

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
2. UVJETI ZA KATEGORIZACIJU	4
3. PRIJAVA GOSTA – eVisitor.....	7
4. CJENIK	10
5. RAČUN	12
6. IZDAVANJE RAČUNA KADA POSLUJEMO S TURISTIČKOM AGENCIJOM.....	14
7. FINACIJSKE OBVEZE KROZ TEKUĆU GODINU	15
Turistička pristojba	15
Godišnji paušalni porez	16
Članarina turističkoj zajednici	18
8. POREZ NA DODANU VRIJEDNOST – PDV.....	21
9. PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ 2	23
10. EVIDENCIJA PROMETA	24
11. POMOĆNI KREVETI	26
12. TURISTIČKA INSPEKCIJA	28
13. OBVEZNI ELEMENTI U OBJEKTU	29
Obavijest o načinu pisanog prigovora gosta	29
Plan evakuacije	30
Kutija prve pomoći	31
Normativi namirnica pića i napitaka	32
14. UPUTE U SLUČAJU POŽARA	33
15. RAZLIKA U POSLOVANJU IZNAJMLJIVAČA KAO FIZIČKE OSOBE I TVRTKE	34
16. DODATAK	35

1. UVOD

Kako biste bili uspješni, i poslovali u skladu sa Zakonom, morate poznavati sve segmente poslovanja obiteljskog smještaja. Neki uče na vlastitom iskustvu, mnogi pohađaju edukacije i provode dosta vremena pretražujući informacije na internetu. Ova knjižica će vam olakšati poslovanje, s obzirom da ćete u njoj pronaći sve potrebne informacije o administrativnim i financijskim obvezama iznajmljivača u Republici Hrvatskoj.

Naravno, bitno je znati kako prodavati vlastiti smještaj i istaknuti ga u moru objekata koji su na tržištu. No, isto tako se preporučuje i stalno pratiti eventualne promjene u zakonu, kao i trendove i promjene u navikama naših gostiju.

Kvaliteta iznad svega neka bude vaša formula uspjeha.

Želimo Vam sretnu i uspješnu nadolazeću sezonu!

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE MARINA

Dr. Franje Tuđmana 3 A

21222 Marina

Tel.: 021 889 015

E-mail: info@tz-marina.hr

2. UVJETI ZA KATEGORIZACIJU

Sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti, 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:

- 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,
- usluga smještaja u kampu i/ili kamp odmorištu, organiziranom na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s ukupno najviše 10 smještajnih jedinica odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina,
- usluga smještaja u objektu za robinzonski smještaj u kojem se usluge pružaju u prostorijama ili na prostorima, kapacitet do najviše 10 smještajnih jedinica odnosno 30 gostiju istodobno u koje se ne ubrajaju djeca do 12 godina starosti,
- usluge doručka gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja, iznimno ako u krugu od 15 km cestovne linije nema objekta registriranog za pružanje ugostiteljske usluge pripremanja i usluživanja jela iznajmljivač koji pruža gostima uslugu smještaja može pružati i uslugu polupansiona i/ili punog pansiona.

Uvjeti za kategorizaciju propisani su Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, koji je dostupan na stranicama MINTS-a.

PRAVILNIK

O RAZVRSTAVANJU I KATEGORIZACIJI OBJEKATA U KOJIMA SE PRUŽAJU UGOSTITELJSKE USLUGE U DOMAĆINSTVU

Članak 12.

U prilogima Pravilnika mijenja se „PRILOG IV. UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE“ i dodaje se „PRILOG IVa. UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE – ROBINZONSKI SMJEŠTAJ“.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

- [PRILOG I – UVJETI ZA KATEGORIJE SOBE I STUDIO APARTMANA](#)
- [PRILOG II – UVJETI ZA KATEGORIJE APARMANA I KUĆE ZA ODMOR](#)
- [PRILOG III – UVJETI ZA KATEGORIJE KAMPA](#)
- [PRILOG IV – UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE](#)
- [PRILOG IV A – UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE – ROBINZONSKI SMJEŠTAJ](#)
- [PRILOG V – PLOČE ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKTA](#)

PRILOG II. - UVJETI ZA KATEGORIJE APARTMANA I KUĆE ZA ODMOR									
NAPOМЕНЕ:									
1. Tačan je li kod kategorije znači obavezni uvjet									
2. Ili propisani obavezni uvjeti na kojima se uvjeti koje objekat mora ispuniti									
3. Ne primjenjuje se na objekat lični									
4. Ako objekat ima sadržaje i usluge koji nisu obavezni (neobavezni sadržaji) mora ispuniti uvjete kao da su obavezni									
UVJETI		REZULTAT				PROMERNE			
		2*	3*	4*	5*				
1. PRIHVAT GOSTA									
1	Uslugi gostima gostu								
2	Opština gostu								
3	Opština gostu								
4	Opština gostu								
5	Opština gostu								
6	Opština gostu								
7	Opština gostu								
2. MODULI									
2.1. Kategorije i posebna modula apartmana									
1	Soba, prostora (u kupaonici, kupaonici, kuhinji, kupaonici i završni završni)	16	Predstavnik, soba, prostora (u kupaonici, kupaonici, kuhinji, kupaonici i završni završni)						
2	Modeli s jednim sobom								
3	25,5-29,5 m ² (jedna kupaonica)	15	13-15 m ² (jedna kupaonica)						
4	10,5-11,5 m ² (jedna kupaonica)	16	17,5-19 m ² (jedna kupaonica)						
5	18,5-19,5 m ² (jedna kupaonica)	17	41-44 m ² (jedna kupaonica)						
6	43-45 m ² (jedna kupaonica)	18	48-50 m ² (jedna kupaonica)						
7	Modeli s drugim sobom								

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi rješenje koje izdaje:

Upravni odjel za turizam i pomorstvo
Odsjek za turizam
Pododsjek za minimalne uvjete i kategorizaciju
Trg Ivana Pavla II
21000 Trogir
E mail: daniela.miskovic@dalmacija.hr
ivana.viljac@dalmacija.hr

Standardizirana ploča mora biti vidno istaknuta na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini, na propisani način, natpis s oznakom vrste i kategorije objekta te vrstu posebnog standarda utvrđene rješenjem nadležnog ureda.

Ploča se naručuje izravno kod ovlaštenog proizvođača, a proizvođači koji imaju suglasnost Ministarstva turizma su:

- JAGUAR d.o.o. (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888; e-mail: jaguarst6@gmail.com)
- BINAR d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442; e-mail: binar@st.htnet.hr)
- TRAMAX d.o.o. (Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split, tel: 021 548 808, e-mail: info@tramax.hr)
- CONDOR B&B d.o.o. (Križine 8, 21000 Split, tel: 021 460 143, e-mail: condor.split@gmail.com)

- Kordun - marketing d.o.o. (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561; e-mail: prodaja-lav@kordun.hr)
- Robi, obrt za usluge reklamiranja i pranje automobila, vl. Vesela Mikić (Put Nina 129a, 23000 Zadar; tel: 023 220 655 ; e-mail: reklame.mikic@gmail.com)
- Negras d.o.o. (Županićeva 6, 52440 Poreč; tel: 052/431-046; 091/1904 965; 091/5230 380; e-mail: info.negras@gmail.com)
- Skripta tisak d.o.o. (Ulica čempresa 1, 31000 Osijek; tel: 031/203-900, fax: 031/215-960; e-mail: info@skriptatisak.hr)
- Signoprom d.o.o. (Rašenički put 10/5, 10000 Zagreb, telefon +01/3890688, e-mail signoprom@signoprom.hr)



4. PRIJAVA GOSTA – EVISITOR

Objavom Pravilnika o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obrasca prijave turista turističkoj zajednici, od 1.1.2016 g. uveden je novi sustav za prijavu i odjavu turista u Republici Hrvatskoj - eVisitor.



eVisitor

Prijava i odjava Vaših gostiju moguća je putem sustava eVisitor na linku: <https://www.evisitor.hr/> ili putem **mobilne aplikacije eVisitor**.

Ministarstvo turizma razvilo je mobilnu aplikaciju eVisitor u sklopu projekta Hrvatski digitalni turizam. Aplikacija je besplatna i namijenjena je iznajmljivačima. Aplikacija nudi više načina prijave gostiju, uključujući skeniranje dokumenta, ručni unos ili odabir iz popisa gostiju. Također, pruža vam uvid u popis svih prijavljenih i odjavljenih gostiju. Dostupna je za preuzimanje na Google Play Store-u i App Store-u te vas pozivamo da ju preuzmete i iskoristite sve pogodnosti koje nudi.

Sustav e-Visitor koristi se za prijavljivanje i odjavljivanje turista, kao i za prikupljanje i obradu podataka o pružateljima usluga smještaja te o njihovim objektima. Iznimno je važan za obračun i kontrolu turističke pristojbe, te za obradu i analizu podataka za statistička izvješća u realnom vremenu.

Na području Općine Marina iznajmljivačima omogućeno je koristiti potpuno besplatno aplikaciju Prijavi Turiste.

Dakle, nakon preuzimanja aplikacije potrebno je povezati svoj eVisitor račun svojim OIB-om unutar aplikacije te Vam se aplikacija neće naplaćivati. Ukoliko su neki iznajmljivači navedenu aplikaciju već koristili, potrebno je samo ponovno povezati svoj eVisitor račun kao da povezuje novi tako da otvori postavke te odabere eVisitor račune te klikom na ikonu + na dnu otvori prozor za upis eVisitor podataka, ili da jednostavno klikne na ikonu oblačića na vrhu istog ekrana.

