

***Ove upute namijenjene su građanima koji su iznajmljivači ili koji to žele postati.***

***Upute su isključivo informativnog karaktera te se u njima nalaze izvadci iz zakona.***

## ***TKO MOŽE BITI IZNAJMLJIVAČ***

### **Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti 138/06**

#### **Članak 28.**

(1) Ugostiteljske usluge u domaćinstvu može pružati fizička osoba koja nije obrtnik ili trgovac pojedinac (u daljnjem tekstu: iznajmljivač).

(2) U smislu ovoga Zakona iznajmljivačem se smatra državljanin Republike Hrvatske.

(3) Iznajmljivačima u smislu ovoga Zakona smatraju se i državljanin država članica Europske unije i Europskoga ekonomskog prostora.

(4) Ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu u smislu ovoga Zakona smatraju se sljedeće ugostiteljske usluge:

1. usluga smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše 8 soba, odnosno 16 kreveta, u koji broj se ne ubrajaju pomoćni kreveti,

2. usluga smještaja u kampu, organiziranom na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s najviše 7 smještajnih jedinica, odnosno za 25 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina,

3. usluge doručka, polupansiona ili pansiona gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor.

(5) Iznajmljivač ne smije, neposredno ili putem drugih osoba koje nisu registrirane za posredovanje u prodaji usluga smještaja, nuditi i prodavati svoje usluge iz stavka 4. točke 1. i 2. ovoga članka izvan svog objekta, osim na prostorima, pod uvjetima i na način koji svojom odlukom može propisati predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

#### **Članak 55.**

(1) Fizičke osobe (građani) koje na dan stupanja na snagu ovoga Zakona pružaju ugostiteljske usluge građana u domaćinstvu, nastavljaju pružati ugostiteljske usluge sukladno odredbama ovoga Zakona kojima je uređeno pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, s tim da su oni čiji smještajni kapaciteti prelaze ograničenja propisana člankom 28. stavkom 1. i 2. ovoga Zakona dužni uskladiti svoje poslovanje s odredbom članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. ovoga Zakona u roku od pet godina od stupanja na snagu ovoga Zakona.

(2) Fizičke osobe koje na dan stupanja na snagu ovoga Zakona pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu dužne su uskladiti pružanje usluga s odredbama članka 38. stavka 2. ovoga Zakona u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

(3) Fizičkoj osobi koja ne uskladi svoje poslovanje sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka nadležni ured rješenjem će zabraniti pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, odnosno seljačkom domaćinstvu i utvrditi prestanak važenja izdanog rješenja o odobrenju.

## UVJETI, ZAHTJEVI, OBRASCI:

### Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 138/06):

#### Članak 29.

- (1) Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu objekti iz članka 28. ovoga Zakona moraju ispunjavati minimalne uvjete za vrstu i uvjete za kategoriju.
- (2) Ministar pravilnikom propisuje minimalne uvjete za vrstu, kategorije, uvjete za kategoriju, oznake za kategorije, način označavanja kategorija te postupak kategorizacije objekata iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Nadležni ured na zahtjev iznajmljivača utvrđuje jesu li ispunjeni minimalni uvjeti za vrstu i uvjeti za kategoriju za objekte iz članka 28. stavka 1. ovoga Zakona.

#### Članak 30.

- (1) Iznajmljivač koji pruža ugostiteljske usluge u domaćinstvu mora ispunjavati zdravstvene uvjete za rad u ugostiteljstvu sukladno posebnim propisima.
- (2) Iznajmljivač mora ispunjavati i zdravstvene uvjete sukladno propisu donesenom na temelju ovoga Zakona.
- (3) Ministar pravilnikom, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo, propisuje zdravstvene uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

