



TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE VIŠKOVO

# **UPUTE ZA PRUŽATELJE USLUGA U DOMAĆINSTVU**

**2023. godina**

## UVOD

Ovim putem navodimo upute potrebne za obavljanje ugostiteljske djelatnosti pružanja usluge smještaja u domaćinstvu. Upute su namijenjene su građanima koji su iznajmljivači ili koji to žele postati. Sve materijale vezane uz propise iz turizma možete pronaći na stranicama Ministarstva turizma: [Propisi iz turizma](#) ili na stranicama Narodnih novina: [Narodne novine](#). Ukoliko Vam Internet nije dostupan možete se obratiti u ured Turističke zajednice općine Viškovo. Upute su isključivo informativnog karaktera te TZ Viškovo ne snosi odgovornost uslijed eventualnih promjena tih podataka.

## KAKO POSTATI PRUŽATELJ UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU

Prema [Zakonu o ugostiteljskog djelatnosti](#) ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu smatra se pružanje ugostiteljskih usluga smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor do najviše 10 soba, odnosno 20 kreveta, u koji se ne ubrajaju pomoćni kreveti.

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Rješenje o odobrenju izdat će se na zahtjev iznajmljivača ako su zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- Da je vlasnik objekta ili vlasnik zemljišta za objekt
- Da objekt ispunjava minimalne uvjete i uvjete za kategoriju
- Da objekt ispunjava uvjete sukladno posebnim propisima kojima se uređuje gradnja bez kojih nadležni ured ne može izdati rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti

Iznajmljivač može pružati usluge i u objektu ili na zemljištu koji su u vlasništvu njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera, srodnika u ravnoj liniji ili člana obitelji, uz njihovu pisanu suglasnost.

Odobrenje za pružanje usluga u domaćinstvu izdaje se na zahtjev, a prije podnošenja zahtjeva potrebno je upoznati se s [Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu](#) kako bi se dobila željena kategorizacija ('zvjezdice' u Rješenju).

[Obrazac zahtjeva](#) predaje se u nadležnom Upravnom odjelu za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj (Pisarnica Ureda, Riva 10, Rijeka). Zahtjevu se prilažu dokumenti u preslici:

- Preslika osobne iskaznice
- Izvadak iz zemljišne knjige ne stariji od 6 mjeseci (vlasnički list)
- Dokaz o uporabljivosti građevine u kojoj se objekt nalazi sukladno odredbama čl.175 Zakona o gradnji
- Uplata upravne pristojbe u iznosu od 9,29 eura

Više informacija o ishodovanju odobrenja za pružanje usluga u domaćinstvu možete dobiti u [Upravnom odjelu za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj](#), Odsjeku za gospodarstvo i turizam.

## **Rekategorizacija**

Ovisno o datumu ishodovanja Rješenja o kategorizaciji, provodi se rekategorizacija smještaja. Novi rokovi rekategorizacije su sljedeći:

- Rješenje ishodeno do 31.12.2000. – rok je do 08.04.2022.
- Rješenje ishodeno od 01.01.2001.-31.12.2004. – rok je do 08.04.2023.
- Rješenje ishodeno od 01.01.2005.-01.09.2007. – rok je do 08.04.2024.

Zahtjev za rekategorizaciju podnosi se direktno Upravnom odjelu za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj, Odsjeku za gospodarstvo i turizam uz koji se prilaže važeće rješenje i presliku osobne iskaznice.

Pružatelji usluga u ugostiteljstvu nisu dužni obaviti rekategorizaciju, ali ukoliko se to ne napravi gubi se pravo na 'zvjezdice' i isticanje kategorije smještaja.

## **Privremena rješenja**

Na temelju izmjene Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti, pružatelji usluga u domaćinstvu koji posluju temeljem privremenih rješenja nastavljaju obavljati ugostiteljsku djelatnost do 31. prosinca 2024. godine.

Ukoliko pružatelji usluga ne žele nastaviti s iznajmljivanjem smještaja potrebno je podnijeti [Zahtjev za ukidanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu](#) i ishoditi rješenje o odjaviti.

Rješenje o odobrenju ukinut će se rješenjem samo:

- u slučaju smrti iznajmljivača
- u slučaju odjave pružanja ugostiteljskih usluga danom navedenim u odjavi ili danom podnošenja odjave nadležnom uredu, ako je iznajmljivač u odjavi utvrdio datum unatrag
- ako se utvrdi prestanak ispunjavanja uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga propisanog člankom 34. stavkom 2. ovoga Zakona.

Prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima, iznajmljivač ne smije koristiti oznaku propisane vrste i kategoriju objekta koja nije utvrđena rješenjem nadležnog ureda.

# OBVEZE PRUŽATELJA USLUGA U DOMAĆINSTVU

## 1. Standardizirana ploča

Standardizirana ploča, temeljem rješenja o kategorizaciji, naručuje se izravno od proizvođača. Izgled ploče strogo je određen, a ploča mora biti vidno istaknuta na glavnom ulazu u objekt. Pružatelj usluga u domaćinstvu 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 standardiziranih ploča koji imaju suglasnost Ministarstva turizma i sporta su sljedeći:

- Kordun-marketing d.o.o.; Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; +385 47 645 561; [prodaja-lav@kordun.hr](mailto:prodaja-lav@kordun.hr)
- Jaguar d.o.o.; Hrvojeva 6, 21000 Split; +385 21 343 888; [jaguarst6@gmail.com](mailto:jaguarst6@gmail.com)
- Binar d.o.o.; Livanjska 12; 21000 Split; +385 21 344 442; [binar@st.htnet.hr](mailto:binar@st.htnet.hr)
- Robi, obrt za usluge reklamiranja i pranje automobila; Put Nina 129a; 23000 Zadar; +385 23 220 655; [reklame.mikic@gmail.com](mailto:reklame.mikic@gmail.com)
- Negras d.o.o.; Županićeva 6; 52440 Poreč; +385 52 431 046; +385 91 190 4965; +385 91 523 0380; [info.negras@gmail.com](mailto:info.negras@gmail.com)
- Tramax d.o.o.; Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split; +385 51 548 808; [info@tramax.hr](mailto:info@tramax.hr)
- Skripta tisak d.o.o.; F. Kuhača 12, 31000 Osijek; +385 31 203 900; [tisak@skripta.hr](mailto:tisak@skripta.hr)
- Condor B&B d.o.o.; Križine 8, 21000 Split; +385 21 460 143; [condor.split@gmail.com](mailto:condor.split@gmail.com)
- Signoprom d.o.o.; Rašenički put 10/5, 10000 Zagreb; +385 01 389 0688; [signoprom@signoprom.hr](mailto:signoprom@signoprom.hr)

## 2. Prijava i odjava gostiju-turista

Obveza pružatelja usluga u domaćinstvu prijaviti je turiste u sustav eVisitor u roku od 24 sata po njihovu dolasku. Također, ukoliko nije podešena automatska odjava, potrebno ih je objavit u roku od 24 sata od odlaska.

U Turističkoj zajednici općine Viškovo potrebno je osobno doći i preuzeti TAN listu sa korisničkim imenom i lozinkom za prijavu u eVisitor. Za preuzimanje TAN liste potrebno je donijeti rješenje o kategorizaciji i osobnu iskaznicu.

Korisničke podatke mora preuzeti osoba – nositelj rješenja, a u slučaju da podatke preuzima opunomoćena osoba, mora se imati pisana punomoć od ovlaštene osobe.

Pružatelji ugostiteljskih usluga dužni su prikupiti osobne podatke o turistima koji borave u objektu, u opsegu i cilju ispunjavanja obveze prijave i evidencije gostiju. Podaci se ne smiju kopirati niti dijeliti s trećim osobama.

### **3. Cjenik**

Cijene usluga smještaja pružatelji ugostiteljskih usluga kreiraju samostalno uvažavajući fiksne troškove, turističku pristojbu, turističku članarinu, posredničku naknadu agenciji, zaradu i sl. Službeni cjenik mora biti istaknut na vidljivom mjestu u smještajnoj jedinici. Cijene moraju biti izražene u eurima. Na navedenu cijenu mogu se obračunavati popusti.

Cjenik mora sadržavati:

- Osnovne podatke pružatelja usluga u domaćinstvu (ime i prezime vlasnika, naziv smještaja, adresa)
- Naziv usluge (noćenje..)
- Vrsta naplate (po noćenju, po osobi, po smještaju)
- Termin (unijeti sve promjene cijena po terminu, sezoni)
- Cijenu u eurima
- Podatak kako je turistička pristojba uključena u cijenu (ako obveznik plaća turističku pristojbu po noćenju, navesti koliko iznosi)
- Podatak kako obveznik nije u sustavu PDV-a

### **4. Račun**

Pružatelji usluga u domaćinstvu obvezni su gostu izdati čitljiv i točan račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odobrenim popustom ukoliko je primijenjen. Cijene u računu moraju odgovarati cijenama na cjeniku. Račun mora sadržavati sljedeće elemente:

- Broj računa i nadnevak
- Naziv smještaja, ime i prezime, adresu, OIB pružatelja usluge
- Ime i prezime osobe kojoj je usluga pružena
- Vrstu i količinu obavljene usluge (primjerice 3 noćenja)
- Ukupni iznos računa
- Dodatne usluge i/ili odobreni popust
- Popis

Obavezno navesti sljedeće: Napomena: oslobođeno PDV-a prema čl. 90. st. 2. Zakona o PDV-u. Turistička pristojba je uključena u cijenu. Račun se izdaje u 2 primjerka (jedan primjerak za gosta, drugi za iznajmljivača) i nije ga potrebno fiskalizirati.