Više informacija možete pronaći na sljedećoj poveznici: www.prijavituriste.com.hr

The screenshot displays the 'Prijava' (Registration) screen of the eVisitor mobile application. At the top, there is a back arrow and the title 'Prijava'. Below the title, there are several dropdown menus for selecting registration details: 'Odaberi smještaj *', 'Datum dolaska' (set to 17.05.2024.), 'Datum odlaska *', 'Vrijeme dolaska' (set to 14:00), 'Vrijeme odlaska' (set to 11:00), 'Organizacija' (set to Osobno), and 'Vrsta usluge' (set to Noćenje). Below these fields, there are three blue buttons with white icons: 'Iznesi račun', 'Skeniraj dokument', and 'Odaberi iz popisa'. At the very bottom, there is a navigation bar with five icons and labels: 'Prijava', 'Turisti', 'Objekti', 'Financije', and 'Pomoć'.



Dragi goste,

u skladu sa Článkom 6, st. 1, čl. 14 i Uredbe (EU) 2016/679 Evropskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti podataka i veći o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, odnosa Opnora o zaštiti (GDPR), osobni podaci mogu se prikupljati u zakonitu svrhu obrade i to radi podizanja i pružanja usluga u skladu sa zakonom i radi izvršavanja službenih ovlaštenja obrade u smislu odnosa na omogućavanje pristupa podatcima.

Važimim programima Republike Hrvatske odnosa da je za pružanje usluga smještaja u ugostiteljskom objektu registriranom za pružanje usluga smještaja (odnosno turistička agencija koja je za to ovlaštena od strane pružatelja usluga, ulazni, dolazni i prijavni) i jednolično sustavu prijave i odjave turista (ulazni i izlazni) i sjedeće osobne podatke osobe koja koristi uslugu smještaja (gostu):

1. Prezime i ime
2. Mjesto, država i datum rođenja
3. Državljanstvo
4. Vrsta i broj izlaza i identiteta
5. Prebivalište (boravište) i adresa
6. Datum i vrijeme dolaska, odnosa dolaska i objekta
7. Spol
8. Temelj za oslobođenje od plaćanja boravišne pristojbe odnosa za umanjenje plaćanja boravišne pristojbe.

Predmetni podaci se prikupljaju od strane pružatelja usluga smještaja te se obrađuju od strane pružatelja usluga smještaja u ugostiteljskom objektu, turističkih zajednica i (jele) javne vlasti Republike Hrvatske u sjedeće zakonite svrhe:

1. praćenje izvršenja odnosa prijave i odjave turista od strane obnosa prijave i odjave (građaninja ulazni smještaja na temelju Zakona o boravišnoj pristojbi (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i Pravilnika o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obraca prijave turista (zakonodavni broj NN 126/15)
2. evidentiranje, obradu i isplate boravišne pristojbe na temelju Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i Zakona o carinskoj službi (NN 68/13, 30/14 i 115/16)
3. vođenje knjige ili popisa gostiju od strane pružatelja usluga smještaja za praćenje izvršenja navedene obnosa od strane inspekcijih tijela sjedeće na temelju Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i Zakona o carinskoj službi (NN 68/13, 30/14 i 115/16)
4. prijave stranaca Ministarstvu unutarnjih poslova te praćenja izvršenja navedene obnosa od strane inspekcijih tijela na temelju Zakona o strancima (NN 130/11, 74/13 i 69/17) i Zakona o policijskim poslovima i ovlaštenjima (NN 150/16)
5. vođenje popisa turista od strane turističkih zajednica i statističke obnosa i izveštavanje na temelju Zakona o boravišnoj pristojbi (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) i Zakona o carinskoj službi i promicanju hrvatske turizma (NN 152/08)
6. nadzora nad poslovanjem pružatelja usluga smještaja u dijelu koji se odnosi na zakonitost obnosa djelatnosti odnosa pružatelja registriranih usluga te podnošenje poravnih i drugih propisa i javnim dostavljanja na temelju Zakona o carinskoj službi (NN 68/13, 30/14 i 115/16), Općeg postupka zakonika (NN 115/16) te Zakona o inspekciji cestovnog prometa i cestu (NN 22/14)

Sukladno članku 6. Pravilnika o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obraca prijave turista turistički zajednici prikupljaju osobne podatke se pohranjuju na rok od 10 godina.

S obzirom da je Článkom 5, stavkom 1. Pravilnika o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obraca prijave turista turistički zajednici dopunjen da se podaci u prijavi i odjavi turista uplaćuju se na temelju podatke iz obraca iznosa, odnosa putni i neke druge isprave o identitetu, gostu i (jele) na temelju pružatelja usluga smještaja dati na uvid takvoj ispravi te pružiti ove druge informacije koje su potrebne za upis podatke, a nisu sadržane u takvoj ispravi.

Zahvaljujemo na razumijevanju.



Dear visitors,

In accordance with Article 6, paragraph 1, item c) and Article 14 of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and Council of 27th April 2016 on the protection of individuals relating to the processing of personal data and on the free movement of such data and with the Directive 95/46/EZ being repealed, the General Data Protection Regulation (GDPR), personal data may be collected for legitimate purposes of processing and for requesting legal obligations of processing of personal data and for the purpose of performing tasks of a public interest or at execution of official authorities of the processing manner in the sense of legislation to provide access to the data.

The relevant regulations of the Republic of Croatia stipulate that the provider of accommodation services in a hospitality facility registered for providing accommodation services in tourist agency authorized by the provider of such services, is obliged to collect and record in the single system of visitor check-in and check-out visitor the following personal data of a person using the accommodation service (visitor/tourist):

1. Surname and first name
2. Place, country and date of birth
3. Citizenship
4. Type and identification document reference number
5. Place of residence (primary residence) and address
6. Date and time of arrival, i.e. departure from the facility
7. Sex
8. The basis for exemption from paying the visitor tax i.e. for the reduction of the visitor tax payment.

The relevant data is collected by the accommodation services provider and is processed by the provider of accommodation services in the hospitality facility, tourist boards and public authorities of the Republic of Croatia for the following legal purposes:

1. monitoring the implementation of the obligation of registering visitor check-in and check-out by the payer (accommodation service provider) pursuant to the Visitor Tax Act (OG 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 and 30/14)
2. Ordnance on the manner of keeping visitor registers and the content and form of the registration of visitors with the tourist board (OG 126/15)
3. records, calculations and collection of visitor tax pursuant to the Visitor Tax Act (OG 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 and 30/14) and the Customs Services Act (OG 68/13, 30/14 and 115/16)
4. keeping a register or list of guests by the accommodation services provider and monitoring the implementation of the obligation to submit applications by the Hospitality and Catering Industry Act (68/13 and 121/16) and Tourist Inspection Act (OG 19/14)
4. Registration of foreigners in the Ministry of the Interior and the monitoring of the implementation of the said obligation by the Inspection authorities pursuant to the Aliens Act (OG 130/11, 74/13 and 69/17) and Act on Police Affairs and Authorities (OG 76/09 and 92/14)
5. keeping records of tourists by tourist boards and statistical processing and reporting pursuant to the Visitor Tax Act (OG 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 and 30/14) and the Tourist Boards Act (OG 152/08)
6. supervision of business of accommodation service providers in the part related to the legality of providing registered services and compliance with taxation and other regulations on public contributions pursuant to the Customs Services Act (OG 68/13 and 115/16), the General Tax Act (OG 115/16) and the Act on the Inspection of Road Transport and Roadways (OG 22/14)

In consideration of Article 5, paragraph 4 of the Ordinance on the manner of keeping records of tourists and the form and content of the registration of visitors with the tourist board, it has been prescribed that all information in the check-in and check-out of visitors is entered based on the information listed in the identity card. That is, some other travel or other identity document, the visitor/tourist is obliged to present to the accommodation services provider such a document and provide any other relevant data, not contained in such a document.

In accordance with Article 6 of the Ordinance on the manner of keeping visitor registers and the content and form of the registration of visitors with the tourist board, the collected information is retained for the period of 10 years.

Thank you for understanding.



Uvaž goste

In Einklang mit Artikel 6 Absatz 1 Punkt c) und der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) können personenbezogene Daten zu gesetzlichen Zwecken verarbeitet werden und zwar dann, wenn dies für die Erfüllung der rechtlichen Verpflichtungen, welcher der Verantwortliche unterliegt sowie für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, im Sinne der Ermöglichung der Zugänge zu personenbezogenen Daten.

Die gehaltenen Visitor der Republik Kroatien sehen vor, dass für das Anbieten von Unterkünften registrierten Anbieter von Unterkünften in gastwirtschaftlichen Objekten (bzw. die dafür seitens des Anbieters vorher Dienstleistungen befristete Tourismus-Agentur) verpflichtet ist, folgende personenbezogene Daten jeder Person, welche die Unterkunftsdienstleistung nutzt (Gast/Tourist), einzuholen und in dem entstehenden Ein- und Ausmeldesystem für Touristen einzutragen:

1. Vor- und Nachname
2. Geburtsort, -land und -datum
3. Staatsangehörigkeit
4. Art und Nummer des Identifikationsdokuments
5. Wohnort (Aufenthaltsort) sowie Anschrift
6. Datum und Zeitpunkt der Ankunft bzw. Abreise aus dem Objekt
7. Geschlecht
8. Grundlagen für die Freistellung von der Zahlung der Aufenthaltsgeldgebühr bzw. für eine Senkung der Aufenthaltsgeldgebühr.

