hotel – Udruženi; 4. Difuzni hotel; 5. Soba u domaćinstvu; 6. Apartman u domaćinstvu; 7. Studio apartman u domaćinstvu; 8. Kuća za odmor u domaćinstvu; 9. Kamp u domaćinstvu;
- Binar d.o.o. Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442 ; e-mail: [binar@st.htnet.hr](mailto:binar@st.htnet.hr)  
za ploče: 1. Apartman u domaćinstvu; 2. Studio apartman u domaćinstvu
- 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](mailto:reklame.mikic@gmail.com)  
za ploče: 1. Apartman u domaćinstvu; 2. Soba u domaćinstvu; 3. Kamp u domaćinstvu; 4. Studio apartman; 5. Kuća za odmor

### Primjer standardizirane ploče:



### 3. POPIS GOSTIJU

Prema čl.1 st.2 *Pravilnika o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obrasca prijave turista* turističkoj zajednici popis turista vodi se, a prijava i odjava turista obavljaju se putem sustava eVisitor, kao središnjeg elektroničkog sustava prijave i odjave turista u Republici Hrvatskoj. Goste je potrebno prijaviti i odjaviti u roku od 24 sata od njihova dolaska/odlaska.

### 4. CJENIK USLUGA

- U svakom objektu (sobi, apartmanu, kući za odmor, kampu) vidno istaknuti cijene usluge koje se nude, te broj smještajnog objekta ako se radi o više istih u jednom domaćinstvu).
- Cjenik nije potrebno ovjeravati
- Iznajmljivači koji su obveznici plaćanja godišnjeg paušalnog iznosa boravišne pristojbe, dužni su cijenu boravišne pristojbe uračunati u cijenu usluge smještaja (ne smije biti posebno istaknuta). Na cjeniku je bitno staviti opasku kojem razredu turističkog mjesta pripada smještajni objekt kao i iznos paušala boravišne pristojbe po postelji.
- Iznajmljivač koji izuzev smještaja pruža usluge doručka, polupansiona i pansiona gostima, dužan je utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako takve usluge pruža, i pružiti usluge po utvrđenim normativima te na zahtjev normativ predočiti gostu (ne treba ovjeriti).

#### 10 obaveznih točaka koje je neophodno navesti u Cjeniku:

1. *Osnovni podaci iznajmljivača (naziv smještaja, ime i prezime vlasnika, adresa i OIB)*
2. *Naziv usluge (noćenje, noćenje s doručkom, najam apartmana...)*
3. *Vrsta naplate (po noćenju, po osobi, po smještaju, tjedno....)*

4. *Termin (unijeti sve termine, sezone...)*
5. *Cijena (obavezno mora biti izražena u kunama, eure dodajte čisto za razumijevanje stranaca)*
6. *Boravišna pristojba (ako je uključena u cijenu navesti i taj podatak, plus obavezno napisati iznose)*
7. *PDV (ako niste u PDV-u navesti da on nije uključen, ako Vam cijena sadrži PDV onda posebno izraziti netto cijenu i iznos PDV-a)*
8. *Dodatne usluge (kućni ljubimci, klima, čišćenje, doručak, parking... Dok primjerice: najam bicikla, prijevoz, najam ležaljki, brodice i sl. ne možete navesti ukoliko nemate potrebne dozvole za obavljanje tog posla)*
9. *Datum važenja cjenika (navesti datum od kada je taj cjenik važeći, dovoljno je pri dnu cjenika)*
10. *Potpis (Vlastoručni potpis iznajmljivača čije je ime na Rješenju)*

## **5. IZDAVANJE RAČUNA**

Račun za izvršenu uslugu izdaje se platitelju usluge (gostu ili turističkoj agenciji). Jednu kopiju računa iznajmljivač zadržava za sebe. Ukoliko je gost boravio u objektu posredstvom neke od turističkih agencija, račun se ispostavi turističkoj agenciji. Račun za gotovinu možete izraditi sami na računalu ili pak kupiti već gotov obrazac računa tzv. paragon račun, odnosno paragon blok u Narodnim novinama.

### **Obavezne točke koje je neophodno navesti na računu za usluge smještaja gostu u privatnom smještaju:**

1. *Naziv apartmana, ime iznajmljivača, adresa i OIB*
2. *Broj računa (redni broj računa, primjerice 01/2016)*
3. *Ime i prezime osobe kojoj je usluga pružena*
4. *Naziv usluge (noćenje, noćenje s doručkom, najam apartmana...)*
5. *Cijena (obavezno izražena u kunama, navesti jediničnu cijenu, zbrojni iznos i ukupan iznos)*
6. *Boravišna pristojba (ako je uključena u cijenu navesti samo informaciju da je uključena u cijenu, ako boravišnu ne plaćate paušalno već odvojeno, potrebno je navesti iznos boravišne i to kao posebnu stavku),*
7. *PDV (ako niste obveznik PDV-a dobro je navesti opasku u računu da PDV nije uračunat, ako Vam cijena sadrži PDV onda je potrebno posebno izraziti netto cijenu i iznos PDV-a)*
8. *Dodatne usluge (kućni ljubimci, klima, čišćenje, doručak, parking... )*
9. *Eventualni popust (Obavezno navesti tekstualno "Popust" i navesti iznos tog popusta a ne postotak)*

