



TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE VIŠKOVO

UPUTE ZA PRUŽATELJE USLUGA U DOMAĆINSTVU

2025. 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 ugostiteljskoj 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.

Zakon definira i pojam *domaćina* kao iznajmljivača koji ima prijavljeno prebivalište na području jedinice područne (regionalne) samouprave ili otoku Pagu gdje se nalazi objekt u kojem pruža usluge smještaja u domaćinstvu. Domaćinom se ne smatra iznajmljivač koji pruža usluge smještaja u domaćinstvu u višestambenoj i stambeno-poslovnoj zgradi kako je definirano propisom kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgrada.

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
- Da objekt u kojem se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ispunjava uvjet koji se odnosi na prethodnu pisanu suglasnost suvlasnika za kratkoročni najam sukladno propisu kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgrada

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
- Dokaz da je podnositelj zahtjeva vlasnik objekta u kojem će pružati usluge (vlasnički list ne stariji od 6 mjeseci); ukoliko postoje suvlasnici, potrebno je priložiti i suglasnost suvlasnika
- Dokaz o uporabljivosti građevine u kojoj se nalazi objekt sukladno odredbama članka 175. Zakona o gradnji : uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno

završno izvješće nadzornog inženjera, uvjerenje za uporabu, pravomoćna građevinska dozvola, odnosno drugi odgovarajući akt s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije i dozvola za upotrebu

- Dokaz da objekt u kojem će se obavljati ugostiteljska djelatnost ispunjava uvjet koji se odnosi na prethodnu pisanu suglasnost za kratkoročni najam dvije trećine suvlasnika sukladno propisu kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgrada (odluka Upravitelja zgrade o pisanoj suglasnosti suvlasnika)
- Grafički prikaz smještajnih objekata s iskazanim površinama (može biti skicirano rukom)
- Upravna pristojba u iznosu od 9,29 EUR primatelj: Državni proračun Republike Hrvatske IBAN primatelja: HR12 1001 0051 863 000160 model: 64 poziv na broj primatelja: 5002 - 29429 - OIB opis plaćanja: državne upravne pristojbe

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. Rokovi rekategorizacije su sljedeći:

- Rješenje ishođeno do 31.12.2000. – rok je do 08.04.2022.
- Rješenje ishođeno od 01.01.2001.-31.12.2004. – rok je do 08.04.2023.
- Rješenje ishođeno 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.

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.

Privremena rješenja

Čl. 17. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti govori kako iznajmljivači koji na dan stupanja na snagu Zakona (1.1.2025.) obavljaju djelatnost na temelju privremenog rješenja, nastavljaju pružati usluge na temelju tog rješenja, najdulje do 31. prosinca 2026.

Pružatelji usluga smještaja u domaćinstvu koji na dan stupanja na snagu novog Zakona obavljaju djelatnost sukladno Rješenju o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu sukladno odredbama Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15 – 126/21) u objektu višestambene i poslovno stambene zgrade kako je definirana propisom kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgrada, dužni su pribaviti pisanu suglasnost ostalih suvlasnika zgrade u roku od 5 godina od dana stupanja na snagu Zakona.

Ukoliko se ne ishoduje suglasnost Rješenje o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, isto prestaje po sili zakona.

Ukidanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

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 odjavi.

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.

Ukidanje odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu potrebno je ishodovati do kraja tekuće godine, nakon podmirenja svih obveza, kako u sustavu eVisitor ne bi nastala nova zaduženja (za narednu godinu).

Nastavak pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

U slučaju opravdane nemogućnosti pružatelja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu za nastavak pružanja usluga (bolest, starost, poslovna nesposobnost i sl.), bračni ili izvanbračni drug, životni partner, srodnik u ravnoj liniji, član obitelji te nasljednik pružatelja utvrđen u rješenju o nasljeđivanju, može nastaviti pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno rješenju prijašnjeg pružatelja, ako ishodi rješenje o odobrenju za nastavak koje izdaje nadležni ured.

U slučaju nastavka pružanja usluga, potrebno je dostaviti izjavu kako nije došlo do bitnih promjena vezanih uz ispunjavanje propisanih uvjeta uređenja i opreme za utvrđivanje posebnih standarda.

