



TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA VARAŽDINA  
City Tourist Association Varaždin

# UPUTE ZA IZNAJMLJIVAČE



update: 2025.

**Sadržaj**

Uvod.....	3
Vrste objekata u domaćinstvu .....	3
Iznajmljivači.....	4
Dobivanje rješenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.....	4
Prestanak važenja rješenja.....	5
Prijava i odjava turista.....	9
eVisitor - korisničko ime i lozinka za obveznike .....	10
Turistička pristojba.....	10
Turistička članarina .....	13
Standardizirane ploče .....	14
Izdavanje računa gostima .....	15
Evidencija o prometu .....	16
Cjenik usluga u smještajnim objektima .....	17
Primjer kućnog reda za apartmane.....	18
Zakoni.....	21
Turističke agencije na području grada Varaždina .....	21
Adresar.....	22

## Uvod

Turistička zajednica grada Varaždina pripremila je upute namijenjene privatnim iznajmljivačima i onima koji to žele postati. Želja nam je da na jednom mjestu možete doći do svih potrebnih informacija: od zakonske regulative, registracije, obveza i dodatnih informacija i pojašnjenja s kojima se susreću iznajmljivači u redovnom poslovanju.

Upute su isključivo informativnog karaktera te se u njima nalaze i osnovne zakonske odredbe.

Sve dodatne informacije možete dobiti u Turističkoj zajednici grada Varaždina.

### **Turistička zajednica grada Varaždina**

Ivana Padovca 3, Varaždin

tel. 042 210 987

[www.visitvarazdin.hr](http://www.visitvarazdin.hr)

[info@tourism-varazdin.hr](mailto:info@tourism-varazdin.hr)

## Vrste objekata u domaćinstvu

Objekti u domaćinstvu razvrstani su sukladno obveznim ugostiteljskim uslugama u vrste (Izvadak iz Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu:

1. Soba
2. Apartman
3. Studio apartman
4. Kuća za odmor
5. Kamp
6. Kamp odmorište

Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ([NN 9/16](#); [NN 54/16](#); [NN 61/16](#); [NN 69/17](#)) - [neslužbeno pročišćeni tekst](#); Izmjene i dopune ([NN 120/19](#)).

## Iznajmljivači

Prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti ([NN 126/21](#), izmjene i dopune [NN 152/24](#)) ugostiteljsku djelatnost iznajmljivanja soba, apartmana i prostora za kampiranje turistima mogu obavljati građani koji imaju rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu – iznajmljivači (obveznici).

**Ured državne uprave Varaždinske županije, Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove (Stanka Vraza 4, Varaždin - 8. kat), tel. 042/394-291**, na temelju podnesenog zahtjeva izdaje rješenje o obavljanju djelatnosti.

**Domaćin** je iznajmljivač koji ima prijavljeno prebivalište na području jedinice područne (regionalne) samouprave gdje se nalazi objekt u kojem pruža ugostiteljsku uslugu smještaja u domaćinstvu.

Domaćin uz ugostiteljsku uslugu smještaja u domaćinstvu može pružati i uslugu doručka gostima kojima pruža usluge smještaja.

Domaćinom se ne smatra iznajmljivač koji pruža usluge u višestambenoj i stambeno-poslovnoj zgradi kako je definirana propisom kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgrada.

## Dobivanje rješenja za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

**Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu** (iz Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti [NN 85/15](#) i dopuna [NN 152/2024](#)), čl. 34.:

(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 slično) ili vlasnik zemljišta za kamp
2. da objekt u kojem će se pružati usluge ispunjava minimalne uvjete i uvjete za kategoriju sukladno ovom Zakonu

3. da građevina – objekt u kojem će se pružati ugostiteljske usluge u domaćinstvu ispunjava uvjete sukladno posebnim propisima kojima se uređuje gradnja, bez kojih, prema tom propisu, nadležni ured ne može izdati rješenje o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti
4. da objekt u kojem se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ispunjava uvjet koji se odnosi na prethodnu pisanu suglasnost suvlasnika za kratkoročni najam sukladno propisu kojim se uređuje upravljanje i održavanje zgradama.

(3) Iznimno od stavka 2. točke 1. ovoga članka, iznajmljivač može pružati usluge i u objektu (soba, apartman ili kuća za odmor i slično) ili zemljištu za kamp koji su u vlasništvu njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koji regulira životno partnerstvo osoba istog spola (u daljnjem tekstu: životni partner), srodnika u ravnoj liniji ili člana obitelji, uz njihovu pisanu suglasnost za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

(4) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka kojim se usvaja zahtjev upisuje se u Središnji registar.

(5) Na rješenje nadležnog upravnog tijela iz stavka 1. ovoga članka stranka ima pravo izjaviti žalbu Ministarstvu

(6) Primjerak izvršnog rješenja o odobrenju dostavlja se nadležnoj ispostavi područnog ureda Ministarstva financija, Porezne uprave, mjesno nadležnoj službi turističke inspekcije Ministarstva, nadležnoj sanitarnoj inspekciji te Državnom zavodu za statistiku, a za objekte u kojima se pruža usluga smještaja i turističkoj zajednici toga područja.