#### Članak 31.

- (1) U pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan:
  1. vidno istaknuti na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini, na propisani način, natpis s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda,
  2. istaknuti u svakom objektu naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nudi, informaciju o plaćanju boravišne pristojbe te se pridržavati istaknutih cijena,
  3. utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako takve usluge pruža, i pružiti usluge po utvrđenim normativima te na zahtjev normativ predočiti gostu,
  4. izdati gostu račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, pruženih usluga za svaku pruženu uslugu,
  5. voditi popis gostiju na propisani način.
- (2) Prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima, iznajmljivač ne smije koristiti oznaku propisane vrste i kategoriju objekta koja nije utvrđena rješenjem nadležnog ureda.
- (3) Ministar pravilnikom propisuje oblik i sadržaj obrasca i način vođenja popisa gostiju iz stavka 1. točke 5. ovoga članka.

#### Članak 32.

Boravak više od 15 osoba koje nisu članovi uže obitelji sukladno posebnom propisu kojim se propisuje obveza plaćanja boravišne pristojbe, u stanovima, apartmanima i kućama za odmor, u turističkim mjestima kojima je posebnim propisom razdobljem glavne sezone obuhvaćeno razdoblje od 15. lipnja do 15. rujna, u tom razdoblju smatra se pružanjem ugostiteljskih usluga građana u domaćinstvu.

#### Članak 33.

- (1) Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač je dužan ishoditi rješenje nadležnog ureda o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu (u daljnjem tekstu: rješenje o odobrenju).

(2) Rješenje o odobrenju izdat će se na zahtjev iznajmljivača uz sljedeće uvjete:

1. da je vlasnik objekta (soba, apartman ili kuća za odmor i sl.) ili vlasnik zemljišta za kamp,
2. da je poslovno sposoban,
3. da ispunjava zdravstvene uvjete propisane pravilnikom iz članka 30. stavka 3. ovoga Zakona,
4. da objekt u kojem će se pružati usluge ispunjava minimalne uvjete i uvjete za kategoriju sukladno ovom Zakonu,
5. da mu nije pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane pružanja usluga u domaćinstvu, dok ta mjera traje
6. da građevina – objekt u kojem će se pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu ispunjava uvjete sukladno posebnom propisu bez kojih, prema tom propisu, nadležni ured ne može izdati rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti.

(3) Dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 2. točke 2. i 5. ovoga članka pribavlja nadležni ured po službenoj dužnosti.

(4) Nadležni ured dužan je riješiti o zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva.

(5) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka može se izdati samo jednom bračnom drugu, odnosno samo jednom od članova obitelji koji žive u zajedničkom domaćinstvu.

#### Članak 34.

(1) Ako nadležni ured ne riješi o zahtjevu iznajmljivača u roku iz članka 33. stavka 4. ovoga Zakona, iznajmljivač može započeti s pružanjem ugostiteljskih usluga, ukoliko je za građevinu – objekt u kojem će se pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu, u skladu s posebnim propisom, ishodio odgovarajući akt prema kojem se građevina smije početi rabiti, odnosno staviti u pogon, o čemu je dužan prethodno pisanim putem izvijestiti nadležni ured.

(2) Nadležni ured dužan je donijeti rješenje o odobrenju u roku od 30 dana od dana primljene obavijesti iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ako nadležni ured utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti propisani ovim Zakonom, a iznajmljivač je započeo s radom na temelju stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da usluge obavlja protivno odredbama ovoga Zakona.

(4) Nadležni ured dostavit će rješenje o odobrenju Poreznoj upravi, nadležnoj ispostavi područne jedinice Državnog inspektorata, nadležnoj sanitarnoj inspekciji te Državnom zavodu za statistiku.

#### Članak 35.

Rješenje o odobrenju sadrži:

1. ime i prezime, datum rođenja, prebivalište i adresu stanovanja iznajmljivača,
2. mjesto, ulicu i broj objekta u kojem se pruža usluga,
3. vrstu ugostiteljske usluge i broj gostiju kojima se usluga može pružiti,
4. vrstu i kategoriju objekta u kojem se pruža usluga.