Die gegenständlichen Angaben werden von dem Anbieter der Unterkunftsdienstleistungen eingetragt und seitens des Anbieters der Unterkunftsdienstleistungen in gastwirtschaftlichen Objekten, den Tourismusämtern und anderen der öffentlichen Gewalt der Republik Kroatien zu folgenden gesetzlichen Zwecken verarbeitet:

1. Nachverfolgung der Erfüllung der Verpflichtung zur An- und Abmeldung von Touristen seitens der An- und Abmeldepflichten (des Anbieters von Unterkunftsdienstleistungen) aufgrund des Gesetzes über Aufenthaltsgeldgebühren (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 und 30/14 und die Verordnung über die Art und Weise der Führung von Tourismusämtern sowie die Form und den Inhalt des Anmeldeformulars der Touristen beim Tourismusamt (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 126/15)
2. Registrierung, Abrechnung und Einblendung der Aufenthaltsgeldgebühren auf Grundlage des Gesetzes über Aufenthaltsgeldgebühren (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 und 30/14 und des Gesetzes über die Gebühren der Führung von Tourismusämtern sowie die Form und den Inhalt des Anmeldeformulars der Touristen beim Tourismusamt (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 126/15)
3. Führung von statistischen Aufzeichnungen des Anbieters von Unterkunftsdienstleistungen (siehe Nachverfolgung der Erfüllung der gemeinsamen Verpflichtungen des Importeurenbüros auf Grundlage des Gesetzes über gastwirtschaftliche Tätigkeiten (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 152/08, 59/09, 97/13 und des Gesetzes über die Tourismusmissionen (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 130/11, 74/13 und 69/17) und des Gesetzes über Polizeibehörden und -befugnisse (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 150/16)
4. Anmeldeung von Ausländern beim Immigrationamt sowie Nachverfolgung der Erfüllung der gemeinsamen Verpflichtungen seitens der Inspektionsbehörden auf Grundlage des Ausländergesetzes (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 130/11, 74/13 und 69/17) und des Gesetzes über Polizeibehörden und -befugnisse (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 150/16)
5. Führung von Tourismusämtern seitens der Tourismusämter sowie, öffentliche Verarbeitung und Auskunftspflicht gemäß dem Gesetz über Aufenthaltsgeldgebühren (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 und 30/14 und des Gesetzes über Tourismusämter und die Förderung des kroatianischen Tourismus (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 150/16)
6. Aufsicht über die Geschäftstätigkeit des Anbieters von Unterkunftsdienstleistungen, in dem sich die gesetzliche, berufliche und gewerkschaftliche Hilfe, die Einbringung der registrierten Dienstleistungen und die Einhaltung von Steuer- und sonstigen Vorschriften über öffentliche Aufgaben bestehenden Teil auf Grundlage des Gesetzes über die Gebühren (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 68/13, 30/14 i 115/16), des Allgemeinen Steuergesetzes (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 150/16) sowie des Gesetzes über die Straßenverkehrs- und Straßenverkehrsregeln (NN 22/14).

Gemäß Artikel 6 der Verordnung über die Art und Weise der Führung von Tourismusämtern sowie die Form und den Inhalt des Anmeldeformulars der Touristen beim Tourismusamt werden die eingetragenen personenbezogenen Daten für einen Zeitraum von 10 Jahren gespeichert.

Zum Artikel 6 Absatz 1 der Verordnung über die Art und Weise der Führung von Tourismusämtern sowie die Form und den Inhalt des Anmeldeformulars der Touristen beim Tourismusamt werden die Angaben auf Grundlage der Angaben aus den Personen ausreisen, bei Reisen, aber aus anderen Identifikationsdokumenten in die An- und Abmeldeung der Touristen eingetragen werden, hat der Gast/Tourist dem Anbieter der Unterkunftsdienstleistungen den Ausweis zur Einsichtnahme vorzulegen und ihm alle sonstigen Informationen bekannt zu geben, welche für die Eintragung der Angaben erforderlich, jedoch nicht in dem gegenständlichen Ausweis enthalten sind.

Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.



Drozy Gości,

Zgodnie z artykułem 6, paragraf 1, pkt c) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie skłócenia dyrektywy takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, opólnego rozporządzenia o ochronie danych (GDPR), dane osobowe mogą być zbierane i przetwarzane w celu wykonywania obowiązków prawnych administracji, a także w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w zakresie obowiązków zapewnienia dostępu do danych.

Zgodnie z obowiązującym przepisami Republiki Chorwacji podmiot świadczący usługi zakwaterowania w obiekcie noclegowym zarejestrowanym jako świadczy usługi zakwaterowania także agencje turystyczne upoważnione przez podmiot świadczący takie usługi jest zobowiązany do zbierania i wprowadzania do specjalnego systemu informacji organizacyjnych na potrzeby zameldowania i wymeldowania turystów, następujących danych dotyczących osób, które korzystały z usługi zakwaterowania (gospodarstwa):

1. Nazwisko i imię
2. Miejscowość, kraj, data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
5. Adres zameldowania (zamieszkania)
6. Data i godzina przyjęcia do obiektu oraz wyjścia
7. Płeć
8. Podstawa do zwolnienia z odpłatności klimatycznej lub zwoln. odp. klimatycznej.

Odpowiednie dane są zbierane przez podmiot świadczący usługi zakwaterowania, a następnie przetwarzane przez podmiot świadczący usługi zakwaterowania w obiekcie noclegowym, organizacje turystyczne i agencje władzy publicznej Republiki Chorwacji i następujących służbach przez prawo celne.

1. monitorowanie realizacji obowiązku zameldowania i wymeldowania turystów przez podmiot świadczący do biuro turystyczne (Anmeldebild der Republik Kroatien, Narodne novine 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) oraz Regulaminu o sposobie prowadzenia ewidencji turystów oraz formie i treści formularza zgłoszenia do organizacji turystycznej popisy turysty (NN 126/15)
2. ewidencja, kalkulacja i pobór opłaty klimatycznej i na podstawie Ustawy o opłacie klimatycznej (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) oraz Ustawy o Substancji Celnej (NN 68/13, 30/14 i 115/16)
3. prowadzenie przez podmiot świadczący usługi zakwaterowania krajowej ewidencji gości oraz monitorowania realizacji obowiązku ewidencji przez agencje kontrolne na podstawie Ustawy o działalności związanej z zameldowaniem i ukłaganym gospodarnym (NN 121/16) oraz Ustawy o kontroli turystycznej (NN 19/14)
4. zgłoszenia popisy turysty do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i monitorowania realizacji regu obnosa prawnego kontrole na podstawie Ustawy o cudzoziemcach (NN 130/11, 74/13 i 69/17) oraz Ustawy o polu i zakresie jej uprawnienia (NN 76/09 i 92/14)
5. prowadzenie ewidencji turystów przez organizacje turystyczne oraz przetwarzanie danych dotyczących turystów i raportowania zgodności na podstawie Ustawy o opłacie klimatycznej (NN 152/08, 59/09, 97/13, 158/13 i 30/14) oraz Ustawy o organizacjach turystycznych i promocyjnych (NN 150/16)
6. kontrolowanie działalności podmiotu świadczącego usługi zakwaterowania pod kątem czy prowadzona działalność - świadczenie zarejestrowanych usług, przebiega zgodnie z prawem oraz czy przestrzegano za przepisy podnosa i inne przepisy w zakresie świadczenia usług publicznych na podstawie Ustawy o Substancji Celnej (NN 68/13, 30/14 i 115/16) oraz Ustawy o cudzoziemcach (NN 130/11) oraz Ustawy o kontroli ruchu drogowego oraz drog (NN 22/14)

Zgodnie z artykułem 6. Regulaminu o sposobie prowadzenia ewidencji turystów oraz formie i treści formularza zgłoszenia do organizacji turystycznej popisy turysty, zbierane dane są przechowywane przez okres 10 lat.

Zgodnie z artykułem 5, pkt 4. Regulaminu o sposobie prowadzenia ewidencji turystów oraz formie i treści formularza zgłoszenia do organizacji turystycznej popisy turysty, dane związane z zameldowaniem i wymeldowaniem turysty są wnoszone na podstawie obowiązku ewidencji osobistego, importu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. W związku z tym gospodarstwo jest zobowiązany stronie świadczącej usługi zakwaterowania oddać od wglądu taki dokument i udzielić wszelkich innych informacji potrzebnych do modyfikacji w przypadku gdy ich są one uwzględnione w danych dokumentach.

Dziękujemy za zrozumienie.

Pristupne podatke za prijavu u sustav eVisitor preuzima obveznik, vlasnik objekta uz predodjenje osobne iskaznice i potpisane izjave, a temeljem punomoći može i opunomoćenik u njegovo ime. Uz punomoć, opunomoćenik mora uz sebe imati i vlastitu osobnu iskaznicu, te kopiju osobne iskaznice vlasnika objekta. U sklopu projekta „Digitalni turizam“ u veljači 2022. godine, nadogradnjom sustava, implementirana je mogućnost otvaranja korisničkog računa elektronskim putem – pomoću zahtjeva na stranici www.evisitor.hr

Napomena:

u sustavu postoje Wiki stranice koje dodatno pojašnjavaju sustav
<https://www.evisitor.hr/eVisitorWiki/Obveznik.Default.aspx>

Napomena: obaveza je prijava gosta u eVisitor. Poželjno je obavijestiti gosta u koju svrhu tražimo njegov dokument na uvid.

5. CJENIK

Isticanje cjenika u obiteljskom smještaju obveza je svih iznajmljivača bez obzira iznajmljuju li kuću za odmor, apartman, studio apartman ili sobe u domaćinstvu.

Prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, iznajmljivač je dužan istaknuti u svakoj smještajnoj jedinici cijene usluga koje nudi. Temeljem Zakona o zaštiti potrošača donesen je Pravilnik o načinu isticanja maloprodajne cijene i cijene za jedinicu mjere proizvoda i usluga. U skladu s tim Pravilnikom svi pružatelji ugostiteljskih usluga smještaja u domaćinstvu ističu cijene najma svojih smještajnih jedinica. Cjenik izrađuju samostalno. Turistička agencija s kojom iznajmljivač surađuje nema obvezu izraditi cjenik, to je isključiva obveza iznajmljivača. Nije dozvoljeno imati dva cjenika u objektu bez obzira na to surađujete li s turističkom agencijom ili radite samostalno.

