



Z  
A  
P  
R  
E  
Š  
I  
Ć

**UPUTE ZA IZNAJMLJIVAČE**

## SADRŽAJ

1	UVOD .....	1
2	TKO MOŽE BITI IZNAJMLJIVAČ? .....	2
2.1	VRSTE OBJEKATA U DOMAĆINSTVU .....	2
2.2	MINIMALNI UVJETI I KATEGORIZACIJA .....	3
2.3	REGISTRACIJA .....	4
3	OBVEZE IZNAJMLJIVAČA .....	5
3.1	FINANCIJSKE OBVEZE .....	5
3.2	NEFINANCIJSKE OBVEZE IZNAJMLJIVAČA .....	9

## **1 UVOD**

Turistička zajednica grada Zaprešića pripremila je upute za sve građane koji se već bave ili koji se žele početi baviti iznajmljivanjem u turističke svrhe.

U ovom dokumentu objedinili smo osnovne informacije koje se odnose na navedenu djelatnost, a koje obuhvaćaju zakonsku regulativu, postupak registracije objekta, obveze iznajmljivača prema nadležnim tijelima te dodatne informacije.

Upute su isključivo informativnog karaktera.

Za sve dodatne informacije slobodno nam se obratite u Turistički ured (Ulica kardinala Alojzija Stepinca 22, 10290 Zaprešić, tel: 01 3310 309; e-mail: [info@tz-zapresic.hr](mailto:info@tz-zapresic.hr) ).

## 2 TKO MOŽE BITI IZNAJMLJIVAČ?

Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19 i 32/20) definirano je tko može biti iznajmljivač i pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu:

### *Iznajmljivači i ugostiteljske usluge u domaćinstvu*

#### *Članak 30.*

*(1) Ugostiteljske usluge u domaćinstvu može pružati fizička osoba – građanin (u daljnjem tekstu: iznajmljivač).*

*(2) U smislu ovoga Zakona iznajmljivačem se smatra državljanin Republike Hrvatske te državljani ostalih država članica Europskoga gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije.*

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

*1. smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše deset soba, odnosno 20 kreveta, u koji broj se ne ubrajaju pomoćni kreveti*

*2. smještaja u kampu i/ili kamp-odmorištu, organiziranim na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s ukupno najviše deset smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina*

*3. smještaja u objektu za robinzonski smještaj u kojem se usluge pružaju u prostorijama ili na prostorima, kapacitet koji se određuje prema broju gostiju koji mogu sigurno u njemu boraviti, ali do najviše deset smještajnih jedinica odnosno 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca do 12 godina starosti*

*4. doručka gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja.*

*(4) Ukupni smještajni kapacitet u objektima iz stavka 3. točaka 2. i 3. ovoga članka može biti do deset smještajnih jedinica odnosno 30 gostiju istodobno, u koji se ne ubrajaju djeca do 12 godina starosti.*

*(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 3. ovoga članka izvan svog objekta, osim na prostorima, pod uvjetima i na način koji svojom odlukom propisuje predstavničko tijelo.*

*(6) Iznimno od stavka 3. točke 4. ovoga članka, ako u krugu od 15 kilometara cestovne linije nema objekta registriranog za pružanje ugostiteljske usluge pripremanja i usluživanja jela, iznajmljivač koji pruža gostima uslugu smještaja, može gostima osim doručka pružati i uslugu polupansiona i/ili punog pansiona.*

### 2.1 VRSTE OBJEKATA U DOMAĆINSTVU

Iz Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (NN 9/16, 54/16, 61/16, 69/17 i 120/19):

## VRSTE OBJEKATA I UVJETI ZA VRSTE

### Članak 16.

Objekti u domaćinstvu razvrstani su sukladno obveznim ugostiteljskim uslugama u vrste:

1. Soba,
2. Apartman,
3. Studio apartman,
4. Kuća za odmor,
5. Kamp,
6. Kamp odmorište ili Kamp odmorište – robinzonski smještaj.