OBVEZE PRUŽATELJA USLUGA U DOMAĆINSTVU

1. Standardizirana ploča

Pružatelj usluga smještaja u domaćinstvu mora vidno istaknuti na ulazu u objekt i u neposrednoj blizini, na propisani način, ploču s naznakom vrste i kategorije objekta te vrste posebnog standarda utvrđenih rješenjem o kategorizaciji ili samo natpis s vrstom objekta ako je pružatelj usluge izgubio pravo isticanja oznake za kategoriju.

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
- Jaguar d.o.o.; Hrvojeva 6, 21000 Split; +385 21 343 888; jaguarst6@gmail.com
- Binar d.o.o.; Livanjska 12; 21000 Split; +385 21 344 442; 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
- Negras d.o.o.; Županićeva 6; 52440 Poreč; +385 52 431 046; +385 91 190 4965; +385 91 523 0380; info.negras@gmail.com
- Tramax d.o.o.; Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split; +385 51 548 808; info@tramax.hr
- Skripta tisak d.o.o.; F. Kuhača 12, 31000 Osijek; +385 31 203 900; tisak@skripta.hr
- Condor B&B d.o.o.; Križine 8, 21000 Split; +385 21 460 143; condor.split@gmail.com
- Signoprom d.o.o.; Rašenički put 10/5, 10000 Zagreb; +385 01 389 0688; 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 odjaviti 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.

Turisti se prijavljuju preko sustava za prijavu i odjavu turista eVisitor. Uz prijavu na računalima, laptopima i tabletima, prijava i odjava moguća je preko mobilne aplikacije eVisitor koju je razvilo Ministarstvo turizma i sporta. Mobilna aplikacija je besplatna te je namijenjena svim obveznicima, a cilj aplikacije je olakšati izvršavanje zakonskih obaveza. Navedena aplikacija je dostupna za preuzimanje na [Google Store](#) i [AppStore](#).

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, kategoriju objekta)
- Naziv usluge (noćenje..)
- Dodatne usluge i način naplate
- 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)
- Ako iznajmljivač nije u sustavu PDV-a, to treba biti istaknuto na cjeniku, i to na način da piše: PDV nije uračunat u cijenu temeljem čl. 90. st. 2. Zakona o PDV-u.
- Datum važenja cjenika
- Potpis pružatelja usluga smještaja u domaćinstvu

Vrlo je bitno paziti da iznosi u cjeniku odgovaraju naplaćenim iznosima. Iznos računa ne smije biti veći od onoga što proizlazi iz cjenika, dok manji može biti u slučaju popusta. Popust se mora jasno istaknuti na računu. Pružatelji usluga smještaja dužni su se pridržavati cijena navedenih u cjeniku.

Primjer cjenika dostupan je na: <https://visitviskovo.hr/iznajmljivaci/> Predložak cjenika možete prilagoditi svojim potrebama, samo treba voditi računa da sadrži sve potrebne elemente.

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 se izdaje u 2 primjerka (jedan primjerak za gosta, drugi za iznajmljivača) i nije ga potrebno fiskalizirati.

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)
- Jediničnu cijenu usluge
- Ukupni iznos računa
- Dodatne usluge i/ili odobreni popust
- Potpis

Obavezno navesti sljedeće: Napomena: oslobođeno PDV-a prema čl. 90. st. 2. Zakona o PDV-u. Turistička pristojba je uključena u cijenu.

Popust koji se daje na pruženu uslugu navodi se posebno u rubrici popust te se oduzima od jedinične cijene noćenja smještaja. Ukoliko se posluje s agencijom kojoj je turist uplatio, a ona doznačuje sredstva pružatelju usluge, račun se izdaje na ime agencije i dodaje se ime i prezime gosta na kojeg se račun odnosi.

Ukoliko gost reklamira uslugu te se vrši povrat ili refundacija određenog iznosa, već ispostavljeni račun se prekriži, napiše „Storno“ te se izdaje novi račun. Na novom računu navodi se iznos usluge – noćenja – te popust što je jednako realnom iznosu koji pružatelj usluge zadržava.

Pogrešan ili krivo napisan račun se ne trga, već ostaje. Novi račun se ispisuje s rednim brojem koji ide po redu.

Primjer računa dostupan je na: <https://visitviskovo.hr/iznajmljivaci/>

5. Obrazac EP – Evidencija Prometa

Izdane račune potrebno je upisati u [Evidenciju prometa](#). Evidencija prometa je evidencija o izdanim računima, a vodi se kronološki prema datumu izdavanja računa i to posebno za svaku godinu. Unose se računi bez obzira da li su naplaćeni ili nisu.