#### Članak 36.

(1) Rješenje o odobrenju upisuje se u Upisnik o obavljanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu koji vodi nadležni ured.

(2) Ministar pravilnikom propisuje oblik, sadržaj i način vođenja Upisnika iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 37.

(1) Rješenje o odobrenju prestaje važiti:

1. smrću iznajmljivača,

2. odjavom iznajmljivača danom navedenim u odjavi ili danom podnošenja odjave nadležnom uredu, ako je iznajmljivač u odjavi utvrdio datum unatrag,
  3. ako iznajmljivač ne započne pružati usluge u roku od godine dana od dana konačnosti rješenja,
  4. ako se utvrdi da je iznajmljivač, odnosno objekt u kojem se pružaju ugostiteljske usluge prestao ispunjavati neki od uvjeta navedenih u članku 33. stavku 2. ovoga Zakona koji se odnose na njega,
  5. ako je inspekcijskim nadzorom utvrđeno da nisu ispunjeni uvjeti propisani ovim Zakonom, propisima donesenim na temelju ovoga Zakona, a utvrđeni nedostaci nisu otklonjeni u zadanom roku.
- (2) O prestanku važenja rješenja o odobrenju nadležni ured donosi rješenje i dostavlja ga nadležnoj Poreznoj upravi, nadležnoj ispostavi područne jedinice Državnog inspektorata i nadležnoj sanitarnoj inspekciji te Državnom zavodu za statistiku.
- (3) Rješenje iz stavka 2. ovoga članka upisuje se u Upisnik iz članka 36. stavka 1. ovoga Zakona.

## ***OBAVEZE***

### ***Zakon o boravišnoj pristojbi NN 152/08***

#### **Članak 11.**

- (1) Iznimno od članka 3. stavka 2. ovoga Zakona osobe koje pružaju ugostiteljske usluge smještaja u domaćinstvu (u daljnjem tekstu: osobe u domaćinstvu) plaćaju godišnji paušalni iznos boravišne pristojbe za svaki kreveti smještajnu jedinicu u kampu koji se koriste za pružanje usluga smještaja sukladno propisima o pružanju usluga smještaja. Na dodatne (pomoćne) krevete ne plaća se godišnji paušalni iznos boravišne pristojbe.
- (2) Osobe u domaćinstvu koje sukladno rješenju o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga osoba u domaćinstvu, iznajmljuju dvije sobe ili jedan apartman do najviše četiri postelje, u naseljima, općinama i gradovima u kojima je prosječna godišnja popunjenost kapaciteta u privatnom smještaju prema podacima turističke zajednice manja od 40 dana, boravišnu pristojbu mogu naplatiti istodobno s naplatom pružene usluge noćenja ili mogu boravišnu pristojbu platiti u paušalnom iznosu.
- (3) Godišnji paušalni iznos boravišne pristojbe iz stavka 1. ovoga članka je umnožak broja kreveta, odnosno broja smještajnih jedinica u kampu, koeficijenta razreda turističkog mjesta u kojem se pružaju usluge smještaja u domaćinstvu i visine boravišne pristojbe.
- (4) Koeficijenti razreda turističkog mjesta utvrđuju se u visini 1,00 za razred A, u visini 0,85 za razred B, u visini 0,70 za razred C i u visini 0,50 za razred D i druga nerazvrstana mjesta.

#### **Članak 17.**

- (2) U računu za pružene usluge iz stavka 1. ovoga članka posebno se označuje iznos naplaćene boravišne pristojbe, a u slučaju iz članka 4. ovoga Zakona navodi se osnova za oslobođenje od plaćanja, te u slučaju iz članka 5. ovoga Zakona navodi se i osnova za plaćanje umanjenog iznosa boravišne pristojbe.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka osobe koje pružaju usluge smještaja u domaćinstvu ili seljačkom domaćinstvu, u računu za naplatu izvršne usluge noćenja, ne moraju navesti iznos boravišne pristojbe.