Cijenik može biti i dvojezičan.

Zakonom nije propisan izgled cjenika, jedino je važno da sadrži sljedeće elemente:

1. Naziv smještaja, ime i prezime vlasnika, adresa i OIB

2. Naziv usluge

potrebno je napisati nudimo li uslugu noćenja npr. za dvije osobe, noćenje s doručkom, najam apartmana ...

3. Vrsta naplate

uslugu možemo naplaćivati po noćenju, po osobi, po smještaju, tjedno ... Potrebno je istaknuti na koji način naplaćujemo uslugu.

4. Termin

ako se cijene razlikuju po terminima, potrebno ih je unijeti npr. sezona, predsezona, posezona ...

5. Cijena

cijena obvezno mora biti izražena u eurima.

6. Turistička pristojba

ako je turistička pristojba uključena u cijenu, potrebno je navesti taj podatak. Ako nije uključena u cijenu potrebno je napisati koji je iznos turističke pristojbe.

7. PDV

ako niste obveznik PDV-a, potrebno je navesti da "PDV nije uračunat u cijenu temeljem članka 90. st. 2. Zakona o PDV-u". Ako ste obveznik PDV-a, potrebno je posebno istaknuti cijenu bez PDV-a, iznos PDV-a i iznos uvećan za PDV.

8. Dodatne usluge

Dodatne usluge mogu biti npr. smještaj kućnog ljubimca, korištenje klima uređaja, dodatni krevet ... U cjeniku je potrebno navesti sve dodatne usluge koje naplaćujete i cijene za te usluge. Gost mora biti unaprijed upoznat s time koje će usluge dodatno naplatiti.

9. Datum važenja cjenika

Potrebno je navesti datum od kada je cjenik važeći, a to možemo navesti na dnu cjenika.

10. Potpis

Na dnu cjenika je potreban vlastoručni potpis iznajmljivača čije je ime na Rješenju.

CJENIK/PRICE LIST

Naziv smještaja i kategorija/Name of the accommodation and category

Ime, prezime i adresa nositelja odobrenja/Name, surname and address of the owner

OIB / personal identification number

Adresa smještajnog objekta/Address of the accommodation

NAZIV USLUGE SERVICE NAME	VRSTA TYPE	TERMIN PERIOD	CIJENA PRICE
Noćenje za _ osoba Overnight stay for _ people			
Noćenje za _ osoba Overnight stay for _ people			
OSTALE USLUGE OTHER SERVICES			

Turistička pristojba uključena je u cijenu usluga/Tourist tax is included in the price of service.
PDV nije obračunat temeljem čl. 90 st. 2. Zakona o PDV-u/VAT iz not included in the price.
Cjenik je važeći od /The Price list is valid from _____

Potpis/Signature

Napomene:

Cjenik nije potrebno ovjeravati.

Izmjene na cjeniku možete raditi samostalno, također bez ovjeravanja.

Prilikom izmjena cjenika "stari" cjenik moramo priložiti kopijama izdanih računa.

Iznajmljivač cijene u cjeniku određuje samostalno jer ne postoji zakonska obveza koja pripisuje visinu cijena.

6. RAČUN

Iznajmljivač je gostu dužan izdati čitljiv račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom te odobrenim popustom pruženih usluga za svaku pruženu uslugu, osim ako račun za usluge izdaje turistička agencija.

Račun mora sadržavati:

1. Mjesto izdavanja, broj računa, datum izdavanja računa;
2. Ime ili naziv, adresu i OIB iznajmljivača;
3. Podaci o primatelju usluge (ime i prezime) ili naziv (za agencije);
4. Vrstu usluge koju ste pružili;
5. Cijenu uslugu koju ste pružili;
6. Iznos PDV-a ako ste u sustavu PDV-a ili naznaku da niste u sustavu PDV-a (za stare obrasce)
7. Iznos popusta ako ste gostu dali popust na usluge;
8. Ukupan iznos koji je potrebno platiti
9. Naznaku da je turistička pristojba uključena u cijenu ako ste "paušalac" (turistička pristojba je plaćena u paušalnoj svoti)

Primjer računa

IZNAJMLJIVAČ / OWNER: _____		ULICA / ADDRESS: _____	
RAČUN / INVOICE		Br. / No. _____	
GOST / GUEST: _____		DOLAZAK / ARRIVAL: _____	
_____		ODLAZAK / DEPARTURE: _____	
OSOBA / PERSONS: _____		UKUPNO DANA / DAYS: _____	
DJECA / CHILDREN: _____			

OPIS USLUGE / SERVICE	BR. SOBE NO. ROOM	VRSTA TYPE	KOLIČINA QUANTITY	CIJENA RATE	DANA DAYS	UKUPNO SUM TOTAL
SOBA / ROOM						
APARTMAN / APARTMENT						
STUDIO / STUDIO						
OSTALO / OTHER						

UKUPNO / TOTAL	
POPUST / DISCOUNT	
ZA NAPLATU / REIMBURSE	

BORAVIŠNA PRISTOJBA UKLJUČENA U CIJENU USLUGA / SOJOURN TAX INCLUDED IN THE PRICE OF SERVICE.

U _____, datum / date: _____ POTPIS / SIGNED: _____

 Nastavak brojeva 0-9, Zagreb - (TZ): 003439
Oznaka za neružičnu 00-3439

PO ČL. 90 OSLOBODENO OD PLAĆANJA PDV-A

Izgled računa nije propisan, važno je samo da sadrži sve navedene elemente. Račun se može pisati ručno u bloku koji možete kupiti u Narodnim novinama ili knjižarama. Nikad ne trgajte i ne kidajte račun ako se pogriješili već ga je dovoljno stornirati (prekrižiti i napisati preko njega STORNO).

- Račun ispisujete u dva primjerka. Jedan primjerak dajete gostu, a drugi ostaje u vašoj evidenciji.
- Također, možete sami kreirati račun na računalu (Word, Excel) te ga printati prema potrebama.

Važne napomene:

- Iznos na računu uvijek mora biti izražen u službenoj valuti, eurima.
- Cijena na računu i cjeniku mora biti jednaka.
- Iznos na računu ne smije biti veći od cijene koje su istaknute na cjeniku.
- Naplaćeni iznos može biti manji od onog na cjeniku. U tom slučaju morate “objasniti” zašto je iznos manji, (objašnjavamo popustom).
- Ako ste gostu odobrili popust, to mora biti iskazano na računu.
- Popust mora biti iskazan u eurima.
- Ako se račun uvećava zbog neke dodatne usluge, gost je morao biti unaprijed upoznat da mu se dodatna usluga posebno naplaćuje (korištenje klima uređaja, kućni ljubimac), ta usluga mora biti na cjeniku.



7. IZDAVANJE RAČUNA KADA POSLUJEMO S TURISTIČKOM AGENCIJOM

Ako iznajmljivač posluje s turističkom agencijom, izdaje račun ovisno o tome što stoji u ugovoru koji je s njom potpisao.

Tko i kako izdaje račun?

PRIMJER 1 - AGENCIJA ISPOSTAVLJA RAČUN GOSTU s ukupnim/punim iznosom (i iznosom provizije). IZNAJMLJIVAČ ISPOSTAVLJA RAČUN AGENCIJI za iznos usluga smještaja, ali bez agencijske provizije.

PRIMJER 2 - Ovo je primjer suradnje s turističkom agencijom u kojem je iznajmljivaču agencija zapravo “direktni gost”, tj. IZNAJMLJIVAČ IZDAJE RAČUN TURISTIČKOJ AGENCIJI ZA DOGOVORENI IZNOS. Koliko će kasnije gost platiti i hoće li mu ona povisiti cijenu nas ne zanima jer agencija radi u svoje ime, a nama je gost zapravo agencija.

PRIMJER 3 - Ovo je situacija u kojoj je turistička agencija posrednik između nas i gosta. AGENCIJA IZDAJE RAČUN NAMA/IZNAJMLJIVAČU za uslugu posredovanja, a IZNAJMLJIVAČ IZDAJE RAČUN ZA USLUGU SMJEŠTAJA IZRAVNO GOSTU (naplaćujemo puni iznos, s provizijom koju smo uračunali).

U sva tri primjera, mali iznajmljivači nisu dužni platiti PDV na uslugu posredovanja jer se radi o suradnji s hrvatskim turističkim agencijama.

Iznos na računu upisuje se u knjigu **Evidencija prometa**.

8. FINANCIJSKE OBVEZE KROZ TEKUĆU GODINU

Turistička pristojba

Turistička pristojba je prihod turističkih zajednica. Odluku o visini turističke pristojbe za općine i gradove na svom području, uz mišljenje lokalnih turističkih zajednica, donosi županijska skupština.

Plaćanje turističke pristojbe u paušalnom iznosu obveza je za sve iznajmljivače koji pružaju usluge smještaja u domaćinstvu ili na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu za svaki krevet (osnovni i pomoćni).

Paušalni iznos turističke pristojbe obračunava se po svakom krevetu sukladno Rješenju o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Prema Odluci Županijske skupštine Splitsko – dalmatinske županije utvrđena je visina godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe za 2025.

U DOMAĆINSTVU (po krevetu)	U OBITELJSKOM POLJOPRIVREDNOM GOSPODARSTVU (po krevetu)	U DOMAĆINSTVU U KAMPU za svaku smještajnu jedinicu	U OBITELJSKOM POLJOPRIVRED- NOM GOSPODARSTVU U KAMPU za svaku smještajnu jedinicu
50,00 €	30,00 €	67,00 €	34,00 €

Jednokratno do 31. srpnja 2025. ili:

1. rata najkasnije do 31. srpnja;
2. rata najkasnije do 31. kolovoza;
3. rata najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Uplatnice su dostupne u sustavu e- Visitor pod rubrikom Financije – Uplatnica kao i na Početnoj stranici (link Uplatnica).