## **5. Obrazac EP – Evidencija Prometa**

Izdane račune potrebno je upisati u [Evidenciju prometa](#). Upisuju se kronološkim redoslijedom prema datumu izdavanja računa. Evidenciju prometa moguće je voditi pomoću obrasca EP ili sustava eVisitor (stavka Financije – rubrika Promet) prema izdanim računima. U obrazac TZ2 unosi se ukupan promet prema evidenciji.

## **6. Obrazac za prigovor**

Pružatelju usluga dužni su omogućiti pružanje prigovora na pruženu uslugu. Na vidno mjesto u objektu potrebno je istaknuti e-mail adresu na koju se može poslati primjedba. Također, obavijest o načinu podnošenja prigovora može se odložiti u mapu s obavijestima u smještanoj jedinici. Pružatelj usluga dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

## **7. Kućni red**

Primjerak kućnog reda potrebno je postaviti na vidljivo mjesto te upoznati goste na navedena pravila kako bi se osigurao mir i izbjegle nepotrebne situacije.

## **8. Kutija prve pomoći**

Standardna kutija prve pomoći mora biti osigurana i dostupna u smještajnom objektu.

## **9. Evakuacijski plan**

Evakuacijski plan mora sadržavati plan objekta te smjer evakuacije (izlaza) označen strelicama. Mora biti istaknut u svakoj smještajnoj jedinici.

## **10. Normativni namirnica, pića i napitaka i zabrana posluživanja alkohola**

Ukoliko pružatelji usluga pružaju i uslugu posluživanja hrane i pića dužni su utvrditi normative za svako pojedino jelo, piće i napitak te ga poslužiti po utvrđenim normativima. Normative je potrebno imati u objektu. Također, potrebno je imati naljepnicu kojom se zabranjuje posluživanje alkohola maloljetnicima.

## **11.**

### **Ispitivanje kvalitete bazenske vode**

Naljepnica kojom se zabranjuje posluživanje alkohola maloljetnicima potrebna je samo za +

13. ISPITIVANJE KVALITETE BAZENSKE VODE Sukladno članku 1. Pravilnika o sanitarno-tehničkim i higijenskim uvjetima bazenskih kupališta te o zdravstvenoj ispravnosti bazenskih voda (NN 59/20 i NN 89/22) i članku 10. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18 i 47/20), privatni iznajmljivači smještajnih kapaciteta imaju obvezu ispitivanja kvalitete bazenske vode bazena koji se nalaze u sklopu privatnih objekata za iznajmljivanje te se smatraju bazenima za javnu uporabu. Navedeni Pravilnik odnosi se i na hidromasažne kade i whirlpool bazene u objektima, ukoliko se voda u njima ne mijenja svakodnevno. Više informacija moguće je dobiti u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo PGŽ, pozivom na broj telefona: 051 554 548 ili putem e-maila: [edukacija@zzjzpgz.hr](mailto:edukacija@zzjzpgz.hr).



# FINANCIJSKE OBVEZE PRUŽATELJA USLUGA U DOMAĆINSTVU

Financijske obveze pružatelja usluga plaćaju se u godišnjem paušalnom iznosu. Obračunati godišnji paušalni iznos obveza ne ovisi o popunjenosti kapaciteta.

## 1. Turistička pristojba

Sukladno [Zakonu o turističkoj pristojbi](#) turistička pristojba plaća se u godišnjem paušalnom iznosu na temelju osnovnih i pomoćnih kreveta. Osnovni i pomoćni kreveti definirani su Rješenjem o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Pomoćni kreveti upisuju se u sustav eVisitor ako su navedeni u izrijeci Rješenja.

Iznos turističke pristojbe je 46,45 eura po osnovnom i pomoćnom krevetu.

Iznos turističke pristojbe plaća se u godišnjem paušalnom iznosu, stoga obveza plaćanja cijelog iznosa postoji neovisno o periodu u kojem je objekt registriran ili objavljen. Obračunati iznos turističke pristojbe isti je za objekt koji posluje cijelu godinu, pola godine, nekoliko tjedana ili dana.