## **Prestanak važenja rješenja**

*(iz Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti [NN 85/15](#), čl. 38.):*

(1) Rješenje o odobrenju ukinut će se rješenjem:

1. u slučaju smrti iznajmljivača, osim ako nasljednik iznajmljivača ne nastavi obavljati pružanje ugostiteljskih usluga u skladu s člankom 35. stavkom 1. ovoga Zakona
2. u slučaju odjave pružanja ugostiteljskih usluga danom navedenim u odjavi ili danom podnošenja odjave nadležnom uredu, ako je iznajmljivač u odjavi utvrdio datum unatrag
3. ako se utvrdi prestanak ispunjavanja uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga propisanog člankom 34. stavkom 2. ovoga Zakona.

(2) **Primjerak rješenja** iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se nadležnoj ispostavi područnog ureda Ministarstva financija, Porezne uprave, mjesno nadležnoj službi turističke inspekcije Ministarstva i nadležnoj sanitarnoj inspekciji te Državnom zavodu za statistiku, **a za objekte u kojima se pruža usluga smještaja i turističkoj zajednici toga područja.**

(3) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka upisuje se u Središnji registar.

(4) Na rješenje nadležnog ureda iz stavka 1. ovoga članka stranka ima pravo izjaviti žalbu Ministarstvu.

Prema izvatku iz Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ([NN 85/15](#), čl. 30.) iznajmljivači i ugostiteljske usluge mogu obavljati:

- Ugostiteljske usluge u domaćinstvu može pružati fizička osoba – građanin (u daljnjem tekstu: iznajmljivač).
- U smislu ovoga Zakona iznajmljivačem se smatra državljanin Republike Hrvatske te državljani ostalih država članica Europskoga gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije.
- Ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu u smislu ovoga Zakona smatraju se sljedeće ugostiteljske usluge:
  1. smještaj u sobi, apartmanu i kući za odmor, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše 10 soba, odnosno 20 kreveta, u koji broj se ne ubrajaju pomoćni kreveti,
  2. smještaj u kampu i/ili kamp-odmorištu, organiziranim na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s ukupno najviše 10 smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina,
  3. doručka, polupansiona ili punog pansiona gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor.
- 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.

### Kategorizacija smještajnog objekta

#### Minimalni uvjeti za vrstu i uvjeti za kategoriju (Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti ([NN 85/15](#)))

- Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu objekti iz članka 30. stavka 3. ovoga Zakona moraju ispunjavati minimalne uvjete za vrstu i uvjete za kategoriju.
- Ministar pravilnikom propisuje minimalne uvjete za vrstu, kategorije, uvjete za kategoriju, oznake za kategorije, način označavanja kategorija te sastav povjerenstva koje provodi očevid u objektu.

Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (NN 9/16) detaljno su opisani minimalni uvjeti uređenosti objekata:

- Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ([NN 9/16](#); [NN 54/16](#); [NN 61/16](#); [NN 69/17](#)) - [neslužbeno pročišćeni tekst](#); Izmjene i dopune ([NN 120/19](#))
- [Prilog I-IV – detaljni uvjeti za kategorije \(soba, studio apartman, apartman, kuća za odmor, kamp i kamp odmorište\)](#)

Nakon što namjestite smještajni objekt te ga prijavite u Ured državne uprave Varaždinske županije, Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove, Stanka Vraza 4, Varaždin (8. kat), doći će komisija koja će pogledati smještajni objekt, odrediti kategorizaciju i konačno reći da li možete dobiti Rješenje ili je potrebno napraviti još neke preinake.

Nakon prijave u Ured državne uprave Varaždinske županije, Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove, potrebno je otići s kopijom Rješenja u nadležnu Poreznu upravu (radi daljnjih uputa u vezi paušalnog plaćanja poreza na dohodak, upisa u registar poreznih obveznika, te plaćanja turističke članarine) i nadležnu Turističku zajednicu (radi uputa prijave i odjave gostiju te upisa u sustav eVisitor).

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).

**Obaveze iznajmljivača (obveznika) ([NN 126/21](#), čl. 32.):**

- posjedovati važeće Rješenje o odobrenju pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu (zahtjev za izdavanjem Rješenja podnosi se Uredu državne uprave, Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove),
- vidno istaknuti na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini, na propisani način, natpis s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda,
- istaknuti u svakom objektu naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nudi, informaciju da je boravišna pristojba uključena u cijenu (paušalci) te se pridržavati istaknutih cijena,
- utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako takve usluge pruža, i pružiti usluge po utvrđenim normativima, normativ za vrijeme rada imati u objektu te na zahtjev normativ predložiti gostu,
- 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,
- voditi popis gostiju na propisani način, osim u slučaju ako popis gostiju za iznajmljivača vodi turistička agencija (Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja knjige gostiju i popisa gostiju [NN 140/15](#)),
- omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora u objektu i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak te omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte, u objektu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora, u pisanom obliku odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora te voditi i čuvati evidenciju prigovora gostiju godinu dana od dana primitka pisanog prigovora,
- ako pruža usluge pansiona ili polupansiona, ispunjavati uvjete propisane posebnim propisima o hrani, osim postupka upisa u upisnik registriranih objekata u poslovanju s hranom,
- pružati ugostiteljske usluge koje su utvrđene rješenjem nadležnog ureda,
- prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima, iznajmljivač smije koristiti samo oznaku propisane vrste i kategoriju objekta koja je utvrđena rješenjem nadležnog ureda,