(4) Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovoga članka ne smiju naplatiti boravišnu pristojbu u visini drugačijoj od utvrđene sukladno članku 16. ovoga Zakona.

**Pravilnik o načinu naplate paušalnog iznosa boravišne pristojbe osoba koje pružaju usluge smještaja u domaćinstvu i seljačkom domaćinstvu NN 92/09**

**Članak 3.**

Paušalni iznos boravišne pristojbe uplaćuje se u tri jednaka obroka, s time da prvi obrok dopijeva 31. srpnja, drugi 31. kolovoza, a treći 30. rujna tekuće godine.

**Članak 4.**

Iznimno, kada se rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, odnosno kada se rješenje o prestanku odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu donosi tijekom godine, paušalni iznos boravišne pristojbe utvrđuje se na sljedeći način:

a) osobe iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika koje su rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu ishodile prvi puta:

– do 31. srpnja – plaćaju puni paušalni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– do 31. kolovoza – plaćaju dvije trećine paušalnog iznosa boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– do 30. rujna – plaćaju jednu trećinu paušalnog iznosa boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– nakon 30. rujna – ne plaćaju paušalni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu.

b) osobe iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika koje su rješenje o prestanku odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu ishodile:

– do 30. lipnja – ne plaćaju paušalni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– do 31. srpnja – plaćaju jednu trećinu paušalnog iznosa boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– do 31. kolovoza – plaćaju dvije trećine paušalnog iznosa boravišne pristojbe za tekuću godinu.

– nakon 31. kolovoza – plaćaju puni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu.

c) osobe iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika koje su ishodile rješenje glede povećanja ili smanjenja smještajnih kapaciteta do 1. lipnja tekuće godine, boravišnu pristojbu plaćaju prema važećem rješenju sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

**Uredba o utvrđivanju boravišne pristojbe za 2013. godinu NN 70/12**

Razred turističkog mjesta	Boravišna pristojba u kunama po osobi i noćenju		
	Za razdoblje		
	I. glavna sezona	II. predsezona i posezona	III. izvansezona
A	7,00	5,50	4,50
B	6,00	4,50	3,50
C	5,00	3,50	2,50
D i ostala nerazvrstana mjesta	4,00	2,50	2,00

Razred turističkog mjesta	Koeficijent	Iznos u kunama
A	1,00	300,00
B	0,85	255,00
C	0,70	210,00
D i ostala nerazvrstana mjesta	0,50	150,00

**Uplatni račun boravišne pristojbe je: „HR25 1001 0051 7074 04748“; primatelj : «Boravišna pristojba Dobrinj», model : «67»; poziv na broj : «OIB iznajmljivača».**

## **ČLANARINA TURISTIČKIM ZAJEDNICAMA**

***Zakon o članarinama u turističkim zajednicama NN 152/08***

### Članak 2.

Pravne i fizičke osobe koje su obveznici plaćanja članarine turističkoj zajednici, dostavljaju nadležnoj Poreznoj upravi podatke o osnovici za obračun članarine na Obrascu TZ koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Zbirni obrazac na razini obveznika, u prilogu kojega je razrada po poslovnim jedinicama odnosno djelatnostima, dostavlja se nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema sjedištu pravne osobe odnosno prebivalištu fizičke osobe.

Obveznici plaćanja članarine koji pružaju usluge smještaja određuju se prema člancima 3. i 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 138/06. i 43/09.).