## 2.2 MINIMALNI UVJETI I KATEGORIZACIJA

Iz Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19 i 32/20):

### *Minimalni uvjeti za vrstu i uvjeti za kategoriju*

#### Članak 31.

*(1) Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu objekti iz članka 30. ovoga Zakona moraju ispunjavati minimalne uvjete za vrstu i uvjete za kategoriju.*

*(2) Nadležno upravno tijelo na zahtjev iznajmljivača rješenjima iz članka 34. i 34.a ovoga Zakona utvrđuje jesu li ispunjeni minimalni uvjeti za vrstu i uvjeti za kategoriju te uvjeti za posebni standard za objekte iz članka 30. ovoga Zakona.*

*(3) Ministar pravilnikom propisuje minimalne uvjete za vrstu, kategorije, uvjete za kategoriju, oznake za kategorije, način označavanja kategorija, vrste objekata za koje će se utvrditi poseban standard, vrste posebnih standarda, uvjete i elemente koji moraju biti ispunjeni za pojedini standard, oznake i način označavanja posebnih standarda te sastav povjerenstva koje provodi očevid u objektu.*

Link: [Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu - neslužbeno pročišćeni tekst \(NN 9/16, NN 54/16, NN 61/16, NN 69/17\)](#)

Prilog: [Detaljni uvjeti za kategorije \(soba, studio apartman, apartman, kuća za odmor, kamp i kamp odmorište\)](#)

Prema navedenim uvjetima komisija koja izlazi na teren ocjenjuje objekt, dodjeljuje kategorije (zvjezdice) i izdaje Rješenje o iznajmljivanju.

## 2.3 REGISTRACIJA

Nadležni ured na zahtjev iznajmljivača rješenjem utvrđuje jesu li ispunjeni minimalni uvjeti za vrstu i uvjeti za kategoriju za objekte iz članka 30. stavka 3. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19 i 32/20):

Nadležni ured za podnošenje zahtjeva i izdavanje rješenja iznajmljivačima za područje Grada Zaprešića je:

*Zagrebačka županija  
Upravni odjel za gospodarstvo  
Ispostava Zaprešić  
Adresa: Trg žrtava fašizma 1, 10290 Zaprešić  
Tel. 01/ 3350-662, 01/ 3350-656, 01/ 3350-656, 01/3350-659*

Nadležno tijelo izdaje Rješenje o iznajmljivanju i ono je u suštini dozvola za rad. Uz zahtjev za izdavanje Rješenja potrebno je priložiti presliku osobne iskaznice, vlasnički list i potvrdu o uporabljivosti objekta i platiti upravnu pristojbu od 70-ak kn. Nakon toga na teren izlazi komisija koja utvrđuje jesu li zadovoljeni minimalni uvjeti za vrstu i kategoriju objekta.

Rješenje o iznajmljivanju je najvažniji dokument za privatne iznajmljivače i sve što je navedeno u njemu. Legitimnost poslovanja u skladu s Rješenjem nadzire turistička inspekcija.

Nakon što je dobiveno Rješenje o iznajmljivanju potrebno je uputiti se s kopijom Rješenja u nadležnu Poreznu upravu (radi daljnjih uputa u vezi paušalnog plaćanja poreza na dohodak te upisa u registar poreznih obveznika) i Turističku zajednicu (radi uputa prijave i odjave gostiju).

Iznajmljivač je dužan prijaviti se u registar poreznih obveznika (Porezna uprava) u roku od 8 dana od dana izdavanja rješenja – Obrazac RPO-1 (ispunjeni obrazac odnijeti u Poreznu upravu).

Link: [Obrazac RPO-1](#)

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 se izdaje šifra koja se unosi u eVisitor. Na temelju te registracije, strani gosti koji su prijavljeni kroz eVisitor 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.

### 3 OBVEZE IZNAJMLJIVAČA

#### 3.1 FINANCIJSKE OBVEZE

##### 1. Plaćanje turističke pristojbe

Plaćanje turističke pristojbe definirano je [Zakonom o turističkoj pristojbi NN 52/19, 32/20](#).

#### VISINA TURISTIČKE PRISTOJBE

##### Članak 15.

*(1) Odluku o visini turističke pristojbe po osobi i noćenju, visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe iz članka 12. ovoga Zakona i visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe iz članka 13. stavka 4. ovoga Zakona za općine i gradove na svom području, uz mišljenje lokalnih turističkih zajednica, donosi županijska skupština odnosno Gradska skupština Grada Zagreba, uz mišljenje Turističke zajednice Grada Zagreba za područje Grada Zagreba.*

*(2) Ako županijska skupština odnosno Gradska skupština Grada Zagreba ne donese odluku o visini turističke pristojbe po osobi i noćenju i/ili o visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe iz stavka 1. ovoga članka, kao i za područje općine ili grada za koje nije osnovana turistička zajednica, primjenjuje se najniži iznos turističke pristojbe odnosno najniži paušalni iznos turističke pristojbe, utvrđen pravilnikom iz stavka 7. ovoga članka.*

(1) Pravne i fizičke osobe koje pružaju usluge noćenja u smještajnom objektu obvezne su turističku pristojbu uplatiti na propisani račun svakog 1. i 15. u mjesecu za sva noćenja ostvarena u tom razdoblju, s rokom dospijeca od sedam dana.