Odabiranjem objekta generira se uplatnica za odabrani objekt te se nudi mogućnost odabira vrste iznosa sa ukupnim zaduženjem ili u tri uplatnice. Sustav daje mogućnost preuzimanja dokumenta u obliku HUB predloška ili Slike uplatnice.

Primjer uplatnice za turističku pristojbu:

PLATITELJ	Ime i prezime iznajmljivača
PRIMATELJ:	TURISTIČKA PRISTOJBA – TZO MARINA
MODEL:	HR 67
BROJ RAČUNA PRIMATELJA:	HR9710010051725804740
POZIV NA BROJ ODOBRENJA:	OIB iznajmljivača – oznaka objekta
OPIS PLAĆANJA:	Turistička pristojba

Napomena:

- Turistička pristojba obračunava se na **najveći broj kreveta/smještajnih jedinica** koji je registriran **u tekućoj godini** u istoj općini/gradu.
- Za **ново registrirani kapacitet** koji povećava broj kreveta/smještajnih jedinica u istoj općini/gradu nastat će **korektivni obračun paušala**, odnosno paušal će se uvećati.
- Ako se u objektu **tijekom godine smanjuje broj kreveta/smještajne jedinice ili se ukida rješenje**, zaduženje se neće mijenjati.

Napomena: Godišnji paušalni iznos turističke pristojbe plaća se prema kapacitetu smještajnog objekta te na taj iznos ne utječe niti datum izdavanja rješenja u tekućoj godini, niti razdoblje poslovanja u toj godini. To znači da obveznik plaća cijeli iznos turističke pristojbe neovisno o razdoblju u kojem je objekt registriran ili objavljen. Naime, isti je obračun za objekt koji je registriran 1 dan ili 12 mjeseci i to za najveći broj kreveta za koje je izdano rješenje u tekućoj godini.

Godišnji paušalni porez

Godišnji paušalni dohodak i godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se poreznim rješenjem koje donosi nadležna ispostava Porezne uprave. Rješenjem utvrđeni godišnji paušalni porez na dohodak je konačan porez pa se po toj osnovi ne može podnijeti godišnja porezna prijava.

Godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se kao umnožak broja kreveta, odnosno broja smještajnih jedinica u kampu i/ili kamp-odmorištu i/ili objektu za robinzon-ski smještaj i visine paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici.

Godišnji paušalni porez na dohodak od iznajmljivanja turistima =
broj kreveta/smještajnih jedinica x paušalni porez po krevetu/smještajnoj jedinici

Broj kreveta i smještajnih jedinica utvrđen je rješenjem o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Visinu paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici utvrđuje predstavničko tijelo jedinica lokalne samouprave.

Paušalni porez na djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu, za Općinu Marina je zakonom propisan najniži paušalni porez od 70 EUR-a po krevetu, a najviši 200 EUR-a po krevetu. **Općina Marina je svojom Odlukom propisala paušalni porez od 70 EUR-a za sve iznajmljivače, dakle najnižu stopu.**

Napomena:

Godišnji paušalni porez plaća se u mjestu gdje se objekt nalazi.

IBAN račun i primjer uplatnice za uplatu POREZA NA DOHODAK:

PLATITELJ	Ime i prezime iznajmljivača
PRIMATELJ:	TZ MARINA- POREZ NA DOHODAK
MODEL:	HR68
BROJ RAČUNA PRIMATELJA:	HR4910010051725812006
POZIV NA BROJ ODOBRENJA:	1511 - OIB iznajmljivača
OPIS PLAĆANJA:	porez na dohodak od iznajmljivanja

Napomena:

Iznajmljivači kojima je nadležni ured izdao rješenje o odobrenju, rješenje o prestanku važenja odobrenja i rješenje o odobrenju promjene broja smještajnih jedinica dužni su podnijeti prijavu u registar poreznih obveznika ispostavi Porezne uprave nadležnoj prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta iznajmljivača. Prijava se podnosi u roku od 8 dana od dana izdavanja rješenja. Uz kopiju Rješenja potrebno je popuniti i dostaviti Prijavu u registar poreznih obveznika (Obrazac RPO-1) (Pravilnik o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu NN 1/19 od 02.01.2019.).

OBRASCI

Obrazac RPO-1

PRIJAVA U REGISTAR POREZNIH OBVEZNIKA

1. Osobni podaci poreznog obveznika		Nadnevak prijave
1.1. Ime i prezime		OIB
1.2. Ime roditelja		
1.3. Mjesto prebivališta/boravišta		
1.4. Adresa (ulica i kućni broj)		
2. Razlog upisa u Registar poreznih obveznika (zaokružiti razlog podnošenja prijave)		Nadnevak početka/prestanka/promjene
2.1. prijava nastanka porezne obveze – dobivanje odobrenja za pružanje usluga građana u domaćinstvu – paušalno oporezivanje		
2.2. prijava prestanka porezne obveze – rješenje o prestanku odobrenja za pružanje usluga građana u domaćinstvu		
2.3. prijava promjene načina oporezivanja – prelazak s vođenja poslovnih knjiga na paušalno oporezivanje		
3. Podaci o opunomoćniku		
3.1. Ime i prezime	OIB	
3.2. Mjesto prebivališta/boravišta		
3.3. Adresa (ulica i kućni broj)		
4. Podaci o pružanju usluge		
4.1. Mjesto/adresa		
4.2. Broj kreveta	4.3. Broj smještajnih jedinica u kampu	
5. Napomene poreznog obveznika		

Potpis poreznog obveznika

Članarina turističkoj zajednici

Do 15. siječnja tekuće godine, svi pružatelji usluge smještaja u domaćinstvima, kampovima i na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima (OPG), dužni su nadležnoj Poreznoj upravi dostaviti **obrazac TZ 2** za prijavu obračuna članarine turističkim zajednicama.

Članarina se obračunava na temelju broja osnovnih i pomoćnih kreveta koji su navedeni u sustavu eVisitor. Iako se turistička članarina više ne obračunava kao postotak ostvarenih primitaka, dužni smo voditi Evidenciju o prometu (koju dostavljamo s obrascem TZ 2 u Poreznu), a u kojoj su evidentirani svi naplaćeni računi, kronološkim redom s ukupnim iznosom iskazanim u točki 17. obračuna turističke članarine.

Članarina se obračunava u paušalnom iznosu kao umnožak broja postelja i paušalne osnovice za obračun članarine turističkoj zajednici. Paušalna osnovica iznosi **5,97 eura za osnovne krevete** i 50% od tog iznosa, odnosno **2,99 eura, za pomoćne**, kako je propisano *Pravilnikom o godišnjem paušalnom iznosu članarine iz veljače 2020.* Sukladno Zakonu o članarinama u turističkim zajednicama indeks razvijenosti općina i gradova određuje smatra li se određeno područje potpomoćnim (I. – IV. razvojna skupina). Obveznici koji obavljaju djelatnost na potpomoćnim područjima **plaćaju članarinu umanjenu za 20 %**. Općina Marina spada u razvojnu skupinu IV., tj. u potpomoćno područje.

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

Iznajmljivači su do 31. Prosinca 2024. dobili rješenje o prestanku pružanja usluga smještaja u domaćinstvu, oslobođeni su obračuna i plaćanja članarine TZ u 2025.

Iznajmljivači koji su rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu prvi put ishodili u tekućoj godinini plaćaju godišnji paušalni iznos članarine jednokratno do 31. prosinca tekuće godine, a iznimno podnose nadležnoj ispostavi Porezne uprave Obrazac TZ- u roku od 15 dana od izvršnosti rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

Svi ostali obračunatu članarinu su dužni platiti jednokratno do 31. srpnja 2025. ili u tri jednaka obroka:

1. obrok dospijeva 31. srpnja
2. obrok dospijeva 30. kolovoza
3. obrok dospijeva 30. rujna 2025. godine.

	Smještaj u domaćinstvu	Smještaj na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	Smještaj u domaćinstvu u kampu i objek- tu vrste kamp odmorište	Smještaj na OPG-u u objek- tu vrste kamp odmorište
	po krevetu	po krevetu	za svaku smještajnu jedi- nicu	Za smještajnu jedinicu
Godišnji paušalni iznos turističke članarine	5,97 €	3,98 €	10,62 €	7,96 €

Napomena:

Ako iznajmljivač ima objekte na više adresa, a sve su adrese na području iste turističke zajednice, zbrajaju se svi kreveti i članarina se uplaćuje na jedan IBAN. Ovakvu situaciju uglavnom imaju iznajmljivači u gradovima koji u jednom gradu imaju više apartmana.

Ako iznajmljivač ima više smještajnih objekata u dvije ili više turističkih zajednica, turističku članarinu plaća posebno za svaku turističku zajednicu na čijem području ima objekt ili objekte.

Za sve koji još nisu predali Obrazac TZ 2 trebaju ga ispuniti na sljedeći način:

- Naveći da se odnosi na razdoblje od 1. 1. do 31. 12. tekuće godine
- Upisati ukupan broj osnovnih kreveta i navesti iznos od 5,97 eura po osnovnom krevetu.
- Ako imate pomoćne krevete, upisati njihov broj i navesti iznos od 2,99 eura po pomoćnom krevetu. Članarinu umanjiti za 20 %.
- Pod način plaćanja zaokružite hoćete li platiti jednokratno do 31.7. ili u 3 rate.
- U rubrici 17 navedite ukupan primitak iz evidencije prometa za 2025. godinu.