Turistička pristojba plaća se jednokratno do 31.07. ili u tri obroka:

- 31.07.
- 31.08
- 30.09.

Obračun godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe nalazi se u sustavu eVisitor. Dostupan je odabirom stavke Financije – rubrika Zaduženja. Uplatnica se može preuzeti isto putem sustava eVisitor odabirom Financije – Uplatnice – Uplatnica turističke pristojbe

## 2. Turistička članarina

Temeljem [Zakona o članarinama u turističkim zajednicama](#) turistička članarina plaća se u godišnjem paušalnom iznosu.

Iznos članarine određen je u Pravilniku o izmjenama i dopunama [Pravilnika o godišnjem paušalnom iznosu članarine za osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu](#)

Godišnji paušalni iznos članarine je umnožak broja kreveta u smještajnom objektu u prethodnoj godini i iznosa članarine za svaki krevet. Broj kreveta određuje se prema podacima iz sustava eVisitor, utvrđenim u zaprimljenom Rješenju o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

### **Novi pružatelji usluga u domaćinstvu**

Osobe koje su u tekućoj godini prvi put ishodile Rješenje o odobrenju za pružanje usluga u domaćinstvu, godišnji paušalni iznos članarine umnožak je najvećeg broja kreveta utvrđenih Rješenjem i iznosa članarine.

Članarina iznosi 5,97 eura po osnovnom krevetu i 50% manje po pomoćnom krevetu (2,99 eura).

Godišnji paušalni iznos članarine plaća se jednokratno do 31.07. ili u tri obroka:

- 31.07.
- 31.08
- 30.09.

Uplatnicu za turističku članarinu može se preuzeti u sustavu eVisitor odabirom Financije – Uplatnice – Uplatnica turističke pristojbe. Poslove obračuna, naplate i kontrole turističke članarine vodi Porezna uprava, stoga stanje kartice po osnovi članarine može se provjeriti u nadležnoj ispostavi Porezne uprave ili u sustavu ePorezna.

### **3. Obrazac TZ2**

Pružatelji usluga dužni su, najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za tekuću godinu, podnijeti [obrazac TZ2](#) nadležnoj ispostavi porezne uprave. Primjerice, obrazac za 2023. godinu podnosi se Poreznoj upravi do 15.01.2023. Uz obračun turističke članarine, obrazac sadrži i podatak o ukupnim primicima iz prethodne godine (iz evidencije prometa).

### **Novi pružatelji usluga u domaćinstvu**

Pružatelji usluga koji su s radom započeli u tekućoj godini, moraju obrazac TZ2 ispuniti i dostaviti nadležnoj Poreznoj upravi u roku 15 dana od izvršnosti rješenja.

### **4. Paušalni porez na dohodak od iznajmljivanja**

Paušalni porez plaća se kvartalno temeljem Rješenja Porezne uprave. Porezno rješenje sadrži iznos i podatke o plaćanju. Visina paušalnog poreza obračunava se isključivo po broju osnovnih kreveta, pomoćni kreveti se ne obračunavaju. Na paušal ne utječe popunjenost smještaja.

Osnovica za obračun paušala razlikuje se od općine do općine, odnosno od grada do grada. Visinu paušalnog poreza na dohodak po postelji određuje Vijeće općine ili grada.

## 5. PDV na usluge stranih agencija

U slučaju korištenja usluga stranih posrednika i agencija sa sjedištem u drugim državama članicama EU, pružatelji usluga moraju obračunati i plaćati PDV- na usluge posredovanja do 20. u tekućem mjesecu za prethodni mjesec. PDV se obračunava i plaća samo za mjesece u kojem je ostvaren promet putem posrednika.

Pružatelj usluga u domaćinstvu dužan je ishodovati i stranoj agenciji dostaviti PDV identifikacijski broj, a agencija će ispostaviti račun za proviziju bez obračunatog PDV-a. Primjerice ako poslužete s agencijom kao što je Booking.com, na iznos njihove provizije obračunava se PDV po stopi 25%,. Zatim se nadležnoj Poreznoj upravi podnose obrasci [Obrazac PDV](#) i [Obrazac PDV-S](#)

Obrasci se mogu dostaviti i putem sustava ePorezna. Također postoji mogućnost korištenja usluge FINA-e za administrativne poslove (obračun, slanje obrazaca...) vezane uz navedenu obvezu.

Za sve dodatne informacije po pitanju PDV-a na proviziju potrebno je kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave.

