

INFORMACIJE O PRUŽANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU (2018.)

1. ZAHTJEV ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O ODOBRENJU IZNAJMLJIVANJA SOBA I APARTMANA I RJEŠENJA O KATEGORIZACIJI

Ugostiteljske usluge u domaćinstvu može pružati fizička osoba državljanin Republike Hrvatske te državljani ostalih država članica Europskoga gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije. Ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu smatraju se sljedeće ugostiteljske usluge (*Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti*):

1. *usluga smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor*, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše 10 soba, odnosno 20 kreveta, u koji broj se ne ubrajaju pomoćni kreveti,
2. *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,
3. *usluge doručka, polupansiona ili pansiona* gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor.

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

Zahtjev se predaje u Uredu državne uprave, Odsjek za turizam i pomorstvo, u Šibeniku, ulica Vladimira Nazora 1 (zgrada kod Poljane, iznad PBZ-a), tel: 022 244 600, 022 244 603

2. PRIJAVA I ODJAVA GOSTIJU TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Iznajmljivač je dužan u roku od 24 sata prijaviti i odjaviti boravak svakog gosta, putem informacijskog sustava na web stranici www.evisitor.hr (*Pravilnik o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obrasca prijave turista turističkoj zajednici*, NN 126/15). Potrebno je da obveznik osobno dođe u ured TZ grada po svoje pristupne podatke za eVisitor, uz obavezno predodčenje identifikacijskog dokumenta, OIB-a i rješenja o pružanju usluga, a u slučaju da podatke preuzima opunomoćena osoba, mora imati pisanu punomoć od ovlaštene osobe, ovjerenu od javnog bilježnika, te svoj i obveznikov identifikacijski dokument. Također, eVisitor-u se može pristupiti putem sustava **eGrađani** (u tom slučaju ne treba dolaziti po pristupne podatke u TZ).

Za sve one koji ne posjeduju potrebnu informatičku opremu (računalo, pametni telefon ili tablet uređaj), na raspolaganju su računala u prostorijama TZ-a na kojima se može izvršiti prijava i odjava turista.

Zakonska obveza prijave turista iz zemalja koje nisu članice EU Ministarstvu unutarnjih poslova (*Zakon o strancima*, NN 130/11, 74/13), automatski se ispunjava na način da MUP preuzima podatke iz sustava eVisitor.

3. POSLOVNE KNJIGE

- 3.1. CJENIK USLUGA Iznajmljivač je dužan formirati cjenik usluga, pridržavati se istaknutih cijena i vidno ga istaknuti u svakoj smještajnoj jedinici. Cjenik se ne ovjerava. Primjer cjenika dostupan je na web stranici TZ.
- 3.2. RAČUN Račun za izvršenu uslugu izdaje se platitelju usluge (gostu ili turističkoj agenciji), a mora sadržavati iznos sa cjenika pomnožen s brojem dana boravka, ime i OIB nositelja Rješenja). Račun mora sadržavati i eventualni odobreni popust. Jednu kopiju računa iznajmljivač zadržava za sebe.
- 3.3. EVIDENCIJA PROMETA Propisani obrazac EP (*Pravilnik o djelatnostima iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova koje će se paušalno oporezivati, o visini paušalnog poreza i načinu plaćanja paušalnog poreza, NN 1/17*) je evidencija izdanih računa u koji se upisuju svi računi bez obzira jesu li naplaćeni. Obrazac se zaključuje na kraju svake godine. Obrazac je moguće voditi ručno (dostupan na web stranici TZ grada) ili unutar sustava eVisitor (nije obavezno).
- 3.4. POPIS GOSTIJU *Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige gostiju i popisa gostiju (NN 140/15)*, propisuje da se popisom gostiju smatra i popis turista koji se vodi za pojedinu fizičku osobu koja pruža usluge smještaja u domaćinstvu unutar eVisitor sustava. Ovaj popis automatski se kreira unutar eVisitor-a, a moguće ga je i dodatno pohraniti i/ili otisnuti.
- 3.5. NORMATIVI Ako iznajmljivač pruža usluge prehrane, dužan je utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, i pružiti usluge po utvrđenim normativima te na zahtjev normativ predočiti gostu.