- na vidljivom mjestu u objektu istaknuti oznaku o zabrani usluživanja, odnosno konzumiranja alkoholnih pića osobama mlađim od 18 godina; 11. u svakoj smještajnoj jedinici imati plan evakuacije koji mora biti izložen na unutarnjoj strani ulaznih vrata ili u neposrednoj blizini,
- imati kutiju prve pomoći u svakom apartmanu, odnosno sobi,
- istaknuti kućni red,
- voditi evidenciju o prometu.

## Prijava i odjava turista

Sukladno Pravilniku o načinu vođenja popisa turista te o obliku i sadržaju obrasca prijave Turističkoj zajednici ([NN 140/15](#)) popis turista vodi se, a prijava i odjava turista obavljaju se **putem online sustava Hrvatske turističke zajednice - eVisitor ([www.evisitor.hr](http://www.evisitor.hr))**, kao središnjeg elektroničkog sustava prijave i odjave turista u Republici Hrvatskoj. **Korištenje sustava eVisitor je obavezno za sve obveznike.**

Obveznik je dužan prijaviti Turističkoj zajednici putem sustava eVisitor u roku 24 sata po dolasku sve osobe kojima se pružaju usluge noćenja, te u roku 24 sata po odlasku odjaviti njihov boravak:

- ako iznajmljivači rade samostalno (bez posredovanja turističke agencije), prijavu i odjavu boravka turista Turističkoj zajednici podnose samostalno u sustav eVisitor,
- ako iznajmljivači posluju s turističkom agencijom sa sjedištem ili poslovnicom na području njihovog grada, prijavu i odjavu boravka turista obavlja turistička agencija ukoliko je tako uređeno ugovorom između agencije i iznajmljivača; u protivnom, prijavu i odjavu boravka turista vrši iznajmljivač,
- ukoliko iznajmljivači posluju s turističkom agencijom sa sjedištem ili poslovnicom izvan područja grada u kojem posluju, dužni su samostalno prijaviti i odjaviti boravak turista Turističkoj zajednici osim ako je s turističkom agencijom drukčije dogovoreno o čemu onda obvezno moraju obavijestiti Turističku zajednicu. Upozoravaju se posebno iznajmljivači koji rade s turističkim agencijama da u ugovoru koji sklapaju s agencijom jasno mora biti određeno tko vrši prijavu gostiju Turističkoj zajednici – agencija ili iznajmljivač.

Bilo da prijavu vrši iznajmljivač (obveznik) ili turistička agencija, prijava i odjava gostiju vrši se unosom gosta u sustav eVisitor.

## eVisitor - korisničko ime i lozinka za obveznike

Nakon dobivenog Rješenja o radu smještajnog objekta od Ureda državne uprave, Služba za gospodarstvo, vlasnik smještajnog objekta (obveznik) dužan je dobiveno Rješenje dostaviti nadležnoj Turističkoj zajednici (Turističkoj zajednici na čijem području se nalazi smještajni objekt). Turistička zajednica na temelju dobivenog Rješenja unosi novi smještajni objekt s pripadajućim podacima u sustav eVisitor koji je obavezan za sve iznajmljivače od 1. siječnja 2016. godine.

Nakon unosa smještajnog objekta obveznici od nadležne Turističke zajednice dobivaju svoje korisničko ime, lozinku i TAN listu kako bi mogli pristupiti sustavu [eVisitor](#). Uz korisničke podatke dobiti ćete kratke upute za prijavu i odjavu turista, te česta pitanja koja će Vam pomoći oko korištenja sustava.

Za nejasnoće i pomoć oko korištenja sustava možete se obratiti nadležnoj Turističkoj zajednici.

Link za sustav eVisitor: [www.evisitor.hr](http://www.evisitor.hr)

Kontakt Turističke zajednice grada Varaždina:

Ivana Padovca 3, Varaždin

tel. 042 210 987

[info@tourism-varazdin.hr](mailto:info@tourism-varazdin.hr)

## Turistička pristojba

Pravna ili fizička osoba koja naplaćuje pružanje usluga noćenja u smještajnom objektu, a nije obveznik plaćanja paušalnog iznosa turističke pristojbe obvezna je turističku pristojbu uplatiti na propisani račun svakog 1. i 15. u mjesecu za sva noćenja ostvarena u tom razdoblju.

Visina turističke pristojbe za 2025. godinu utvrđuje se u sljedećim iznosima:

- Varaždin – cijela godina - 1,86 €/noćenje

Iznajmljivači plaćaju turističku pristojbu u godišnjem paušalnom iznosu po svakom registriranom osnovnom krevetu, odnosno kamp-jedinici. Paušalna turistička pristojba od 2021. godine plaća se i za dodatne (pomoćne) krevete.

