

Split
Tourist Board of Split
TURISTIČKA ZAJEDNICA

VODIČ ZA IZNAJMLJIVAČE/ DOMAĆINE ZA 2026.

(za iznajmljivače grada Splita i pripadajućih naselja)

Sadržaj

KLJUČNI KORACI ZA IZNAJMLJIVAČE 3
PRIJE KATEGORIZACIJE OBJEKTA 4
KATEGORIZACIJA OBJEKTA 5
POREZNA UPRAVA 8
TURISTIČKA ZAJEDNICA 9
OBAVEZE DOMAĆINA / IZNAJMLJIVAČA 10
STANDARDIZIRANA PLOČA 10
CJENIK 13
RAČUN 15
EVIDENCIJA O PROMETU 17
KUĆNI RED 21
PISANI PRIGOVOR 22
OBAVIJEST O ZABRANI POSLUŽIVANJA ALKOHOLA, KUTIJA PRVE POMOĆI I PLAN EVAKUACIJE 23
SUSTAV EVISITOR I PRIJAVA GOSTIJU 25
NOVČANE OBAVEZE IZNAJMLJIVAČA 27
ULAZAK U SUSTAV PDV 44
DAC7 - OBVEZE ZA OPERATERE PLATFORMI (DAC7) 45
LOCAL HOST / VAŠ DOMAĆIN 46
ZAVRŠNA KONTROLNA LISTA ZA IZNAJMLJIVAČE U GRADU SPLITU 47

KLJUČNI KORACI ZA IZNAJMLJIVAČE

Koraci koje svaki iznajmljivač mora poduzeti kako bi započeo s iznajmljivanjem smještaja i njegove osnovne obveze:

- ishoditi rješenje o odobrenju za pružanje usluge smještaja u domaćinstvu (puni naziv rješenja: *rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu*)
- dostaviti presliku rješenja svim nadležnim službama navedenima u rješenju (na zadnjoj stranici nalazi se popis institucija)
- preuzeti korisničke podatke za sustav eVisitor i redovito prijavljivati i odjavljivati goste
- uredno podmirivati sve zakonima propisane obveze

PRIJE KATEGORIZACIJE OBJEKTA

Prije nego što započnete postupak ishođenja rješenja za pružanje usluga smještaja u domaćinstvu, preporučuje se proučiti Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata. Na taj ćete način saznati kako urediti, opremiti i pripremiti svoj smještaj za postupak kategorizacije.

Gdje pronaći zakone i pravilnike:

- **neslužbeni pročišćeni tekst Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti** (sadrži sve izmjene i dopune kroz godine), nalazi se na poveznici: Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti

- **neslužbeni pročišćeni tekst Pravilnika o razvrstavanju i kategorizaciji objekata**, nalazi se na poveznici: Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata, zadnje izmjene objavljene su u Narodnim novinama, (broj 120/19)

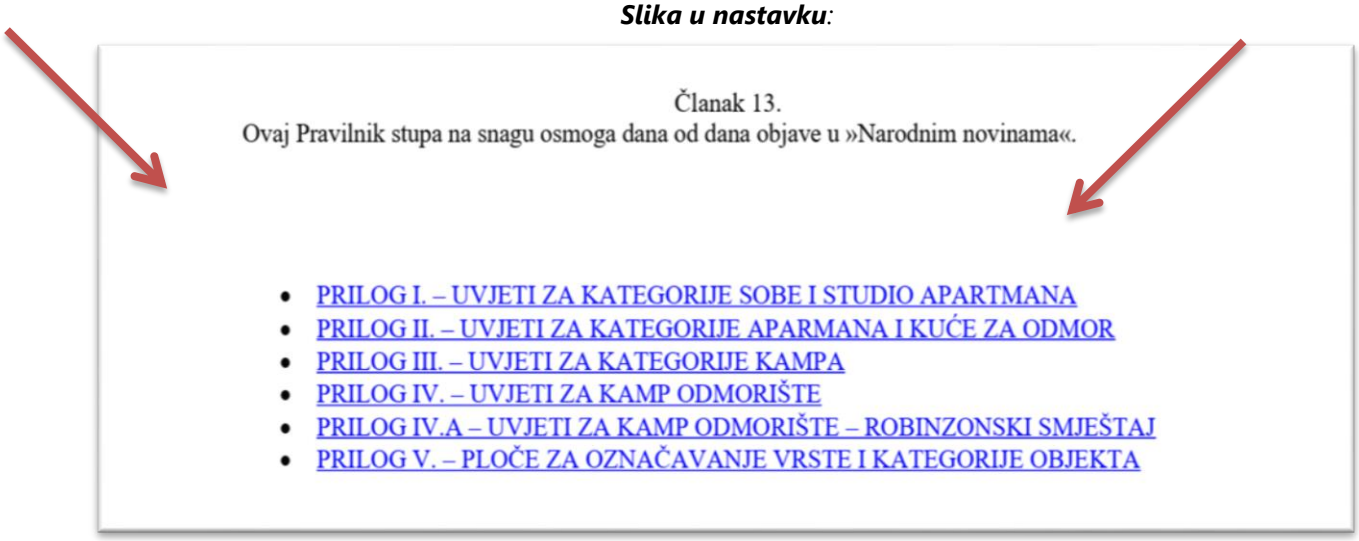
- **svi relevantni zakoni i pravilnici** dostupni su na mrežnim stranicama Ministarstva turizma i sporta: https://mint.gov.hr/propisi/3278

U **Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti** propisani su svi ključni uvjeti i obveze za iznajmljivače, uključujući **uvjete za pružanje usluga smještaja u domaćinstvu, prava i obveze iznajmljivača**, **vrste i kategorije objekata**, **postupak izdavanja** i **sadržaj rješenja**, mogućnost **nastavka pružanja usluga** te razloge **prestanka važenja rješenja.**

U **Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata** navedeni su svi **minimalni uvjeti** koje smještaj mora ispuniti kako bi dobio odgovarajuću **kategoriju (broj zvjezdica)**.

Na kraju Pravilnika nalaze se **prilozi** koji sadrže detaljne uvjete koje smještajni objekt mora zadovoljiti da bi se kategorizirao prema pojedinoj vrsti smještaja, kao što su apartman, studio apartman, soba i kuća za odmor i prema broju zvjezdica.

Slika u nastavku:



Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

- PRILOG I. – UVJETI ZA KATEGORIJE SOBE I STUDIO APARTMANA
- PRILOG II. – UVJETI ZA KATEGORIJE APARMANA I KUĆE ZA ODMOR
- PRILOG III. – UVJETI ZA KATEGORIJE KAMPA
- PRILOG IV. – UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE
- PRILOG IV.A – UVJETI ZA KAMP ODMORIŠTE – ROBINZONSKI SMJEŠTAJ
- PRILOG V. – PLOČE ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKTA

KATEGORIZACIJA OBJEKTA

Nakon što uredite, opremite i pripremite svoj smještaj za kategorizaciju, potrebno je prikupiti svu potrebnu dokumentaciju i podnijeti **zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.**

Podnošenje zahtjeva za izdavanje rješenja:

- **zahtjev** se podnosi **Upravnom odjelu za turizam, pomorstvo i promet** (Pododsjek za minimalne uvjete i kategorizaciju).
- **adresa ureda:** Bihaćka 4/III, Split
- **e - pošta:** turizam@dalmacija.hr
- **telefonski brojevi (.pdf)**

Sve informacije i obrasci za izdavanje rješenja dostupni su na službenim mrežnim stranicama: https://www.dalmacija.hr/ustroj/upravni-odjeli/upravni-odjel-za-turizam-pomorstvo-i-promet (TURIZAM - OBRASCI)

Potrebna dokumentacija:

Prilikom podnošenja zahtjeva potrebno je priložiti sljedeće dokumente:

- osobni dokument (osobna iskaznica ili putovnica)
- dokaz o vlasništvu objekta ili zemljišta
- suglasnost suvlasnika (ako postoji više vlasnika ili zahtjev podnosi član obitelji)
- dokaz o uporabljivosti objekta (uporabna dozvola)
- tlocrt objekta s iskazanim površinama prostorija
- suglasnost suvlasnika zgrade (ako se objekt nalazi u stambenoj zgradi)
- Upravna pristojba i naknada za očevid
    - Upravna pristojba**: 9,29 €**
    - Naknada za očevid: **40 do 100 €,** ovisno o okolnostima

Nakon podnošenja zahtjeva, rješenje se *u pravilu* izdaje u roku od 30 dana.

- Zahtjev za izdavanje rješenja i upute za uplatu upravnih pristojbi i naknada za očevid nalaze se na poveznici: Zahtjev.

- ***Suglasnost za kratkoročni najam u zgradi***

Za stan u stambenoj zgradi suglasnost za kratkoročni najam daje se kao pisana suglasnost ***dvotrećinske većine suvlasnika****, a uz to moraju pristati i* ***svi suvlasnici čiji zidovi, podovi ili stropovi graniče sa stanom koji se želi koristiti za kratkoročni najam.*** *To je propisano* ***člankom 34. Zakona o upravljanju i održavanju zgrada (NN 152/24).***

U praksi to znači:

- *potrebno je prikupiti pisane suglasnosti suvlasnika koji predstavljaju više od 66,7 % suvlasničkih dijelova zgrade*
- *dodatno je potrebno prikupiti suglasnosti svih neposrednih susjeda koji graniče sa stanom*

Suglasnost se daje na određeni rok koji ***ne može biti kraći od 5 godina.*** *Može se opozvati ako se* ***u dvije godine tri ili više puta krši kućni red i prava ostalih suvlasnika.***

IZMJENE I PRESTANAK VAŽENJA RJEŠENJA

Odjava iznajmljivanja

Rješenje za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu prestaje važiti ako:

- sami odjavite iznajmljivanje
- iznajmljivač premine
- se utvrdi da više ne ispunjavate propisane uvjete

Nakon što zaprimite rješenje o prestanku važenja rješenja, **potrebno ga je dostaviti Turističkoj zajednici grada Splita:**

- **osobno u ured** (Tz grada Splita, Obala HNP 9 - Riva, radno vrijeme od 8:00 do 16:00)
- **putem e-pošte:** evisitor@visitsplit.com

- Zahtjev za odjavu rješenja nalazi se na poveznici: Zahtjev

Djelomična odjava iznajmljivanja

Djelomična odjava rješenja u turizmu odnosi se na smanjenje registriranog smještajnog kapaciteta, primjerice odjavu jednog apartmana ili uklanjanje pomoćnih ležajeva, dok ostali smještajni kapaciteti i dalje ostaju aktivni i mogu se normalno iznajmljivati.

Ova mogućnost je posebno korisna za iznajmljivače koji imaju više smještajnih jedinica ili više objekata. U tom slučaju mogu djelomično odjaviti samo onaj dio ponude koji više ne žele koristiti za iznajmljivanje (npr. jedan apartman u kući s više apartmana), dok ostatak smještaja ostaje registriran i u funkciji.

- Zahtjev za djelomičnu odjavu rješenja nalazi se na poveznici: Zahtjev

Nastavak pružanja usluga smještaja (prijenos iznajmljivanja)

Pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu može nastaviti član obitelji, primjerice:

- bračni ili izvanbračni partner
- djeca ili roditelji
- drugi član obitelji
- osoba koja je nekretninu naslijedila, stekla darovanjem ili preuzela temeljem ugovora o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju

Ta osoba mora zatražiti izdavanje novog rješenja ili nastavak važenja postojećeg rješenja.

Nakon izdavanja rješenja, potrebno ga je dostaviti Turističkoj zajednici grada Splita:

- **osobno u ured** za iznajmljivače (Tz grada Splita, Obala HNP 9 - Riva, radno vrijeme od 8:00 do 16:00)
- **putem e - pošte:** evisitor@visitsplit.com

- Zahtjev za nastavak rješenja nalazi se na poveznici: Zahtjev

Privremeno rješenje

Privremeno rješenje omogućuje pružanje usluga smještaja dok traje postupak legalizacije objekta. Pružanje usluga na temelju privremenog rješenja moguće je najdulje do **31. prosinca 2026.** Uvjeti za izdavanje privremenog rješenja propisani su zakonom.

Za više informacija kontaktirajte Upravni odjel za turizam, pomorstvo i promet:

- **adresa ureda:** Bihaćka 4/III, Split
- **e - pošta:** turizam@dalmacija.hr
- **telefonski brojevi (.pdf)**

POREZNA UPRAVA

- Nakon što iznajmljivač dobije rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, dužan **je u roku od 8 dana** dostaviti presliku rješenja nadležnoj ispostavi Porezne uprave te podnijeti Prijavu u registar poreznih obveznika **(Obrazac RPO).**

- **Obrazac RPO** možete preuzeti putem sustava ePorezna ili na mrežnim stranicama Porezne uprave.

- Ako iznajmljivač želi surađivati s putničkim agencijama ili online platformama poput Airbnb-a i Booking.com-a, potrebno je **najkasnije 15 dana** prije početka pružanja usluga zatražiti **PDV identifikacijski broj.**

- PDV identifikacijski broj nije isto što i upis u registar obveznika PDV-a. Njegovo dobivanje ne znači da ste postali obveznik PDV-a.

- Zahtjev za PDV identifikacijski broj podnosi se putem **Obrasca P-PDV**, koji je dostupan u sustavu ePorezna.

- Upute za korištenje sustava ePorezna dostupne su na mrežnim stranicama Porezne uprave.

- Više informacija o obračunu i plaćanju PDV-a na provizije stranih agencija i online platformi nalazi se u poglavlju o PDV-u na agencijske usluge **(vidi str.: 38 - 41).**

TURISTIČKA ZAJEDNICA

- Nakon što dostavi presliku rješenja o odobrenju nadležnoj ispostavi Porezne uprave, iznajmljivač je dužan istu **presliku dostaviti i nadležnoj turističkoj zajednici** (Turističkoj zajednici grada Splita, Obala HNP 9, e-mail: evisitor@visitsplit.com, **radno vrijeme od 8:00 do 16:00 sati**) radi upisa u središnji elektronički sustav za prijavu i odjavu turista – eVisitor.