Evidenciju prometa moguće je voditi pomoću obrasca EP. U početnom dijelu potrebno je ispuniti tražene podatke. Zatim slijedi evidencija računa prema datumu izdavanja, označeni rednim brojevima. Nadalje se navodi broj računa i datum izdavanja, ime i prezime gosta na kojeg se usluga odnosi. Na kraju retka upisuje se bruto iznos računa, znači ukupan iznos naplaćen od korisnika usluge, uključujući agencijsku proviziju.

Obrazac EP

EVIDENCIJA O PROMETU

1. Opći podaci o poreznom obvezniku				
1.1. Ime i prezime: Ivo Ivić				
1.2. OIB: 123456789				
1.3. Mjesto prebivališta/boravišta: xxxx				
1.4. Adresa prebivališta/boravišta: xxxx				
R. br.	Račun		Korisnik usluge	Iznos računa
	Broj	Nadnevak	Ime i prezime	
1.	1/2024	12.03.2024.	Mark Marković	250,00
2.	2/2024	23.06.2024.	Amy White	1.250,00
3.	3/2024	06.07.2024.	Lisa Black	750,00

A A
Type te:

Evidencija o prometu može se voditi i pomoću sustava eVisitor. Na glavnom izborniku odabere se stavka Financije zatim Promet. Pritiskom tipke „Unos novog“ otvara se tablica za unos podataka s računa.

Zbroj stavki iz evidencije o prometu upisuje se u obrazac TZ2.

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 smještanju jedinici. Pružatelj usluga dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana te voditi i čuvati evidenciju prigovora gostiju godinu dana od dana primitka pisanog prigovora.

Primjer obrasca dostupan je na: <https://visitviskovo.hr/wp-content/uploads/2023/05/Obrazac-za-podnosenje-prigovora-1.pdf>

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.

Primjer kućnog reda dostupan je na: <https://visitviskovo.hr/iznajmljivaci/>

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.

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, niti razdoblje poslovanja u godini.

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 50,00 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** na glavnom izborniku zatim **Uplatnice** zatim **Uplatnica turističke pristojbe** na vrhu stranice.

Početna

Obveznici

Turisti

Izveštaji

Objekti

Financije

Blagajna

FINA izvodi

FINA turističke članarine

Zaduženja

Uplatnice

Financije - Uplatnica

Turistička pristojba | Turistička članarina | 3 uplatnice

Odabir obveznika

Odabrani obveznik:

Uplatnica

Objekt

Vrsta iznosa: Ukupni dug

Datum dospijeća: 07.02.2024.

Prikaži | Preuzmi uplatnicu

2. Turistička članarina

Temeljem [Zakona o članarinama u turističkim zajednicama](#) turistička članarina plaća se u godišnjem paušalnom iznosu. **Prema čl.12 Zakona o članarinama u turističkim zajednicama: Poslove evidencije, obračuna i naplate članarine od pravnih i fizičkih osoba obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava (u daljnjem tekstu: Porezna uprava).**

Stoga stanje kartice po osnovi članarine može se provjeriti u nadležnoj ispostavi Porezne uprave ili u sustavu ePorezna. U sustavu eVisitor nalazi se informativni obračun turističke članarine i vidljiv je samo obveznicima prilikom prijave putem svoje TAN liste.

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.

Uplatnice turističke članarine dostupne su putem sustava eVisitor odabirom stavke **Financije na glavnom izborniku zatim **Uplatnice** zatim **Uplatnica turističke članarine** na vrhu stranice.**

Početna

Obveznici

Turisti

Izveštaji

Objekti

Financije

Blagajna

FINA izvod

FINA turističke članarine

Zaduženja

Uplatnice

Financije - Uplatnica

Turistička pristojba Turistička članarina 3 uplatnice

Odabir obveznika

Odabrani obveznik:

Podaci za plaćanje

Informativni obračun paušalnog iznosa turističke članarine za 2024. za Turistička zajednica općine - Viškovo.
Obračun turističke članarine za 2024. se obavlja na temelju maksimalnog broja kreveta/smještajnih jedinica u prethodnoj godini. Maksimalni broj kreveta/smještajnih jedinica se određuje na način da se analizira svaki dan tijekom cijele prethodne godine te se za obračun uzima onaj dan kada je iznajmljivač imao najveći broj aktivnih kreveta/smještajnih jedinica.
Turistička članarina računa se za svaki glavni krevet (100% iznosa) i pomoćni krevet (50% iznosa) sukladno [Pravilniku o godišnjem paušalnom iznosu TČ](#).
Prikazani iznosi turističke članarine su informativni izračuni koji ne prate ukupno stanje zaduženja turističke članarine u poreznoj kartici Porezne uprave. Molimo vas da obavezno prije plaćanja turističke članarine provjerite svoje dugovanje i u sustavu ePorezna koje je centralno mjesto za obračun turističke članarine.