(2) Osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ili na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu plaćaju godišnji paušalni iznos turističke pristojbe za svaki krevet (glavni i pomoćni) i smještajnu jedinicu u kampu i kamp-odmorištu odnosno prema kapacitetu u objektu za robinzonski smještaj turističku pristojbu mogu uplatiti jednokratno u punom iznosu do 31. srpnja tekuće godine ili u tri jednaka obroka, s tim da prvi obrok dospijeva 31. srpnja, drugi 31. kolovoza, treći 30. rujna tekuće godine, a uplatnice za plaćanje turističke pristojbe preuzimaju se iz sustava eVisitor.

(3) Vlasnik kuće, apartmana ili stana za odmor koji plaća paušalni iznos turističke pristojbe obvezan je paušalni iznos turističke pristojbe uplatiti najkasnije do 15. srpnja tekuće godine.

(4) Vlasnik kuće, apartmana ili stana za odmor koji plaća turističku pristojbu po svakom ostvarenom noćenju obvezan je uplatiti turističku pristojbu za sebe i osobe koje borave u kući, apartmanu ili stanu za odmor zadnjeg dana boravka.

Iznimno, kada se rješenje o odobrenju i o prestanku odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu donose tijekom godine, obaveze se utvrđuju na sljedeći način (NN 92/09):

a. ukoliko se rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu ishodi prvi put:

- do 31. srpnja – plaća se puni paušalni iznos za tekuću godinu
  - do 31. kolovoza – plaćaju se dvije trećine paušalnog iznosa za tekuću godinu
  - do 30. rujna – plaća se jedna trećina paušalnog iznosa za tekuću godinu
- b. ukoliko se rješenje o prestanku odobrenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu ishodi:
- do 30. lipnja – ne plaća se paušalni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu
  - do 31. srpnja – plaća se jedna trećina iznosa boravišne pristojbe za tekuću godinu
  - do 31. kolovoza – plaćaju se dvije trećine paušalnog iznosa za tekuću godinu
  - nakon 31. kolovoza – plaća se puni iznos boravišne pristojbe za tekuću godinu

Osobe koje su ishodile rješenje o povećanju i smanjenju smještajnih kapaciteta do 1. lipnja tekuće godine, turističku pristojbu plaćaju prema važećem rješenju.

Uplatnice za uplatu turističke pristojbe iznajmljivači mogu direktno preuzeti iz sustava eVisitor.

## 2. Paušalni porez na dohodak za iznajmljivače (za privatne iznajmljivače)

Sukladno Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20) privatni iznajmljivači su obveznici plaćanja paušalnog poreza. Odluku o visini tzv. paušala za iznajmljivače donosi jedinica lokalne samouprave tj. Grad Zaprešić s ograničenjima od 150,00 kuna za najniži, odnosno 1.500,00 kuna za najviši iznos paušala.

Obračun paušalnog poreza izračunava se na sljedeći način:

$$\text{broj fiksnih kreveta} * \text{osnovica} + \text{prirez} = \text{paušalni porez}$$

Visina paušalnog poreza se obračunava isključivo prema broju fiksnih kreveta u domaćinstvu, pomoćni ležajevi ne ulaze u obračun. Na iznos paušalnog poreza ne utječe popunjenost smještaja niti broj dana u godini u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu.

Link: [Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu i smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj na području grada Zaprešića](#)

Paušalni porez uplaćuje se na račun grada/općine prema mjestu prebivališta, a plaća se tromjesečno na temelju rješenja koje izdaje Porezna uprava. Porezna uprava ovo Rješenje izdaje na temelju Rješenja o registriranoj djelatnosti i podataka iz Registra poreznih obveznika (RPO).

## 3. Članarina turističkim zajednicama

Plaćanje članarine turističkim zajednicama definirano je [Zakonom o članarinama u turističkim zajednicama \(NN 52/19\)](#).

Iznajmljivači su dužni plaćati turističku članarinu onoj Turističkoj zajednici na čijem području posluje ugostiteljski objekt bez obzira na prebivalište fizičke osobe tj. iznajmljivača. (Primjer: ukoliko se apartman nalazi u Zaprešiću, a prebivalište iznajmljivača je u Zagrebu, iznajmljivač je dužan platiti turističku članarinu Turističkoj zajednici grada Zaprešića).



