

## FINANCIJSKE OBVEZE PRUŽATELJA UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU

### 1. TURISTIČKA PRISTOJBA

Plaća se u godišnjem paušalnom iznosu za svaki glavni i pomoćni krevet; jednokratno do 31. 7. ili obročno s rokovima dospijeca 31. 7., 31. 8. i 30. 9. tekuće godine. Iznos ne ovisi o popunjenosti kapaciteta niti razdoblju djelovanja. Zaduženja i uplatnice vidljive su u sustavu eVisitor.

### 2. TURISTIČKA ČLANARINA

Plaća se u godišnjem paušalnom iznosu za glavni i pomoćni krevet; jednokratno do 31. 7. ili obročno s rokovima dospijeca 31. 7., 31. 8. i 30. 9. tekuće godine. Uplatnicu je moguće preuzeti u sustavu eVisitor. Za poslove turističke članarine nadležna je Porezna uprava. Ispunjavaju se obrasci TZ2 i EP.

### 3. PAUŠALNI POREZ NA DOHODAK

Plaća se u paušalnom iznosu po broju glavnih kreveta u objektu. Poslove u vezi obveze obavlja nadležna ispostava Porezne uprave. Odluku o visini paušalnog poreza po krevetu donosi jedinica lokalne samouprave.

### 4. PDV NA USLUGE STRANIH AGENCIJA

Ako se koriste usluge stranih posrednika i agencija koje imaju sjedište u državama EU, obračunava se i plaća PDV na usluge. Plaća se do 20. u tekućem mjesecu za prethodni mjesec. Ispunjavaju se obrasci PDV i PDV-S.

### 5. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Fizičke i pravne osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području grada Kraljevice obveznici su plaćanja poreza na kuće za odmor. Porez na kuće za odmor na području grada Kraljevice plaća se u iznosu od 4,50 EUR godišnje po četvornom metru korisne površine kuće za odmor.

### 6. PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ

Pružatelj usluga dužan je ishodovati i dostaviti stranoj agenciji PDV identifikacijski broj. Za sve informacije za navedenu obvezu treba kontaktirati nadležnu ispostavu Porezne uprave.

### 7. IZNOS TURISTIČKE PRISTOJBE I TURISTIČKE ČLANARINE

Turistička pristojba: 50,00 EUR po glavnom i pomoćnom krevetu.

Turistička članarina: 5,97 EUR po glavnom krevetu, 2,99 EUR po pomoćnom.

### 8. IZNOS PAUŠALNOG POREZA NA DOHODAK

85,00 EUR po glavnom krevetu.

## OBVEZE PRUŽATELJA UGOSTITELJSKIH USLUGA U DOMAĆINSTVU

### 1. RJEŠENJE O ODOBRENJU

Ishodovati i posjedovati važeće Rješenje o odobrenju za pružanje usluga u domaćinstvu. Izdaje ga nadležni Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj.

### 2. STANDARDIZIRANA PLOČA

Na ulazu u objekt istaknuti standardiziranu ploču s vrstom i kategorijom objekta. Standardizirana ploča naručuje se izravno od proizvođača ovlaštenih od Ministarstva turizma i sporta.

### 3. PRIJAVA/ODJAVA GOSTIJU

Prijaviti goste u sustav eVisitor u roku 24 sata od dolaska. Odjaviti 24 sata po odlasku ako nije podešena automatska odjava.

### 4. KUĆNI RED I CJENIK

Na vidljivom mjestu u smještajnom objektu istaknuti kućni red i cjenik u eurima sa svim potrebnim elementima.

### 5. RAČUN I EVIDENCIJA PROMETA

Izdati gostu čitljiv i točan račun s vrstom usluge, količinom i cijenom. Upisati račune kronološki u obrazac EP ili u sustav eVisitor (Prometi).

### 6. PRVA POMOĆ I EVAKUACIJA

Osigurati na dostupnom mjestu u objektu kutiju prve pomoći. Istaknuti evakuacijski plan u svakoj smještajnoj jedinici.

### 7. PISANI PRIGOVOR

Omogućiti gostima upućivanje pisanog prigovora na pruženu uslugu. Odgovoriti na prigovor u roku 15 dana.

### 8. FINANCIJSKE OBVEZE

Turistička pristojba, turistička članarina, porez na dohodak od iznajmljivanja, PDV na usluge stranih posrednika (ako se usluge koriste), porez na kuće za odmor.

Skeniraj QR kod  
za dodatne upute  
i informacije!