## Upute za iznajmljivače

---

### Turistička zajednica grada Varaždina

Godišnji paušalni iznos turističke pristojbe za 2025. godinu:

- 50,00 € za smještaj u domaćinstvu (po glavnom i pomoćnom krevetu)
- 30,00 € za smještaj na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu

Paušalna turistička pristojba plaća se u 3 jednaka obroka:

- prvi obrok dopijeva 31. srpnja
- drugi obrok dopijeva 31. kolovoza
- treći obrok dopijeva 30. rujna
- ili jednokratno do 15. srpnja

Uplatnice za paušal turističke zajednice su vidljive svakom obvezniku unutar sustava [eVisitor](#) (opcija: financije - uplatnice) krajem lipnja/početkom srpnja.

Vlasnik kuće ili stana za odmor koji plaća godišnji paušalni iznos turističke pristojbe (članak 12. stavak 4.) obvezan je paušalni iznos turističke pristojbe uplatiti najkasnije do 15. srpnja tekuće godine. Vlasnik kuće ili stana za odmor koji plaća turističku pristojbu po svakom ostvarenom noćenju (članak 12. stavak 1.), obvezan je uplatiti turističku pristojbu za sebe i osobe koje borave u kući ili stanu zadnjeg dana boravka u turističkoj općini ili gradu (1. član 8,00 €, 2.član 8,00 €, svaki sljedeći član 4,00 €).

Turističku pristojbu plaćaju:

- osobe koje u turističkoj općini ili gradu u kojem nemaju prebivalište koriste uslugu smještaja u smještajnom objektu u kojem se obavlja ugostiteljska djelatnost,
- putnici koji koriste uslugu noćenja na plovnom objektu nautičkog turizma (charter, cruising),
- osobe koje pružaju usluge smještaja u domaćinstvu ili seljačkom domaćinstvu,
- vlasnik kuće ili stana za odmor u turističkoj općini ili gradu, koji nije smještajni objekt u smislu ovoga Zakona, za sebe i sve osobe koje noće u toj kući ili stanu,
- vlasnik plovila koje nije plovni objekt nautičkog turizma u smislu ovoga Zakona, za sebe i sve osobe koje noće na tom plovilu u turističke svrhe.

Turističku pristojbu ne plaćaju:

- djeca do 12 godina starosti,
- osobe s tjelesnim invaliditetom od 70% i većim i jedan pratitelj,

## Upute za iznajmljivače

### Turistička zajednica grada Varaždina

- sudionici školskih paket aranžmana (paušalnih putovanja) odobrenih od strane školske ustanove,
- sezonski radnici,
- članovi uže obitelji stanovnika turističke općine ili grada,
- putnici na putničkom brodu u međunarodnom pomorskom prometu kada se brod nalazi na vezu u luci,
- vlasnici kuće za odmor i članovi njegove obitelji, ako je kuća za odmor izvorna stara obiteljska kuća stečena nasljeđivanjem od ostavitelja koji je imao posljednje prebivalište u turističkoj općini ili gradu, kada noće u toj kući,
- osobe koje uslugu noćenja koriste u okviru ostvarivanja programa socijalne skrbi,
- studenti i đaci koji nemaju prebivalište u općini ili gradu u kojem se školuju.

Turističku pristojbu umanjenu za 50% plaćaju:

- osobe od navršениh 12 do 18 godina starosti,
- osobe do 29 godina starosti, koje su članovi međunarodnih omladinskih organizacija, kada koriste usluge noćenja u omladinskim objektima za smještaj koji su uključeni u međunarodnu mrežu omladinskih objekata za smještaj IYHF.

#### **Način plaćanja turističke pristojbe:**

Uplatnice za uplatu turističke pristojbe iznajmljivači mogu direktno preuzeti iz sustava eVisitor (opcija: financije - zaduženje - uplatnice):

Primatelj: **Turistička pristojba - Varaždin**

IBAN za uplatu boravišne pristojbe je: **HR5610010051747204745**

Model: **HR67**

Poziv na broj odobrenja: **OIB iznajmljivača i oznaka objekta iz sustava eVisitor**

Opis plaćanja: **Uplata turističke pristojbe (paušal)**

[Zakon o turističkim pristojbama NN 42/20](#)

## Turistička članarina

Iznajmljivači su dužni plaćati turističku članarinu onoj Turističkoj zajednici na čijem području posluje ugostiteljski objekt bez obzira na prebivalište fizičke osobe tj. iznajmljivača.

Članarina turističkoj zajednici od 1.1.2025. podnosi se Poreznoj upravi isključivo elektroničkim putem preko sustava eGrađani / ePorezna. Podnošenje Obrasca TZ2 može izvršiti isključivo osoba na koju glasi kategorizacija, što znači da to u vaše ime neće moći učiniti primjerice netko drugi iz obitelji tko se koristi eGrađani sustavom.

Obrazac se predaje za tekuću godinu, dok se kao ukupan iznos primitaka iz evidencije prometa upisuju primitci ostvareni u prethodnoj (2024.) godini. Iznajmljivači koji su odjavili pružanje ugostiteljskih usluga u prethodnoj godini ne podnose Obrazac TZ2.

