

## **UPUTE ZA PRIVATNE IZNAJMLJIVAČE**

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u Uredu državne uprave, Odjel za turizam. Iznajmljivači su obvezni Rješenje dostaviti u Turističku zajednicu grada Makarska kao i sve promjene i prestanak Rješenja!

### **1. PRIJAVA GOSTIJU**

Prijava i odjava turista obavlja se putem sustava eVisitor, kao središnjeg elektroničkog sustava prijave i odjave turista u Republici Hrvatskoj.

Pristupne podatke u slučaju fizičke osobe preuzima obveznik, vlasnik objekta, a temeljem punomoći može i opunomoćenik u njegovo ime. Uz punomoć, opunomoćenik mora uz sebe imati i vlastitu osobnu iskaznicu te kopiju osobne iskaznice vlasnika objekta. U slučaju pravne osobe, pristupne podatke preuzima osoba ovlaštena od strane pravne osobe za preuzimanje pristupnih podataka.

Podatke ovim osobama, obveznicima, izdaje isključivo nadležna turistička zajednica.

Iznajmljivači su obvezni u roku od 24 sata po dolasku, prijaviti sve osobe kojima pružaju uslugu noćenja, te u roku od 24 sata odjaviti njihov boravak.

### **2. STANDARDIZIRANA PLOČA**

Nabaviti standardiziranu ploču, s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda i vidno je istaknuti na ulazu u objekt ili neposrednoj blizini, a koju je potrebno naručiti izravno od proizvođača koji ima suglasnost Ministarstva turizma:

- 1. Kordun- marketing d.o.o. (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561
- Jaguar d.o.o. (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888 ; e-mail: jaguar@post.htnet.hr)
- Binar d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442 ; e-mail: binar@st.htnet.hr

### **3. CJENIK**

Istaknuti u svakom objektu naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nudi, informaciju da je boravišna pristojba uključena u cijenu te se pridržavati istaknutih cijena. Cjenik mora biti uokviren, istaknut na vidljivom mjestu, a cijene u KUNAMA (euri mogu i ne moraju biti naznačeni). Cjenik sobe i ostalih usluga mora biti na hrvatskom i najmanje na engleskom jeziku. Stavke koje cjenik mora sadržavati:

- Osnovni podaci iznajmljivača (naziv smještaja, ime i prezime vlasnika, adresa)
- Naziv usluge (noćenje, noćenje s doručkom...)
- Vrsta naplate (po noćenju, po osobi, po smještaju, tjedno....)
- Termin (unijeti sve termine, sezone...)
- Cijena (obavezno mora biti izražena u kunama, eure dodajte čisto za razumijevanje stranaca)
- Boravišna pristojba (ako je uključena u cijenu navesti i taj podatak, plus obavezno napisati iznose)
- PDV (ako niste u PDV-u navesti da on nije uključen, ako Vam cijena sadrži PDV onda posebno izraziti netto cijenu i iznos PDV-a)

#### **4. POPIS GOSTIJU**

Popis turista vodi se posebno za svaku pojedinu pravnu ili fizičku osobu koja pruža usluge smještaja u domaćinstvu. Upisivanje podataka u Popis turista, obavlja se na temelju podataka iz prijave i odjave turista. Popis turista vodi se u sustavu eVisitor, a prijava i odjava turista obavlja se također putem sustava eVisitor, kao središnjeg elektroničkog sustava prijave i odjave turista u Republici Hrvatskoj.

#### **5. KNJIGA EVIDENCIJE O PROMETU (kupiti u Narodne novine)**

Evidencija o izdanim računima, koja se vodi kronološki prema nadnevku izdanih računa. U evidenciji o prometu se na kraju svakog boravka gosta evidentiraju svi izdani računi. Knjiga evidencije o prometu vodi se u KUNAMA!

Napomena: Knjiga evidencije o prometu može se koristiti više kalendarskih godina!

#### **6. IZDAVANJE RAČUNA**

Svaki iznajmljivač je dužan izdati i gostu čitljiv i točan račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, pruženih usluga za svaku pruženu uslugu, osim u slučaju ako račun za usluge pružene gostu izdaje turistička agencija. Račun mora sadržavati: - podatke o izdavatelju (ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta), - datum izdavanja računa, - broj računa- ime i prezime/naziv osobe kojoj je usluga pružena, - vrstu, količinu i cijenu obavljenih usluga Račun se ispostavlja u najmanje dva primjerka: jedan se uručuje korisniku usluge, a drugoga zadržava izdavatelj kao ispravu za knjiženje evidencije prometa.

