



## UPUTE ZA PRIVATNE IZNAJMLJIVAČE

**Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u Upravnom odjelu za Gospodarstvo turizam i more.**

### **Obveze iznajmljivača:**

**1. STANDARDIZIRANA PLOČA** Privatni iznajmljivači dužni su **nabaviti standardiziranu ploču**, s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda i **vidno je istaknuti na ulazu u objekt ili neposrednoj blizini**, a koju je potrebno naručiti izravno od proizvođača koji imaju suglasnost Ministarstva turizma: 1. Kordun marketing d.o.o. (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561) 2. Jaguar d.o.o. (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888; e-mail: jaguar@post.htnet.hr) 3. Binar d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442; e-mail: [binar@st.htnet.hr](mailto:binar@st.htnet.hr))

**2. PRIJAVA GOSTIJU** Iznajmljivači su **obvezni u roku od 24 sata po dolasku, prijaviti sve osobe kojima pružaju uslugu noćenja.**

Prijava i odjava turista obavlja se putem sustava eVisitor, kao središnjeg elektroničkog sustava prijave i odjave turista u Republici Hrvatskoj.

Pristupne podatke u slučaju fizičke osobe preuzima obveznik, vlasnik objekta, a temeljem punomoći može i opunomoćenik u njegovo ime.

U slučaju pravne osobe, pristupne podatke preuzima osoba ovlaštena od strane pravne osobe za preuzimanje pristupnih podataka. Podatke ovim osobama, obveznicima, izdaje isključivo nadležna turistička zajednica.

**3. CJENIK** Iznajmljivači moraju u svakom objektu istaknuti naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nude, informaciju da je turistička pristojba uključena u cijenu te se pridržavati istaknutih cijena. Cjenik mora biti uokviren, istaknut na vidljivom mjestu, a cijene izražene u KUNAMA (euri mogu i ne moraju biti naznačeni). Cjenik sobe i ostalih usluga mora biti na hrvatskom i barem još na engleskom jeziku.

Stavke koje cjenik mora sadržavati:

1. Osnovni podaci iznajmljivača (naziv smještaja, ime i prezime vlasnika, adresa)
2. Vrsta i kategorija smještaja (po rješenju kategorizacije)
3. Vrsta usluge (apartman, studio, soba)
4. Termin (unijeti sve termine, sezone...)
5. Cijena (obavezno mora biti izražena u kunama, eure dodajte čisto za razumijevanje stranaca)
6. Turistička pristojba (mora biti uključena u cijenu)

**4. POPIS GOSTIJU** Popis turista vodi se posebno za svaku pojedinu pravnu ili fizičku osobu koja pruža usluge smještaja u domaćinstvu. Upisivanje podataka u Popis turista obavlja se na temelju podataka iz prijave i odjave turista. 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.

**5. KNJIGA EVIDENCIJE PROMET**(obrazac evidencije prometa, dostupan na našoj web stranici” dok se Knjiga evidencije prometa može kupiti u Narodnim novinama ili knjižari a može se koristiti i) U evidenciji prometa evidentiraju se svi izdani računi, a vodi se kronološki prema nadnevku izdanih računa. Knjiga evidencije o prometu vodi se u KUNAMA! A može ju se voditi i kroz sustav evisitor u pod linku financije.

**6. IZDAVANJE RAČUNA** Svaki iznajmljivač dužan je izdati gostu čitljiv i točan račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, osim u slučaju ako račun za usluge pružene gostu izdaje turistička agencija. Račun mora sadržavati podatke o izdavatelju

(ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta, OIB), datum izdavanja računa, broj računa, ime i prezime/naziv osobe kojoj je usluga pružena, vrstu, količinu i cijenu obavljene usluge. Račun se ispostavlja u najmanje dva primjerka; jedan se uručuje korisniku usluge, a drugoga zadržava izdavatelj kao ispravu za knjiženje evidencije prometa.