IBAN račun i primjer uplatnice za uplatu TURISTIČKE ČLANARINE:

PLATITELJ	Ime i prezime iznajmljivača
PRIMATELJ:	ČLANARINA TZO MARINA
MODEL:	HR67
BROJ RAČUNA PRIMATELJA:	HR1610010051725827150
POZIV NA BROJ ODOBRENJA:	OIB iznajmljivača (11 znamenki)
OPIS PLAĆANJA:	Turistička članarina

5. Odabir usluge – Dostavi obrazac



6. Odabir vrste obrasca



7. Unos podataka



8. Dostava obrasca



9. POREZ NA DODANU VRIJEDNOST – PDV

Plaćanje PDV- a na proviziju hrvatske agencije

Turistička agencija izdaje račun vlasniku objekta u domaćinstvu za proviziju na posredovanje i na tom računu iskazuje PDV (ako agencija posluje u sustavu PDV-a).

Plaćanje PDV-a na provizije agencija iz Europske unije

Objekti u domaćinstvu nisu u sustavu PDV-a, ali po Zakonu o porezu na dodanu vrijednost porezni obveznik u smislu ovog zakona je svaka osoba koja samostalno obavlja bilo koju gospodarsku djelatnost čak i ako ta osoba **nije registrirana za potrebe PDV-a kao što su to iznajmljivači**.

Prema tom istom Zakonu smatra se da je mjesto obavljanja usluga poreznom obvezniku koji djeluje kao takav, mjesto sjedišta tog poreznog obveznika. Drugim riječima PDV se plaća tamo gdje je sjedište poreznog obveznika, u našem slučaju iznajmljivača. Privatni iznajmljivač obavezan je PDV identifikacijski broj dati stranoj agenciji koja na svoju uslugu posredovanja neće zaračunati PDV, već će iznajmljivač biti obavezan na primljenu uslugu obračunati i platiti hrvatski PDV u stopi od 25%.

Pojasnimo: Iznajmljivač koji posluje sa stranom turističkom agencijom mora plaćati PDV u Hrvatskoj. Strana turistička agencija ili portal ne može plaćati PDV u svojoj državi. Iznajmljivač je dužan agenciji dostaviti PDV identifikacijski broj te će mu agencija ispostaviti račun na proviziju bez obračunatog PDV-a na proviziju te će sami obračunati PDV i podnijeti Obrazac PDV i Obrazac PDV-S u kojima će iskazati obavljanu uslugu.

Iznajmljivači koji surađuju s poreznim obveznicima iz EU Obrazac PDV i Obrazac PDV-S predaju elektroničkim putem uz vjerodajnicu sigurnosne razine 2 (primjerice mToken, Fina Soft Certifikat, token/m-token uređaji banaka koje su povezane sa sustavom NIAS) ili vjerodajnicu sigurnosne razine 3 (primjerice eOI - elektronička osobna iskaznica, AKD certifikat, FinaCert RDC osobni i poslovni certifikati). Iznajmljivači koji surađuju isključivo s poreznim obveznicima iz trećih zemalja Obrazac PDV mogu podnijeti u papirnatom obliku.

Na primljenu uslugu 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).

Primanje usluga od poreznih obveznika iz drugih država članica Europske unije	Primanje usluga od poreznih obveznika iz drugih država članica Europske unije	Primanje usluga od poreznih obveznika iz drugih država članica Europske unije
Obračunati i platiti hrvatski PDV na primljenu uslugu Obveza PDV identifikacijskog broja Predati Obrazac PDV i Obrazac PDV-S	Obračunati i platiti hrvatski PDV na primljenu uslugu Nema obveze PDV identifikacijskog broja Predati Obrazac PDV Ne predaje se Obrazac PDV-S	Obračunati i platiti hrvatski PDV na primljenu uslugu Obveza PDV identifikacijskog broja Predati Obrazac PDV i Obrazac PDV-S (u ovom slučaju u Obrascu PDV-S iskazuje se samo usluga koju su obavili porezni obveznici iz država članica EU)

PDV sukladno odredbama o posebnom postupku oporezivanja za telekomunikacijske usluge, usluge televizijskog emitiranja i elektronički obavljene usluge koje obavljaju porezni obveznici sa sjedištem u Europskoj uniji, ali bez sjedišta u državi članici potrošnje (tzv. MOSS) treba biti uplaćen u državni proračun Republike Hrvatske. Usluge koje pruža Booking.com i Airbnb.com i sl. smatraju se elektronički obavljenim uslugama te podliježu ovom posebnom postupku oporezivanja.

Ulazak u sustav PDV-a

PRAG – 60.000,00 eura

Prema posljednjem Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak:

Porezni obveznici ulaze u sustav PDV-a tijekom godine čim ispune uvjete za ulazak, a ne kao što je to prije bio slučaj, s početkom iduće kalendarske godine.

Kada iznajmljivač kao fizička osoba uđe u sustav PDV-a, isti dalje odlučuje želi li nastaviti poslovanje kao fizička osoba ili kao tvrtka.

Napomena:

Iznajmljivač je ušao u sustav PDV-a i ostaje fizička osoba, mora voditi poslovne knjige, preporučujemo angažirati knjigovođu ili proći samostalnu edukaciju.

PDV plaćamo prema uputama koje su objavljene na stranicama Porezne uprave:

IBAN primatelja: HR1210010051863000160

MODEL: HR68

Poziv na broj primatelja: 1201-OIB

10. PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ

Ukoliko iznajmljivač želi surađivati s poreznim obveznicima iz EU (putničke agencije, platforme za oglašavanje i sl.) **15 dana prije početka** primanja usluge dužan je zatražiti **PDV identifikacijski broj od nadležne Porezne Uprave. 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.**

MINISTARSTVO FINANCIJA - POREZNA UPRAVA	Obrazac P-PDV
PODRUČNI URED _____	
ISPOSTAVA _____	
ZAHTEV ZA REGISTRIRANJE ZA POTREBE POREZA NA DODANU VRIJEDNOST	
1. OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEJEVA	
NAZIV/IME I PREZIME _____	_____
OIB _____	POREZNI BROJ U DRŽAVI SJEDIŠTA _____
ADRESA _____	PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ U DRŽAVI SJEDIŠTA _____
DRŽAVA SJEDIŠTA _____	
DATUM POČETKA OBAVLJANJA DJELATNOST/PREDVIĐENO RAZDOBLJE OBAVLJANJA ISPORUKA U RH _____	
TELEFON / ADRESA ELEKTRONIČKE POŠTE PODNOSITELJA ZAHTEJEVA _____	
2. PODACI O POREZOM ZASTUPNIKU ☐	
NAZIV/IME I PREZIME _____	
OIB _____	
ADRESA _____	
3. UPIS U REGISTAR OBVEZNIKA POREZA NA DODANU VRIJEDNOST ☐	
NA VLASTITI ZAHTEJ ☐ PO SILI ZAKONA ☐	
VRIJEDNOST OPOREZIVIH ISPORUKA U PRETHODNOJ GODINI _____	
VRIJEDNOST OPOREZIVIH ISPORUKA U TEKUĆOJ GODINI _____	
DATUM UPISA U REGISTAR OBVEZNIKA PDV-a _____	
POSTUPAK OPOREZIVANJA PREMA NAPLAĆENIM NAKNADAMA ☐	
RAZDOBLJE OPOREZIVANJA	mjesečno ☐ tromjesečno ☐
4. DODJELA PDV IDENTIFIKACIJSKOG BROJA TUZEMNOM POREZOM OBVEZNIKU ☐	
Tuzemni porezni obveznik traži PDV identifikacijski broj iz razloga:	
1. obavlja transakcije unutar EU (2) ☐	3. odustao od praga stjecanja (4) ☐
2. prijedem prag stjecanja (3) ☐	4. obavlja ili prima usluge unutar EU (8) ☐
5. stječe trošarinska dobra unutar EU (10) ☐	
5. DODJELA PDV IDENTIFIKACIJSKOG BROJA STRANOM POREZOM OBVEZNIKU ☐	
Strani porezni obveznik traži PDV identifikacijski broj iz razloga:	
1. obavlja isporuke u RH (7) ☐	
2. povremeni međunarodni cestovni prijevoz putnika u RH (9) ☐	
BROJČANA ILI OPISNA OZNAKA - (ŠIFRA) DJELATNOSTI PREMA NACIONALNOJ KLASIFIKACIJ	
OBLIK VLASNIŠTVA ☐ OSTALO: _____	
TRGOVAČKO DRUŠTVO _____	
Potpis podnositelja zahtjeva _____	
Datum primitka zahtjeva _____	Potpis djelatnika _____
Napomena:	
Ako se PDV identifikacijski broj traži zbog odustajanja od praga stjecanja tada je porezni obveznik obavezan takav način oporezivanja primjenjivati 2 kalendarske godine.	
Strani porezni obveznik kojem se dodjeljuje PDV identifikacijski broj, dodjelom toga broja ujedno se upisuje i u registar obveznika PDV-a.	

- Izdavanje odmah ili najkasnije 8 dana
- Struktura PDV ID broja je HR+OIB

11. EVIDENCIJA PROMETA

Evidencija o prometu je evidencija o izdanim računima, a vodi se kronološki prema datumu izdanih računa, i to posebno za svaku kalendarsku godinu. Porezni obveznik je dužan u Evidenciji o prometu na kraju svakog dana evidentirati sve izdane račune, bez obzira na to jesu li naplaćeni ili ne. U Evidenciju prometa se upisuju svi izdani računi koji su izdani agencijama ili gostima. Ako nudite usluge prehrane, morate unijeti i te račune u Evidenciju prometa. Svi iznosi u Evidenciji prometa moraju biti navedeni isključivo u eurima.