U Obrazac TZ-2 unose se slijedeći podaci za obračun turističke članarine:

- Iznos od 5,97 eura po stalnom ležaju, odnosno 2,99 eura po pomoćnom ležaju godišnje.
- Ukupni iznos primitaka iz evidencije prometa iz prethodne godine (upisuje se bruto iznos)

Rokovi za plaćanje istovjetni su rokovima za plaćanje turističke pristojbe, odnosno članarina se plaća u tri jednake rate. Prva rata ima rok dospelja 31.7., druga 31.8. i treća 30.9. tekuće godine. Iznajmljivač može odabrati i jednokratni način naplate pa u tom slučaju cjelokupan iznos uplaćuje do 15.7.

### **Porez na dohodak u godišnjem paušalnom iznosu**

Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o djelatnostima iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova koje će paušalno oporezivati, o visini paušalnog poreza i načinu plaćanja paušalnog poreza, propisano je da iznajmljivači koji nisu u sustavu PDV-a plaćaju porez na dohodak od iznajmljivanja u godišnjem paušalnom iznosu po svakom registriranom krevetu, odnosno kamp jedinici.

1. Godišnji paušalni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak utvrđuje se poreznim rješenjem koje donosi nadležna ispostava područnog ureda Porezne uprave prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika, a vrijedi i za sljedeće godine sve

do donošenja novog rješenja. U rješenju je detaljno naveden i način plaćanja paušalnog poreza.

2. Iznajmljivač je dužan prijaviti se u registar poreznih obveznika ([obrazac RPO-1](#)) ispostavi područnog ureda Porezne uprave nadležnoj prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta.

Radi evidencije u registru poreznih obveznika (dalje u tekstu: registar) poreznoj upravi dužni su se prijaviti:

- građani koji počinju s iznajmljivanjem i to u roku od 8 dana od dana izdavanja odobrenja za obavljanje djelatnosti radi upisa u registar,
  - iznajmljivači kod kojih je došlo do promjene u broju osnovnih kreveta ili kamp-jedinica i to u roku od 8 dana od dana izdavanja novog odobrenja kojim se utvrđuje nastala promjena radi evidencije iste promjene u registru,
  - građani koji prestanu s iznajmljivanjem i to u roku od 8 dana od dana izdavanja rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti radi brisanja iz registra.
3. Visina paušalnog poreza se obračunava isključivo po broju fiksnih kreveta u domaćinstvu, pomoćni ležajevi ne ulaze u obračun. Na paušal ne utječe popunjenost smještaja niti broj dana u godini u kojima pružamo ugostiteljske usluge u domaćinstvu.
  4. Svota godišnjega paušalnog poreza na dohodak uvećavat će se za prirez porezu na dohodak, koji je uveden odlukom jedinice lokalne samouprave prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika.

## Standardizirane ploče

Sukladno čl. 15. Pravilnika 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, 47 000 Karlovac, tel: 047 645 561, e-mail: [prodaja-lav@kordun.hr](mailto:prodaja-lav@kordun.hr)
- Jaguar d.o.o., Hrvojeva 6, 21000 Split, tel: 021 343 888, e-mail: [jaguar@post.htnet.hr](mailto:jaguar@post.htnet.hr)
- Binar d.o.o., Livanjska 12, 21000 Split, tel: 021 344 442, e-mail: [binar@st.htnet.hr](mailto:binar@st.htnet.hr)
- Robi, obrt za usluge reklamiranja i prenje automobila, vl. Vesela Mikić, Put Nina 129a, 23000 Zadar, tel: 023 220 655, e-mail: [reklame.mikic@gmail.com](mailto:reklame.mikic@gmail.com)

## Izdavanje računa gostima

Iznajmljivač je obavezan gostu izdati račun za svaku pruženu uslugu.

Račun mora sadržavati podatke o:

- iznajmljivaču (ime i prezime, adresu prebivališta/boravišta, OIB iznajmljivača),
- datum izdavanja računa, - broj računa (npr. 1/2020),
- ime i prezime gosta, - vrstu usluge (noćenje, noćenje s doručkom...),
- broj tih noćenja,
- jediničnu cijenu usluge,
- ukupni iznos pružene usluge te eventualno odobreni popust (popust koji se daje na pruženu uslugu se na računu navodi posebno u rubrici ili polju popusta te se on oduzima od jedinične cijene noćenja smještaja koja je navedena u cjeniku po principu: Ukupan iznos redovne cijene, minus popust, jednako je iznos koji je gost platio s popustom),
- obavezno staviti potpis iznajmljivača,
- na dnu računa se navode napomene: npr. Boravišna pristojba uključena u cijenu usluge (to vrijedi za iznajmljivače koji plaćaju boravišnu pristojbu paušalno) i oslobođeno PDV-a prema čl. 90 st.2 Zakona o PDV-u (ukoliko iznajmljivač nije u sustavu PDV-a).