- Uz presliku rješenja potrebno je ispuniti obrazac **„Zahtjev za unos fizičke osobe i Izjava o preuzimanju TAN liste".** Potpisom tog obrasca iznajmljivač daje privolu za upis u sustav eVisitor i preuzima pristupne podatke za prijavu i odjavu gostiju.

- Nadležna turistička zajednica **pruža iznajmljivačima osnovne informacije i upute za obavljanje djelatnosti pružanja ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.**

- Pristupne podatke za sustav eVisitor moguće je preuzeti i putem sustava e-Građani, korištenjem NIAS prijave.

Više informacija o sustavu eVisitor i obvezi prijave i odjave gostiju nalazi se u poglavlju o sustavu eVisitor **(vidi str.: 25).**

OBAVEZE DOMAĆINA / IZNAJMLJIVAČA

U Zakonu o izmjenama i dopunama **Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 152/24)** uvodi se pojam domaćin.

Domaćin je iznajmljivač koji ima prijavljeno prebivalište na adresi objekta u kojem pruža uslugu smještaja. Domaćin, uz smještaj, **može gostima nuditi i doručak**. Ako se nudi doručak, potrebno je utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za svako jelo te ih imati u objektu i na zahtjev ih predočiti gostu.

Iznajmljivač koji nije domaćin je osoba koja iznajmljuje stan u zgradi s više stanova (stambenoj ili stambeno-poslovnoj zgradi).

- *Prema novom **Zakonu o upravljanju i održavanju zgrada (NN 152/24),** stambenom zgradom smatra se višestambena zgrada (zgrada s četiri ili više stambenih jedinica) namijenjena stanovanju, koja se sastoji od više posebnih vlasničkih dijelova odnosno stanova. Zakon također razlikuje stambeno-poslovne i poslovne zgrade, ovisno o njihovoj namjeni i broju stanova ili poslovnih prostora.*

Obje skupine imaju iste osnovne obveze pri pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu:

- vidno istaknuti **standardiziranu ploču** na ulazu u objekt
- vidno istaknuti **cjenik** u svakom objektu
- ako se poslužuje **doručak**, imati propisane **normative namirnica, pića i napitaka** te ih na zahtjev predočiti gostu
- **izdati gostu račun**, osim kada gostu račun izdaje turistička agencija
- voditi **evidenciju o prometu** (upisivati račune)
- vidno istaknuti **obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora**
- **vidno istaknuti informacije** o vrsti, kategoriji i cjeniku objekta (info mapa)
- **pri oglašavanju** koristiti samo **propisanu vrstu, kategoriju i eventualni posebni standard** iz rješenja nadležnog ureda
- kod oglašavanja prema poreznim obveznicima iz EU **istaknuti OIB ili PDV identifikacijski broj**
- vidno istaknuti **obavijest o zabrani posluživanja alkohola** osobama mlađim od 18 godina
- posjedovati **kutiju prve pomoći**
- imati **plan evakuacije** istaknut na unutarnjoj strani ulaznih vrata sobe ili u blizini
- **prijavljivati i odjavljivati goste u roku od 24 sata** u sustav eVisitor

Detaljan popis obveza nalazi se u **Zakonu o ugostiteljstvu djelatnosti i Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata** u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, dostupni na poveznici: https://mint.gov.hr/pristup-informacijama/propisi/propisi-iz-turizma/107

STANDARDIZIRANA PLOČA

Objekti u domaćinstvu razvrstani su sukladno obveznim ugostiteljskim uslugama u **vrste**: soba, apartman, studio apartman, kuća za odmor i kamp.

Za **svaku vrstu objekta** moraju biti ispunjeni **minimalni uvjeti** te **uvjeti za najnižu kategoriju**. Kategorija objekta određuje se prema **propisanim standardima** koji uključuju **uređenje, opremu, uređaje, usluge, održavanje i druge uvjete.**

Oznaka vrste i kategorije ističe se na **propisanoj ploči. Oznaka vrste sadrži naziv vrste objekta**, a za pojedine vrste i odgovarajuću grafiku, dok se **kategorija označava zvjezdicama**.

Propisana ploča s oznakom vrste i kategorije mora biti **vidno istaknuta na glavnom ulazu u objekt**.

- Ako **iznajmljivač ima više objekata iste vrste i kategorije**, **može istaknuti jednu zajedničku ploču** na vidljivom mjestu.

- Ako iznajmljivač više **nema pravo isticanja kategorije** prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti, na ulazu u objekt ističe **se ploča samo s oznakom vrste, bez zvjezdica.**

Propisanu ploču, na temelju rješenja o kategorizaciji, **iznajmljivač naručuje kod ovlaštenog proizvođača** te snosi troškove izrade i dostave.

Popis proizvođača koji imaju suglasnost Ministarstva turizma:

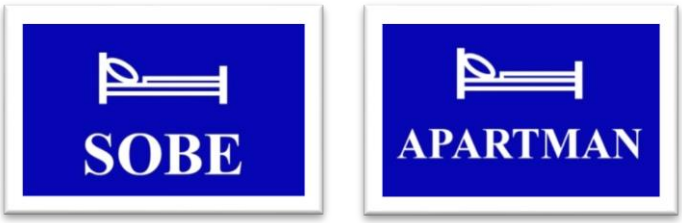
- JAGUAR d.o.o. (Hrvojeva 6, 21000 Split; tel.: +385 (0)21 343 888; e-mail: jaguarst6@gmail.com)
- BINAR d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; tel.: +385 (0)21 344 442; e-mail: binar@st.htnet.hr)
- TRAMAX d.o.o. (Mažuranićevo šetalište 26, 21000 Split, tel.: +385 (0)21 548 808, e-mail: info@tramax.hr)
- SKRIPTA TISAK d.o.o. (F. Kuhača 12, 31000 Osijek, tel.: +385 (0)31 203 900, e-mail: tisak@skripta.hr)
- CONDOR B&B d.o.o. (Križine 8, 21000 Split, tel.: +385 (0)21 460 143, e-mail: condor.split@gmail.com)
- NEGRAS d.o.o. (Županićeva 6, 52440 Poreč, tel.: +385 (0)52 431 046, +385 (0)91 1904 965, +385 (0)91 5230 380, e-mail: info.negras@gmail.com)
- ROBI, obrt za usluge reklamiranja i pranje automobila, vl. Vesela Mikić (Put Nina 129a, 23000 Zadar; tel.: +385 (0)23 220 655 ; e-mail: reklame.mikic@gmail.com)
- KORDUN - MARKETING d.o.o. (Matka Laginje 10, 47000 Karlovac; tel.: +385 (0) 47 645 561; e-mail: prodaja-lav@kordun.hr)

- Propise i popis ovlaštenih proizvođača ploča, možete naći na poveznici:
- Propisi iz turizma (Ministarstvo turizma i sporta)
- https://mint.gov.hr/pristup-informacijama/kategorizacija-11512/standardizirana-ploce-za-objekte-koji-se-kategoriziraju/11513

Primjer ploča:



Bez zvjezdice (kategorije)



CJENIK

Isticanje cjenika u obiteljskom smještaju obvezno je za sve iznajmljivače. Zakonom nije propisan točan izgled cjenika, ali on mora sadržavati sljedeće podatke:

- vrstu i kategoriju objekta
- naziv smještaja, ime i prezime iznajmljivača, adresu i OIB
- naziv usluge (npr. noćenje za dvije osobe, noćenje s doručkom, najam apartmana)
- način naplate (po noćenju, po osobi, po smještajnoj jedinici, tjedno i sl.)
- razdoblje primjene cijena (npr. predsezona, sezona, posezona), ako se cijene razlikuju tijekom godine
- cijenu usluge izraženu u eurima
- napomenu da je turistička pristojba uključena u cijenu
- PDV:
    - ako niste u sustavu PDV-a, navedite: *„PDV nije uračunat u cijenu na temelju članka 90. stavaka 1. i 2. Zakona o PDV-u"*
    - ako ste u sustavu PDV-a, posebno iskažite *cijenu bez PDV-a*, iznos *PDV-a (13 %)* i *ukupnu cijenu* s PDV-om

- dodatne usluge koje se posebno naplaćuju (npr. boravak kućnog ljubimca, korištenje klima-uređaja, dodatni krevet) i njihove cijene
- datum od kojeg cjenik vrijedi
- vlastoručni potpis iznajmljivača čije je ime navedeno u rješenju

Cjenik mora biti sastavljen na **hrvatskom i najmanje jednom svjetskom jeziku.**

Cjenik izrađuje sam iznajmljivač. Turistička agencija s kojom surađujete nema obvezu izraditi cjenik. U objektu smije biti istaknut samo jedan važeći cjenik, bez obzira na to poslujete li samostalno ili preko agencije.

Primjer cjenika možete pronaći na poveznici: https://visitsplit.com/hr/4461/kutak-za-iznajmljivace

Primjer cjenika:

CJENIK USLUGA SMJEŠTAJA

Vrsta i kategorija/ *Type and category*:

Aparman , ***

Naziv smještaja/*Accommodation name*:

Meri

Ime i prezime vlasnika/*Owner's full name*:

Pero Perić

Adresa/*Address*:

Nepoznata 00

OIB/*Personal ID number*:

12121212121

KONTAKT/*Contact*
(nije obavezno/ optional):

+38598 111 1111, pero@pero.hr

CIJENE I USLUGE/ *PRICES AND SERVICES*:

Naziv usluge *Service name*	**Vrsta naplate** *Billing type*	**Termin** *Period*	**Cijena (EUR)** *Price (EUR)*
Noćenje po osobi	Apartman Meri	1.1. - 31.1.2026	50 EUR
Klima	Po danu	1.1. - 31.1.2026	5 EUR

Turistička pristojba/ *Tourist tax*: Uključena u cijenu/ *Included in the price.*
PDV: PDV nije uračunat u cijenu temeljem članka 90. st. 2. Zakona o PDV-u. /*VAT: VAT is not included in the price pursuant to Article 90, paragraph 2 of the VAT Act.*

Datum važenja cjenika/ *Price list valid from*: _____

Potpis iznajmljivača /*Renter's signature*: _____

RAČUN

Iznajmljivač je dužan gostu izdati **čitljiv i točan račun** koji sadrži:

- vrstu usluge
- količinu usluge
- jediničnu cijenu
- ukupnu cijenu
- eventualni popust

- Račun se **izdaje za svaku pruženu uslugu**, osim ako račun gostu izdaje turistička agencija.

- **Ako se usluga pruža putem turističke agencije** ili drugog naručitelja, iznajmljivač može **izdati račun agenciji ili drugom naručitelju** za usluge pružene gostu.

Izgled računa nije propisan, ali **mora sadržavati sve zakonom propisane elemente:**

- broj i datum izdavanja računa
- podatke o iznajmljivaču (ime i prezime, adresa smještaja i OIB)
- podatke o gostu ili agenciji kao primatelju usluge
- vrstu usluge (npr. noćenje, doručak, boravak kućnog ljubimca)
- količinu usluge (broj noćenja i/ili smještajnih jedinica)
- jediničnu cijenu usluge, u skladu s cjenikom
- popust, ako postoji, jasno iskazan u eurima ili postotku
- ukupan iznos za naplatu
- napomenu da je turistička pristojba uključena u cijenu
- datum izdavanja računa
- PDV status (ako je primjenjivo)

- **Ako je** iznajmljivač **u sustavu PDV-a,** na računu mora biti iskazano:
  - PDV identifikacijski broj
  - cijena bez PDV-a
  - stopa PDV-a (13 %)
  - ukupna cijena s PDV-om

- **Ako** iznajmljivač **nije u sustavu PDV-a**, navodi se napomena:
  - *„Obveznik nije u sustavu PDV-a na temelju čl. 90. st. 1. i 2. Zakona o PDV-u."*

Račun se može izdati (izraditi):

- ručno u bloku računa (kupuje se u Narodnim novinama ili knjižarama)

- na računalu (npr. Word ili Excel), uz ispis

Ako se napravi pogreška kod ručnog izdavanja, račun se ne uništava, već se prekriži i označi s „STORNO“.

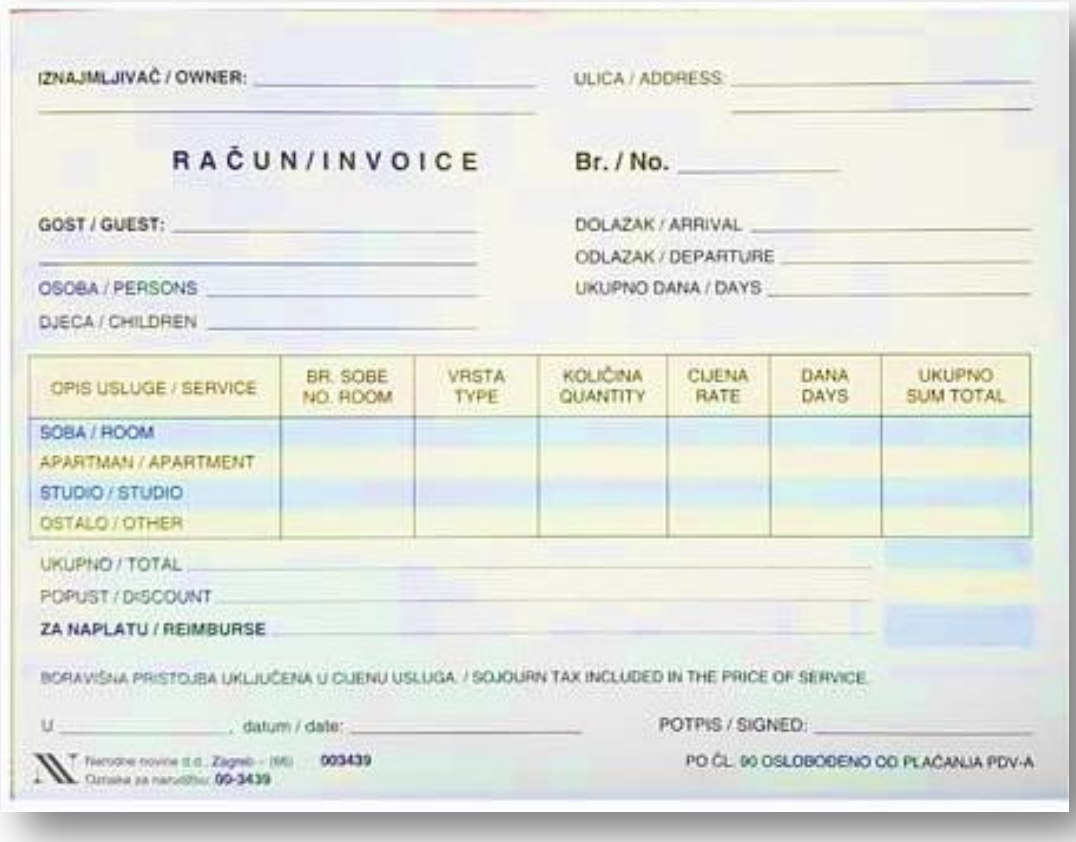
Svaki račun izdaje se u dva primjerka:

- jedan ostaje iznajmljivaču za evidenciju
- drugi se daje gostu

- **Potpis i pečat nisu obvezni** kod računa izrađenih računalnim putem, ali se može dodati napomena da je račun važeći bez potpisa.

