



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)

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 Eurima. 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
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 PROMETA (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 eurima! 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 jezika. 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 dospijeaća do 31.7., do 31.8., do 30.9. a obračunava se sukladno registriranom broju kreveta (53 E 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 5,97 E prema registriranom i 2,98 E prema pomoćnom krevetu s rokom dospijeaća 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. **Novi iznajmljivači, dužni su dostaviti popunjen Obrazac članarine nadležnoj Poreznoj upravi najkasnije 15 dana od dobivanja rješenja.**
- **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.