Popust koji se daje na pruženu uslugu se na računu navodi posebno u rubrici ili polju popusta te se on oduzima od jedinične cijene noćenja smještaja koja je navedena u cjeniku.

Račun se ispostavlja u najmanje dva primjerka: jedan se uručuje gostu, a drugoga zadržava iznajmljivač kao ispravu za knjiženje u evidenciji o prometu.

Iznajmljivači koji plaćaju paušalni porez ne podliježu Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Račun mora biti potpisan, pečat nije obavezan po zakonu.

Ako već naplaćujete uslugu na zadnji dan boravka gosta, onda mu tijekom tog perioda zadržite jedan od dokumenata kako bi si osigurali naplatu.

Račun se može pisati ručno na Račun bloku kojeg možete kupiti u knjižarama, no također ga možete i sami doma sprintati putem računala, dakle ako ste recimo račune pisali preko Worda ili Excel tablice. Svejedno je, zakonodavac samo traži da na računu budu navede sve zakonom propisane stavke koje su gore navedene.

Kod iznajmljivača koji su u sustavu PDV-a, vrijedi sve isto samo je potrebno dodatno u računu specificirati iznos PDV-a. Oni iznajmljivači koji nemaju uključenu boravišnu u cijeni moraju specificirati na računu pojedinačni iznos boravišne (obzirom na dob gosta) te ukupan iznos.

Iznos koji napišete na računu ne smije biti veći od cijena koje vam stoje u vašem službenom cjeniku. To je najosnovnije i to će inspekcija kontrolirati.

Iznos može biti manji shodno danom popustu ili proviziji agencije. U slučaju da je vama agencija, razumljivo je, platila nešto umanjeni iznos nego li je to cijena na vašem službenom cjeniku (rabat ili provizija) potrebno je takvu kalkulaciju jasno specificirati na računu.

Iznajmljivači koji su u prethodnoj godini ostvarili promet u iznosu manjem od 230.000,00 kuna smatraju se malim poreznim obveznicima, što znači da su njihove isporuke sukladno čl. 90. Zakona o PDV-u oporezuju prema posebnom postupku oporezivanja malih poreznih obveznika, tj. njihove su isporuke oslobođene PDV-a bez prava na odbitak pretporeza. U tom slučaju iznajmljivači na račun stavljaju napomenu „Oslobođeno PDV-a prema čl. 90 st.2 Zakona o PDV-u“).

## Evidencija o prometu

Iznajmljivač je dužan voditi evidenciju o prometu ([NN 48/05](#)).

To je evidencija izdanih računa koja se vodi kronološki prema datumu njihova izdavanja posebno za svaku kalendarsku godinu.

U Evidenciji o prometu iznajmljivač na kraju dana evidentira sve račune izdane toga dana.

Evidencija o prometu vodi se na propisanom obrascu - [Obrazac EP](#).

Evidencija o prometu za prethodnu godinu predaje se do kraja veljače tekuće godine nadležnoj Poreznoj upravi prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta, radi utvrđivanja ostvarenih prihoda (ukoliko oni prelaze iznos od 230.000,00 kn, iznajmljivač ulazi u sustav PDV-a te porez više ne može plaćati u paušalnom iznosu).

Evidencija o prometu predaje se zajedno s [obrascem TZ](#) (obračun članarine TZ).

Iznajmljivači koji ulaze u sustav PDV-a dužni su drugačije voditi poslovne knjige. Detaljnije upute možete potražiti u [Priručniku](#) Porezne uprave za iznajmljivače.



## Cjenik usluga u smještajnim objektima

U objektu u kojem iznajmljivač pruža usluge smještaja i obavlja ugostiteljsku djelatnost (soba, apartman, prostor za kampiranje), mora biti vidno istaknut cjenik usluga.

U svakom objektu (sobi, apartmanu, kući za odmor, kampu) iznajmljivač je dužan istaknuti cjenik usluga koji sadrži naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje se nude, informaciju o plaćanju boravišne pristojbe te se pridržavati navedenih cijena. Obveznici plaćanja godišnjeg paušalnog iznosa boravišne pristojbe u cjeniku ne ističu iznos boravišne pristojbe, već napomenu da je boravišna pristojba uračunata u cijenu usluge smještaja. Od 1.1.2007.g. više nije propisana obveza ovjere cjenika ugostiteljskih usluga kod nadležnih službi.