### Članak 3.

U Obrazac TZ unose se svi podaci koji se obrascem traže, a to su:

1. Naziv područnog ureda i ispostave Porezne uprave nadležne prema sjedištu pravne odnosno prebivalištu fizičke osobe.

2. Opći podaci o obvezniku plaćanja članarine

– Naziv pravne osobe/ime i prezime fizičke osobe

– Porezni broj (do 31. 12. 2009. god. postojeće identifikacijske oznake MBG/MB/sistemski brojevi dodijeljeni od strane Porezne uprave, a od 1. siječnja 2010. god. OIB)

– Tvrtka pravne osobe/obrta prema mjestu obavljanja djelatnosti, odnosno adresa na kojoj se pružaju usluge

– Šifra općine/grada sjedišta/prebivališta

– Brojčana oznaka i naziv djelatnosti koju pravna ili fizička osoba obavlja u većem opsegu u odnosu na ostale djelatnosti za koje je upisana u registar trgovačkog suda ili nadležnog ureda državne uprave u županiji, odnosno upravnog tijela Grada Zagreba

– Šifra djelatnosti prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007 (»Narodne novine«, broj 58/07.)

3. Podaci za konačni obračun članarine i utvrđivanje predujma članarine za naredno razdoblje Redni broj I.

– Osnovica za obračun i plaćanje članarine za pravne i fizičke osobe koje su obveznici plaćanja poreza na dobit jest ukupni prihod koji čine svi prihodi koje su te osobe dužne iskazati u računu dobiti i gubitaka, sukladno propisima o računovodstvu.

- Osnovica za obračun članarine za fizičke osobe koje su obveznici plaćanja poreza na dohodak su ukupni primici iz knjige primitaka i izdataka sukladno propisima o porezu na dohodak, umanjeni za naplaćeni porez na dodanu vrijednost.
  - Za svaku poslovnu jedinicu izvan sjedišta pravne i fizičke osobe utvrđuje se posebna osnovica i ukupni prihod za obračun članarine.
  - Pravnoj i fizičkoj osobi smanjuje se osnovica za obračun članarine za dio njezinog ukupnog prihoda ostvarenog u poslovnim jedinicama koje se nalaze izvan turističkog mjesta u kojem je sjedište pravne i fizičke osobe.
  - Za obračun članarine pravne i fizičke osobe koja obavlja više djelatnosti za koje je dužna plaćati članarinu, osnovica je ukupni prihod u pretežitoj djelatnosti po kojoj je obveznik plaćanja članarine.
  - Ukoliko pravne i fizičke osobe obavljaju više djelatnosti, koje prema odredbama Zakona podliježu obvezi plaćanja članarine, ne obračunava se osnovica za svaku od djelatnosti posebno, nego prema djelatnosti koja je pretežita (po poslovnoj aktivnosti) u odnosu na ostale.  
Redni broj II.
  - Stopa za obračun i plaćanje članarine ovisi o razredu turističkog naselja u kojem je sjedište ili poslovna jedinica, o skupini u koju je razvrstana djelatnost kojom se pravna ili fizička osoba bavi te o ukupnom prihodu utvrđenom Zakonom.
  - Pravna ili fizička osoba može članarinu platiti na ukupno ostvareni prihod primjenom stope propisane:
    - za svaku djelatnost ili
    - za djelatnost koju obavlja u većem obujmu u odnosu na ostale djelatnosti. U tom slučaju primjenjuje se stopa propisana za tu djelatnost.
 Redni broj III.
  - Obračunata svota dobije se primjenom stope iz rednog broja 2. na osnovicu iz rednog broja I.  
Redni broj IV.
  - Upisuje se iznos predujma članarine koji je uplaćen u razdoblju za koji se sastavlja obračun.  
Redni broj V.
  - Upisuje se ako je iznos obračunate članarine veći od iznosa uplaćenog predujma (redni broj III. – redni broj IV.). Razliku su obveznici dužni uplatiti na propisan račun najkasnije do dana podnošenja obračuna.  
Redni broj VI.
  - Upisuje se ako je iznos uplaćenog predujma veći od iznosa obračunate članarine (redni broj IV. – redni broj III.). Preplaćeni iznos turističke članarine vraća se obveznicima na njihov pisani zahtjev ili se koristi za izmirenje obveza predujma tekućeg razdoblja.  
Redni broj VII.
  - Mjesečni predujam članarine za naredno razdoblje utvrđuje se u visini jedne dvanaestine obračunatog iznosa iskazanog pod rednim brojem 3., ako se obračun sastavlja za cijelu godinu. Ako se, ovisno o osnivanju ili prestanku rada turističke zajednice odnosno početku ili prestanku obavljanja djelatnosti obvezatnog člana turističke zajednice tijekom godine, obračun sastavlja za kraće razdoblje, mjesečni predujam za naredno razdoblje utvrđuje se, tako da se obračunati iznos (redni broj 3.) dijeli s odgovarajućim brojem mjeseci iz razdoblja za koje se sastavlja obračun.
- #### 4. Dostavljanje Obrasca TZ
- Obveznici plaćanja članarine pravne osobe i podružnice pravnih osoba Obrazac TZ podnose ispostavi područnog ureda Porezne uprave nadležnoj prema sjedištu te pravne osobe zajedno s Prijavom poreza na dobit i to najkasnije do 30. travnja iduće godine nakon godine za koju se sastavlja konačni obračun.

