



TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA VARAŽDINSKE TOPLICE

Trg svetog Martina 5

42223 Varaždinske Toplice

info@toplice-vz.hr

099 234 5505 / 042 633 133

UPUTE ZA IZNAJMLJIVAČE



DA BISTE POSTALI IZNAJMLJIVAČ POTREBNO VAM JE:

1. Rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga i kategorizacija

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi **rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu**, nadležnog upravnog tijela.

Nadležni ured za područje Varaždinske županije je: Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove, Varaždin, Stanka Vraza 4 /VIII, kontakt osoba je:

Dubravka Kolar, pomoćnica pročelnika za upravne poslove u gospodarstvu i prometu

VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII

42000 Varaždin

dubravka.kolar@vzz.hr

+385 42 394 200

+385 42 394 218

- Za izdavanje rješenja naplaćuje se upravna pristojba sukladno Tar.br. 33. **Uredbe o tarifi upravnih pristojbi.**

Najprije je potrebno:

- 1) Ispuniti zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
- 2) Uz ispunjeni zahtjev predložiti sljedeće dokumente:
 - Presliku osobne iskaznice ili drugi dokaz o državljanstvu Republike Hrvatske, ostalih država članica Europskog gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije
 - Dokaz o vlasništvu objekta (izvadak iz zemljišne knjige i pisana suglasnost suvlasnika objekta, ako objekt ima više vlasnika; pisana suglasnost vlasnika

objekta ako zahtjev predaje vlasnikov bračni ili izvanbračni drug, životni partner, srodnik u ravnoj liniji ili član obitelji)

- Grafički prikaz smještajnog objekta s površinama prostorija iskazano u m² (površina modula)
- Dokaz o uporabljivosti građevine u kojoj će se obavljati djelatnost - prema Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17, 30/19, 125/19)
- Tabelu s elementima za kategorizaciju

Objekt u kojem će se pružati usluge treba ispunjavati minimalne uvjete i uvjete za kategoriju. Opći i posebni uvjeti za vrstu, odnosno vrstu i kategoriju objekta propisani su općim dijelom i priložima **Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu.**

2. Paušalni porez na dohodak

Godišnji paušalni porez na dohodak izračunava se kao umnožak broja kreveta i iznosa paušalnog poreza (+prirez), a plaća se tromjesečno odnosno razmjerno broju tromjesečja za koji se obveza utvrđuje.

Odluke o visini paušalnog poreza po krevetu možete pronaći na stranici Porezne uprave.

Nakon što je iznajmljivač ishodio Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu potrebno je uputiti se s kopijom Rješenja u nadležnu ispostavu Porezne uprave u roku od 8 dana od dana izdavanja odobrenja za obavljanje djelatnosti radi upisa u registar poreznih obveznika.

- Uz kopiju Rješenja potrebno je popuniti i dostaviti **Prijavu u registar poreznih obveznika**

Od 1.1.2020. godine, paušalni porez na dohodak plaća se prema mjestu nekretnine, a ne prema mjestu prebivališta vlasnika kao do sada. Slijedom navedenog, uplatni računi su računi lokalne jedinice gdje se nekretnina odnosno smještajna jedinica nalazi.



Porezna uprava će Vam najkasnije do kraja ožujka poslati porezno rješenje s podacima o plaćanju.

Više o načinu utvrđivanja godišnjeg paušalnog poreza za iznajmljivače pročitajte **OVDJE**. Ovdje se nalaze i informacije vezane uz obvezu i način plaćanja PDV-a na proviziju stranih agencija (Booking.com, Airbnb...).

3. Standardizirana ploča za iznajmljivače

Na glavnom ulazu u objekt mora biti vidno istaknuta propisana ploča s oznakom vrste i kategorije. Ploče trebaju biti u skladu s rješenjem o kategorizaciji, a naručuju se kod proizvođača koji su odobreni od strane Ministarstva turizma.

Više informacija, kao i popis proizvođača standardiziranih ploča pronađite **OVDJE**.

4. Prijava gostiju

Prijava i odjava Vaših gostiju može se vršiti isključivo putem sustava e-Visitor od 01. siječnja 2016. godine na linku: **www.evisitor.hr**

Nakon dobivanja rješenja o iznajmljivanju, potrebno se javiti (mailom ili osobno) u Turističku zajednicu grada Varaždinske Toplice kako bi dobili korisničke podatke za pristupanje e-Visitor sustavu.