- Vodič Porezne uprave za iznajmljivače, dostupan je na poveznici: Vodič

***Primjer računa iz Narodnih novina*:**



IZNAJMLJIVAČ / OWNER: _____ ULICA / ADDRESS: _____

RAČUN / INVOICE Br. / No. _____

GOST / GUEST: _____ DOLAZAK / ARRIVAL _____

ODLAZAK / DEPARTURE _____

OSOBA / PERSONS _____ UKUPNO DANA / DAYS _____

DJECA / CHILDREN _____

OPIS USLUGE / SERVICE	BR. SOBE NO. ROOM	VRSTA TYPE	KOLIČINA QUANTITY	CIJENA RATE	DANA DAYS	UKUPNO SUM TOTAL
SOBA / ROOM						
APARTMAN / APARTMENT						
STUDIO / STUDIO						
OSTALO / OTHER						

UKUPNO / TOTAL _____

POPUST / DISCOUNT _____

ZA NAPLATU / REIMBURSE _____

BORAVIŠNA PRISTOJBA UKLJUČENA U CIJENU USLUGA. / SOJOURN TAX INCLUDED IN THE PRICE OF SERVICE.

U _____, datum / date: _____ POTPIS / SIGNED: _____

Narodne novine d.d. Zagreb - (66) 003439

Oznaka za narudžbu: 00-3439

PO ČL. 90 OSLOBOĐENO OD PLAĆANJA PDV-A

EVIDENCIJA O PROMETU

Evidencija o prometu je popis svih izdanih računa. Vodi se **kronološki, prema datumu izdavanja računa, i posebno za svaku kalendarsku godinu.**

Iznajmljivač je dužan **na kraju svakog dana upisati sve izdane račune** u Evidenciju o prometu – **bez obzira na to jesu li naplaćeni ili ne.**

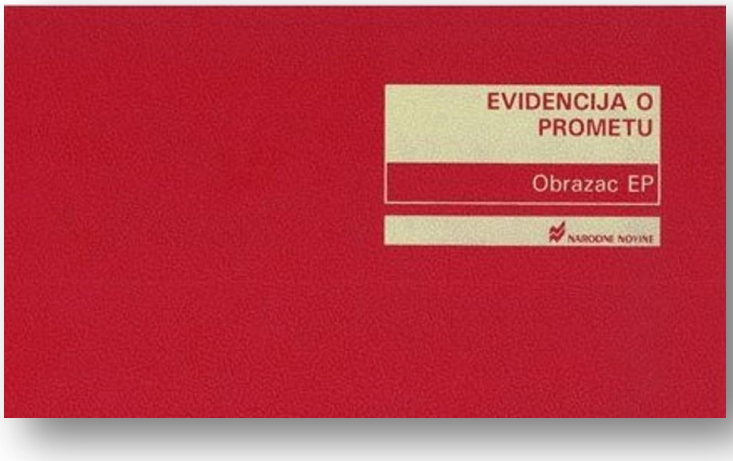
U Evidenciju o prometu upisuju se:

- svi računi izdani gostima
- svi računi izdani agencijama
- svi računi za dodatne usluge (npr. prehrana), ako ih nudite
- svi iznosi moraju biti prikazani u eurima.

Evidenciju o prometu možete **voditi** na sljedeće načine:

- **u knjizi** „Evidencija prometa", koju možete kupiti u knjižarama ili u Narodnim novinama (***napomena:*** koristi se ista knjiga dok se ne ispuni – nije potrebno kupovati novu svake godine)

Primjer knjige „Evidencija o prometu":



- **na računalu**, putem **EP obrasca u PDF formatu** koji možete preuzeti **ovdje** ili na stranici Porezne uprave

Primjer EP obrasca:

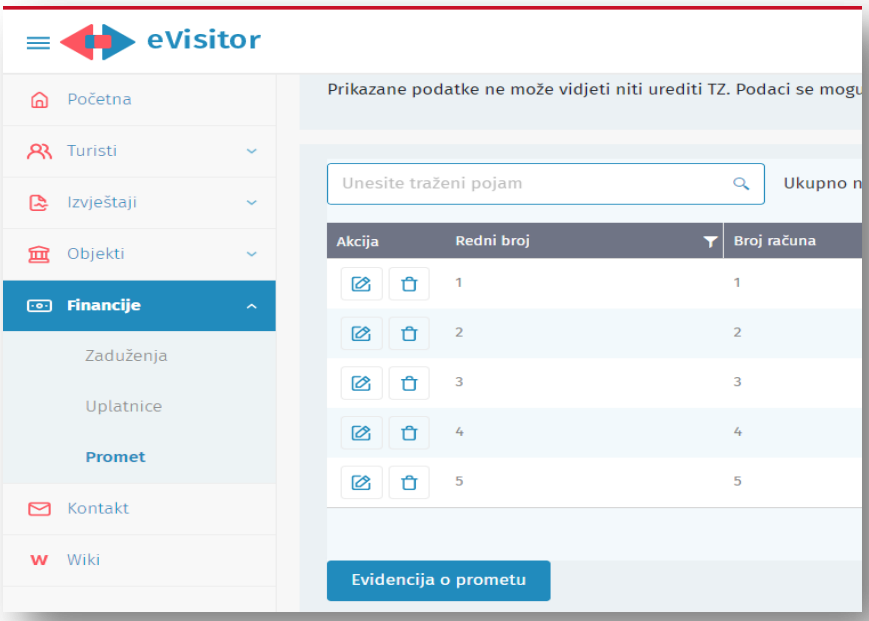
Obrazac EP

EVIDENCIJA O PROMETU

1. Opći podaci o poreznom obvezniku				
1.1. Ime i prezime: **IVAN IVANIĆ**				
1.2. OIB: **01010101010**				
1.3. Mjesto prebivališta/boravišta: **SPLIT**				
1.4. Adresa prebivališta/boravišta: **SPLIT**				
R. br.	Račun		Korisnik usluge	Iznos računa
	Broj	Nadnevak	Ime i prezime	
1.	01/26	15. travnja 2026.	James Jameson	500,00 €
2..	01/26	20. travnja 2026.	James Jameson	200,00 €

- **putem sustava eVisitor** (svaki unos potrebno je spremiti i u elektroničkom obliku na računalu)

Primjer u sustavu eVisitor:



POSLOVANJE S AGENCIJAMA (izdavanje računa i upisivanje računa u evidenciju o prometu)

Poslovanje s turističkim agencijama može biti organizirano na različite načine, a o tome ovisi i način izdavanja računa. Ako iznajmljivač surađuje s turističkom agencijom, račun se izdaje u skladu s odredbama ugovora koji je s njom sklopljen. Načini rada i izdavanja računa su sljedeći:

Agencija radi u ime iznajmljivača

- iznajmljivač izdaje račun gostu na ukupan iznos (uključujući proviziju agencije)
- agencija naplaćuje iznos od gosta
- agencija iznajmljivaču izdaje račun za svoju proviziju
- iznajmljivač prima na svoj račun iznos umanjen za proviziju

Važno:
U evidenciji (Obrazac EP) iznajmljivač upisuje **puni iznos računa** (prije odbitka provizije), jer se **provizija smatra troškom.**

Napomena: Ponekad agencija izdaje račun gostu u ime iznajmljivača. U tom slučaju iznajmljivač dobiva kopiju tog računa i također ga evidentira. Iznajmljivač u tom slučaju nije dužan gostu izdati račun.

Agencija radi u svoje ime:

- iznajmljivač izdaje račun agenciji (bez provizije)
- agencija izdaje račun gostu i na cijenu dodaje svoju proviziju
- agencija naplaćuje puni iznos od gosta
- iznajmljivač prima dogovoreni iznos

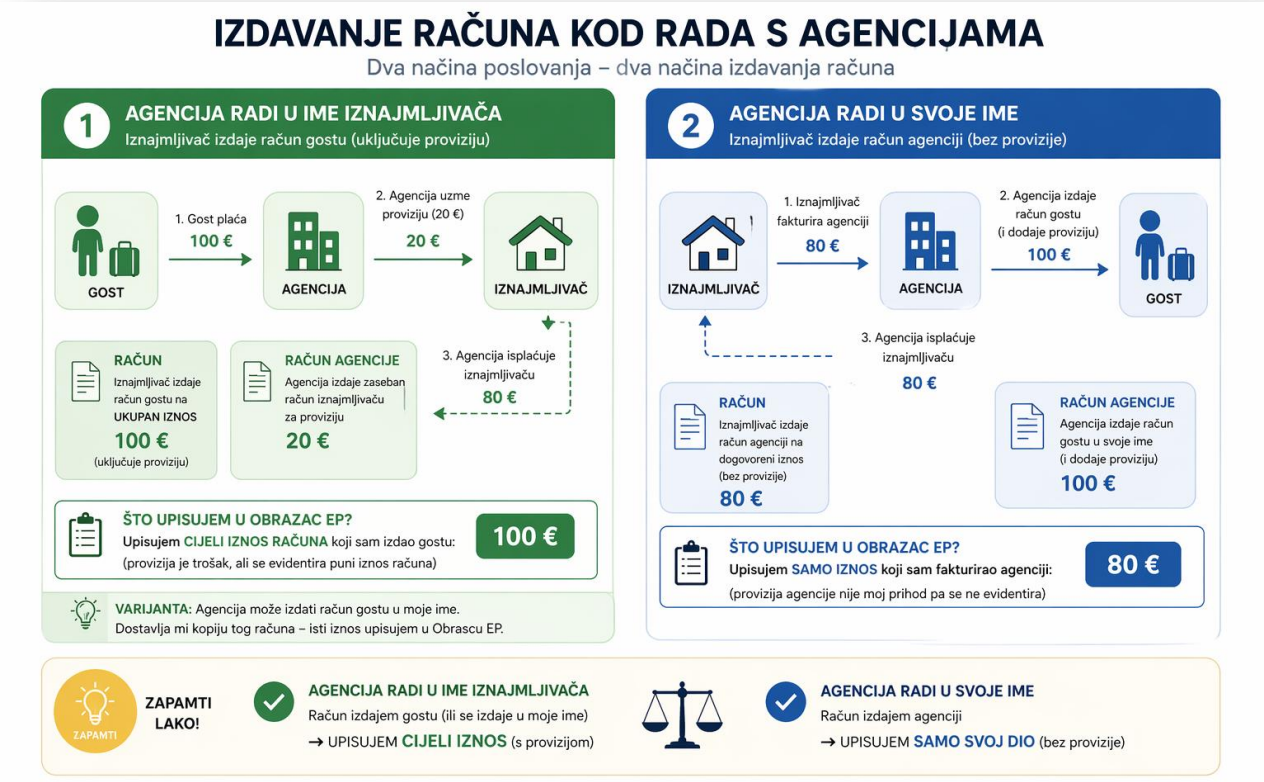
Važno:
U Obrascu EP iznajmljivač upisuje samo iznos koji je fakturiran agenciji (bez provizije), jer provizija nije njegov prihod.

Ukratko:

- Ako agencija radi u vaše ime → upisuje se cijeli iznos (s provizijom)
- Ako agencija radi u svoje ime → upisuje se samo vaš iznos (bez provizije)

- **Objašnjenje Porezne uprave** o izdavanju računa kada iznajmljivač posluje sa agencijom dostupno je na poveznici: https://porezna-uprava.gov.hr/Misljenja/Detaljno/2568

Primjer u grafici:



FISKALIZACIJA 2.0

Ako ste paušalni iznajmljivač, niste obveznik fiskalizacije 2.0.

- Iznajmljivači koji plaćaju **porez na dohodak od imovine paušalno** i **nisu u sustavu PDV-a** NE ULAZE u obvezu **fiskalizacije 2.0** niti su obvezni izdavati ili zaprimati eRačune.

- Razlog je to što se **iznajmljivači ne smatraju obveznicima poreza na dohodak od samostalne djelatnosti** i posluju po drugačijoj pravnoj osnovi od obrtnika i poduzetnika.

- Obveza fiskalizacije 2.0 nastaje samo **ako se uđe u sustav PDV-a** (prelaskom praga od 60.000 € godišnjeg prihoda) ili ako se otvori obrt ili drugi poslovni subjekt. U tom slučaju primjenjuju se pravila fiskalizacije svih načina plaćanja i obveza izdavanja eRačuna.

Više informacija o Fiskalizaciji 2.0 dostupno je na: https://porezna.gov.hr/fiskalizacija

KUĆNI RED

Kućni red **nije zakonska obveza**, ali je **preporučljivo** da ga iznajmljivači imaju u svom smještaju jer **pomaže jasno definirati pravila boravka i očekivanja prema gostima.**

U njemu se najčešće nalaze osnovna pravila ponašanja koja su u skladu s općeprihvaćenim normama pristojnosti – poput poštivanja kućnog mira, odgovornog odnosa prema smještaju i opremi te primjerenog ponašanja u objektu.