### 10 obaveznih točaka koje je potrebno navesti u Cjeniku:

1. Osnovni podaci iznajmljivača (naziv smještaja, ime i prezime, adresa i OIB iznajmljivača),
2. Naziv usluge (noćenje, noćenje s doručkom, najam apartmana...),
3. Vrsta naplate (po noćenju, po osobi, po smještaju, tjedno...),
4. Termin (unijeti sve termine, sezone...),
5. Cijena (obavezno mora biti izražena u kunama, eure dodajte čisto za razumijevanje stranaca),
6. Boravišna pristojba (ako je uključena u cijenu navesti i taj podatak, plus obavezno napisati iznose boravišne pristojbe po osnovnom krevetu),
7. PDV (ako niste u sustavu PDV-a navesti da on nije uključen tj. da je iznajmljivač oslobođen plaćanja PDV-a. Ukoliko je iznajmljivač u sustavu PDV-a preporuča se da cijene u cjeniku prikazuje s uključenim PDV-om obzirom na lakše snalaženje gostiju po cjeniku, odnosno, ovakvim pristupom informirati ćete gosta koliko je konačna cijena koštanja usluge i on sam neće biti primoran izračunavati koliko bi zaista trebao platiti. U tom slučaju obavezno na dnu cjenika morate staviti opasku: „U cijenu uračunat PDV“),
8. Dodatne usluge (kućni ljubimci, klima, čišćenje, doručak, parking... Dok primjerice: najam bicikla, prijevoz, najam ležaljki, brodice i sl. ne možete navesti ukoliko nemate potrebne dozvole za obavljanje tog posla),
9. Datum važenja cjenika (navesti datum od kada je taj cjenik važeći, dovoljno je navesti pri dnu cjenika),
10. Potpis (Vlastoručni potpis iznajmljivača čije je ime na Rješenju).

Popuste koje iznajmljivač ima pravo davati na uslugu smještaja ne treba iskazivati u cjeniku. Cjenik mora biti fiksni i njega se treba držati što se tiče jediničnih cijena. A na njih se slobodno izrazi popust koji iznajmljivač želi i kada želi, te koji ne mora biti naveden u cjeniku.

Ukoliko želite napraviti promjenu u cjeniku jer vam je cijena previsoka ili preniska ili želite dodati neku novu uslugu jednostavno izmijenite cjenike, uklonite stare i umjesto dosadašnjih izvijesite nove, te ih počnite primjenjivati. Ne smijete imati dva cjenika! Ukoliko poslujete s turističkim agencijama, najvjerojatnije ćete za agencije imati poseban cjenik s popustima ili ukalkuliranom agencijskom provizijom ili drugačije dogovorenom cijenom, nego što bi to bilo za individualne goste koje sami bez posredovanja dolaze u vaš objekt. Takav cjenik nećete izvijesiti pored već službenog cjenika, jer ukoliko vam inspektor Državnog inspektorata pri kontroli poslovanja pronađe dva cjenika, platiti ćete kaznu.

## Primjer kućnog reda za apartmane

### KUĆNI RED

#### I . OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se kućnim redom utvrđuju međusobni odnosi, odnosno dužnosti i prava davaoca usluga (u daljnjem tekstu: iznajmljivač) i korisnika usluga (u daljnjem tekstu: gost).

#### II . PRAVA I DUŽNOSTI GOSTA

##### Članak 2.

Gost ima pravo:

1 . Nesmetano koristiti sobu/apartman te sve uređaje i prostorije koje na osnovu ugovora i važećih propisa imaju pravo koristiti gosti.

2 . Sve eventualne pritužbe iz gornje točke najprije u dobroj namjeri pokušati riješiti s domaćinom. Ukoliko to ne donese rezultate, gost se može obratiti Agenciji-posredniku ili tijelu uprave.

Članak 3.

Gostu nije dozvoljeno:

- 1 . Unošenje lako zapaljivog ili eksplozivnog materijala i materijala (stvari) jakih i neugodnih mirisa.
- 2 . Uvođenje životinja ukoliko prethodno za to nije dobio suglasnost iznajmljivača.
- 3 . Bez suglasnosti iznajmljivača dovesti u apartman/sobu treće osobe koje nisu prijavljene kao gosti.
- 4 . Upotrebljavati kuhalo ukoliko koristi sobu.
- 5 . Mijenjati raspored namještaja u apartmanu i sobi (moguće samo uz znanje i dopuštenje domaćina). Uništavati opremu i namještaj.
- 6 . Remetiti mir u vremenu \_\_\_\_\_ sati i \_\_\_\_\_ sati te stvarati prekomjernu buku upotrebom radio-aparata, televizora ili drugih aparata, odnosno muzičkih instrumenata.
- 7 . Iznositi stvari s popisa inventara izvan apartmana (npr. ručnici i prekrivači za krevet itd.)

Članak 4.

Gost je dužan:

- 1 . Predati osobnu iskaznicu ili putovnicu domaćinu ili agenciji posredniku radi prijave.
- 2 . Sam se brinuti za svoje stvari i dragocjenosti ostavljene u apartmanu/sobi. Vlasnik neće odgovarati za eventualni nestanak istih.
- 3 . Pridržavati se kućnog reda i koristiti prostorije, inventar i instalacije pažnjom dobrog domaćina.
- 4 . Odjaviti se prije odlaska i platiti uslugu, odnosno pokazati potvrdu o plaćenju usluzi iznajmljivaču.
- 5 . Na dan odlaska, osloboditi sobu/apartman do 10 sati. Ulazak u smještaj je moguć iza 14 sati.
- 6 . Ostaviti apartman, odnosno smještaj, u istom stanju kao kada je primljen na korištenje.
- 7 . Otpatke iz apartmana /sobe odložiti u kontejner, oprati suđe i pomesti podove, te uredno složiti prljavu posteljinu.
- 8 . Svaka promjena u broju osoba u apartmanu (uključujući i djecu) mora biti prijavljena iznajmljivaču.