Evidenciju prometa možete voditi:

1. knjizi „Evidencija prometa“

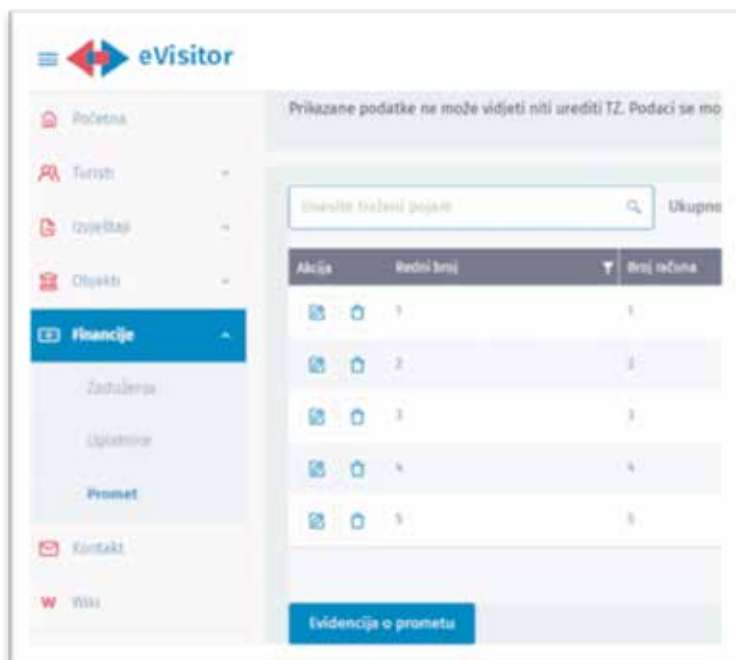


Nije je potrebno mijenjati svake godine već je ispunjavate do posljednjeg lista.

2. Na EP obrascu

[illegible]

3. Putem sustava eVisitor



Podaci se mogu koristiti isključivo kao pomoć i nisu službeni dokument

Napomena:

• Evidenciju prometa možete voditi i na računalu. Tako je navedeno u Općem poreznom zakonu, članak 56. točka 8. Kod dolaska inspekcije, iznajmljivač jednostavno može isprintati evidenciju prometa koju vodi na računalu u Word ili Excel programu. Bitno je da vam u programu postoje sve zakonom nužne rubrike.

Upisivanje iznosa u evidenciju prometa

Ako imamo račune od portala kao što su npr. Booking.com ili Airbnb.com, tada u evidenciju prometa unosimo ukupan iznos koji uključuje i proviziju tih portala.

12. POMOĆNI KREVETI I PRIVREMENA RJEŠENJA



Smještajni kapacitet objekta određuje se prema broju osnovnih kreveta, a u studio apartmanu prema broju osnovnih i pomoćnih kreveta.

Studio apartman može imati najviše 4 kreveta. Pomoćni ili osnovni kreveti u studio apartmanu računaju se kao osnovni kreveti.

U prostoriji za boravak u apartmanu i kući za odmor mogu biti dva pomoćna kreveta, ako ih nema u sobama.

Pomoćni kreveti (sklopivi) namještaju se na zahtjev gosta (dvosjed, trosjed, fotelja na razvlačenje).

Uz pomoćni krevet ne moraju se nalaziti elementi propisani za osnovni krevet: noćni ormarić ili polica, noćna svjetiljka i mogućnost paljenja ili gašenja glavnog osvjetljenja iz kreveta.

Pomoćni krevet ne izražava se u kapacitetu objekta, osim u studio apartmanu.

Pomoćni kreveti u rješenjima

Ako ne koristimo pomoćne krevete a imamo ih navedene u Rješenju, moramo napraviti novo rješenje/zahtjev bez njih, u protivnom ih moramo plaćati bez obzira da li ih koristimo.

Upravni odjel za turizam i pomorstvo– odjel za kategorizaciju apartmana poslao je obavijest za iznajmljivače koji **žele** koristiti pomoćne krevete u apartmanima. Za upis pomoćnih kreveta koji su ishodili rješenje nakon 1.9.2007. godine dužni su podnijeti zahtjev za upis pomoćnih kreveta po **skraćenom postupku**.

Napomena:

Izmjenama Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 42/20) propisano je da iznajmljivači i nositelji obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koji posluju temeljem privremenih rješenja nastavljaju pružati ugostiteljske usluge, najdulje do 31.12.2024. Valjanost privremenih rješenja produljena je do 31.12.2024., te nije potrebno poduzimati nikakve radnje u svrhu produljenja.

(ime i prezime)

(datum rođenja)

(adresa stanovanja)

OIB _____

(telefon/mobitel)- (e-mail)

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za turizam i pomorstvo
Split, Vukovarska 1

Predmet: Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu (neposredni postupak - pomoćni kreveti)

Posjedujem rješenje KLASA: _____,

URBROJ: _____,

od _____ (navesti datum rješenja).

Molim da se navedeno rješenje ukine te da se izda novo rješenje i u izreci iskaže broj glavnih i pomoćnih kreveta i to:

**(navesti vrstu i broj kreveta iz rješenja, npr.: apartman br.1, glavnih:4, pomoćnih:2)*

1. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
2. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
3. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
4. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
5. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
6. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
7. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
8. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
9. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____
10. _____	glavnih: _____	pomoćnih: _____

Vrsta i kategorija smještajnog objekta / smještajnih objekata ostaje nepromijenjena.

Izjavljujem da za smještajne objekte za koje je izdano gore navedeno rješenje, osim broja pomoćnih kreveta, **nije došlo do promjene** vrste i kategorije smještajnog objekta/smještajnih objekata na adresi: _____ niti ostalih uvjeta propisanih člankom 34. stavkom 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (vlasništvo objekta i uporabljivost objekta).

(datum)

(potpis)

U privitku dostaviti:

1. Presliku osobne iskaznice
2. Presliku rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
3. Dokaz o uplaćenju **upravnoj pristojbi** plaćenu u državnim biljezima ili elektroničkim putem u iznosu od 9,29 eura

IBAN: HR12 1001005-1863000160
Poziv na broj: HR64 5002-30873-OIB
Korisnik: DRŽAVNI PRORAČUN RH
Svrha uplate: upravna pristojba

Napomena:

Iznajmljivači koji neće imati potrebu za korištenjem pomoćnih kreveta, a koji su upisani u obrazloženju Rješenja, ne trebaju tražiti izmjene rješenja, ti kreveti su izbrisani iz sustava eVisitor, te na njih ne plaćaju turističku pristojbu i članarinu turističkim zajednicama.

Takve pomoćne krevete **ne mogu koristiti** niti oglašavati svoj smještajni kapacitet s uključenim pomoćnim krevetima.

13. TURISTIČKA INSPEKCIJA

Turistički inspektor

- izdaje pisanu naredbu o otklanjanju nepravilnosti
- određuje obvezu i rok za izvršenje

Nema kazne ako:

- nadzirana osoba tijekom inspekcijskog nadzora otkloni nepravilnosti ili
- inspektor donese rješenje za utvrđene nepravilnosti i nadzirana osoba u određenom roku ukloni nepravilnosti

Značka turističke inspekcije



14. OBVEZNI ELEMENTI U OBJEKTU

Obavijest o načinu pisanog prigovora gosta

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti kojim je ukinuta obveza vođenja knjiga žalbi za ugostitelje (objekti u domaćinstvu nikad nisu imali tu obvezu), ali je uvedena nova obveza za ugostitelje iznajmljivače, a odnosi se na omogućavanje podnošenja pisanog prigovora korisnicima usluga, prema odredbama članka 10. Zakona o zaštiti potrošača.

**OBAVIJEST O NAČINU
PODNOŠENJA PRIGOVORA
POTROŠAČA**

**NOTICE ON FILING OF CUSTOMER
COMPLAINTS**

Sukladno čl. 32., st. 1., t. 6. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine, br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21) obavještavamo potrošače da prigovor na kvalitetu naših usluga mogu dostaviti u pisanom obliku na adresu:

Ime iznajmljivača ili objekta: _____

Adresa: _____

ili na E-mail: _____

ili podnijeti osobno u našem poslovnom prostoru.

Bez odgađanja ćemo pisanim putem potvrditi primitak prigovora.

Odgovor na Vaš prigovor dati ćemo u pisanom obliku najkasnije 15 dana od dana primitka Vašeg prigovora. Molimo Vas da u Vašem prigovoru obavezno navedete Vaše ime i prezime te adresu ili e-mail za dostavu odgovora.

Pursuant to Article 32, Paragraph 1, Subparagraph 6 of the Hospitality and Catering Industry Act (Official Gazette No. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21) we inform our clients that complaints regarding the quality of our services can be submitted in writing to:

Name of private rental owner or object: _____

Address: _____

or E-mail: _____

or

may be filed in person at our premises.

We will confirm the receipt of your complaint without delay.

You will receive a response to your complaint in writing within 15 days of filing of the complaint. Required information: name and surname of the person filing the complaint, the exact address for submission of responses.

Iznajmljivači su dužni omogućiti gostima podnošenje pisanih prigovora u objektu u kojemu se pružaju ugostiteljske usluge I to:

- Osobno;
- Poštom;
- Elektroničkom poštom

Odabrati se mogu svi načini ili samo neki. U roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora odgovoriti gostu te voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora gostiju naj-

manje godinu dana od dana primitka prigovora. Oblik vođenja ove evidencije nije propisan u obliku knjige žalbe ili nekom drugom obliku, a iznajmljivač je dužan u prostoru vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanih prigovora gosta.