4. STANDARDIZIRANA PLOČA ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKTA

Svim iznajmljivačima propisana je obveza nabavljanja i isticanja standardiziranih ploča za označavanje vrste i kategorije objekta. Ploče se direktno naručuju kod proizvođača, koji pribave prethodnu suglasnost Ministarstva turizma.

Proizvođači koji imaju suglasnost Ministarstva (izvor: web stranica Ministarstva):

1. **Kordun - marketing d.o.o.**
Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561 ; prodaja-lav@kordun.hr
2. **Jaguar d.o.o.**
Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888 ; jaguarst6@gmail.com
3. **Binar d.o.o.**
Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442; binar@st.htnet.hr
4. **Robi**, obrt za usluge reklamiranja i pranje automobila, vl. Vesela Mikić
Put Nina 129a, 23000 Zadar; tel: 023 220 655 ; reklame.mikic@gmail.com
5. **Greis d.o.o.**
Most Raša b.b., 52223 Raša; tel: 052/875-022, 091/1852-287; tiskara.greis@gmail.com
6. **Negras d.o.o.**
Županićeva 6, 52440 Poreč; tel: 052/422-508; negras@inet.hr

Standardiziranu ploču, temeljem rješenja o razvrstavanju i/ili kategorizaciji, ugostitelj naručuje izravno od proizvođača te snosi troškove izrade i dostave naručene ploče. Proizvođaču je potrebno poslati kopiju uplatnice, kopiju rješenja o kategorizaciji i točnu adresu na koju treba isporučiti ploču.

5. FINANCIJSKE OBVEZE

1. uplata boravišne pristojbe paušalno - u tri jednake rate: do 31.7., do 31.8. i do 30.9. (**UPLATNICE SE PREUZIMAJU IZ SUSTAVA EVISITOR**)

2. uplata poreza i prireza paušalno - tromjesečno (**PREMA POREZnom RJEŠENJU**);

3. uplata turističke članarine, iznajmljivači sami uplaćuju i obračunavaju.

5.1. PAUŠAL BORAVIŠNE PRISTOJBE

Paušal boravišne pristojbe plaća se prema registriranim osnovnim krevetima i ne ovisi o razdoblju obavljanja djelatnosti, niti o broju ostvarenih noćenja. Pomoćni kreveti oslobođeni su plaćanja paušalnog iznosa boravišne pristojbe. Evidencija naplate paušala boravišne pristojbe vodi se putem sustava eVisitor.

Izračun visine godišnjeg paušala boravišne pristojbe: broj kreveta x 300 kn x koeficijent područja

5.2. POREZ I PRIREZ POREZU NA DOHODAK OD IZNAJMLJIVANJA APARTMANA, SOBA I KAMPOVA GRAĐANA U DOMAĆINSTVU

Porez na dohodak plaća se prema registriranim osnovnim krevetima i ne ovisi o razdoblju obavljanja djelatnosti, niti o broju ostvarenih noćenja. Pomoćni kreveti oslobođeni su plaćanja paušalnog iznosa poreza. Paušalni porez plaćaju svi iznajmljivači koji posjeduju Rješenje o odobrenju pružanja usluga u domaćinstvu, osim onih koji su u sustavu PDV-a. Radi evidencije u registru poreznih obveznika, Poreznoj upravi dužni su se prijaviti svi iznajmljivači nakon ishoda odobrenja za obavljanje djelatnosti. Također, dužnost je iznajmljivača prijaviti i svaku eventualnu promjenu odobrenja. Prijava za upis u registar poreznih obveznika podnosi se na obrascu RPO-1 nadležnoj Poreznoj upravi (prema mjestu prebivališta). Obrazac za dostupan na web stranicama Porezne uprave. Porez i prirez uplaćuju se tromjesečno.