9 . Koristiti klima uređaje na način dobrog domaćina (pri boravku u apartmanu držati zatvorenima vanjske prozore i vrata, a pri izlasku iz apartmana iskopčati klimu)

10 . Pri izlasku iz smještajne jedinice, gost obavezno mora zatvoriti suncobrane, isključiti rasvjetu, električne uređaje, plinske instalacije i zatvoriti slavine.

### III . PRAVA I DUŽNOSTI IZNAJMLJIVAČA

#### Članak 5.

Iznajmljivač ima pravo:

- 1 . Otkazati korištenje usluga gostu koji svojim ponašanjem remeti red i mir u kući.
- 2 . Zahtijevati od gosta naknadu štete ako ovaj izgubi iznajmljivačevu stvar, odnosno ako namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči kvar na stvarima, instalacijama ili namještaju iznajmljivača, te ako uništi bilo koji dio inventara apartmana/sobe.
- 3 . U odsutnosti gosta, u posebnim okolnostima, ulaziti u apartman/sobu radi sprječavanja nastanka moguće štete ili opasnosti. O svom ulasku u apartman/sobu vlasnik je dužan izvijestiti gosta u prvom sljedećem kontaktu.

#### Članak 6.

Iznajmljivač je dužan:

- 1 . Osigurati red i mir i pružiti gostu svu potrebnu pomoć oko njegovog smještaja.
- 2 . 24 sata zadržati praznu sobu/apartman za koju je unaprijed plaćena rezervacija, a gost nije došao na vrijeme. Zadržati praznu sobu/apartman koju je gost platio za vrijeme privremenog prekida boravka.
- 3 . Očistiti apartman/sobu nakon odlaska gosta, promijeniti posteljinu i ručnike. Ovisno o kategoriji apartmana, mijenjati ručnike svakih \_\_\_\_\_ dana, a posteljinu svaka \_\_\_\_ dana.
- 4 . Svakodnevno čistiti i spremati prilaze, stepenice i okoliš zgrade.
- 5 . Pronađene odnosno zaboravljene stvari dužan je čuvati najmanje 6 mjeseci ili postupiti sukladno dogovoru s gostom ukoliko se isti javi iznajmljivaču.

6 . Nadoknaditi štetu nastalu nepridržavanjem obaveza iz ovog kućnog reda, a koju je skrivio iznajmljivač ili bilo koja druga osoba za koju je iznajmljivač odgovoran.

#### IV . ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Tekst ovog kućnog reda mora biti izvješten na vidljivom mjestu u kući iznajmljivača.

## 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>

## Turističke agencije na području grada Varaždina

### Galileo

A. Mihanovića 8, Varaždin  
tel. +385 (0)42 201-756  
[www.galileo-varazdin.hr](http://www.galileo-varazdin.hr)  
[info@galileo-varazdin.hr](mailto:info@galileo-varazdin.hr)

### Horizont

Aleja kralja Zvonimira 1, Varaždin  
tel. +385 (0)42 395-111  
[www.horizont-travel.hr](http://www.horizont-travel.hr)  
[horizont@horizont-travel.hr](mailto:horizont@horizont-travel.hr)

### Odisea travel

Ivana Gundulića 2, Varaždin  
tel. +385 (0)42 232-968  
[www.odisea-travel.hr](http://www.odisea-travel.hr)  
[info@odisea-travel.hr](mailto:info@odisea-travel.hr)

### Varaždintours

Kapucinski trg 6, Varaždin  
tel.+385 (0)42 320-400, +385 (0)42 320-401  
[www.varazdintours.com](http://www.varazdintours.com)  
[info@varazdintours.hr](mailto:info@varazdintours.hr)

## Adresar

### **Turistička zajednica grada Varaždina**

Ivana Padovca 3, Varaždin

tel. +385 (0)42 210 987

[www.visitvarazdin.hr](http://www.visitvarazdin.hr)

[info@tourism-varazdin.hr](mailto:info@tourism-varazdin.hr)

### **Ministarstvo financija**

#### **Porezna uprava Varaždin**

Graberje 1, Varaždin

tel. +385 (0)42 390 102

<http://www.porezna-uprava.hr/>

### **Carinska uprava**

#### **Carinarnica Varaždin**

Vilka Novaka 48C, Varaždin

tel. +385 (0)42 234 200

### **Ministarstvo turizma RH**

#### **Turistička inspekcija – ispostava Varaždin**

Stanka Vraza 4, Varaždin

tel. +385 (0)42 200 315

fax. +385 (0)42 200 313

<http://www.mint.hr/default.aspx?id=12752>

### **Varaždinska županija**

#### **Upravni odjel za gospodarstvo i europske poslove**

Stanka Vraza 1, Varaždin

tel. +385 (0)42 394 249, +385 (0)42 394 291

fax. +385 (0)42 210 712

<http://www.uduvz.hr/>

### **Policajska postaja Varaždin**

Augusta Cesarca 18, Varaždin

tel. +385 (0)42 372 403

fax. +385 (0)42 372 319

<http://varazdinska.policija.hr/>