- Iznajmljivači su **obvezni** u roku od 24 sata po dolasku, prijaviti sve osobe kojima pružaju uslugu noćenja, te u roku od 24 sata po odlasku odjaviti njihov boravak.
- Uvođenjem sustava eVisitor više nije potrebno voditi knjigu gostiju.

****U slučaju protoka navedenog roka od 24 h i za bilo kakve izmjene, možete se obratiti u Turističku zajednicu grada Varaždinske Toplice, na adresi Trg svetog Martina 5.***

5. Registracija objekta u MUP-u

Svi iznajmljivači, pravne i fizičke osobe, dužni su predati zahtjev za registraciju objekta, u kojem pružaju uslugu smještaja stranim državljanima, u nadležni MUP. Zahtjev se obrađuje odmah, nakon čega dobivamo šifru koju unosimo u e-Visitor. Na temelju te registracije, strani gosti koje unosimo u e-Visitor automatski su prijavljeni MUP-u.

Za predaju zahtjeva u MUP nam je potrebna kopija Rješenja o kategorizaciji.

Zahtjev za registraciju objekta MUP-u možemo predati i elektronskim putem, koristeći **e-Usluga MUP-a RH**.

Od 1.4.2019. godine mali iznajmljivači (kategorizirani s kategorijama: soba, studio apartman i apartman) ne moraju imati zasebnu šifru objekta jer se podaci iz sustava eVisitor dostavljaju putem generičke šifre prema adresi smještajnog objekta. Ostali komercijalni iznajmljivači, kao i do sad, trebaju imati šifru.

6. Isticanje službenog cjenika

Službeni cjenik mora biti jasno istaknut u svakoj smještajnoj jedinici, a cijene na računu kojeg izdajemo gostu moraju odgovarati cijenama iz službenog cjenika.

- U cjeniku se navodi najviša cijena koja se može naplatiti gostu za uslugu, a na tu cijenu mogu se obračunavati popusti iz različitih razloga. Svi popusti moraju biti navedeni i iskazani na računu kojeg izdajemo gostu, ali osnovna cijena na računu, na koju se obračunava popust, mora odgovarati cijeni navedenoj u cjeniku.

Službeni cjenik je točno propisan i mora sadržavati naziv smještajnog objekta, ime i prezime vlasnika, adresu i OIB, vrstu usluge, način naplate (po osobi, po noćenju itd.) cijenu koja mora biti izražena u eurima (smije biti navedena i približna protuvrijednost u nekoj drugoj stranoj valuti), iznos boravišne pristojbe, PDV (ukoliko niste u sustavu PDV-a navesti da on nije uključen, ako Vam cijena sadrži PDV onda posebno izraziti netto cijenu i iznos PDV-a), navesti dodatne usluge, navesti datum važenja cjenika, potpis iznajmljivača (vlastoručni potpis iznajmljivača čije je ime na Rješenju).

- Cjenik nije potrebno ovjeravati.
- Iznajmljivači koji su obveznici plaćanja godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe, dužni su cijenu turističke pristojbe uračunati u cijenu usluge smještaja (ne smije biti posebno istaknuta).

7. Izdavanje računa i vođenje evidencije o prometu

Za svaku pruženu uslugu, nužno je da domaćin gostu izda čitljiv i točan račun. Cijene iskazane na računu moraju se podudarati s onima istaknutima na cjeniku. Ako domaćin odobrava popust korisniku usluga, isti mora biti naveden na računu. Račun je moguće izdati gostu ili agenciji, a domaćin jednu kopiju uvijek zadržava za vlastitu evidenciju.

Prilikom izdavanja računa za pružene usluge, potrebno je naznačiti ime i prezime, te adresu iznajmljivača, datum izdavanja računa, broj računa, ime i prezime gosta, vrstu, količinu i cijenu usluge.

- Račun treba biti ispisan u dva primjerka od kojih jedan ostaje gostu, a drugi zadržava iznajmljivač.

Iznajmljivač je dužan voditi Evidenciju o prometu (Obrazac EP) u koju se upisuje ukupni iznos iskazan na izdanim računima. U Evidenciji o prometu iznajmljivač na kraju svakog dana, evidentira sve izdane račune bez obzira na to jesu li naplaćeni ili ne.

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, 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 %.

Za detaljnije informacije i upute obratite se nadležnoj Poreznoj upravi.