Takva pravila pomažu gostima da lakše razumiju što se od njih očekuje te doprinose ugodnijem boravku i dobrom odnosu između gostiju i domaćina.

Najčešće uključuje:

- **uvjete boravka** (broj gostiju i registrirane osobe – npr. da smještaj mogu koristiti samo prijavljeni gosti, bez dodatnih osoba)
- **vrijeme dolaska i odlaska** (check-in i check-out – npr. od kada je moguć ulazak u smještaj i do kada se mora napustiti)
- **pravila o kućnom miru i ponašanju gostiju** (npr. zabrana buke u noćnim satima i poštivanje susjeda)
- **pravila o pušenju** (npr. je li pušenje dozvoljeno u objektu ili samo na terasi/balkonu)
- **pravila vezana uz kućne ljubimce** (npr. jesu li dozvoljeni i pod kojim uvjetima)
- održavanje čistoće i korištenje smještaja (npr. osnovno održavanje reda i urednosti tijekom boravka)
- **korištenje opreme i dodatnih sadržaja** (npr. pravilno korištenje klima uređaja, bazena, roštilja ili drugih sadržaja)
- **sigurnosna pravila** (zaključavanje, odgovornost za stvari – npr. obavezno zaključavanje vrata prilikom izlaska i briga o osobnim stvarima)
- **pravila korištenja parkirnog mjesta** (npr. je li parkiranje uključeno i gdje je točno predviđeno mjesto)
- **odgovornost za štetu i postupanje u slučaju oštećenja** (npr. što učiniti ako se nešto slučajno razbije ili ošteti)
- **kontakt informacije domaćina tijekom boravka** (npr. broj telefona ili način kontakta u slučaju pitanja ili problema)

- **Napomena:** poželjno je da iznajmljivači koji iznajmljuju u stambenim zgradama svoj kućni red usklade s kućnim redom stambene zgrade u kojoj se smještaj nalazi, jer svaka zgrada može imati vlastita pravila i specifičnosti koje je potrebno poštovati kako bi se osigurao mir i nesmetan suživot s ostalim stanarima.

- Primjer kućnog reda za iznajmljivače koji iznajmljuju smještaj u stambenoj zgradi dostupan je ovdje: Kućni red

- **Iznajmljivači – domaćini** mogu dodatno prilagoditi svoj kućni red prema vlastitim željama i načinu poslovanja.

PISANI PRIGOVOR

Sukladno **Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti** (čl. 32. – pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu), iznajmljivač **mora omogućiti gostima**:

- jasno vidljivu obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora
- podnošenje pisanog prigovora u smještaju (apartman, studio apartman i sl.)
- podnošenje prigovora poštom ili elektroničkom poštom (e-mail)
- potvrdu primitka prigovora (e-mail, poruka ili pismo) bez odgode
- odgovor na prigovor u roku od 15 dana od zaprimanja
- vođenje evidencije svih pisanih prigovora te čuvanje najmanje 1 godinu

Primjer obrasca pisanog prigovora dostupan je na poveznici: https://visitsplit.com/hr/4461/kutak-za-iznajmljivace

Primjer obrasca za obavijest o pisanom prigovoru:

OBAVIJEST O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA POTROŠAČA

Temeljem čl. 10. st. 10. i čl. 32. st. 6. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21, 152/24), a u vezi s čl. 10. Zakona o zaštiti potrošača (NN 19/22), **obavještavamo potrošače da pritužbe ili prigovore na kvalitetu naših proizvoda ili usluga mogu podnijeti u ovom objektu ili dostaviti poštom ili elektroničkom poštom, u pisanom obliku, na ovom obrascu:**

Naziv (tvrtke, obrta, ime i prezime iznajmljivača)

Adresa, poštanski broj i mjesto/grad

E-mail

Uz prigovor molimo, dostavite i ime i prezime i adresu, kako bismo vam bez odgađanja pisanim putem potvrdili njegov primitak te u roku od 15 dana mogli uputiti pismeni odgovor na vašu pritužbu, te tako utjecati na poboljšanje kvalitete i vaše zadovoljstvo.

Gost (ime i prezime)

Adresa za dostavu odgovora

NOTICE ON SUBMITTING CONSUMER COMPLAINTS

Pursuant to Article 10(10) and Article 32(6) of the Hospitality and Catering Industry Act (Official Gazette Nos. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21, 152/24), and in connection with Article 10 of the Consumer Protection Act (Official Gazette No. 19/22**), we hereby inform consumers that complaints or objections regarding the quality of our products or services may be submitted at this establishment or sent by post or email, in written form, using this form**:

Full name (tvrtke, obrta, ime i prezime iznajmljivača)

Address, postal code, city

E-mail

In order to improve our quality and your satisfaction, with a complaint, provide us with your name and address, so we can promptly acknowledge receipt of complaint and send you a written response within 15 days.

Guest (full name)

Address for submitting the response

OBAVIJEST O ZABRANI POSLUŽIVANJA ALKOHOLA, KUTIJA PRVE POMOĆI I PLAN EVAKUACIJE

OBAVIJEST O ZABRANI USLUŽIVANJA I KONZUMIRANJA ALKOHOLA

Obavijest o zabrani usluživanja i dopuštanja konzumiranja alkohola maloljetnim osobama (naljepnica) informira goste o zakonskoj zabrani usluživanja i dopuštanja konzumiranja alkoholnih pića osobama mlađim od 18 godina u smještajnom objektu. Naljepnica se može kupiti u knjižarama i trgovinama uredskim materijalom (npr. gdje se kupuju standardizirane ploče).

Primjer naljepnice:



KUTIJA PRVE POMOĆI

Iznajmljivač mora osigurati dostupnu kutiju prve pomoći u objektu. Može biti jedna zajednička za cijeli smještaj ili više njih, ovisno o veličini objekta. Važno je da je lako dostupna i da se gosti mogu brzo snaći.

Ne postoji obveza korištenja točno određenog kompleta, ali se najčešće koristi gotova kutija prve pomoći za vozila jer već sadrži osnovni pribor (standard HRN DIN 13164 - komplet prve pomoći za motorna vozila)

Sadržaj treba redovito provjeravati i nadopunjavati, a svi materijali moraju biti važeći i ispravni. Kutija treba biti označena i smještena na vidljivoj i dostupnoj lokaciji. Dovoljno je imati jednu kutiju prve pomoći po objektu bez obzira koliko se smještajnih jedinica nalazi unutar objekta.

Kutiju prve pomoći može se kupiti u ljekarnama, drogerijama, trgovinama auto opreme, trgovinama zaštite na radu, većim trgovačkim centrima ili online.

Sadržaj kutije (preporučeno):

- zavoji i sterilne gaze
- flasteri
- sterilne komprese
- dezinfekcijske maramice ili sredstvo

- rukavice za jednokratnu uporabu
- škare
- ljepljiva traka

Primjer kutije prve pomoći:



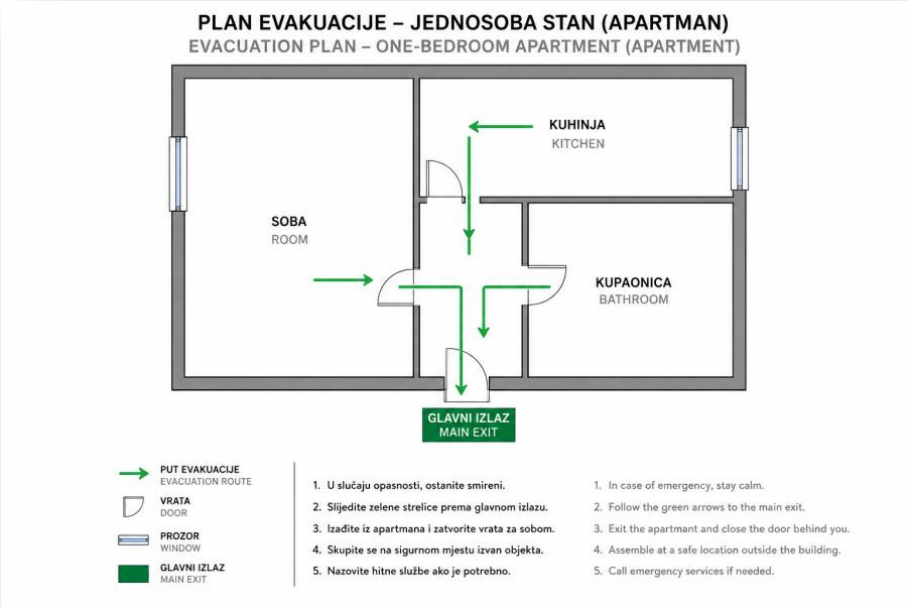
PLAN EVAKUACIJE

Plan evakuacije je grafički prikaz smještajne jedinice koji pokazuje sigurne putove izlaska u slučaju požara, potresa ili druge izvanredne situacije. Svrha mu je omogućiti gostima brzo snalaženje i sigurno napuštanje objekta.

Treba sadržavati **jednostavan tlocrt smještajnog objekta** (apartman, soba, studio apartman) s označenim vratima i prozorima, smjerovima kretanja prema izlazu te jasno označenim glavnim izlazom. Po potrebi se mogu označiti i dodatni izlazi te oprema poput protupožarnog aparata.

Iznajmljivač plan **može izraditi samostalno ili ga naručiti od ovlaštene osobe/tvrtke**. Plan treba biti postavljen na **vidljivom mjestu**, najčešće na ulazu u apartman ili u hodniku. Preporučuje se i jasno označiti izlaz natpisom **„IZLAZ / EXIT“** radi lakšeg snalaženja gostiju.

Primjer plana evakuacije:



SUSTAV EVISITOR I PRIJAVA GOSTIJU

eVisitor je službeni informacijski sustav za **prijavu i odjavu turista** te obračun **turističke pristojbe** (TP). Obvezan je za sve iznajmljivače u Republici Hrvatskoj.

Sustav objedinjuje podatke o **iznajmljivaču i njegovim objektima, evidenciju turista koji borave u objektu te automatski obračun turističke pristojbe prema važećim pravilima.** Sustav sadrži i **informaciju o iznosu turističke članarine**, ali **bez podataka o stvarnim uplatama.**

eVisitor koriste iznajmljivači i drugi pružatelji usluga smještaja, turističke zajednice i državne institucije (radi kontrole i statistike).

Što možete raditi u eVisitoru?

- prijavljivati i odjavljivati goste (ručno ili uz automatsku odjavu)
- nije potrebno voditi knjigu gostiju ili popis gostiju, jer sustav to vodi automatski
- pregledavati i ažurirati podatke o sebi i svom smještaju
- pratiti i plaćati turističku pristojbu
- generirati statističke izvještaje

Pojašnjenje kako koristiti sustav eVisitor dostupna su na poveznici:

- https://www.htz.hr/hr-HR/projekti-i-potpore/evisitor

- https://www.evisitor.hr/eVisitorWiki/Javno.Pocetna-stranica.ashx?AspxAutoDetectCookieSupport=1

Registracija iznajmljivača

Prilikom registracije u sustav iznajmljivač mora dostaviti:

- **rješenje** o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu
- **osobni identifikacijski dokument** (ako dolazi osobno)
- **dokument opunomoćenika i punomoć** (ako prijavu podnosi druga osoba)

Upute za korištenje eVisitor sustava dostupne su na sljedećem linku: https://www.htz.hr/hr-HR/projekti-i-potpore/evisitor

Prijava i odjava gostiju (eVisitor)

Iznajmljivači su dužni sve goste prijaviti u sustav **eVisitor** u roku od **24 sata od dolaska gosta**, te ih odjaviti najkasnije u roku od **24 sata od odlaska gosta**.

Ako je gost pravilno prijavljen u roku, u sustavu se može uključiti opcija **automatske odjave**, pa će sustav **sam odjaviti gosta 24 sata nakon njegovog odlaska.**

- ***Napomena:*** prilikom prijave gostiju u sustav eVisitor **popis gostiju automatski se sprema u elektroničkom obliku** te nije potrebno voditi dodatnu knjigu gostiju.