Link: [Pravilnik o godišnjem paušalnom iznosu članarine za osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu i o obrascima TZ za plaćanje članarine turističkoj zajednici](#)

Članarina turističkoj zajednici podnosi se Poreznoj upravi (do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu) putem Obrasca TZ, kojeg se može kupiti u knjižari ili ga preuzmite ovdje ([Obrazac TZ 2](#)).

Prema Pravilniku definirane su i upute za ispunjavanje Obrasca TZ 2:

## UNOŠENJE PODATAKA U OBRAZAC TZ 2

### Članak 10.

*U Obrazac TZ 2 unose se svi podaci koji se obrascem traže, a to su:*

*1. Područni ured i ispostava Porezne uprave nadležna prema prebivalištu osobe – građanina ili u uobičajenom boravištu.*

*2. Opći podaci o obvezniku plaćanja članarine: OIB, ime i prezime osobe – građana, adresa prebivališta ili uobičajenog boravišta, šifra/naziv općine/grada prebivališta ili uobičajenog boravišta osobe – građana te podaci za obračun članarine turističkoj zajednici.*

*Redni broj 1. – 8.*

*– Upisuje se broj kreveta (osnovnih i pomoćnih) u sobi, apartmanu ili kući za odmor i broj smještajnih jedinica u kampu i kamp-odmorištu odnosno kapacitet u objektu za robinzonski smještaj, sukladno propisu kojim se uređuje obavljanje ugostiteljske djelatnosti.*

*– Iznos članarine iz stupca 4 određuje se sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.*

*Redni broj 9.*

*– Ukupno obračunani iznos dobije se zbrojem ukupnih iznosa rednog broja 1. – 8.*

*Redni broj 10. – 13.*

*– Upisuje se umanjenje članarine za 20% ako se radi o osobi koja obavlja djelatnost na potpomognutom području.*

*– Područja općina i gradova koja se smatraju potpomognutim područjima (I. – IV. razvojna skupina jedinice lokalne samouprave) određuju se sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti.*

*Redni broj 14.*

*– Upisuje se ukupno umanjenje na potpomognutim područjima ukoliko se usluge pružaju na jednoj ili više općina odnosno gradova koji se smatraju potpomognutim područjima.*

*Redni broj 15.*

*– Upisuje se obračunani iznos nakon umanjenja, tj. od ukupno obračunanog iznosa (redni broj 9.) oduzme se ukupno umanjenje na potpomognutim područjima (redni broj 14.).*

*Redni broj 16.*

*– Označava se način plaćanja članarine na način da se potvrdi jednokratna uplata ili obročno plaćanje kod dostave obrasca putem ePorezna odnosno zaokruži «DA» kod dostave putem nadležne ispostave Porezne uprave ako se radi o jednokratnoj uplati ili obročnom plaćanju iznosa iz rednoga broja 15.*

*– Ukoliko se radi o obročnom plaćanju obračunani iznos iz rednoga broja 15. dijeli se s brojem 3, tj. brojem obroka.*

*Redni broj 17.*

*– Upisuje se ukupni iznos primitka iz evidencije prometa (Obrazac EP) iz Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (članak 13. stavak 4.).*

Podaci za uplatu članarine:

*Uplatitelj: Ime i prezime i puna adresa prebivališta registriranog iznajmljivača*

*Primatelj: Članarina turističkim zajednicama – Zaprrešića*

*IBAN za uplatu Turističke članarine TZ grada Zaprrešića: HR621001005-1754327153*

*Model: HR67*

*Poziv na broj primatelja: OIB iznajmljivača (nosioca rješenja)*

*Opis plaćanja: članarina TZ grada Zaprrešića*

#### **4. PDV na proviziju stranih posrednika (ako se koriste takve usluge)**

Ako se koriste usluge stranih posrednika i agencija, tvrtki sa sjedištem u drugim državama članicama Europske unije, potrebno je obračunati i platiti PDV na njihove usluge, do 20. u tekućem za prethodni mjesec. PDV za privatne iznajmljivače obračunava se i plaća samo u onim mjesecima u kojima je ostvaren promet podložan takvom oporezivanju. Konkretni primjer - ako se posluje s Booking.com-om ili Airbnb-om, na iznos njihove provizije, tj. samo na onaj dio novca koji ostaje njima, obračunava se PDV i to po stopi od 25 %.