8. Članarina

Prema odredbama Zakona o članarinama u turističkim zajednicama iznajmljivač je obveznik plaćanja članarine turističkim zajednicama. Iznajmljivač je dužan do 15. siječnja tekuće godine za tekuću godinu nadležnoj ispostavi Porezne uprave predati prijavu turističke članarine (TZ2 obrazac).

NAPOMENA: KOD TOČKE 17. TZ2 OBRASCA UPISUJE SE UKUPAN IZNOS PRIMITKA IZ EVIDENCIJE PROMETA IZ PRETHODNE GODINE.

- Obračunatu članarinu potrebno je uplatiti na račun turističke zajednice mjesta u kojem pružamo uslugu smještaja.
- Na području gdje nije osnovana turistička zajednica ne postoji obveza plaćanja članarine turističkoj zajednici.

IBAN ZA UPLATU TURISTIČKE ČLANARINE: HR5110010051747327152

9. Turistička pristojba

Osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ili na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu plaćaju **godišnji paušalni iznos turističke pristojbe za svaki krevet (glavni i pomoćni).**

Turističku pristojbu mogu uplatiti jednokratno u punom iznosu do 31. srpnja tekuće godine ili u tri jednaka obroka, s time da prvi obrok dopijeva 31. srpnja, drugi 31. kolovoza, treći 30. rujna tekuće godine, a uplatnice za plaćanje turističke pristojbe preuzimaju se iz sustava eVisitor.

PODACI ZA UPLATU TURISTIČKE PRISTOJBE:

PRIMATELJ: TURISTIČKA PRISTOJBA – VARAŽDINSKE TOPLICE



ZABA – IBAN: HR4010010051747304749

MODEL PLAĆANJA: HR67

POZIV NA BROJ PRIMATELJA JE VAŠ OIB.

OPIS PLAĆANJA: Uplata turističke pristojbe, paušal

Zakoni

Svi aktivni Zakoni i Pravilnici dostupni su i ažurirani na službenoj web stranici Ministarstva turizma i sporta: <https://mint.gov.hr/pristup-informacijama/propisi/propisi-iz-turizma/107>.

KONTAKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I EUROPSKE POSLOVE

Dubravka Kolar

Pomoćnica pročelnika za upravne poslove u gospodarstvu i prometu
VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII
42000 Varaždin

dubravka.kolar@vzz.hr
+385 42 394 200
+385 42 394 218

Martina Škoda

Viša stručna suradnica za drugostupanjski upravni postupak i pravne poslove
VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII
42000 Varaždin

martina.skoda@vzz.hr
+385 42 394 201

Martina Čus Rozinkranc



Viša stručna suradnica za drugostupanjski upravni postupak i pravne poslove
VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII
42000 Varaždin

martina.cus-rozinkranc@vzz.hr
+385 42 394 201

Ana Plantak Rinkovec

Viša stručna suradnica za upravne poslove u gospodarstvu
Franjevački trg 7
42000 Varaždin

ana.plantak-rinkovec@vzz.hr
+385 42 394 256
+385 42 394 218

Jadranka Travančić

Savjetnica II za upravne poslove u gospodarstvu
VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII
42000 Varaždin

jadranka.travancic@vzz.hr
+385 42 394 256
+385 42 394 218

Martina Car Matišić

Viša stručna suradnica za upravne poslove u gospodarstvu
Franjevački trg 7
42000 Varaždin

martina.car-maticic@vzz.hr
+385 42 782 311

Mario Bednarek

Viši stručni suradnik za civilnu zaštitu
VODOTORANJ, Vrazova 4/VIII
42000 Varaždin

mario.bednarek@vzz.hr
+385 42 394 249



10. PREKID UGOSTITELJSKE DJELATNOSTI

U slučaju odluke o prestanku bavljenja ugostiteljskom djelatnošću, potrebno je uredno ispuniti **obrazac odjave**.

Sukladno djelatnosti potrebno je isti ispuniti, a ispunjen i uredno potpisan obrazac odjave potrebno je dostaviti na adresu Stanka Vraza 4, 42000 Varaždin.

Također, obrazac možete poslati poštom s daljnjim podacima:

Varaždinska županija, Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove, Stanka Vraza 4, 42000 Varaždin ili e-mailom na adresu **dubravka.kolar@vzz.hr**, a kada je rješenje gotovo, potrebno je osobno doći na navedenu adresu i obavezno dostaviti originalni obrazac odjave.

Turistička zajednica grada Varaždinske Toplice