– Obveznici plaćanja članarine fizičke osobe Obrazac TZ podnose nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema prebivalištu zajedno s Prijavom poreza na dohodak i to najkasnije do kraja veljače iduće godine nakon godine za koju se sastavlja konačni obračun. U slučaju da obveznik plaćanja članarine nije u obvezi podnošenja Prijave poreza na dohodak, Obrazac TZ podnosi najkasnije do kraja veljače iduće godine nakon godine za koju se sastavlja konačni obračun.

– Uz Obrazac TZ obveznici plaćanja članarine dužni su priložiti i dokaz o uplati razlike članarine po konačnim obračunu (red. br. 5. Obrasca TZ), ako je u vidu predujma uplaćeno manje članarine nego što je obračunato.

**Stope za obračun članarine primjenjuje se do 01.01.2011.**

	A	B	C	D
Prva skupina (IZNAJMLJIVAČI)	0,250	0,230	0,200	0,180

**Stope za obračun članarine primjenjuje se od 01.01.2011.**

	A	B	C	D
Prva skupina (IZNAJMLJIVAČI)	0,200	0,184	0,160	0,144

**Račun za uplatu članarine je „HR36 1001 0051 7074 27151»; primatelj : «Članarina TZO Dobrinj», model : «67»; poziv na broj : «OIB iznajmljivača».**

## **POPIS GOSTIJU, KNJIGE I EVIDENCIJE**

*Pravilnik o djelatnostima iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima turistima te organiziranja kampova koje će se paušalno oporezivati, o visini paušalnog poreza i načinu plaćanja paušalnog poreza (NN 48/05)*

### Članak 7.

(1) Porezni obveznik koji pruža usluge građana u domaćinstvu, te po toj osnovi plaća porez na dohodak u godišnjem paušalnom iznosu, obvezan je izdati račun za svaku obavljenu uslugu.

(2) Račun iz stavka 1. ovoga članka obvezno mora sadržavati podatke o izdavatelju (ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta), nadnevak izdavanja računa, broj računa, ime i prezime/naziv osobe kojoj je usluga pružena, cijenu obavljene usluge, a ispostavlja se u najmanje dva primjerka: jedan se uručuje korisniku usluge, a drugoga zadržava izdavatelj kao ispravu za knjiženje evidencije prometa iz stavka 3. ovoga članka.

(3) Porezni obveznik iz stavka 1. ovoga članka ne vodi poslovne knjige prema propisima o porezu na dohodak, osim Evidencije o prometu.

(4) Evidencija o prometu je evidencija o izdanim računima, koja se vodi kronološki prema nadnevku izdanih računa i to posebno za svaku kalendarsku godinu. U Evidenciji o prometu porezni obveznik iz stavka 1. ovoga članka, na kraju svakog dana, evidentira sve izdane račune bez obzira na to jesu li naplaćeni ili ne.