Plan evakuacije

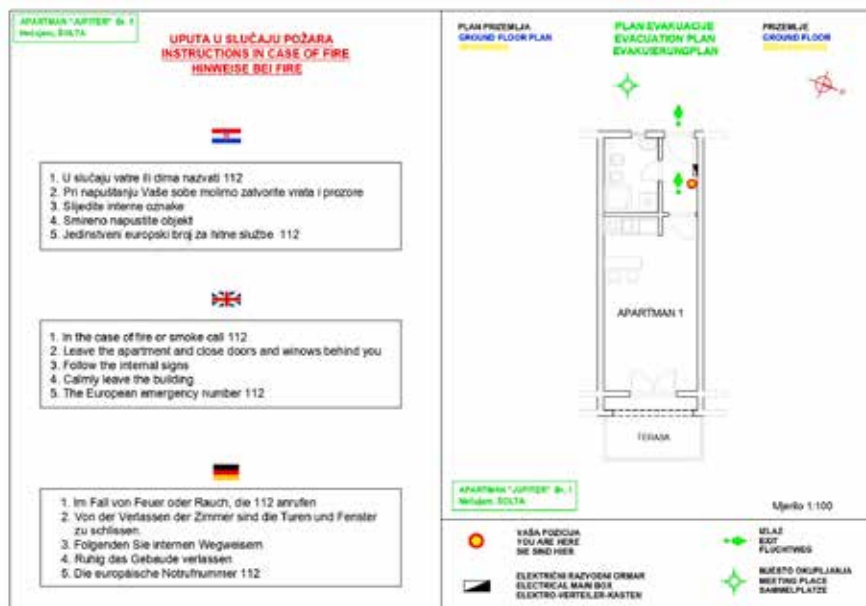
Prema *Pravilniku o razvrstavanju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu* objekt mora imati pisane upute o postupanju u slučaju nastanka požara, a u prilogu Pravilnika stoji obveza posjedovanja plana evakuacije.

To znači da svaki apartman, kuća za odmor, soba (svaka kategorizirana smještajna jedinica) mora imati svoj plan evakuacije.

Plan evakuacije može biti i tlocrt smještajne jedinice (kuće za odmor, apartmana ili sobe) na kojem je potrebno označiti prozore i vrata te smjer u kojem se otvaraju radi bolje orijentacije. Također, potrebno je označiti smjer izlaza iz objekta te izlaz iz zgrade, ako se objekt nalazi u zgradi.

Plan evakuacije možete napraviti sami. Potrebno ga je postaviti na izlazu iz svake smještajne jedinice, na vrata ili zidu do izlaznih vrata.

Primjer evakuacijskog plana



Kutija prve pomoći

Kutiju prve pomoći obvezni su imati svi objekti za pružanje usluga smještaja u domaćinstvu. Dovoljno je imati jednu kutiju prve pomoći po objektu bez obzira koliko se smještajnih jedinica nalazi unutar objekta.

Primjer kutije prve pomoći



Sadržaj kutije prve pomoći – norma HRN 1112		
red. broj	komada	proizvod
1.	1	Prvi zavoj 12cm x 5m s jastučićem 12cm x 16 cm
2.	1	Prvi zavoj 8cm x 3m s jastučićem 9cm x 11cm
3.	2	Kaliko-zavoj 8cm x 5m
4.	2	Kaliko-zavoj 4cm x 5m
5.	2	Aluplast za opekline 80cm x 50cm
6.	10	Sterilna kompresa od gaze 5cm x 5cm, 16 slojeva
7.	2	Sterilna kompresa 10cm x 20cm, 12 slojeva
8.	5	Flaster 10cm x 8cm
9.	1	Samoljepiva vrpca 2,5cm x 5m
10.	2	Trokutni rubac 100cm x 100cm x 140cm
11.	10	Igle sigurnosnice
12.	1	Škare sa zaobljenim vrhom
13.	2	Rukavice za jednokratnu uporabu (PVC)
14.	1	Polivinilski rukavac – vrećica 30cm x 60cm
15.	1	Poliesterska folija metalizirana 150cm x 200cm
16.	2	Zaštitna folija za davanje umjetnog disanja
17.	1	Specifikacija sadržaja spremnika
18.	1	Podsjetnik o pružanju prve pomoći

Normativi namirnica pića i napitaka

U slučaju pružanja usluga služenja hrane i pića (usluga služenja doručka), potrebno je utvrditi normative namirnica, pića i napitaka, pružiti usluge po utvrđenim normativima te na zahjev normative predložiti gostu.

Naljepnica za zabranu konzumacije alkohola mladima od 18 godina je obavezna u objektu.



Napomena:

Ovisno o vrsti i kategoriji objekta dobro bi bilo pogledati *Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu* u kojem su naznačeni svi nužni elementi koje je potrebno imati kako biste bili usklađeni s Pravilnikom

15. UPUTE U SLUČAJU POŽARA

- Obavijestite ostale osobe u vašoj blizini o nastalom požaru
- Ponesite osobne isprave, novac i druge vrijednosti
- Pri napuštanju prostora otvorite prozore i vrata
- Isključite struju i dovode plina
- Pristupite gašenju požara aparatom ako time ne ugrožavate sebe ili druge osobe

Napomena:

Ne gastite požar vodom ako niste isključili struju

Ne zadržavajte se u zadimljenom prostoru ako niste zaštitili organe za disanje
Iz apartmana izađite putem uputa koje imate na planu evakuacije

Vatrogasci savjetuju:

1. Stanite i razmislite gdje se nalazite.
2. Primijetite li požar, odmah nazovite vatrogasce na broj 193 ili Centar 112 ili policiju na broj 192.
3. Počnite razgovor odmah govoreći polako i razgovjetno, navodeći što se dogodilo i jesu li ljudi u opasnosti.
4. Navedite točnu adresu mjesta požara ili drugog izvanrednog događaja.
5. Budite spremni dati dodatne informacije i osobne podatke (ime i prezime).
6. Završite razgovor kada Vam vatrogasci koje ste kontaktirali to dozvole.
7. Ne koristite telefonsku liniju dok ne dođu vatrogasci jer im je možda potrebna dodatna informacija.

16. RAZLIKA U POSLOVANJU IZNAJMLJIVAČA KAO FIZIČKE OSOBE I TVRTKE

Osnovna razlika među ove dvije kategorije iznajmljivača je – Pravilnik **Iznajmljivači fizičke osobe** - Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu

Iznajmljivači pravne osobe -Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji ugostiteljskih objekata iz skupine ostali ugostiteljski objekti za smještaj

https://mint.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/katego_ostali/180918_pravilnik_kateg_ostali.pdf

PRILOG I. – UVJETI ZA KATEGORIJE SOBE I STUDIO APARTMANA
PRILOG II. – UVJETI ZA KATEGORIJE APARTMANA I KUĆE ZA ODMOR
PRILOG III. – UVJETI ZA VRSTE PRENOČIŠTE, UČENIČKI ILI STUDENTSKI
DOM, ODMARALIŠTE ZA DJECU, HOSTEL, LOVAČKI DOM, PLANINARSKI
DOM
PRILOG IV. – UVJETI ZA VRSTU OBJEKTA ZA ROBINZONSKI SMJEŠTAJ
PRILOG V. – PLOČE ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKTA

Ostale razlike:

- Isti postupak kategorizacije
- Iznajmljivač se naziva ugostitelj
- Navodi ime tvrtke a ne svoje osobno ime u dokumentaciji (računi, cjenik)
- Obavijest o radnom vremenu
- Obvezan kućni red u svakoj jedinici
- Turistička pristojba se plaća po noćenju
- Plaća porez na dobit
- Obveza osiguranja gostiju od posljedica nesretnog slučaja
- Cjenik na hrvatskom i još jednom stranom jeziku
- Izračun turističke pristojbe na cjeniku i računu
- Obveznik je fiskalizacije ako prima gotovinu
- Mora voditi dvojno knjigovodstvo
- Plaća PDV 13%
- Ima mogućnost dobivanja bespovratnih sredstava

17. DODATAK

Svi registrirani pružatelji usluga smještaja imaju pravo besplatno oglasiti svoje kapacitete na web stranici TZ Marina:

<https://tz-marina.hr/hr/smjestaj>

Za više informacija posjetite službenu stranicu:

<https://tz-marina.hr/hr>



Viber zajednica
Savjeti za iznajmljivače
Općine Marina
Skeniraj QR kod
za pridruživanje
zajednici



Impresum:

Naručitelj: TZO MARINA

Autor teksta: Meri Čizmić Kraljević (2023. g.)

Izmjene i dopune: TZO Marina (2025.g.)

Izvori fotografija:

Fotografije s naslovnice: TZ Marina

Pomoćni krevet: <https://opremanje.com/hotelski-program/pomocni-sklopivi-lezaj/>

Obrazac TZ2: Ministarstvo financija

Račun: <https://bazaar.hr/>

Cjenik: vlastiti izvor

Obavijest o načinu pisanog prigovora: vlastiti izvor

Slika kutije prve pomoći: <https://www.abrakadabra.com/>

Slika zabrane točenja alkohola: <https://mojured.hr/>

Slika oznake vrste i kategorije objekta: www.mint.hr

Slika EP obrazca:

https://www.porezna-uprava.hr/HR_obrasci/Documents/POREZ%20NA%20DO-HODAK/EP.pdf

Značka turističke inspekcije:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_04_45_847.html

Obrazac za pomoćni krevet: <https://www.dalmacija.hr/>

Pravne informacije:

Sve što je iznijeto u priručniku aktualno je u trenutku pisanja. Autorica ne snosi nikakvu materijalnu ili pravnu odgovornost za eventualne štete i probleme nastale primjenom informacija navedenih u knjizi. Za službene savjete i informacije obratite se institucijama koje su ovlaštene za određeno područje koje vas zanima.