

PRIRUČNIK

ZA VLASNIKE APARTMANA, KUĆA ZA ODMOR,
STUDIO APARTMANA I SOBA
U DOMAĆINSTVU ZA 2024.g.

Sadržaj

1. Financijske obveze.....1 – 3

- Paušal turističke pristojbe
- Članarina turističkim zajednicama
- Paušalni porez za privatne iznajmljivače
- PDV na proviziju stranih agencija
-

2. Nefinancijske obveze4 – 8

- Rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
- Propisana ploča za smještajne objekte
- Prijava i odjava gostiju u sustav eVisitor
- Popis gostiju
- Izdavanje računa gostu
- Cjenik usluga
- Evidencija o prometu
- PDV Identifikacijski broj

3. Obvezni elementi u objektu.....9

- Podnošenje prigovora
- GDPR za iznajmljivače
- Normativi (za iznajmljivače koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj)
- Evakuacijski plan u apartmanu
- Prva pomoć za goste
- Aparat za gašenje požara

1. Financijske obveze

Paušal turističke pristojbe

Odluku o visini paušala turističke pristojbe donosi Turistička zajednica županije Splitsko-dalmatinske

Visina godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe u 2024.g.

za područje Turističke zajednice grada Hvara (Grad Hvar i pripadajuća naselja: Milna, Sv. Nedjelja, Zaraće, Jagodna, Bojanic Bad, Brusje, Velo i Malo Grablje)

Smještaj u domaćinstvu (po krevetu)	OPG / smještaj (po krevetu)	Kamp u domaćinstvu (za svaku sm.jedinicu)	OPG / kamp (za svaku sm.jedinicu)
60 €	60 €	95 €	95 €

Godišnji paušalni iznos turističke pristojbe je umnožak broja kreveta u smještajnom objektu i iznosa turističke pristojbe za svaki krevet (stalni i pomoćni).

Na paušal TP ne utječe popunjenoš smještaja.

Turistička pristojba se uplaćuje na račun

IBAN: HR4010010051715304740 model: HR67 poziv na broj: OIB

Primatelj: Turistička zajednica grada Hvara

Uplatnice za uplatu turističke pristojbe mogu se preuzeti iz sustava eVisitor.(Financije – uplatnice – turistička pristojba) ili u uredu Turističke zajednice grada Hvara.

Paušal turističke pristojbe plaća se:

- **Jednokratno do 31. srpnja**
- **ili u tri jednakaka obroka:**
 1. rata najkasnije do 31. srpnja
 2. rata najkasnije do 31.kolovoza
 3. rata najkasnije do 30. rujna

Napomena:

Obračun godišnjeg iznosa paušala turističke pristojbe za objekte u domaćinstvu računa se prema najvećem zbroju aktivnih kreveta u razdoblju od 1.1.-31.12.

Obveznik će biti zadužen za paušalni iznos turističke pristojbe bez obzira koliko je dugo posjedovao važeće rješenje o pružanju usluga u tekućoj godini.

Članarina turističkim zajednicama

Odluku o visini turističke članarine donosi Ministarstvo financija.

Visina članarine turističkim zajednicama za 2024.g.

Godišnji paušalni iznos turističke članarine	Smještaj u domaćinstvu – po krevetu	Smještaj na OPG –u / po krevetu	Smještaj u domaćinstvu u kampu i u objektu vrste kamp odmorište – za svaku smještajnu jedincu
Stalni kreveti	5,97 €	3,98 €	10,62 €
Pomoćni kreveti	2,99 €	1,99 €	5,31 €

Godišnji paušalni iznos članarine je umnožak broja kreveta u smještajnom objektu u prethodnoj godini i iznosa članarine za svaki krevet.