(5) Obrazac Evidencije o prometu (obrazac EP) sastavni je dio ovoga Pravilnika.



### III. OBLIK I SADRŽAJ OBRASCA I NAČIN VOĐENJA POPISA GOSTIJU

#### Članak 4.

(1) Popis gostiju vodi se u obliku uvezane knjige ili u elektroničkom obliku.

(2) U popis gostiju upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj prijave,
- prezime i ime,
- broj osobne iskaznice ili putne isprave,
- vrsta pružene usluge,
- datum početka pružanja usluga,
- datum prestanka pružanja usluga i
- primjedba.

(3) Kad se popis gostiju vodi u obliku uvezane knjige, na prednjoj stranici korica treba biti naziv »Popis gostiju«, a na prvoj unutarnjoj stranici, na kojoj se ne upisuju podaci, treba biti upisano ime i prezime osobe na koju glasi rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu odnosno seljačkom domaćinstvu.

#### Članak 5.

(1) Popis gostiju koji se vodi u obliku uvezane knjige mora se čuvati najmanje dvije godine nakon što je knjiga popunjena.

(2) Kad se popis gostiju vodi elektronički na osobnom računalu, po isteku kalendarske godine potrebno ga je ispisati i/ili pohraniti na odgovarajućem mediju i čuvati najmanje dvije godine.

### ***PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA POPISA TURISTA TE O OBLIKU I SADRŽAJU OBRASCA PRIJAVE TURISTIČKOJ ZAJEDNICI NN 113/09***

#### Članak 7.

(1) Kada se prijava i odjava turista obavlja tiskanim načinom, osobe iz članka 5. ovog Pravilnika prijavu i odjavu obavljaju na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Obrazac 1 sastoji se iz dva dijela. Prvi dio se odnosi na prijavu i odjavu turista, a drugi (perforirani) na potvrdu o učinjenoj prijavi i odjavi turista.

(3) Potvrdom o prijavi boravka turista obavlja se i odjava.

(4) Kada se prijava i odjava turista obavlja tiskanim načinom, turistička zajednica drugi dio Obrasca 1 ovjerava pečatom i potpisom ovlaštene osobe i daje ga obvezniku prijave i odjave iz članka 5. ovog Pravilnika, a prvi dio obrasca Obrasca 1 zadržava za svoje potrebe.

(5) Kada se prijava i odjava turista obavlja tiskanim načinom, ispunjeni obrasci se moraju zaštitno čuvati na odgovarajući način najmanje dvije godine.

#### Članak 8.

(1) Kada se prijava i odjava turista obavlja elektroničkim načinom, osobe iz članka 5. ovog Pravilnika, prijavu i odjavu obavljaju prema korisničkom protokolu elektroničke prijave i odjave turista.

(2) Korisnički protokol obavljanja elektroničke prijave i odjave sadrži cjelokupni proces ispravnog obavljanja elektroničke prijave i odjave turističkoj zajednici i sastavni je dio korisničkih uputa turističke zajednice.

(3) Kada se prijava i odjava turista obavlja elektroničkim načinom, turistička zajednica i osobe iz članka 5. ovog Pravilnika, moraju ispravno zaprimljene prijave i odjave, zaštitno

pohraniti, odnosno sigurnosno kopirati na odgovarajući prenosivi medij i čuvati najmanje dvije godine.

(4) Zaštitno pohranjivanje ispravno zaprimljenih prijava i odjava, odnosno podataka obavlja se tjedno, mjesečno i godišnje i to na prenosivom magnetskom mediju, optičkom mediju, ili arhiviranjem ispisanih podataka. U slučaju arhiviranja ispisanih podataka, ovlaštena osoba ih mora ovjeriti pečatom i potpisom.

(5) Kada se prijava i odjava turista obavlja elektroničkim načinom, ispravno zaprimljenom prijavom i odjavom se smatra ona prijava i odjava koja je u potpunosti zaprimljena (provedena) prema korisničkom protokolu turističke zajednice.