Što je potrebno za korištenje sustava eVisitor:

Za pristup sustavu eVisitor iznajmljivač treba imati:

- računalo, tablet ili mobitel
- pristup internetu
- internetski preglednik

Prijava u sustav radi se putem poveznice: https://www.evisitor.hr/

Mobilne aplikacije:

- **eVisitor aplikacija** - sustav eVisitor dostupan je i putem mobilne aplikacije **eVisitor** (od 1.1.2024.) https://play.google.com/store/apps/details?id=hr.tz.evisitor&hl=hr&pli=1

- **mVisitor aplikacija** - Turistička zajednica grada Splita omogućuje korištenje aplikacije **mVisitor**, koja služi za lakšu prijavu gostiju u eVisitor. Aplikacija se može preuzeti na: https://mvisitor.hr/

Način prijave u sustav:

Prijava u eVisitor moguća je na dva načina:

- korisničkim imenom i lozinkom + TAN lista (www.evisitor.hr)
- putem sustava **e-Građani (NIAS prijava)**

Prikaz eVisitor sučelja:



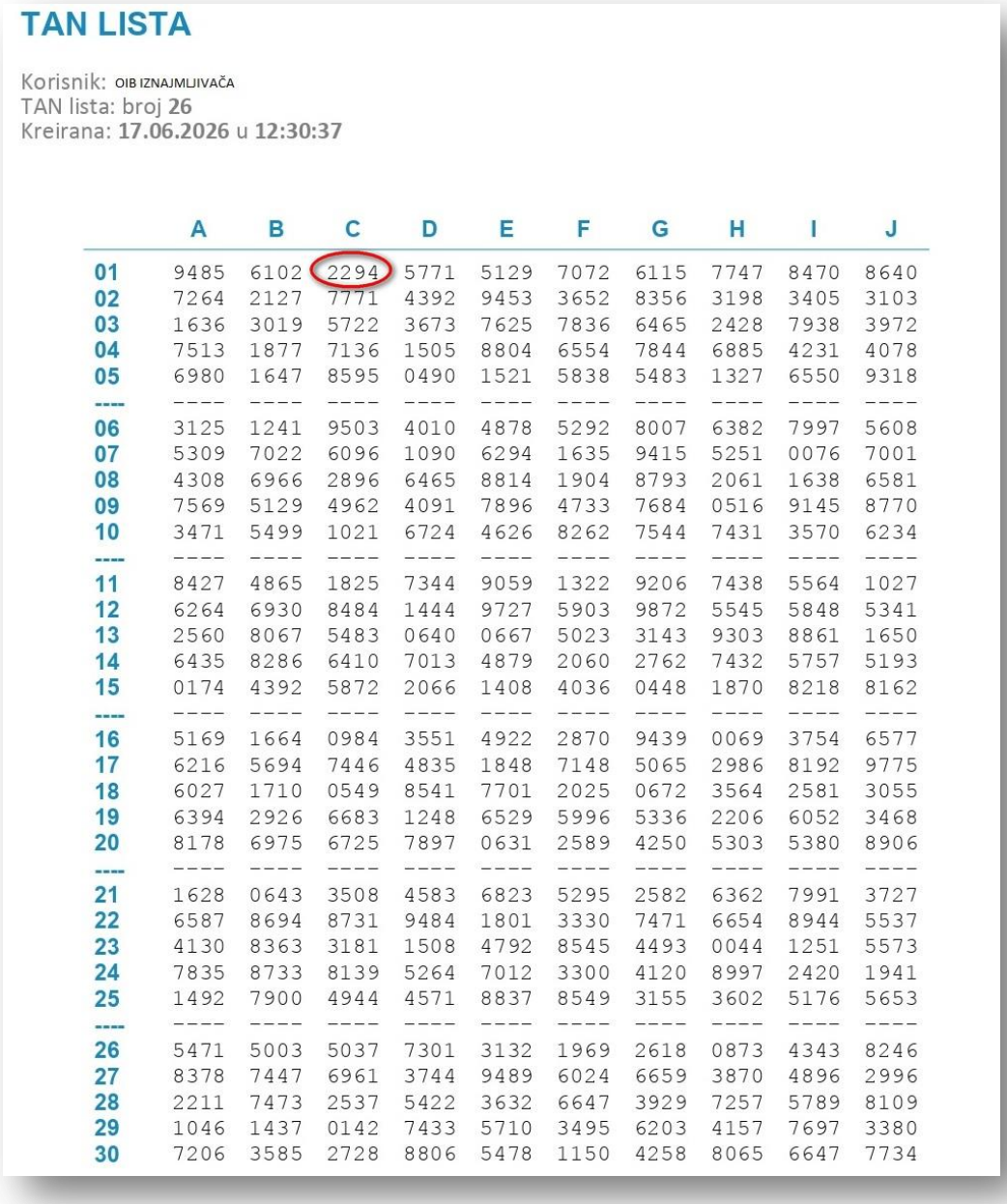
TAN lista (Transakcijski Autentifikacijski Broj) je osobni popis sigurnosnih kodova koji služe kao dvostupanjska provjera autentičnosti prilikom prijave u sustav. Sastoji se od tablice redaka i stupaca, a svaki kod je jedinstven za određenu poziciju.

Kako funkcionira u praksi:

- **Prvu TAN listu** izdaje **korisnik koji vam je otvorio račun** (**lokalna Turistička zajednica**).
- Svaku sljedeću možete samostalno preuzeti iz svog korisničkog profila.
- **Prilikom prijave u** sustav, nakon upisa **Korisničkog imena i lozinke**, sustav će zatražiti upisivanje koda s točno određene pozicije s vaše liste (npr. **stupac B, redak 1)**
- Kada **potrošite većinu kodova** na postojećoj listi, **novu** možete preuzeti u nekoliko klikova prateći ove korake:
    - Prijavite se u sustav eVisitor pomoću svojeg korisničkog imena (OIB), lozinke i koda s trenutne TAN liste.
    - Kliknite na "*Postavke*" u gornjem desnom kutu ekrana.
    - Pronađite dio "*TAN lista*" na dnu izbornika.
    - Kliknite na gumb "*Preuzmi*".
    - Sustav će automatski generirati novu tablicu s kodovima *u PDF formatu.*
    - Spremite ili ispišite dokument, možete je spremiti na računalo, mobitel ili je ispisati na papir.

- **Važno** - onog trenutka kada kliknete "*Preuzmi*" i sustav *vam izda novu TAN listu*, vaša **stara TAN lista** odmah prestaje vrijediti.

Primjer: *nakon prijave u sustav eVisitor (upisivanje korisničkog imena i lozinke, kliknete na „Prijavi se"), otvara se nova obavijest:* ***C-01 je pozicija gdje se nalazi vaš TAN****. Vi upisujete broj koji se nalazi u stupcu C, pod rednim brojem 1, u ovom slučaju to je broj – 2294*



TAN LISTA

Korisnik: OIB IZNAJMLJIVAČA
TAN lista: broj **26**
Kreirana: **17.06.2026** u **12:30:37**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
01	9485	6102	2294	5771	5129	7072	6115	7747	8470	8640
02	7264	2127	7771	4392	9453	3652	8356	3198	3405	3103
03	1636	3019	5722	3673	7625	7836	6465	2428	7938	3972
04	7513	1877	7136	1505	8804	6554	7844	6885	4231	4078
05	6980	1647	8595	0490	1521	5838	5483	1327	6550	9318
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
06	3125	1241	9503	4010	4878	5292	8007	6382	7997	5608
07	5309	7022	6096	1090	6294	1635	9415	5251	0076	7001
08	4308	6966	2896	6465	8814	1904	8793	2061	1638	6581
09	7569	5129	4962	4091	7896	4733	7684	0516	9145	8770
10	3471	5499	1021	6724	4626	8262	7544	7431	3570	6234
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
11	8427	4865	1825	7344	9059	1322	9206	7438	5564	1027
12	6264	6930	8484	1444	9727	5903	9872	5545	5848	5341
13	2560	8067	5483	0640	0667	5023	3143	9303	8861	1650
14	6435	8286	6410	7013	4879	2060	2762	7432	5757	5193
15	0174	4392	5872	2066	1408	4036	0448	1870	8218	8162
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
16	5169	1664	0984	3551	4922	2870	9439	0069	3754	6577
17	6216	5694	7446	4835	1848	7148	5065	2986	8192	9775
18	6027	1710	0549	8541	7701	2025	0672	3564	2581	3055
19	6394	2926	6683	1248	6529	5996	5336	2206	6052	3468
20	8178	6975	6725	7897	0631	2589	4250	5303	5380	8906
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
21	1628	0643	3508	4583	6823	5295	2582	6362	7991	3727
22	6587	8694	8731	9484	1801	3330	7471	6654	8944	5537
23	4130	8363	3181	1508	4792	8545	4493	0044	1251	5573
24	7835	8733	8139	5264	7012	3300	4120	8997	2420	1941
25	1492	7900	4944	4571	8837	8549	3155	3602	5176	5653
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
26	5471	5003	5037	7301	3132	1969	2618	0873	4343	8246
27	8378	7447	6961	3744	9489	6024	6659	3870	4896	2996
28	2211	7473	2537	5422	3632	6647	3929	7257	5789	8109
29	1046	1437	0142	7433	5710	3495	6203	4157	7697	3380
30	7206	3585	2728	8806	5478	1150	4258	8065	6647	7734

NOVČANE OBAVEZE IZNAJMLJIVAČA

Domaćini i iznajmljivači – građani plaćaju:

- **turističku pristojbu** (NN 52/19; NN 32/20; NN 42/20)
- **turističku članarinu** (NN 52/19; NN 144/20)
- **godišnji paušalni porez na dohodak** (od djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu)
- **PDV na agencijsku proviziju** (ako posluju s poreznim obveznicima koji imaju sjedište izvan RH)
- **porez na nekretnine** (NOVO)

- **Iznajmljivači koji uđu u sustav PDV-a** (ako njihovi prihodi premaše 60.000 eura) obvezni su plaćati porez na dohodak prema stvarno ostvarenim prihodima i rashodima. U tom slučaju više ne plaćaju godišnji paušalni porez na dohodak od djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu.

- Propisi i informacije o porezima nalaze se na poveznicama:

  - https://porezna-uprava.gov.hr/hr/iznajmljivac-turistima/4446
  - https://porezna-uprava.gov.hr/hr/Kategorija/4814

TURISTIČKA PRISTOJBA

Osobe koje iznajmljuju svoj smještaj (pružatelji ugostiteljskih usluga u domaćinstvu) dužne su **jednom godišnje platiti turističku pristojbu turističkoj zajednici.**

Iznos turističke pristojbe određuje se prema **ukupnom broju kreveta navedenih u rješenju o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga** (koje izdaje nadležni Upravni odjel za turizam, pomorstvo i sport), uključujući **glavne i pomoćne krevete.**

Turistička pristojba se izračunava tako da se **ukupan broj kreveta pomnoži s iznosom paušala koji je određen za tu godinu.**

O visini godišnjeg paušala turističke pristojbe za područje grada Splita **odlučuje Županijska skupština Splitsko-dalmatinske županije**, uz prethodno mišljenje Turističke zajednice grada Splita. Odluka se objavljuje na službenim mrežnim stranicama županije (https://www.dalmacija.hr/) najkasnije do 31. siječnja tekuće godine i odnosi se na tu godinu. Ako županijska skupština **ne donese odluku o visini turističke pristojbe**, **primjenjuje se najniži iznos turističke pristojbe**, odnosno najniži paušalni iznos turističke pristojbe **utvrđen Pravilnikom o najnižem i najvišem iznosu turističke pristojbe** (NN 71/19).

- turistička pristojba za **2026. godinu** iznosi **70,00 €** za područje grada Splita i pripadajućih naselja
- turistička pristojba **za 2027. godinu** iznosi **70,00 €** za područje grada Splita i pripadajućih naselja

Način plaćanja:

Turističku pristojbu možete platiti **jednokratno** ili u **ratama**:

- ako plaćate **jednokratno**, iznos se **plaća do 31. srpnja**
- ako plaćate **u ratama**, iznos se dijeli **na tri jednaka dijela** koji se plaćaju do kraja **srpnja, kolovoza i rujna**

VAŽNO:

Paušalni iznos turističke pristojbe **plaća se za cijelu kalendarsku godinu**, **neovisno o tome koliko dugo tijekom godine iznajmljujete.**

To znači **da isti iznos plaćaju** i oni koji **iznajmljuju samo dio godine** i oni **koji iznajmljuju cijelu godinu.**

Obračun se temelji na najvećem broju kreveta koji je bio prijavljen tijekom godine u istoj općini ili gradu.

Ako tijekom godine **povećate broj kreveta**, iznos paušala **se povećava** (radi se korektivni obračun). **Ako tijekom godine smanjite broj kreveta** ili odjavite rješenje, **iznos se ne smanjuje**.

Primjeri:

- ako apartman prijavite u prosincu u tekućoj godini (npr.: **10. prosinca 2025.g.)**, plaćate puni godišnji paušal za tu tekuću godinu **(u ovom slučaju 2025.g.)**

- ako u ožujku tekuće godine **(npr.: 10. ožujka 2025.g.)** odjavite rješenje, također plaćate **puni godišnji iznos za cijelu tekuću godinu (u ovom slučaju 2025.g.)** jer se zaduženje ne umanjuje

Obračun turističke pristojbe kod promjene iznajmljivača:

Ako iznajmljivač zbog bolesti, starosti, poslovne nesposobnosti ili drugih opravdanih razloga više ne može obavljati djelatnost, iznajmljivanje može nastaviti druga osoba iz obitelji ili s njom povezanih osoba.

To mogu biti: bračni ili izvanbračni partner, životni partner, srodnik u ravnoj liniji (npr. dijete ili roditelj), član obitelji, nasljednik (uz pravomoćno rješenje o nasljeđivanju), osoba kojoj je nekretnina darovana ili osoba s kojom je sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju.

Novi iznajmljivač mora ishoditi **nastavak rješenja o odobrenju** i ispunjavati uvjete propisane Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti.

- Ako novi iznajmljivač preuzima djelatnost, **važno** je da u rješenju jasno **bude navedeno da se radi o nastavku (čl. 35. ili 36. Zakona)**. U tom slučaju **turističku pristojbu plaća samo jedan iznajmljivač**, a turistička zajednica u eVisitoru uređuje podatke kako ne bi došlo do dvostrukog zaduženja.

- Ako rješenje **ne sadrži oznaku nastavka (čl. 35. ili 36.)**, smatra se da se **ne radi o nastavku** iznajmljivanja. U tom slučaju **oba iznajmljivača (stari i novi) biti će zadužena za turističku pristojbu**

u istoj godini, i to za razdoblje u kojem im je odobrena djelatnost.

- Ako je jasno da se radi o nastavku, ali to u rješenju **nije pravilno navedeno**, potrebno je **zatražiti ispravak rješenja** kod nadležnog upravnog odjela.

VAŽNO: Turistička zajednica **ne može sama oslobađati obveze plaćanja** bez odgovarajućeg rješenja. Sve promjene u sustavu eVisitor (vlasnik, obveznik, broj kreveta) moguće su isključivo na temelju novog rješenja.

Više informacija: Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, čl. 30., 35. i 36.

Uplatnica turističke pristojbe:

Uplatnicu za plaćanje turističke pristojbe možete preuzeti na više načina. ***Važno*** je istaknuti da Turistička zajednica grada Splita ***ne šalje uplatnice poštom.*** Uplatnicu je moguće dobiti:

- preuzeti iz sustava eVisitor,
- osobno u uredu za iznajmljivače,
- putem upita na e-mail adresu evisitor@visitsplit.com
- ili uplatom na račun turističke pristojbe. Podaci za uplatu su sljedeći:
  - Primatelj: TZ GRADA SPLITA
  - Broj računa primatelja ili IBAN: HR9610010051740904748
  - Model: HR67
  - Poziv na broj odobrenja: upisuje se OIB iznajmljivača

Primjer ispune uplatnice:



Propisi o turističkoj pristojbi i službene mrežne stranice Splitsko - dalmatinske županije nalaze se na poveznicama:

- https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2019_05_52_992.html
- https://www.dalmatia.hr/hr/sluzbene-informacije/

TURISTIČKA ČLANARINA

Iznajmljivači su obvezni plaćati **članarinu turističkoj zajednici**.