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 2025. godinu podnosi se Poreznoj upravi do 15.01.2025. 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.

Obrazac TZ-2 predaje se elektroničkim putem, putem sustava e-Porezna.

[Kratki vodič Porezne uprave](#)

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.

Odlukom o visini paušalnog poreza po krevetu, odnosno smještajnoj jedinici i kampu na području Općine Viškovo, visina paušalnog poreza određuje se u visini:

- Naselja Marčelji, Marinići i Viškovo: 40,00 eura godišnje
- Ostala naselja na području općine Viškovo: 30,00 eura godišnje.

Godišnji paušalni porez na dohodak plaća se tromjesečno odnosno razmjerno broju tromjesečja za koji se obveza utvrđuje.

Kada nadležni županijski ured tijekom godine donosi rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu ili rješenje o prestanku odobrenja za pružanje usluga građana u domaćinstvu, godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se razmjerno broju tromjesečja u kojima je iznajmljivač imao rješenje o odobrenju.

Ukoliko iznajmljivač tijekom godine promjeni broj kreveta ili broj smještenih jedinica u kampu (povećanje i smanjenje kapaciteta temeljem izdanih rješenja nadležnih ureda), Porezna uprava će s 1. siječnjem sljedeće godine ukinuti postojeće rješenje i donijeti novo.

[Kratki vodič Porezne uprave](#)

5. Porez na nekretnine

[Pitanja i odgovori Porezne uprave oko poreza na nekretnine](#)

Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj 152/24.) postojeći porez na kuće za odmor transformiran je u porez na nekretnine.

Porez na nekretnine utvrđuje se sukladno Zakonu o lokalnim porezima te odlukama o gradskim i općinskim porezima.

Porez na kuće za odmor na području općine Viškovo plaća se u iznosu od 1,60 godišnje po četvornom metru korisne površine kuće za odmor.

Obavijest o podnošenju i roku podnošenja prijave objavljuje se na web stranicama Općine Viškovo: <https://www.opcina-viskovo.hr/>

1. Što se smatra nekretninom za potrebe oporezivanja?

Nekretnina je svaka stambena zgrada ili stambeni dio stambeno-poslovne zgrade ili stan te svaki drugi samostalni funkcionalni prostor namijenjen stanovanju.

2. Što se NE smatra nekretninom?

Gospodarstvene zgrade koje služe za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora te nekretnine za koje se, prema odluci o komunalnoj naknadi određuje koeficijent namjene za proizvodni ili neproizvodni poslovni prostor.

3. Tko plaća porez na nekretnine?

Vlasnik nekretnine – pravna i fizička osoba (domaća/strana)

Korisnik nekretnine – ako je na njega obveza plaćanja komunalne naknade prenesena pisanim ugovorom, ako se nekretninom koristi bez pravne osnove ili ako se ne može utvrditi vlasnik

4. Porez na nekretnine iznosi 1,60 EUR/m² korisne površine nekretnine.

Porezni obveznik treba do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na nekretnine dostaviti nadležnom poreznom tijelu – Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Viškovo sljedeće: podatke o nekretnini (adresa, oznaka k.č. i k.o. nekretnine, obračunsku površinu nekretnine) te podatke o obvezniku (ime i prezime, adresa, OIB, kontakt).

Porez na nekretnine neće plaćati vlasnici za nekretnine koje se koriste za stalno stanovanje kao ni za nekretninu u kojoj živi netko iz obitelji ali ni za one koje su u dugotrajnom najmu – najmanje 10 mjeseci u godini.

Fizičke i pravne osobe koje su zaključno s 2024. godinom bili obveznici poreza na kuće za odmor i kod kojih nije bilo promjena podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja poreza na nekretnine, a osobito promjene koje bi utjecale na visinu poreza na nekretnine nisu dužni podnositi prijavu Općini Viškovo za 2025. godinu.