## 3.2 NEFINANCIJSKE OBVEZE IZNAJMLJIVAČA

### 1. Poslovna dokumentacija

Iznajmljivač mora imati sljedeće poslovne dokumente:

- Kopije računa
- Službeni cjenik usluga
- Evidencija o prometu (EP obrazac)
- Popis gostiju (eVisitor)
- Normativi jela i pića (za one koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj)

Svu poslovnu dokumentaciju iznajmljivači su dužni čuvati 11 godina, prema trenutno važećim računovodstvenim propisima.

### 2. Izdavanje računa gostu

Prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti izdavanje računa gostu je obveza privatnih iznajmljivača "... 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", članak 32., stavak 4. Iznimno, račun se može, umjesto gostu, izdati agenciji.

Račun mora obvezno sadržavati sljedeće elemente:

- broj i nadnevak izdavanja
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika koji je isporučio dobra ili obavio usluge te naznaku mjesta gdje je isporuka dobara ili usluga obavljena (broj prodajnog mjesta, poslovnog prostora, prodavaonice i sl.)
- ime i prezime/naziv osobe kojoj je usluga pružena
- količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga
- ukupni iznos naknade
- Napomena: oslobođeno PDV-a prema čl.90.st.2. Zakona o PDV-u.

Računi se izdaju u najmanje dva primjerka. Obveznici godišnjeg paušalnog poreza na dohodak od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima i od organiziranja kampova ne moraju fiskalizirati račune što ih izpostavlja za obavljene usluge.

### 3. Isticanje službenog cjenika

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. Cijene moraju biti izražene u kunama, ali smije biti navedena i približna protuvrijednost u nekoj drugoj stranoj valuti. Na cjeniku mora biti navedena najviša krajnja cijena koju plaća gost.

U cjeniku se navodi jasno formirana cijena, i to ona najviša koja se može naplatiti za pruženu uslugu, na koju se kasnije mogu obračunavati popusti iz različitih razloga. Svi popusti moraju biti navedeni i

iskazani na računu koji se izdaje gostu, ali osnovna cijena na računu, na koju se obračunava popust, mora odgovarati cijeni navedenoj u cjeniku.

#### 4. PDV ID broj

Prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti, domaćin je obavezan ishoditi PDV identifikacijski broj. Članak 32., stavak 7.2. Zakona propisuje obvezu isticanja PDV ID broja: *“Prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima iznajmljivač smije koristiti samo oznaku propisane vrste te kategoriju i vrstu posebnog standarda objekta koja je utvrđena rješenjem nadležnog ureda, a prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga s poreznim obveznicima iz Europske unije mora istaknuti porezni broj, odnosno PDV identifikacijski broj”*.

Zahtjev za registriranje za potrebe PDV-a (Obrazac P-PDV) radi dodjele PDV identifikacijskog broja podnosi se nadležnoj ispostavi Porezne uprave.

#### 5. Standardizirana ploča za smještajne objekte

Prema čl. 15. Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (NN 9/16) iznajmljivač je dužan na ulazu objekta vidno istaknuti natpis s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda (standardizirana ploča).

Standardiziranu ploču, temeljem rješenja o razvrstavanju i/ili kategorizaciji, ugostitelj naručuje izravno od proizvođača te snosi troškove izrade i dostave naručene ploče.

Standardizirane ploče mogu proizvoditi sve fizičke i pravne osobe – proizvođači (obrtnici, tvrtke), koji za tu proizvodnju pribave prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za ugostiteljstvo i turizam tj. Ministarstvo turizma.

Proizvođači koji već imaju ishođenu suglasnost Ministarstva turizma su:

- **Kordun - marketing d.o.o.** (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel: 047 645 561 ; e-mail: prodaja-lav@kordun.hr)
- **Jaguar d.o.o.** (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel: 021 343 888 ; e-mail: jaguarst6@gmail.com)
- **Binar d.o.o.** (Livanjska 12, 21000 Split; tel: 021 344 442 ; e-mail: binar@st.htnet.hr)
- **Robi, obrt** za usluge reklamiranja i pranje automobila, vl. Vesela Mikić (Put Nina 129a, 23000 Zadar; tel: 023 220 655 ; e-mail: reklame.mikic@gmail.com)
- **Negras d.o.o.** (Županićeva 6, 52440 Poreč; tel: 052/431-046; 091/1904 965; 091/5230 380; e-mail: info.negras@gmail.com)
- **Tramax d.o.o.** (Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split; tel: 021/548-808; e-mail: info@tramax.hr)
- **Skripta tisak d.o.o.** (F. Kuhača 12, 31000 Osijek; tel: 031/203-900, fax: 031/215-960; e-mail: tisak@skripta.hr)
- **Condor B&B d.o.o.** (Križine 8, 21000 Split; tel: 021/460-143, e-mail: [condor.split@gmail.com](mailto:condor.split@gmail.com))