Godišnji paušalni iznos članarine izračunava se prema **najvećem broju kreveta** koji je bio prijavljen **tijekom prethodne godine** te prema **iznosu članarine po krevetu**, koji je utvrđen rješenjem nadležnog upravnog tijela.

Iznos članarine iznosi:

- **5,97 €** po glavnom krevetu
- **2,99 €** po pomoćnom krevetu

Način plaćanja:

Članarina se može platiti:

- jednokratno **do 31. srpnja tekuće godine**
- ili u tri jednaka obroka: **prvi do 31. srpnja, drugi do 31. kolovoza i treći do 30. rujna**

Iznajmljivači koji do 31. prosinca tekuće godine dobiju rješenje o prestanku pružanja usluga smještaja **ne plaćaju članarinu** u sljedećoj godini.

Osobe koje prvi put dobiju rješenje u tekućoj godini dužne su podnijeti **obrazac TZ 2 u roku od 15 dana** od izvršnosti rješenja te platiti **članarinu jednokratno do 31. prosinca tekuće godine.**

Rješenje o odobrenju postaje izvršno nakon isteka roka za žalbu, ako žalba nije podnesena.

Ako iznajmljivač ima više objekata na istoj lokaciji (unutar iste turističke zajednice), svi kreveti se zbrajaju i uplata se vrši na jedan IBAN. Ako ima objekte u više turističkih zajednica, članarina se plaća zasebno za svaku turističku zajednicu.

Uplatnica turističke članarine:

Uplatnica iz sustava eVisitor služi informativno, dok je točan iznos vidljiv u sustavu ePorezna:

- primatelj: TZ grada Splita – račun turističke članarine
- IBAN: HR1010010051740927151
- model: HR67
- poziv na broj odobrenja: upisuje se OIB iznajmljivača

Primjer ispune uplatnice:



- Propis i pravilnik o turističkoj članarini nalazi se na poveznici:

- https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2019_05_52_991.html
- https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_02_14_251.html

TZ2 OBRAZAC

Iznajmljivači su dužni Poreznoj upravi, prema **mjestu prebivališta**, dostaviti **obrazac TZ-2.**

Obrazac se podnosi svake godine **najkasnije do 15. siječnja za tekuću godinu** i odnosi se na podatke iz prethodne godine, prema broju kreveta koji su tada bili evidentirani.

U obrascu se unosi i **ukupno ostvareni promet za prethodnu godinu**, prema poslovnim evidencijama, radi kontrole poslovanja.

Obrazac TZ-2 podnosi se putem sustava ePorezna.

Postupak dostave obrasca:

Sustav ePorezna dostupan je putem sustava **e-Građani i koristi NIAS vjerodajnice** (npr. mToken banke, e-osobna iskaznica i druge vjerodajnice značajne razine sigurnosti).

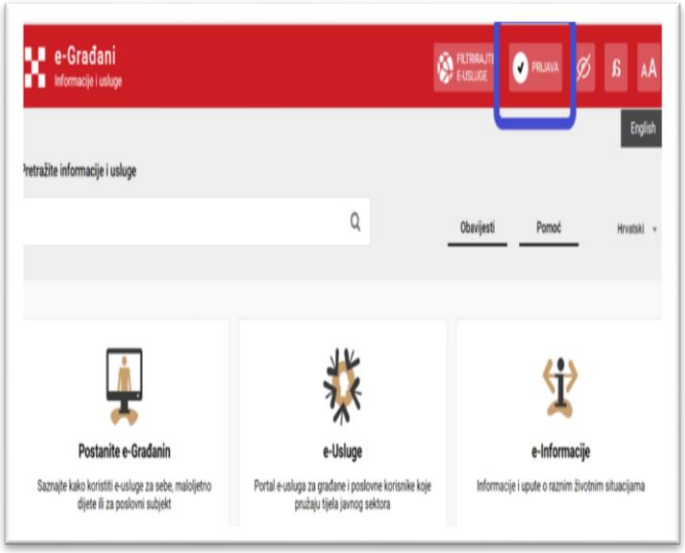
1) prijava u sustav e-Građani
2) odabir vjerodajnice (npr. mToken banke, eOI i sl.)
3) odabir usluge ePorezna:
    a. ulazak u katalog usluga

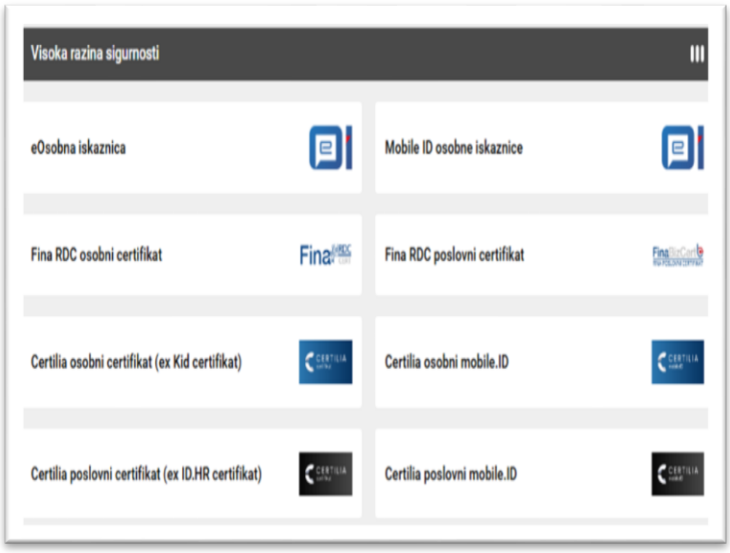
b. odabir područja Financije i porezi
c. odabir usluge ePorezna

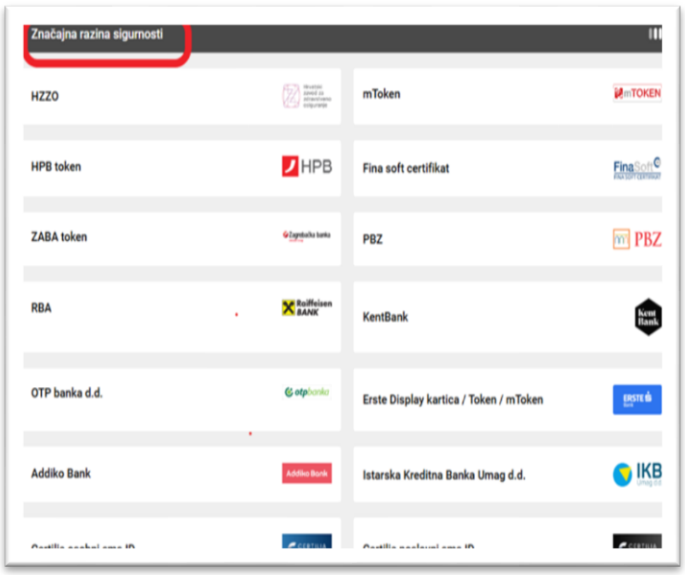
4) prijava u aplikaciju ePorezna
5) odabir usluge „Dostavi obrazac"
6) odabir vrste obrasca TZ-2
7) unos potrebnih podataka
8) potvrda i slanje obrasca

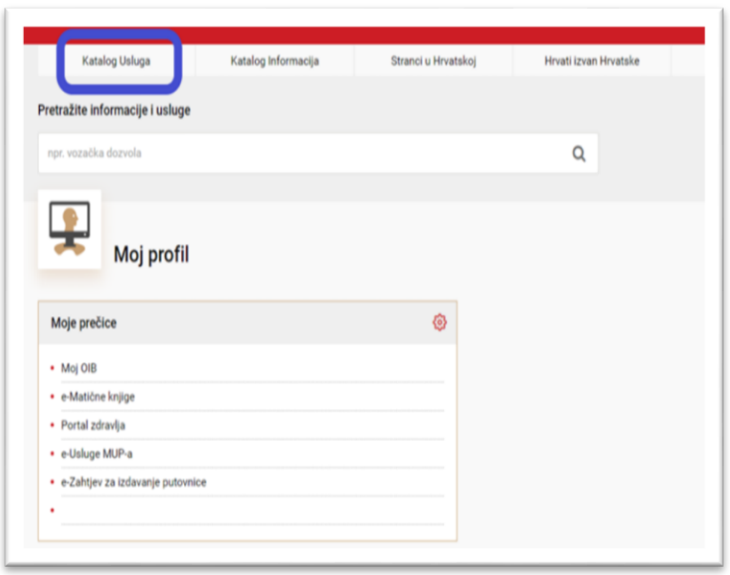
Nakon uspješnog slanja sustav prikazuje potvrdu o zaprimanju obrasca, koja predstavlja službeni dokaz da je obrazac zaprimljen pod dodijeljenim brojem.

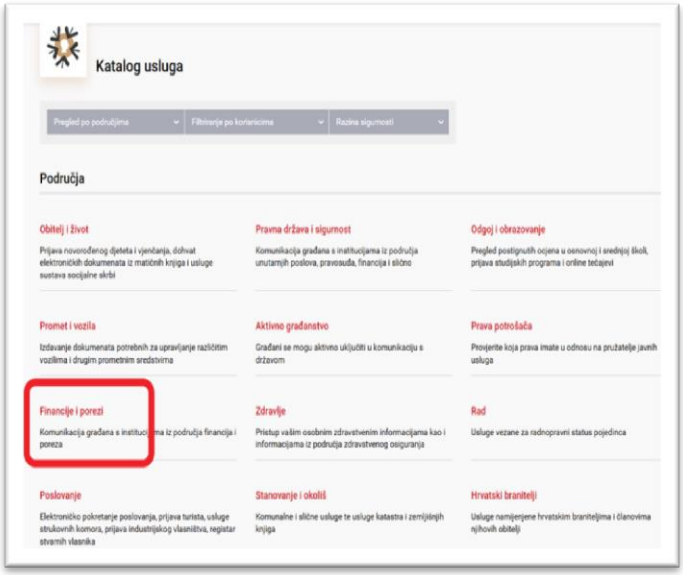
Koraci u slikama (preuzeto sa mrežne stranice Porezne uprave):