6. PDV na usluge stranih agencija

Ukoliko pružatelj usluga želi surađivati s poreznim obveznicima iz EU (putničke agencije, platforme za oglašavanje i sl. poput Booking.com) **15 dana prije početka** primanja usluge dužan je zatražiti **PDV identifikacijski broj**. Zahtjev za registriranje za potrebe PDV-a ([Obrazac P-PDV](#)) radi dodjele PDV identifikacijskog broja podnosi se nadležnoj ispostavi Porezne uprave. Porezni obveznik iz EU na obavljenju uslugu neće obračunati PDV, već to mora učiniti iznajmljivač. Ukoliko iznajmljivač posluje isključivo s poreznim obveznicima iz trećih zemalja (izvan EU) nije u obvezi zatražiti PDV identifikacijski broj, ali na primljenu uslugu mora obračunati i platiti hrvatski PDV.

Dodjela PDV identifikacijskog broja nije isto što i upis u registar obveznika PDV-a te se samom dodjelom PDV identifikacijskog broja iznajmljivač ne upisuje u registar obveznika PDV-a.

Na primljenu uslugu (proviziju agencije) potrebno je obračunati hrvatski PDV po stopi od 25%. [Obrazac PDV](#) i [Obrazac PDV-S](#) treba podnijeti samo za obračunska razdoblja u kojoj je usluga primljena. **Obrasci s nulom se ne podnose.** Rok za podnošenje obrazaca je do 20. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec dok je obveza plaćanja PDV-a do zadnjeg dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec (npr. do kraja veljače za siječanj).

Postupak ispunjavanja obrasca PDV

Obrazac PDV služi za evidenciju svih dobara i usluga koje su predmet oporezivanja PDV-om.

Primjerice: obveznik posreduje preko Booking.com kojem plaća proviziju od 15%. U slučaju prometa od 2.389,00 EUR, posredniku se plaća 358,00 EUR provizije. Iznos provizije tretira se kao primljena usluga iz EU i iskazuje u prijavi PDV-a. Na taj iznos se obračunava PDV po stopi od 25% što iznosi 89,50 EUR što se uplaćuje na račun državnog proračuna do 20. u tekućem mjesecu za onaj prethodni.

Obrazac PDV

POREZNI OBVEZNIK (naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)		POREZNI ZASTUPNIK (naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)		NADLEŽNA ISPOSTAVA POREZNE UPRAVE	
Popuniti traženim podacima		Rijeka		PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE	
PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ / OIB		PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ POREZNOG ZASTUPNIKA / OIB		OD 01.07.____ DO 31.07.____ GOD. 2023.____	
UPISATI TRAJEŽNO					
OPIS		POREZNA OSNOVICA (iznos u eurima i centima)		PDV PO STOPI 5%, 13% i 25% (iznos u eurima i centima)	
OBRACUN PDV-a U OBAVLJENIM TRANSAKCIJAMA DOBARA I USLUGA - UKUPNO (I + II)		358,00			
I. TRANSAKCIJE KOJE NE PODLIJEŽU OPOREZIVANJU, OSLOBODENE I OPOREZIVE PO STOPI 0% - UKUPNO (I+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.)					
1. ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRACUNAVA PRIMATELJ (tuzemna prijenos porezne obveze)			X X X X X		
2. ISPORUKE DOBARA OBAVLJENE U DRUGIM DRZAVAMA ČLANICAMA			X X X X X		
3. ISPORUKE DOBARA UNUTAR EU			X X X X X		
4. OBAVLJENE USLUGE UNUTAR EU			X X X X X		
5. OBAVLJENE ISPORUKE OSOBAMA BEZ SJEDIŠTA U RH			X X X X X		
6. SASTAVLJANJE I POSTAVLJANJE DOBARA U DRUGOJ DRZAVI ČLANICI EU			X X X X X		
7. ISPORUKE NOVIH PRIDEVOZNIH SREDSTAVA U EU			X X X X X		
8. TUZEMNE ISPORUKE			X X X X X		
9. IZVOZNE ISPORUKE			X X X X X		
10. OSTALA OSLOBODENJA			X X X X X		
11. ISPORUKE PO STOPI 0%			X X X X X		
II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE - UKUPNO (I+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)		358,00	89,50		
1. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 5%					
2. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 13%					
3. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 25%					
4. PRIMLJENE ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRACUNAVA PRIMATELJ (tuzemna prijenos porezne obveze)					
5. STECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 5%					
6. STECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 13%					
7. STECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 25%					
8. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 5%					
9. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 13%					
10. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 25%		358,00	89,50		
11. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 5% i 5%					
12. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 13%					
13. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%					
14. NAKNADNO OSLOBODENJE IZVOZA U OKVIRU OSOBNOG PUTNIČKOG PROMETA					
15. OBRACUNANI PDV PRI UVOZU					
III. OBRACUNANI PRETPOREZ - UKUPNO (I+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)					
1. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 5%					
2. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 13%					
3. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 25%					
4. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U RH ZA KOJE PDV OBRACUNAVA PRIMATELJ (tuzemna prijenos porezne obveze)					
5. PRETPOREZ OD STECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 5%					
6. PRETPOREZ OD STECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 13%					
7. PRETPOREZ OD STECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 25%					
8. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 5%					
9. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 13%					
10. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 25%					
11. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 5%					
12. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 13%					
13. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%					
14. PRETPOREZ PRI UVOZU					