Na članarinu ne utječe popunjeno smještaja

Paušal turističke članarine plaća se:

- **Jednokratno do 31. srpnja**
- **ili u tri jednakna obroka:**
 1. rata najkasnije do 31. srpnja
 2. rata najkasnije do 31.kolovoza
 3. rata najkasnije do 30. rujna

Turistička članarina uplaćuje se na račun:

IBAN: HR5610010051715327150 model: HR67 poziv na broj: OIB

Primatelj: Članarina turističkim zajednicama - Hvar

Uplatnicu za upлатu turističke članarine mogu se **preuzeti iz sustava eVisitor** (Financije – uplatnice- turistička članarina) **ili u uredu Turističke zajednice grada Hvara.**

Obrazac TZ2

Iznajmljivači su dužni podnijeti Obrazac TZ2 **nadležnoj** (prema mjestu prebivališta) ispostavi Porezne uprave:

- Za područje Grada Hvara –Ispostava Hvar, Milana Kukurina 2.
- Iznajmljivači – **nerezidenti** obrazac TZ2 podnose Poreznoj upravi, Ispostavi za nerezidente, **Avenija Dubrovnik 32, 10000 Zagreb.**

Obrazac se mora predati do 15. siječnja tekuće godine za tekuću godinu.

U obrascu TZ2 uz obračun članarine, obvezno se upisuju (u rubrici 17) ukupni primitci iz prethodne godine prema knjizi Evidencija o prometu.

Paušalni porez za privatne iznajmljivače

Oluku o visini paušalnog poreza na krevete donosi Gradsko vijeće Grada Hvar.

Visina paušalnog poreza na području Grada Hvara za 2024.g.

Grad / naselje	Iznos
Hvar	46,45 €
Milna i Sv Nedjelja	39,15 €
Jagodna, Brusje, Velo Grablje, Malo Grablje i Zaraće	23,23€

Visina paušalnog poreza se obračunava isključivo po broju stalnih kreveta u domaćinstvu, pomoćni kreveti ne ulaze u obračun.

Na paušalni porez ne utječe popunjenoštvo smještaja.

Paušalni porez uplaćuje se na račun grada/općine u kojem se iznajmljuje smještaj, a plaća se tromjesečno na temelju Rješenja kojeg izdaje *Porezna uprava*.

Paušalni porez uplaćuje se na račun:

**IBAN: HR8910010051715312006 model: HR68 poziv na broj: 1511- OIB
Primatelj: Porez na dohodak Grad Hvar**

PDV na proviziju stranih agencija

Ukoliko iznajmljivači koriste usluge stranih posrednika i agencija, tvrtki sa sjedištem u drugim državama članicama *Europske unije*, moraju sami obračunati i plaćati PDV na usluge, do 20-tog u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Primjer: ako se posluje s *Booking.com* ili *Airbnb*, na iznos njihove provizije, obračunava se PDV po stopi od 25 %.

2. Nefinancijske obveze iznajmljivača

Rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

Zahtjev za izdavanje Rješenja podnosi se Županijskom odjelu za turizam i pomorstvo, Ispostava Hvar, Milana Kukurina 2, Hvar, kontakt; 021/741-126

Rekategorizacija privatnog smještaja:

Ovisno o datumu kada se ishodilo Rješenje o kategorizaciji, neki iznajmljivači će morati u postupak rekategorizacije i prilagoditi svoju smještajnu ponudu novim pravilnicima o razvrstavanju i novim minimalnim uvjetima.

Rokovi za rekategorizaciju su:

-Rješenja izdana do 31.12.2000.g. - rekategorizacija se trebala provesti do 7.4.2023.g.

-Rješenja izdana od 1.1.2001.g. do 31.12.2004.g.. - rekategorizacija se mora provesti do 7.4.2024.g.

-Rješenja izdana od 1.1.2005.g. do 1.9.2007.g. – rekategorizacija se mora provesti do 7.4.2025.g.

-Rješenja izdana nakon 1.9.2007.g, ne mora se provesti rekategorizacija

Privremena rješenja:

Izmjenom Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 126/2021 od 24. studenog 2021. godine), **rok za ishodenje trajnog rješenja umjesto privremenog je prodljen za tri godine.**

Iznajmljivači koji posjeduju privremena rješenja u kojima je rok do 31. prosinca 2021. godine, mogu nastaviti pružati usluge **do 31. prosinca 2024. godine** na temelju tog privremenog rješenja..