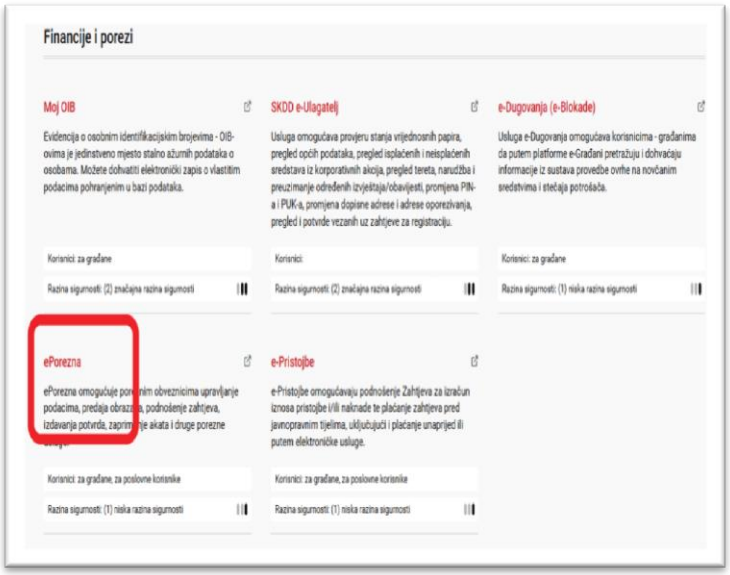


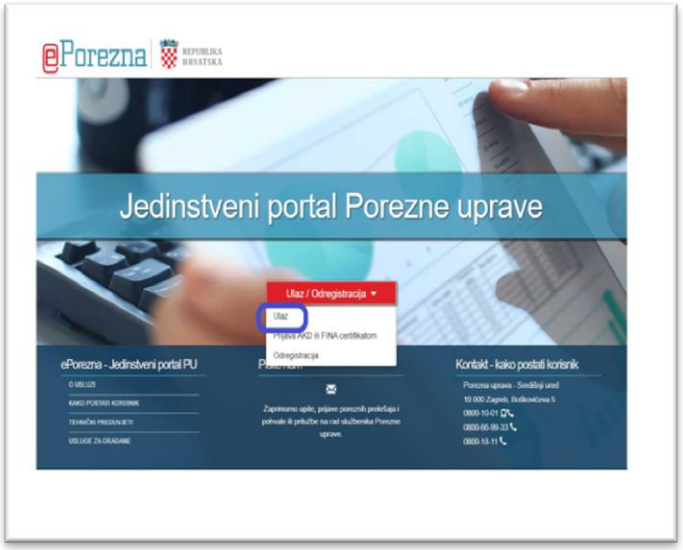


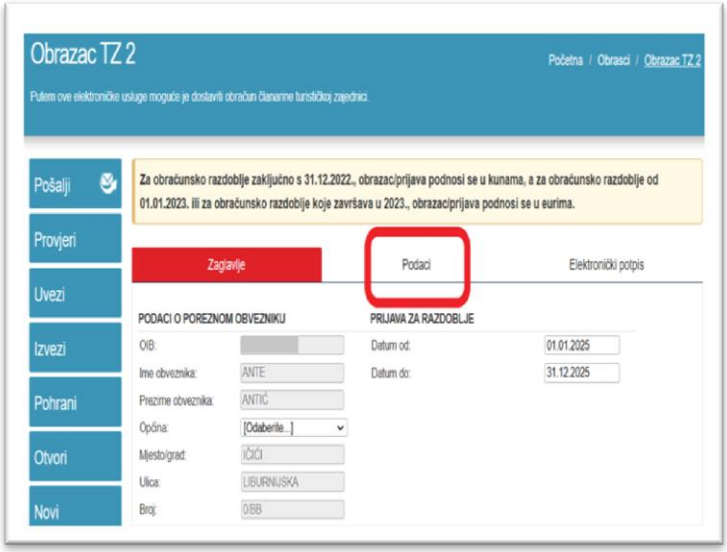


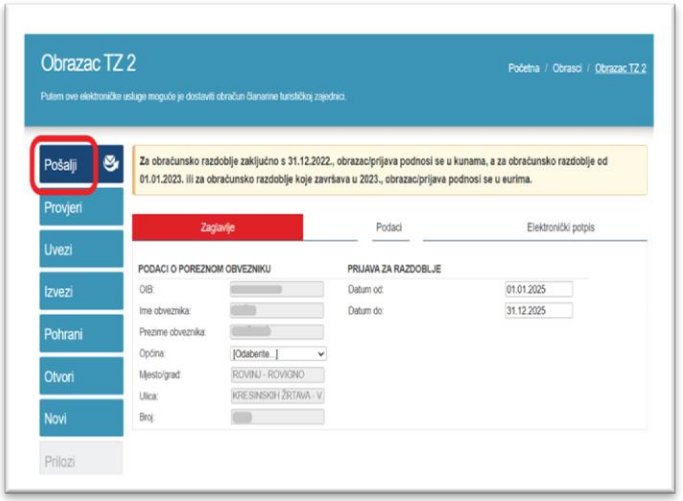


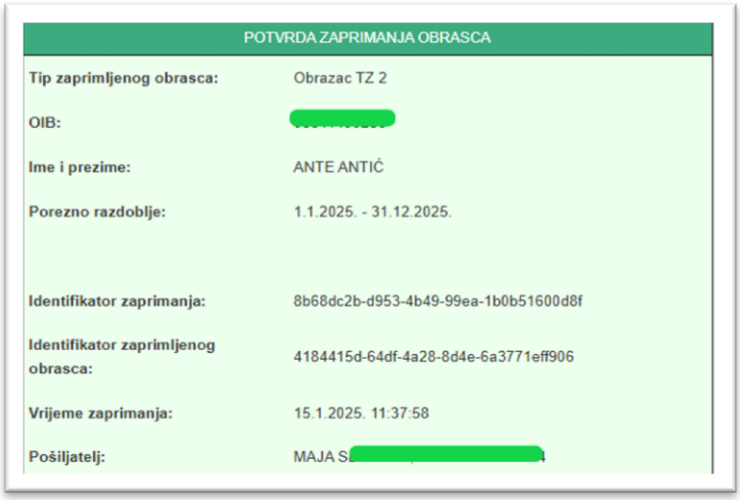

Katalog usluga
Područja
Financije i porezi


Financije i porezi
Moj OIB
SKDD e-Ulagatelj
e-Dugovanja (e-Blokade)
ePorezna
e-Pristojbe


ePorezna
Jedinstveni portal Porezne uprave
Ulaz / Odregistracija
ePorezna - Jedinstveni portal PU
Kontakt - kako postati korisnik


Obrazac TZ 2
Početna / Obrasci / Obrazac TZ 2
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obračun članarine turističkoj zajednici.
Pošalji
Provjeri
Uvezi
Izvezi
Pohrani
Otvori
Novi
Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.
Zaglavlje
Podaci
Elektronički potpis
PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU
PRIJAVA ZA RAZDOBLJE


Obrazac TZ 2
Početna / Obrasci / Obrazac TZ 2
Putem ove elektroničke usluge moguće je dostaviti obračun članarine turističkoj zajednici.
Pošalji
Provjeri
Uvezi
Izvezi
Pohrani
Otvori
Novi
Prilozi
Za obračunsko razdoblje zaključno s 31.12.2022., obrazac/prijava podnosi se u kunama, a za obračunsko razdoblje od 01.01.2023. ili za obračunsko razdoblje koje završava u 2023., obrazac/prijava podnosi se u eurima.
Zaglavlje
Podaci
Elektronički potpis
PODACI O POREZNOM OBVEZNIKU
PRIJAVA ZA RAZDOBLJE


POTVRDA ZAPRIMANJA OBRASCA
Tip zaprimljenog obrasca:
Obrazac TZ 2
OIB:
Ime i prezime:
ANTE ANTIĆ
Porezno razdoblje:
1.1.2025. - 31.12.2025.
Identifikator zaprimanja:
8b68dc2b-d953-4b49-99ea-1b0b51600d8f
Identifikator zaprimljenog obrasca:
4184415d-64df-4a28-8d4e-6a3771eff906
Vrijeme zaprimanja:
15.1.2025. 11:37:58
Pošiljatelj:

Usluga ePorezna dostupna je i putem izravnog pristupa na mrežnim stranicama Porezne uprave: https://www.poreznauprava.hr/Stranice/Naslovnica.aspx te stranici za korisnike: https://e-porezna.poreznauprava.hr/Pages/KakoPostatiKorisnik.aspx?mp=1

Detaljne upute o predaji obrasca dostupne su na službenim stranicama Porezne uprave i kutku za iznajmljivače Tz grada Splita:

- https://visitsplit.com/hr/4461/kutak-za-iznajmljivace
- https://porezna-uprava.gov.hr/

POREZ NA DOHODAK PO OSNOVI OSTVARENOG OD IZNAJMLJIVANJA KUĆA, STANOVA, SOBA I POSTELJE PUTNICIMA *(izvor: Porezna uprava RH)*

Tko je obveznik plaćanja paušalnog poreza na dohodak?

Obveznik plaćanja **paušalnog poreza na dohodak** je **fizička osoba – iznajmljivač** koja:

- ima odobrenje za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, odnosno iznajmljuje sobe, apartmane ili kuće za odmor **do najviše 20 kreveta**
- **nije u sustavu PDV-a** (godišnji prihodi manji od 60.000 €)
- **ne utvrđuje dohodak od samostalne djelatnosti** prema poslovnim knjigama, odnosno ne oporezuje se prema stvarnim prihodima i rashodima
- Porez na dohodak plaća se **prema mjestu gdje se nalazi nekretnina**.

Obveze iznajmljivača

Prijava u **Registar poreznih obveznika (RPO)** podnosi se u roku **od 8 dana** od početka obavljanja djelatnosti.

Određivanje iznosa i način plaćanja paušalnog poreza

Iznajmljivači u pravilu plaćaju porez na dohodak u paušalnom iznosu.

To znači:

- porez se plaća kao **fiksni iznos po osnovnom krevetu** (pomoćni/dodatni krevet se ne oporezuje), prema **broju kreveta** navedenih u **rješenju o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu**

- **iznos paušalnog poreza** određuje grad ili općina, ovisno **o turističkoj razvijenosti područja** (iznos paušalnog poreza po krevetu određuje se prema indeksu turističke razvijenosti (ITR) kojem pripada

jedinica lokalne samouprave, pri čemu je propisan raspon od najnižeg do najvišeg iznosa. Grad Split pripada ITR kategoriji I, za koju je propisan raspon od 100 do 300 eura po krevetu).

- **Odluku o visini paušalnog poreza po krevetu** donosi **predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave** (**gradsko** ili općinsko vijeće), **na prijedlog gradonačelnika** ili općinskog načelnika.

- **Odluka o visini paušalnog poreza donosi** se najkasnije **do 15. prosinca za sljedeću godinu** i **primjenjuje** se od **1. siječnja**

- porez se plaća **tromjesečno, odnosno 4 puta godišnje**

Ako se **tijekom godine izda ili ukine rješenje**, ili **dođe do promjene broja kreveta**, **paušalni porez obračunava** se razmjerno broju tromjesečja u kojima je rješenje bilo važeće.

Kod promjene smještajnih kapaciteta Porezna uprava od 1. siječnja sljedeće godine ukida postojeće i izdaje novo rješenje.

Odluka Grada Splita o visini paušalnog poreza (Službeni glasnik **Grada Splita br. 8/25**):

ZONA	NASELJE / ULICE	VISINA PAUŠALNOG POREZA PO KREVETU
I.	**Stara gradska jezgra omeđena je ulicama:** • Obala Lazareta, • Obala hrvatskog narodnog preporoda, - Trumbićeva obala, • Tomića stine, • Ban Mladenova, • Bana Jelačića, • Matošića ulica, • Ujevićeva poljana, • Porinova ulica, • Trg Gaje Bulata, • Sinjska ulica, • Manuška poljana, • Zagrebačka ulica, • Poljana kneza Trpimira	**250,00 €**
II.	**Svi gradski kotarevi Grada Splita osim ulica u staroj gradskoj jezgri utvrđenih u I. zoni**	**150,00€**
III.	Mjesni odbori: **Stobreč, Kamen, Slatine**	**100,00 € (zakonski minimum)**
IV.	Mjesni odbori: **Žrnovnica, Gornje Sitno, Donje Sitno i Srinjine**	**100,00 € (zakonski minimum)**

PDV NA AGENCIJSKE PROVIZIJE *(izvor: Porezna uprava RH)*

Ako ste paušalni iznajmljivač, niste u sustavu PDV-a, ali u određenim situacijama morate se **registrirati za potrebe PDV-a.**

PDV obrazac podnose svi iznajmljivači koji posluju sa stranim agencijama i platformama (npr. Booking.com ili Airbnb), dok se obrazac **PDV-S** podnosi **samo za agencije i platforme sa sjedištem u Europskoj uniji.**

Obrasce je najjednostavnije podnositi putem sustava ePorezna. Iznajmljivači često koriste i usluge FINA-e, koje se naplaćuju.

Što je potrebno napraviti?

- zatražiti **PDV ID broj**
- zahtjev se podnosi najkasnije **15 dana prije početka suradnje s agencijom ili platformom**
- zahtjev se podnosi putem sustava **ePorezna (obrazac P-PDV)**
- preuzeti PDV ID broj
- nakon obrade zahtjeva Porezna uprava izdaje rješenje s dodijeljenim PDV ID brojem

Važno: PDV ID broj **potrebno je dostaviti platformi ili agenciji** (Booking.com, Airbnb i sl.). Kada platforma ima vaš PDV ID broj, **neće vam obračunavati PDV na proviziju.**

Obveza plaćanja PDV-a

Iako niste u sustavu PDV-a, u određenim slučajevima imate obvezu obračuna i plaćanja PDV-a na proviziju.

- na proviziju agencije morate sami obračunati 25% PDV-a
- taj PDV se plaća državi

Obrasci koje morate predati:

Za agencije iz Europske unije:

- **PDV obrazac**
- **PDV-S obrazac**

Za agencije izvan Europske unije:

- **samo PDV obrazac**

Rokovi (vrlo važno)!

- obrasci se predaju **do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec**
- **do tog roka** mora se i **platiti PDV**
- *Primjer:* **za proviziju ostvarenu u 3. mjesecu**, **predaja i plaćanje** je **do kraja 4. mjeseca**.

Ukratko:

- niste u sustavu PDV-a, ali imate obveze zbog provizije
- morate imati PDV ID broj
- plaća se 25% PDV-a na proviziju
- predaju se PDV i PDV-S obrasci (za EU)
- rok je do kraja sljedećeg mjeseca

Primjer obračuna i popunjavanja obrazaca PDV i PDV-S:

Porezni obveznik je za mjesec siječanj 2023. godine od poreznog obveznika A iz Nizozemske zaprimio račun za obavljenu uslugu u iznosu od 300,00 eura, a od poreznog obveznika B iz SAD-a račun za obavljenu uslugu u iznosu od 200,00 eura.

- U ovo slučaju popunjavamo i obrazac PDV i obrazac PDV-s.

Kako popuniti obrazac PDV:

1) **Polje „POREZNI OBVEZNIK (naziv/ime i prezime i adresa)"**
   Upisati podatke iznajmljivača (ime i prezime te adresu).

2) **Polje „PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ / OIB"**
   Upisati „HR" i svoj OIB (npr. HR12345678901).

3) **Polje „PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE"**
   Navodi se mjesec u kojem je nastala porezna obveza.
   Primjer: ako su gosti došli u travnju → upisuje se razdoblje **01.04. – 30.04.2026.**

4) **Prvi red (OBRAČUN PDV-a U OBAVLJENIM TRANSAKCIJAMA – UKUPNO)**. Upisuje se u stupcu 2. ukupan iznos provizije. U ovom primjeru: **500,00 €** (300,00 € + 200,00 €).

5) **Red II. (OPOREZIVE TRANSAKCIJE)**

   a. U stupac 2 upisuje se: **500,00 €**

   b. U stupac 3 (PDV po stopi 25%) upisuje se: **125,00 €** (to je ukupni PDV koji plaćaš: 75,00 € + 50,00 €)

6) **Red 10 – PRIMLJENE USLUGE IZ EU (stopa 25%)**
   a. Stupac 2: **300,00 €**

   b. Stupac 3: **75,00 €** (PDV na proviziju iz EU, npr. Booking)

7) **Red 13 – PRIMLJENE USLUGE IZVAN RH (stopa 25%)**

a. Stupac 2: **200,00 €**

b. Stupac 3: **50,00 €** (PDV na proviziju iz inozemstva)

8) **Red IV. (ukupna obveza PDV-a)**
U stupac 3 upisuje se ukupni iznos PDV-a za uplatu:
125,00 €

9) **Na dnu obrasca**
Upisati ime i prezime.