**7. PLAN EVAKUACIJE** iznajmljivač je dužan na vidno mjesto istaknuti evakuacijski plan. Iako je on propisan za veće objekte, s više jedinica i jednom zajedničkim ulazom, istog moraju posjedovati i domaćini jednostavnih smještajnih jedinica. Nije propisano kako taj plan mora izgledati i dovoljno ga je nacrtati rukom. Jednostavan tlocrt apartmana ili kuće za odmor, uz naznačene otvore i izlaze, bit će dovoljan!

**8. KUTIJA PRVE POMOĆI** Pravilnikom je propisano da sredstva za pružanje prve pomoći moraju biti osigurana "za jedan ili više objekata". U praksi to znači da je domaćin nij obvezan imati kutiju prve pomoći u svakom apartmanu, ali je mora imati na dostupnom i označenom mjestu u objektu.

**9. KUĆNI RED mora biti vidno istaknut u objektu i preveden na više jezik.** Isti možete skinuti sa naše web stranice ili ga preuzeti u uredu TZ Vela Luka

**10. PISANI PRIGOVOR** Svakom gostu iznajmljivač je obvezan ponuditi priliku da uputi prigovor na njegovu uslugu. Više nije potrebno imati posebnu knjigu za podnošenje prigovora, dovoljno je na vidno mjesto u objektu istaknuti adresu elektroničke pošte na koju gost može poslati primjedbu, ili obavijest o načinu podnošenja prigovora uložiti u knjigu dobrodošlice gostu ili mapu s obavijestima u svakoj smještajnoj jedinici. (moguće ga je skinuti sa naše web stranice ili ga preuzeti u uredu TZO Vela Luka)

**11. GDPR** - Opća odredba o zaštiti podataka, obrazac je kojim potvrđujemo da uvid u osobne podatke gosta koristimo **samo u svrhu prijave statističke obrade podataka** te je namijenjen isključivo turističkim zajednicama, javnim ustanovama i ministarstvima koji svojom djelatnošću dotiču ovaj proces. I ovaj obrazac je dostupan na našim web stranicama te u uredu TZO Vela Luka

### **Što sve moraju plaćati privatni iznajmljivači ?**

- **Paušalni porez na dohodak za iznajmljivače** Platiti godišnji paušalni porez (tromjesečno prema Rješenju nadležne Porezne uprave)
- **Paušal turističke pristojbe** Turistička pristojba se plaća paušalno na račun područne turističke zajednice, gdje se mogu preuzeti i uplatnice. Uplatnice se mogu preuzeti i iz sustava eVisitor. Pristojba se može platiti u tri jednaka obroka s rokovima dospjeća do 31.7., do 31.8., do 30.9. a obračunava se sukladno registriranom broju kreveta ( 350 kn po krevetu)! Napomenu o roku plaćanja uplati turističke pristojbe dobivate putem maila od strane lokalne Turističke zajednice.
- **Članarina turističkim zajednicama** plaća se također paušalno u iznosu od 45 kn prema registriranom krevetu s rokom dospjeća do 31. srpnja tekuće godine, dok se Obrazac članarine TZ2 predaje nadležnoj Poreznoj upravi do 15 siječnja slijedeće godine. Obrazac je dostupan na našim stranicama, a napomenu o dostavi obrasca te uplati članarine dobijate putem maila od strane lokalne Turističke zajednice.
- **PDV na proviziju stranih posrednika** Ukoliko iznajmljivač koristi usluge stranih posrednika i agencija, tvrtki sa sjedištem u drugim državama članicama *Europske unije*, mora obračunati i **platiti PDV (25%)** na njihove usluge, do 20. u tekućem za prethodni mjesec. **PDV za privatne iznajmljivače** obračunava se i plaća samo u onim mjesecima u kojima se ostvaruje promet podložan takvom oporezivanju. Detaljnije o ovome također ima na našoj web stranici. Uslugu obračuna PDV na proviziju vrši FINA.

Za sve eventualne nejasnoće Turistička zajednica stoji Vam na raspolaganju.