Ukoliko iznajmljivači ne žele nakon 31. prosinca 2024. godine nadalje pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu, moraju predati zahtjev za odjavu privremenog rješenja i ishoditi rješenje o odjavi.

Propisana ploča za smještajne objekte



Standardizirana ploča mora biti vidno istaknuta na glavnom ulazu u objekt

Propisana ploča se može naručiti isključivo kod ovlaštenih proizvođača i njezin izgled je strogo određen.

Proizvođaču je potrebno poslati:

- Kopiju uplatnice,
- Kopiju rješenja o kategorizaciji,
- Točnu adresu na koju treba isporučiti ploču.

Na stranicama Ministarstva turizma i sporta možete vidjeti popis proizvođač koji imaju suglasnost ministarstva:

<https://mint.gov.hr/pristup-informacijama/kategorizacija-11512/standardizirana-ploce-za-objekte-koji-se-kategoriziraju/11513>

Prijava i odjava gostiju u sustav eVisitor

Obveza iznajmljivača je prijava gostiju u sustav **eVisitor** u roku od 24 sata od dolaska, te odjava gostiju na dan odlaska.

eVisitor.je informacijski sustav za prijavu i odjavu turista u Republici Hrvatskoj, prikupljanje i obradu podataka o pružateljima usluga smještaja, te njihovim smještajnim objektima.

Iznimno je važan za obračun i kontrolu naplate boravišne pristojbe, kao i za obradu i analizu podataka za statistička izvješća u realnom vremenu.

Dostupan je besplatno svim korisnicima putem Interneta, kao web aplikacija bez potrebe za instaliranjem na računalo.

Pristup tom sustavu imaju registrirani pružatelji usluga smještaja, turističke zajednica, te tijela državne uprave (Turistička inspekcija, Ministarstvo unutarnjih poslova, Porezna uprava, Državni zavod za statistiku i dr.).

Prijava i odjava gostiju moguća je putem sustava **eVisitor** (<https://www.evisitor.hr/>) kao i preko mobilne aplikacije **mVisitor**

Kako bi iznajmljivač bio aktiviran u sustav eVisitor, mora preuzeti pristupne podatke u uredu Turističke zajednice.

Pristupne podatke za prijavu u sustav eVisitor preuzima obveznik, vlasnik objekta uz predočenje osobne iskaznice i potpisane izjave, a temeljem punomoći može i opunomočenik u njegovo ime. Uz punomoć, opunomočenik mora uz sebe imati i vlastitu osobnu iskaznicu, te kopiju osobne iskaznice vlasnika objekta.

-Prijava i odjava turista u eVisitoru izvršava se pod rubrikom **Turisti – Prijava turista**.
Prijavom turista u eVisitoru izvršit će se i obveza prijave stranaca na MUP.

-Prijava i odjava turista putem aplikacije mVisitor

Nakon preuzimanja mVisitor aplikacije, putem mobilnih uređaja iznajmljivač može izvršiti prijave svojih gostiju. Aplikacija omogućuje i digitalno iščitavanje osobnih dokumenata te automatsko proslijđivanje podataka potrebnih za prijavu turista u nacionalni sustav za prijavu turista eVisitor.

Bitno je napomenuti da je korištenje aplikacije za iznajmljivače u **potpunosti besplatno**.

Kratke i jednostavne upute za iznajmljivače

1. Skinete aplikaciju **mVisitor** sa Apple Store-a ili Google Play Store-a
2. Nakon instalacije, prijavite se u aplikaciju sa vašim OIB-om (korisničko ime) i lozinkom (lozinka koju koristite za eVisitor)
3. **Način unosa podataka gostiju:**
 - Kroz mVisitor aplikaciju podatke gosta možete digitalno skenirati ili ih ručno unijeti.
 - Gostu možete direktno iz mVisitor aplikacije poslati personalizirani link kojega koristi za unos podatka, a iste šalje natrag vama na autorizaciju.
 - U aplikaciji kreirajte i isprintate dokument sa QR kodom te ga postavite u vaš objekt. Gost skenira „QR kod“ koji ga vodi na personaliziranu web stranicu, putem koje unosi osobne podatke, te ih šalje vama na autorizaciju.