## **ZAKON O STRANCIMA NN 79/07**

### **Članak 43.**

Kratkotrajni boravak je boravak stranca u trajanju do 90 dana na temelju vize ili bez vize. Stranac kojemu za ulazak u Republiku Hrvatsku ne treba viza može boraviti u Republici Hrvatskoj najduže 90 dana u vremenskom razdoblju od 6 mjeseci, računajući od dana prvog ulaska.

Stranac iz stavka 2. ovoga članka koji je iskoristio 90 dana boravka prije proteka vremenskog razdoblja od 6 mjeseci, može ponovno ući i boraviti u Republici Hrvatskoj kada protekne vremensko razdoblje od 6 mjeseci računajući od dana prvog ulaska. Stranac kojem je otkazan kratkotrajni boravak može ponovno ući i boraviti u Republici Hrvatskoj kada protekne 90 dana računajući od dana napuštanja Republike Hrvatske.

### **Članak 150.**

Stranac na kratkotrajnom boravku mora prijaviti boravište u roku od 48 sati od ulaska u Republiku Hrvatsku, a u sljedećim slučajevima boravište prijavljuju:

1. pravne i fizičke osobe koje pružaju smještaj strancima – u roku od 24 sata od dana pružanja smještaja,
2. pravne i fizičke osobe koje pružaju usluge veza u luci nautičkog turizma, ako je stranac prvi puta došao na plovilo na kojem će biti smješten – u roku od 12 sati od pružanja usluge smještaja,
3. svaka iduća pravna i fizička osoba koja pruža uslugu veza u luci nautičkog turizma, ako se plovilo nalazi na vezu duže od 6 sati – u roku 12 sati od dolaska na vez,
4. pravna i fizička osoba koja iznajmljuje plovilo strancu, kada se plovilo preuzima na mjestu gdje se vez ne naplaćuje – u roku 12 sati od preuzimanja plovila,
5. zdravstvene ustanove, odnosno zdravstveni radnici privatne prakse koji primaju stranca na liječenje – u roku od 48 sati od dana prijema.

Stranci koji dolaze stranim plovilima namijenjenim sportu i razonodi i koji se koriste smještajem na tim plovilima, dužni su prijaviti boravište policijskoj postaji nadležnoj za kontrolu prelaska državne granice u luci gdje se obavlja granična kontrola pri ulasku u Republiku Hrvatsku.

Pravna i fizička osoba koja je u Republici Hrvatskoj iznajmila plovilo strancu, dužna je odmah obavijestiti osobu iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, radi prijave boravišta.

U slučaju iz stavka 1. točke 1. ovoga članka pravne i fizičke osobe prijavu stranca mogu obaviti i putem turističke zajednice na području na kojem stranac boravi.

## **SAŽETAK:**

Nakon što iznajmljivač dobije odobrenje za rad njegove obveze su:

1. na ulazu objekta istaknuti natpis s oznakom vrste i kategorije objekta (tabelica se može naručiti u Kordun d.o.o., Karlovac)
2. cjenik vidno istaknuti u smještajnom objektu
3. svake godine napraviti liječničku potvrdu tijekom mjeseca travnja
4. platiti boravišnu pristojbu
5. platiti porez i prirez
6. prijavljivati i odjavljivati goste u zakonskom roku
7. voditi Popis gostiju
8. izdavati račune gostima (u skladu sa novi Zakonom o fiskalizaciji)
9. voditi evidenciju prometa (u skladu sa novim Zakonom o fiskalizaciji)
10. po završetku sezone platiti članarinu turističkim zajednicama na ostvareni promet te dostaviti Poreznoj upravi obrazac TZ

***Nadam se da će Vam ove kratke upute pomoći u ispravnom vođenju potrebne dokumentacije.***

***Sa štovanjem,***

***Boris Latinović, direktor TU TZO Dobrinj***