Primjer ispune PDV obrasca

Obrazac PDV

POREZNI OBVEZNIK (naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)	POREZNI ZASTUPNIK (naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)	NADLEŽNA ISPOSTAVA POREZNE UPRAVE
Ante Antić, Zagreb, Ulica grada Vukovara 33		
PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ / OIB	PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ POREZNOG ZASTUPNIKA / OIB	**PRIJAVA PDV-a ZA RAZDOBLJE** OD |_0_|_1_| |_0_|_1_| DO |_3_|_1_| |_0_|__1| |2__|0__2|__|3__| GOD.
HR 12345678901		

OPIS	POREZNA OSNOVICA (iznos u eurima i centima)	PDV PO STOPI 5%, 13% i 25% (iznos u eurima i centima)
OBRAČUN PDV-a U OBAVLJENIM TRANSAKCIJAMA DOBARA I USLUGA – UKUPNO (I. + II.)	500,00	XX XXX
I. TRANSAKCIJE KOJE NE PODLIJEŽU OPOREZIVANJU, OSLOBOĐENE I OPOREZIVE PO STOPI 0% - UKUPNO (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.)		XX XXX
1. ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRAČUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)		XX XXX
2. ISPORUKE DOBARA OBAVLJENE U DRUGIM DRŽAVAMA ČLANICAMA		XX XXX
3. ISPORUKE DOBARA UNUTAR EU		XX XXX
4. OBAVLJENE USLUGE UNUTAR EU		XX XXX
5. OBAVLJENE ISPORUKE OSOBAMA BEZ SJEDIŠTA U RH		XX XXX
II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE – UKUPNO (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)	500,00	125
1. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 5%		
2. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 13%		
3. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 25%		
4. PRIMLJENE ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRAČUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)		
5. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 5%		
6. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 13%		
7. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 25%		
8. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 5%		
9. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 13%		
10. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 25%	300	75
11. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 0% i 5%		
12. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 13%		
13. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%	200	50
14. NAKNADNO OSLOBOĐENJE IZVOZA U OKVIRU OSOBNOG PUTNIČKOG PROMETA		
15. OBRAČUNANI PDV PRI UVOZU		

Obrazac PDV

14. PRETPOREZ PRI UVOZU		
15. ISPRAVCI PRETPOREZA	XX XXX	
IV. OBVEZA PDV-a U OBRAČUNSKOM RAZDOBLJU: ZA UPLATU (II. - III.) ILI ZA POVRAT (III. - II.)	XX XXX	125,00
V. IZNOS GODIŠNJEG RAZMJERNOG ODBITKA PRETPOREZA (%)		

7. POSTUPAK OPOREZIVANJA PREMA NAPLAĆENIM NAKNADAMA ☐

☐ _____ eura
POVRAT

☐ _____ eura
PREDUJAM

☐ _____ eura
USTUP POVRATA

OBRAČUN SASTAVIO
(ime, prezime i potpis) Ante Antić

POTPIS _____

Kako popuniti obrazac PDV- s (primjer):

OBRAZAC PDV-S

POREZNA UPRAVA PODRUČNI URED (1)	Zagreb
ISPOSTAVA (2)	Trnje

PDV identifikacijski broj (3)	HR	12345678901
Porezni obveznik (naziv/ime i prezime) (4)	Ante Antić	
Adresa (mjesto, ulica i broj) (5)	Ulica grada Vukovara 33	
PDV identifikacijski broj poreznog zastupnika (6)	HR	

Prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica Europske unije
Za mjesec siječanj godina 2023.

(7)

Red. br. (8)	Kôd države isporučitelja (9)	PDV identifikacijski broj isporučitelja (bez kôda države) (10)	Vrijednost stečenih dobara (u eurima i centima) (11)	Vrijednost primljenih usluga (u eurima i centima) (12)
1.	NL	598034985B01		300,00
Ukupna vrijednost			(13)	300,00 (14)

Potvrđujem istinitost navedenih podataka.	
Obračun sastavio (ime i prezime) (15)	Ante Antić

Potpis (16)	
Broj telefona/fax/e-mail (17)	ante.antić@gmail.com

- Primjer obračuna dostupan na mrežnoj stanici Porezne uprav putem poveznice: https://porezna-uprava.gov.hr/hr/iznajmljivac-turistima/4446

POREZ NA NEKRETNINE *(izvor: Porezna uprava RH)*

Od 1. siječnja 2025. uveden je **porez na nekretnine** koji zamjenjuje dosadašnji **porez na kuće za odmor.**

Što se oporezuje?

Porez se plaća na:

- stanove i kuće za stanovanje
- apartmane i dijelove kuća koji se koriste za stanovanje

Porez se ne plaća za:

- gospodarske zgrade (npr. za poljoprivrednu opremu)
- poslovne prostore koji se koriste za proizvodnju ili druge poslovne namjene

Tko plaća porez?

Porez plaća **vlasnik nekretnine** (fizička ili pravna osoba, domaća ili strana). Ako vlasnik nije poznat, **porez plaća korisnik prostora.**

Visina poreza

Iznos poreza je **između 0,60 € i 8,00 € po m^2 godišnje.** Točan iznos određuje grad ili općina, ovisno o lokaciji, starosti zgrade i dodatnim sadržajima.

Grad Split je Odlukom o porezima Grada Splita utvrdio iznos od 5,00 € po m^2 godišnje. Ako je postupak utvrđivanja ili naplate poreza na nekretnine započet prije stupanja na snagu ove Odluke (1. siječnja 2026.), ali još nije završen, dovršit će se prema staroj odluci Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita" broj 89/23).

Kada se porez ne plaća?

Porez se ne plaća ako:

- osoba u nekretnini stalno živi
- se nekretnina iznajmljuje u dugoročnom najmu (najmanje 10 mjeseci godišnje)
- nekretninu koristi domaćin prema propisima o ugostiteljskoj djelatnosti i koristi je za stalno stanovanje
- u drugim slučajevima propisanim zakonom (npr. prodaja, socijalni slučajevi, nekretnine u vlasništvu države ili jedinica lokalne samouprave)

Više informacija dostupno je na stranicama Porezne uprave na poveznici: https://porezna-uprava.gov.hr/hr/porez-na-nekretnine-4814/4814

ULAZAK U SUSTAV PDV

Od 1. siječnja 2025. prag za ulazak u sustav PDV-a iznosi **60.000,00 eura.**

Ako iznajmljivač (mali porezni obveznik) tijekom godine na području **Republike Hrvatske ostvari isporuke u vrijednosti većoj od 60.000,00 eura**, obvezan je upisati se u **registar obveznika PDV-a od prvog dana nakon prelaska tog praga.**

Obveze:

- iznajmljivač mora **u roku od 8 dana** obavijestiti **Poreznu upravu** podnošenjem **obrasca P-PDV**
- ako to ne učini, **Porezna uprava će ga upisati u registar po službenoj dužnosti**
- iznajmljivač prelazi **na oporezivanje prema poslovnim knjigama**
- porez se plaća na stvarnu razliku između **prihoda i rashoda**

Što to znači u praksi:

- oporezivanje se provodi na temelju poslovnih knjiga
- razlika između poslovnih primitaka i poslovnih izdataka u poreznom razdoblju
- predaje se DOH obrazac do kraja veljače za prethodnu godinu
- vode se poslovne knjige i evidencije (knjiga primitaka i izdataka, popis dugotrajne imovine, knjiga prometa te evidencija o tražbinama i obvezama)
- za svaku uslugu mora se izdati račun
- stopa PDV-a na usluge smještaja i usluživanja iznosi 13%
- moguć je odbitak pretporeza po ulaznim računima vezanim za djelatnost

Iznajmljivači koji su u sustavu PDV-a i vode poslovne knjige:

- mogu priznavati pretporez po ulaznim računima
- kod poslovanja sa stranim agencijama PDV na proviziju postaje obračunska kategorija, odnosno može se priznati kao pretporez

Više djelatnosti:

- Ako iznajmljivač ostvaruje **prihode iz više izvora**, za **ulazak u sustav PDV-a** gleda se **ukupan promet svih djelatnosti zajedno.**
- Nakon ulaska u sustav PDV-a, obveza se odnosi na sve djelatnosti.
- **ALI:** Ako iznajmljivač uđe u sustav PDV-a zbog **druge djelatnosti**, iznajmljivanje može ostati u paušalnom sustavu. Ako uđe u sustav PDV - a zbog **iznajmljivanja**, **gubi se pravo na paušalno oporezivanje** i prelazi se na oporezivanje prema poslovnim knjigama.

***Izvor: Porezna uprava RH**

DAC7 - OBVEZE ZA OPERATERE PLATFORMI (DAC7)

Zakon o administrativnoj suradnji u području poreza i **Pravilnik o automatskoj razmjeni informacija** u području poreza usklađeni su s odredbama Direktive Vijeća (EU) 2021/514 (DAC7).

Od 1. siječnja 2023. operateri digitalnih platformi obvezni su prikupljati i dostavljati informacije Ministarstvu financija, Poreznoj upravi o prodavateljima koji obavljaju sljedeće aktivnosti uz naknadu:

- najam nekretnina i parkirnih mjesta
- pružanje osobnih usluga
- prodaja robe
- najam bilo koje vrste prijevoza

To u praksi znači da platforme poput Booking.com i Airbnb.com **dostavljaju Poreznoj upravi podatke o iznajmljivačima** i njihovim prihodima, pa je važno da su svi podaci i prijave točni i usklađeni s prijavljenim stanjem.

Detaljne informacije o obvezama dostupne su na poveznici Porezne uprave: https://porezna-uprava.gov.hr/en/obveze-za-operatere-platformi-dac7/4733

Izvor: Porezna uprava RH

LOCAL HOST / VAŠ DOMAĆIN

Oznaka **Vaš domaćin / Local Host** koju dodjeljuje **Hrvatska turistička zajednica** u suradnji s **Ministarstvom turizma i sporta** namijenjena je iznajmljivačima koji gostima pružaju autentično, gostoljubivo i održivo iskustvo boravka u Hrvatskoj.

Riječ je o priznanju koje **ističe domaćine** koji svojim gostima nude osobni pristup, dijele lokalne preporuke, njeguju tradiciju te se odgovorno odnose prema okolišu i zajednici.

Oznaka se dodjeljuje na **temelju jasno definiranih kriterija.** Može je zatražiti svaki iznajmljivač koji **ima zakonski status domaćina** i ispunjava uvjete poput kvalitete ponude, ekološke osviještenosti, gostoljubivosti i stalnog profesionalnog razvoja.

Prijava za oznaku odvija se putem internetskog **obrasca za samoprocjenu unutar sustava eVisitor.**

Nakon provjere ispunjavanja uvjeta, iznajmljivaču se dodjeljuje oznaka u **fizičkom obliku** (pločica za ulaz u objekt) **i digitalnom** obliku za korištenje u online komunikaciji. Oznaka vrijedi **tri godine**, nakon čega se obnavlja novom samoprocjenom.

Nositelji oznake ostvaruju veću vidljivost i prepoznatljivost među iznajmljivačima, imaju pravo na službeni vizualni identitet te mogu biti uključeni u promotivne aktivnosti Hrvatske turističke zajednice na emitivnim tržištima i digitalnim kanalima.

Više informacija i pristup obrascu dostupni su na stranici HTZ-a: https://www.htz.hr/hr-HR/projekti-i-potpore/vas-domacin. Za dodatna pitanja iznajmljivači se mogu obratiti putem e-pošte na adresu: vasdomacin@htz.hr

ZAVRŠNA KONTROLNA LISTA ZA IZNAJMLJIVAČE U GRADU SPLITU

Prije početka iznajmljivanja i tijekom obavljanja djelatnosti svaki iznajmljivač treba voditi računa o sljedećim koracima i obvezama:

Pokretanje iznajmljivanja

- **Urediti i opremiti smještaj** sukladno važećim **propisima i uvjetima za kategorizaciju**.
- Podnijeti **zahtjev za izdavanje rješenja** o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.
- Nakon izdavanja rješenja **dostaviti njegovu presliku Poreznoj upravi**.
- Podnijeti **Prijavu u registar poreznih obveznika** (Obrazac RPO) u roku od 8 dana.
- Ako poslujete s platformama poput Booking.com-a ili Airbnb-a, zatražiti **PDV identifikacijski broj** prije početka poslovanja.
- **Dostaviti presliku rješenja Turističkoj zajednici grada Splita** radi upisa u sustav eVisitor.
- **Preuzeti pristupne podatke za sustav eVisitor.**

Obvezna dokumentacija i oznake u objektu

- Istaknuti **standardiziranu ploču** s oznakom vrste i kategorije objekta.
- Izraditi i vidno istaknuti važeći **cjenik** na hrvatskom i najmanje jednom stranom jeziku.
- Osigurati informacije o smještaju, kategoriji i cijenama za goste (**info mapa**).
- Istaknuti **obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.**
- Osigurati **plan evakuacije i kutiju prve pomoći.**
- Istaknuti **obavijest o zabrani posluživanja alkohola osobama mlađim od 18 godina.**
- **Preporučljivo** je izraditi i **kućni red** na hrvatskom i stranom jeziku.

Tijekom poslovanja

- **Prijaviti svakog gosta** u sustav **eVisitor** u roku od 24 sata od dolaska.
- **Odjaviti gosta** najkasnije u roku od 24 sata nakon odlaska.

- **Izdati račun** za svaku pruženu uslugu (osim kada račun izdaje turistička agencija).
- Redovito voditi **Evidenciju o prometu** i upisivati sve izdane račune.
- **Čuvati dokumentaciju i evidencije** sukladno zakonskim rokovima.
- **Odgovoriti na svaki pisani prigovor gosta** u roku od 15 dana te evidenciju prigovora čuvati najmanje godinu dana.

Financijske obveze

- **Plaćati turističku pristojbu** u propisanim rokovima.
- **Plaćati turističku članarinu** u propisanim rokovima.
- **Plaćati godišnji paušalni porez na dohodak** prema rješenju Porezne uprave.
- Ako poslujete sa stranim agencijama i platformama, **obračunavati i plaćati PDV na provizije** te predavati potrebne obrasce.
- **Pratiti ostvarene prihode** radi eventualnog ulaska u sustav PDV-a nakon prelaska zakonskog praga.

Važno

- **Sve promjene** vezane uz **kapacitete, vlasništvo ili prestanak iznajmljivanja prijaviti** nadležnim institucijama.
- Redovito **pratiti zakonske izmjene i obavijesti** nadležnih tijela.
- **Čuvati kvalitetu usluge i primjenjivati načela odgovornog i održivog domaćinstva**.

Kontakti Turističke zajednice grada Splita

- Turistička zajednica grada Splita – Ured za iznajmljivače
- Adresa: Obala hrvatskog narodnog preporoda 9, 21000 Split
- Radno vrijeme: ponedjeljak – petak, 08:00 – 16:00 sati
- E-mail: evisitor@visitsplit.com
- Web: www.visitsplit.com