4. Nakon što provjerite podatke gostiju, klikom na gumb „Prijavi Goste“ unutar mVisitor aplikacije automatski se prosljeđuju i u eVisitor.

Video tutorijale uspostave sustava i rada sa aplikacijom možete pronaći na Youtube kanalu Intersof technologies <https://www.youtube.com/channel/UCr78Et648jkejyQzGGXaYfg>

Popis gostiju

Prijavom gostiju u sustav eVisitor automatski se generira popis gostiju.

U slučaju inspekcijskog nadzora, potrebno je isprintati **popis gostiju** iz sustava eVisitor koji mora odgovarati broju gostiju koji trenutno borave u objektu.

Izdavanje računa gostu

Izdavanje računa gostu je obveza iznajmljivača.

Račun mora sadržavati:

1. Mjesto izdavanja, broj računa, datum izdavanja računa
2. Ime i naziv, adresu i OIB iznajmljivača
3. Podatke o primatelju usluge (ime i prezime / naziv agencije)
4. Vrstu i količinu proizvoda i usluga koje ste pružili
5. Cijenu usluga i proizvoda koju ste pružili
6. Iznos PDV ako ste u sustavu PDV-a
7. Iznos popusta ako ste gostu odobrili popust na uslugu
8. Ukupan iznos koji je potrebno platiti
9. Naznaku da je turistička pristojba uključena u cijenu ako ste „paušalac“

Račun se ispisuje u dva primjerka. Jedan primjerak se daje gostu, dugi ostaje u evidenciji.

Izgled računa nije propisan, važno je samo da sadrži sve navedene elemente.

Račun se može pisati ručno u bloku koji se može kupiti u Narodnim novinama ili knjižarama ili ga možete sami izraditi na računalu (Word, Excel) te ga printati prema potrebama.

Izdavanje računa kada se posluje s turističkim agencijama:

Kada agencija radi „u vaše ime“ i „za vaš račun“ agencija ispostavlja račun i iznajmljivaču prosljeđuje kopiju.

Kod poslovanja sa stranim agencijama koje obavljaju usluge posredovanja na mrežnim stranicama (npr. Booking.com i Airbnb):

- ako iznajmljivač naplaćuje gostu uslugu smještaja, on mu izdaje račun i račun mora glasiti **na ime gosta** u koji je uključena i provizija.
- ako iznajmljivač ima ugovor po kojоj agencija sve naplaćuje gostu ali mu ne izdaje račun, iznajmljivač je dužan izdati račun i račun mora glasiti **na agenciju** u koji je uključena i provizija.

Svaki izdani račun upisuje se u knjigu Evidencija o prometa

Primjer računa:

IZNAJMLJIVAČ / OWNER: _____		ULICA / ADDRESS: _____				
R A Ć U N / I N V O I C E						
GOST / GUEST: _____		Br. / No. _____				
OSOBA / PERSONS _____		DOLAZAK / ARRIVAL _____				
DJЕCA / CHILDREN _____		ODLAZAK / DEPARTURE _____				
UKUPNO DANA / DAYS _____						
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: _____			
 Finčićne novine d.d., Zagreb - (99) 003439 Oznaka za novinarstvo 09-3439						
PO ČL. 90 OSLOBODENO OD PLAĆANJA PDV-A						

Cjenik usluga

Cijene na računu koji se izdaje gostu moraju uvijek odgovarati cijenama iz službenog cjenika.

Službeni cjenik mora biti istaknut na vidljivom mjestu u svakoj smještajnoj jedinici.