Obrazac PDV

IS. ISPRAVCI PRETPOREZA	XX XXX	
IV. OBVEZA PDV-a U OBRAČUNSKOM RAZDOBLJU: ZA UPLATU (II - III) ILI ZA POVRAT (III - II)	XX XXX	89,50
V. IZNOS GODIŠNJEG RAZMJERNOG ODBITKA PRETPOREZA (%)		
VI. OSTALI PODACI		
1. ZA ISPRAVAK PRETPOREZA (UKUPNO I.1.-I.2.+I.3.-I.4.-I.5.)		
1.1. NABAVA NEKRETNINA		
1.2. NABAVA OSOBNIH AUTOMOBILA I DRUGIH SREDSTAVA ZA OSOBNI PRIJEVOZ		
1.3. PRODAJA OSOBNIH AUTOMOBILA I DRUGIH SREDSTAVA ZA OSOBNI PRIJEVOZ		
1.4. NABAVA OSTALE DUGOTRAJNE IMOVINE		
1.5. PRODAJA OSTALE DUGOTRAJNE IMOVINE		
2. OTUĐENJE/STJECANJE GOSPODARSKE CJELINE ILI POGONA		
3. UKUPNO PRIMLJENE USLUGE OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH (EU - TREĆE ZEMLJE)		
4. UKUPNO OBAVLJENE USLUGE POREZNIH OBVEZNICIMA BEZ SJEDIŠTA U RH (EU - TREĆE ZEMLJE)		
5. PRIMLJENA DOBARA IZ EU U OKVIRU TROSTRANOG POSLA		
6. POSTUPAK OPOREZIVANJA PREMA NAPLAĆENIM NAKNADAMA		

_____ eura
POVRAT

_____ eura
PREDUJAM

_____ eura
USTUP POVRATA

BROJ RAČUNA ZA POVRAT _____

OBRAČUN
SASTAVIO
(ime, prezime i potpis) Ime i prezime, potpis

POTPIS _____

Postupak ispunjavanja obrasca PDV-S

PDV-S obrazac služi za prijavu stjecanja dobara i primljenih usluga iz drugih država članica Europske unije. Ako su u pitanju usluge agencija trećih zemalja, odnosno zemalja nečlanica EU, a koje nemaju sjedište u RH, nema potrebe ispunjavati PDV-S obrazac, ali se vrijednosti tih usluga svejedno iskazuju u PDV obrascu pod II. 13. te se na njih obračunava i plaća PDV.

Obrazac je popunjen na temelju gornjeg primjera.

OBRAZAC PDV-S

POREZNA UPRAVA PODRUČNI URED (1)	Rijeka
ISPOSTAVA (2)	Rijeka

PDV identifikacijski broj (3)	HR	upisat
Porezni obveznik (naziv/ime i prezime) (4)		
Adresa (mjesto, ulica i broj) (5)		
PDV identifikacijski broj poreznog zastupnika (6)	HR	

Prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica Europske unije
Za mjesec srpanj godina 2023.

(7)

Red. br. (8)	Kód države isporučitelja (9)	PDV identifikacijski broj isporučitelja (bez kóda države) (10)	Vrijednost stečenih dobara (u eurima i centima) (11)	Vrijednost primljenih usluga (u eurima i centima) (12)
1	NL	upisati	0,00	358,00
Ukupna vrijednost			(13)	358,00 (14)

Potvrđujem istinitost navedenih podataka.	
Obračun sastavio (ime i prezime) (15)	Upisati traženo

Potpis (16)	
Broj telefona/fax/e-mail (17)	upisati traženo