Na porez se obračunava i prirez, prema mjestu prebivališta iznajmljivača, te se skupa sa porezom uplaćuje na račun poreza na dohodak tog mjesta.

Izračun godišnjeg paušala poreza: broj kreveta x 300 kn x koef. područja

KAMPOVI - porez se obračunava 350,00 kn po smještajnoj jedinici, uz isti izračun kao gore.

5.3. TURISTIČKA ČLANARINA

Sukladno čl. 4. *Zakona o članarinama u turističkim zajednicama* (NN 152/08, 88/10, 110/15, 121/16), građani koji su registrirani za pružanje usluga smještaja u domaćinstvima dužni su plaćati članarinu turističkoj zajednici.

Stopa članarine primjenjuje se na ukupni godišnji prihod ostvaren po osnovi pružanja usluga smještaja u domaćinstvu (suma obrasca EP za kalendarsku godinu).

Obračun turističke članarine: ukupan prihod x stopa (npr. 10.000,00 x 0,16150% = 16,15 kn)

- popunjavanje uplatnice:

- PRIMATELJ: Turistička članarina - grad
- OPIS PLAĆANJA: turistička članarina za _____ godinu
- MODEL: HR67
- POZIV NA BROJ: OIB obveznika
- ŽIRO RAČUN: HR...

Obveznici turističke članarine dužni su nadležnoj Poreznoj upravi (prema mjestu prebivališta) dostaviti **obrazac TZ** (obrazac obračuna turističke članarine) najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu.

S A Ž E T A K :

Građanin koji pruža ugostiteljske usluge u domaćinstvu dužan je:

- posjedovati odobrenje za pružanje usluga od nadležnog županijskog Ureda za gospodarstvo,
- prijaviti goste Turističkoj zajednici putem sustava eVisitor u propisanom roku,
- vidno istaknuti cjenik usluga u svakoj smještajnoj jedinici,
- izdati račun gostu za svaku izvršenu uslugu i za sebe zadržati kopiju računa,
- voditi knjigu Evidencija prometa (ručno ili u sustavu eVisitor),
- voditi knjigu Popis gostiju (automatski se kreira u sustavu eVisitor),
- ako pruža usluge prehrane, utvrditi normative,
- nabaviti i istaknuti standardiziranu ploču za označavanje objekta,
- uplatiti godišnji paušalni iznos boravišne pristojbe,
- uplatiti godišnji paušalni iznos poreza i prireza na dohodak,
- obračunati i uplatiti turističku članarinu te dostaviti Poreznoj upravi obrazac TZ,
- 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,
- iznajmljivaču je zabranjeno usluživanje, odnosno dopuštanje konzumiranja alkoholnih pića, drugih pića i/ili napitaka koji sadržavaju alkohol u objektu osobama mlađim od 18 godina, uz obvezu na vidljivom mjestu u objektu istaknuti oznaku o zabrani njihovog usluživanja, odnosno konzumiranja osobama mlađim od 18 godina.
- osigurati da objekt u kojem se pružaju ugostiteljske usluge ispunjava minimalne uvjete za vrstu i kategoriju objekta,
- pridržavati se svih ostalih zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju ovu djelatnost.

Korisni brojevi:

Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji - Odsjek za turizam i pomorstvo, tel. 022 244 600

Porezna uprava, Područni ured Šibenik, Obala hrvatske mornarice 3, tel. 022 209 500

Turistička inspekcija (za registrirane djelatnosti) - turistička.inspekcija@mint.hr - Stjepana Radića 30, tel: 022 244 493

Carinska uprava (za neregistrirane djelatnosti) - tel: 0800 12 22, javnost@carina.hr - Ministarstvo financija - Carinska uprava; Područni ured Šibenik - Obala hrvatske mornarice 2, tel: 022 462 212

Izdala: Turistička zajednica grada Vodice