Na navedenu cijenu u cjeniku mogu se obračunavati popusti. Svi popusti moraju biti navedeni i iskazani na računu koji se izdaje gostu, ali osnovna cijena mora odgovarati cjeni navedenoj u cjeniku.

Službeni cjenik može biti isprintan na običnom komadu papira, ali je točno propisan i mora sadržavati slijedeće podatke:

- **Vaši osobni podaci** (naziv smještajnog objekta, ime i prezime vlasnika, adresa i OIB)
- **Vrsta usluge** (noćenje za dvije osobe, noćenje za dvije osobe s doručkom, itd.)
- **Način naplate** (po osobi, po noćenju u smještajnoj jedinici, itd.)
- **Termini** (navesti cijene za pojedine termine ukoliko se cijena razlikuje)
- **Cijene** (u eurima)
- **Boravišna pristojba** (da li je uključena u cijenu ili nije)
- **PDV** (cijena + PDV, ukoliko cijene sadrže PDV)
- **Dodatne usluge** (navesti dodatne usluge ukoliko ih naplaćujete, npr. Držanje kućnih ljubimaca, parking, itd.)
- **Datum** (mora sadržavati datum od kada cjenik postaje važeći)
- **Potpis vlasnika**

Evidencija o prometu

Svaki izdani račun upisuje se u knjigu Evidencija o prometa.

Evidencija prometa može se voditi:

- u knjizi Evidencija o prometu koji se može kupiti u Narodnim novinama ili knjižarama,
- u sustavu eVisitor (Financije – promet),
- ili je možete sami izraditi na računalu (Word, Excel) te printati prema potrebama.

PDV Identifikacijski broj

Zakonska obveza iznajmljivača je dostaviti svoj PDV identifikacijski broj agenciji / internetskom oglašivaču i/ili posredniku pri popunjavanju smještajnih kapaciteta iz druge države članice EU.

PDV ID broj može se zatražiti na tri načina:

- U nadležnoj Poreznoj upravi
- Putem sustava e-porezna
- Poštom preporučeno uz naznaku na pošiljci „ Za dodjelu PDV ID broja“

3. Obvezni elementi u objektu

Podnošenje prigovora

Iznajmljivači su obvezni svakom gostu omogućiti da uputi prigovor na uslugu. Na vidno mjesto u objektu potrebno je istaknuti adresu elektroničke pošte na koju gost može poslati primjedbu, ili obavijest o načinu podnošenja prigovora uložiti u knjigu dobrodošlice gostu ili mapu s obavijestima u svakoj smještajnoj jedinici. Rok za odgovor na *Prigovor gosta* iznosi 15 dana.

GDPR za iznajmljivače

Iznajmljivači su dužni prikupljati osobne podatke gostiju u određenom opsegu, a u svrhu ispunjavanja svojih zakonskih obveza i evidencije gostiju u sustav eVisitor. **Podatci se ne smiju kopirati niti dijeliti s trećim stranama.** Za one koji žele svojim gostima pružiti relevantne informacije o svrsi prikupljanja i obrade njihovih osobnih podataka, u eVisitoru se mogu preuzeti GDPR obavijesti na 13 različitih jezika.

Normativi (za iznajmljivače koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj)

Iznajmljivači koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj su dužni utvrditi **normative namirnice** za svako pojedino jelo, piće ili napitak, pridržavati se tako utvrđenih normativa i predočiti listu utvrđenih normativa gostu ako to zahtijeva.

Naljepnicu za zabranu točenja alkohola mlađima od 18 godina je obvezno istaknuti u objektu.

Evakuacijski plan u apartmanu

Uz evakuacijski plan potrebno je u svakoj smještajnoj jedinici istaknuti i smjer evakuacije.

Prva pomoć za goste

Sredstva za pružanje prve pomoći trebaju biti osigurana na dostupnom mjestu u objektu.

Aparat za gašenje požara

Aparat za gašenje požara nisu dužni imati privatni iznajmljivači, već samo pravne osobe. Dovoljan je jedan za čitav objekt, nije nužno da bude po jedan u svakoj smještajnoj jedinici.