#### **7. OBVEZE IZNAJMLJIVAČA**

- vidno istaknuti na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini, na propisani način, natpis s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda
- istaknuti u svakom objektu naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nudi, informaciju da je boravišna pristojba uključena u cijenu te se pridržavati istaknutih cijena
- utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako takve usluge pruža, i pružiti usluge po utvrđenim normativima, normativ za vrijeme rada imati u objektu te na zahtjev normativ predočiti gostu
- izdati gostu čitljiv i točan račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, pruženih usluga za svaku pruženu uslugu, osim u slučaju ako račun za usluge pružene gostu izdaje turistička agencija
- voditi popis gostiju na propisani način, osim u slučaju ako popis gostiju za iznajmljivača vodi turistička agencija
- 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 prigovora
- ako pruža usluge pansiona ili polupansiona, ispunjavati uvjete propisane posebnim propisima o hrani, osim postupka upisa u upisnik registriranih objekata u poslovanju s hranom
- pružati ugostiteljske usluge koje su utvrđene rješenjem nadležnog ureda.

(1) Prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima, iznajmljivač smije koristiti samo oznaku propisane vrste i kategoriju objekta koja je utvrđena rješenjem nadležnog ureda.

(2) 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.

## **8. OBAVIJEST O OBVEZI PLAĆANJA BORAVIŠNE PRISTOJBE**

Paušal boravišne pristojbe plaća se prema registriranim osnovnim krevetima odnosno kamp jedinicama, i ne ovisi o razdoblju obavljanja djelatnosti, niti o broju ostvarenih noćenja. Pomoćni kreveti oslobođeni su plaćanja paušalnog iznosa boravišne pristojbe. Cijeli iznos boravišne pristojbe uplaćuje se u tri jednaka obroka (tri rate):

Dospijeca plaćanja: 31. srpnja, 31. kolovoza i 30. rujna tekuće godine.

UPLATNICA ĆE BITI VIDLJIVA U SUSTAVU eVisitor, U PODIZBORNIKU „Financije“, ZNAJMLJIVAĆI JE TAKOĐER MOGU PODIĆI U TURISTIĆKOM UREDU, ali također Će biti poslana svakom iznajmljivaču na adresu.

Uplate izvršiti isključivo u poslovnicaġ pošte, poslovnih banaka, Fine ili internet bankarstvom.

Boravišna pristojba uplaćuje se uplatnicom na račun boravišne pristojbe Turistićke zajednice grada Makarske.

## **9. OBAVIJEST O UPLATI TURISTIĆKE ĆLANARINE – PREDAJA FORMULARA U NADLEŽNU POREZNU UPRAVU**

Temeljem Zakona o Ćlanarinama u turistićkim zajednicama (NN 152/08) ; (NN 88/10) i Pravilnika o obliku i sadržaju obrasca za prijavu podataka o osnovici za obraćun Ćlanarine turistićkoj zajednici (NN 110/15) osobe koje pružaju usluge smještaja u domaćinstvu obvezne su plaćati Ćlanarinu turistićkoj zajednici po stopi koje odredi Ministarstvo Turizma.

Iznos Ćlanarine izraćunava se na slijedeći naćin: Po knjizi evidencije prometa-CRVENA KNJIGA- ustanovi se ukupni promet po raćunima i množi se sa gore propisanom stopom (napomena: kako je rijeć o postotku, na kalkulatoru za rezultat pritisnete tipku postotka ili podijelite sa 100).

Obveznici plaćanja turistićke Ćlanarine ispunjeni TZ obrazac zajedno sa kopijom uplatnice podnose nadležnoġ ispostavi Porezne uprave prema prebivalištu do kraja veljaće svake godine ili naknadno u najkraćem roku. OBRAZAC TZ možete preuzeti na web stranicama Porezne uprave: [www.porezna-uprava.hr](http://www.porezna-uprava.hr) ili ministarstva financija: <http://cms.web-stranica.org/clients/15/documents/434.pdf> i u papirnicama.