10. Datum izdavanja računa

11. Potpis iznajmljivača

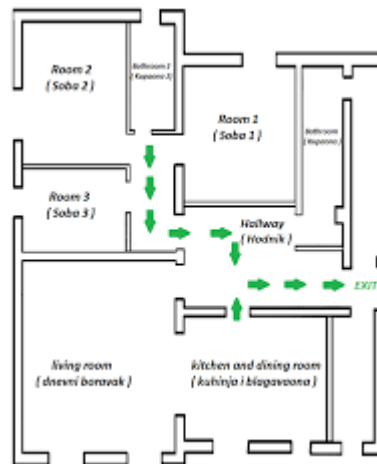
## 6. EVIDENCIJA PROMETA

Iznajmljivač je dužan svaki izdani račun (koji je izdao gostu ili agenciji) upisati u Evidenciju prometa. Obrazac se može podignuti u uredu TZ Tribunj ili možete zatražiti da Vam ga pošaljemo elektroničkom poštom.

## 7. PLAN EVAKUACIJE

Prema *Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu* svaki objekt treba imati plan evakuacije pravilno postavljen na izlazu iz objekta.

**Primjer plana evakuacije:**



## 8. KUTIJA PRVE POMOĆI

Prema čl.5 st.5 *Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu* u objektu moraju biti osigurana sredstva za pružanje prve pomoći odnosno kutija prve pomoći.

## 9. KUĆNI RED

Kućni red iznajmljivač može sastaviti sam ili ga može dobiti u uredu Turističke zajednice ili zatražiti da se pošalje elektroničkom poštom.

## 10. OBAVIJEST O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA GOSTA

Sukladno odredbama članka 10. *Zakona o zaštiti potrošača* iznajmljivač je dužan omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora u objektu i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak te omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte, u objektu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora, u pisanom obliku odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora te voditi i čuvati evidenciju prigovora gostiju godinu dana od dana primitka pisanog prigovora. Primjerak pisanog prigovora iznajmljivači mogu dobiti u uredu Turističke zajednice ili zatražiti slanje elektroničkom poštom.

## 11. PLAĆANJE GODIŠNJEG PAUŠALNOG IZNOSA TURISTIČKE PRISTOJBE

Visina paušalne turističke pristojbe vezana je za osnovni krevet i iznosi – 350,00 kn po krevetu. Iznajmljivač turističku pristojbu plaća paušalno odjednom ili u tri jednake rate:

**I. rata** - najkasnije do 31. srpnja,

**II. rata** - najkasnije do 31. kolovoza,

**III. rata** - najkasnije do 30. rujna.

Ukoliko ste registrirani kao obrt ili poduzeće, turističku pristojbu plaćate po osobi po noćenju.

Informaciju o visini turističke pristojbe, te kako plaćati turističku pristojbu možete dobiti u Turističkoj zajednici, a moguće je izlistati zaduženja (uplatnice) direktno iz sustava eVisitor.

## 12. PLAĆANJE GODIŠNJEG PAUŠALNOG POREZA (kvartalno Poreznoj upravi)

Godišnji paušalni porez plaća se prema registriranim osnovnim krevetima i ne ovisi o razdoblju obavljanja djelatnosti, niti o broju ostvarenih noćenja.

Paušalni porez plaćaju svi iznajmljivači koji posjeduju *Rješenje o odobrenju pružanja usluga u domaćinstvu*, osim onih koji su u sustavu PDV.

Porezna uprava više ne šalje uplatnice već samo obavijest u kojoj su navedeni rokovi uplate i iznosi poreza po ratama (kvartalno).

**Paušalni porez** na dohodak plaća se **tromjesečno**, do posljednjeg dana svakog tromjesečja (**31. 3., 30. 6., 30. 9., 31. 12.**), i to u svoti koja je umnožak broja mjeseci tromjesečja za koje je obveza utvrđena i utvrđenog paušalnog mjesečnog poreza.

## 13. PLAĆANJE TURISTIČKE ČLANARINE

Turistička članarina plaća se u godišnjem paušalnom iznosu od 45,00 kn po glavnom krevetu i 22,50 kn po pomoćnom krevetu. Zaduzenje članarine iznajmljivači mogu provjeriti u eVisitoru.

#### **14. NORMATIVI NAMIRNICA, PIĆA I NAPITAKA**

Ukoliko iznajmljivač pruža usluge doručka potrebno je utvrditi normative namirnica, pića i napitaka i pružiti usluge po utvrđenim normativima, te na zahtjev normativ predložiti gostu.