## 6. Prijava i odjava gostiju u sustav eVisitor

Sukladno Pravilniku o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obrasca prijave turističkoj zajednici (NN 126/15) od 01.01.2016. godine prijava turista moguća je jedino u eVisitoru - informacijskom sustavu za prijavu i odjavu turista

Link: <https://www.evisitor.hr/Info/hr-HR/>

Iznajmljivač je dužan prijaviti boravak svakog gosta turističkoj zajednici u roku od 24 sata.

Osim prijave i odjave gostiju, navedenim programom omogućeno je vođenje knjige domaćih i stranih gostiju (popis gostiju), te slanje prijava u MUP, u skladu sa zakonskim propisima.

Za korištenje sustava eVisitor potrebno Vam je sljedeće:

- Internet preglednik i pristup internetu s bilo kojeg računala (stolno ili prijenosno računalo, tablet računalo ili pametni telefon).
- Korisničko ime, lozinka i TAN lista koju Vam dodjeljuje Turistička zajednica grada grada Zaprešića na temelju dobivenoj Rješenja o iznajmljivanju (navedeni podaci preuzimaju se osobno (uz predočenje osobne iskaznice).

Za iznajmljivače koji rade s turističkim agencijama važno je da u ugovoru koji sklapaju s agencijom jasno bude navedeno tko odrađuje prijavu i odjavu turista u turističku zajednicu – agencija ili iznajmljivač.

Upozoravaju se iznajmljivači da se pridržavaju rokova prijave boravka turista kako bi se izbjegli problemi prilikom inspekcijskog nadzora te radi vjerodostojnosti statističkih podataka o turističkom prometu koje vodi Turistička zajednica.

Nema više obveze vođenja knjige gostiju jer se ti podaci nalaze u digitalnom obliku u sustavu eVisitor

U slučaju posjeta inspekcije, trebate biti spremni u svakom trenutku izlistati popis gostiju iz eVisitora koji mora odgovarati broju gostiju koji trenutno borave kod nas, kao i broju gostiju kojima ste dotad izdali račune za smještaj.

## 7. Evidencija o prometu

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.

## 8. Normativi (za domaćine koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj)

Domaćini koji pružaju uslugu prehrane uz smještaj su trebaju utvrditi normative namirnica za svako pojedino jelo, piće ili napitak, te se pridržavati utvrđenih normativa. Ako gost to zahtijeva, domaćin mu je dužan predočiti listu utvrđenih normativa.

## **9. Podnošenje prigovora**

Svakom gostu treba dati priliku da uputi prigovor ili pohvalu na pruženu uslugu. Nije potrebno imati posebnu knjigu za podnošenje prigovora, već je dovoljno na vidljivom mjestu u objektu istaknuti adresu elektroničke pošte na koju se može poslati primjedba.

Prigovor gosta ne smije se zanemariti, naprotiv, na njega je potrebno odgovoriti u roku od 15 dana, a sve prigovore obvezno je čuvati godinu dana od datuma podnošenja.

## **10. Evakuacijski plan u apartmanu**

Isticanje evakuacijskog plana nije propisano zbog onih domaćina koji iznajmljuju jednostavne objekte, ali je ipak propisano za sve. I zato ga je potrebno istaknuti u svakoj smještajnoj jedinici. Nije propisano kako taj plan mora izgledati i dovoljno ga je nacrtati rukom. Jednostavan tlocrt apartmana ili kuće za odmor, uz naznačene otvore i izlaze, bit će dovoljan.

## **11. Prva pomoć za goste**

Pravilnik propisuje da sredstva za pružanje prve pomoći moraju biti osigurana “za jedan ili više objekata”. U praksi to znači da nije obvezno imati kutiju prve pomoći u svakom apartmanu, ali ona mora biti na dostupnom mjestu u objektu.

## **12. GDPR za iznajmljivače**

U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka sve osobne podatke koji se prikupljaju u svrhu ispunjavanja zakonskih obveza i evidencije gostiju u sustav eVisitor ne smiju se 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.