



ANWEISUNGEN FÜR VERMIETER VON PRIVATUNTERKÜNFTE

Um Gastronomie- oder Unterkunftsleistungen im privaten Haushalt anzubieten, benötigt ein solcher Vermieter einen Bescheid zur Zulassung für gastronomische und Unterkunftsleistungen im Haushalt, ausgestellt vom Amt der Staatsverwaltung (Gespannschaft Split – Dalmatien, Amt für Tourismus, Vukovarska 1, Tel.: 021/300-144). Die Vermieter sind **verpflichtet diesen Bescheid dem Tourismusverband der Stadt Split einzureichen, zusammen mit allen Veränderungen und Ergänzungen oder gar Aufhebung dieses Bescheids !**

1. GÄSTEANMELDUNG

Die An- und Abmeldung von Gästen erfolgt über die Applikation «eVisitor», als zentralem, elektronischen System zur An- und Abmeldung von Touristen in der Republik Kroatien. Vermieter sind verpflichtet binnen 24 Stunden nach Ankunft alle Personen anzumelden die bei ihnen Unterkunftsleistungen beziehen, d.h. diese auch binnen 24 Stunden nach Abreise abzumelden.

2. STANDARD WANDTAFEL

Vermieter müssen eine standardisierte Wandtafel beschaffen auf der der Typ und die Kategorie des Objektes ausgewiesen ist, alles nach zuvor eingeholtem Bescheid des zuständigen Amtes. Diese Wandtafel ist an einer sichtbaren Stelle am Eingang in das Objekt oder der unmittelbaren Umgebung anzubringen. Diese Wandtafel muss direkt von einem der vom Tourismusministerium zugelassenen Lieferanten bestellt werden:

1. Kordun- marketing d.o.o. (Matka Laginja 10, 47000 Karlovac; Tel.: 047 645 561)
2. Jaguar d.o.o. (Hrvojeva 6, 21000 Split; Tel.: 021 343 888 ; e-mail: jaguar@post.htnet.hr)
3. Binar d.o.o. (Livanjska 12, 21000 Split; Tel.: 021 344 442 ; e-mail: binar@st.htnet.hr)

3. PREISLISTE

In jedem Objekt muss der Typ und die Kategorie des Objektes angegeben werden, die Preise der angebotenen Dienstleistungen, Angaben darüber dass die anfallende Kurtaxe im Preis enthalten ist und der Vermieter hat sich an die so ausgewiesenen Preise zu halten. Die Preisliste muss eingerahmt werden und an einer gut sichtbaren Stelle aufgestellt werden, wobei alle Preise **unbedingt in KUNA anzugeben** sind (Europreise können ebenso zusätzlich, müssen aber nicht ausgewiesen werden). Die Preise für Zimmer oder andere Dienstleistungen müssen in kroatischer Sprache sein und mindestens auch in Englisch.

Posten die eine Preisliste enthalten muss:

1. Angaben über den Vermieter (Bezeichnung der Unterkunft, Name und Vorname des Vermieters, Anschrift)
2. Bezeichnung der Dienstleistung (Übernachtung, Übernachtung mit Frühstück....)
3. Zahlungsweise (pro Übernachtung, pro Person, pro Einheit, wöchentlich.....)
4. Termine (alle Termine eintragen, Saisonzeiten usw....)
5. Preise (Preise verbindlich in Kuna angeben, Eurobeträge können eventuell zur leichteren Verständnis der Gäste auch angeführt werden)
6. Kurtaxe (wenn inbegriffen ist dies anzuführen, ebenso muss auch deren Betrag angegeben werden)
7. MWST (falls Sie kein MWST-Pflichtiger sind, muss angeführt werden dass der Preis exklusive MWST ist, wenn der Preis die MWST enthält, so muss immer der Nettobetrag plus MWST angeführt werden)

4. GÄSTELISTE

Die Gästeliste (kroatisch Popis turista) muss von jeder Rechts- oder natürlichen Person die Unterkunft in Privathaushalten anbietet geführt werden. Die Eintragung von Daten in diese Gästeliste erfolgt aufgrund der Daten aus der An- und Abmeldung von Gästen. Die Gästeliste wird als Buch – Verzeichnis geführt, wobei die An- und Abmeldung der Gäste elektronisch, in der Applikation **eVisitor**, als zentralem System der Erfassung der An- und Abmeldung von Touristen in der Republik Kroatien erfolgt.

5. BUCH ÜBER UMSATZ (oder Formblatt für Umsatz)

Das BUCH ÜBER UMSATZ (kroatisch: KNJIGA EVIDENCIJE O PROMETU (**oder das Formblatt für Umsatz** – zu erwerben in Narodne Novine) –ist eine Evidenz über ausgestellte Rechnungen, die kronologisch, nach Datum dieser ausgestellten Rechnungen, separat für jedes Kalenderjahr geführt wird. In diesem Buch über Umsatz hat der Vermieter am Ende eines jeden Tages alle ausgestellten Rechnungen zu verzeichnen, egal ob diese beglichen sind oder nicht. Das Buch über Umsatz muss in KUNA geführt werden !

Anmerkung: Das Buch über Umsatz kann auch über mehrere Kalenderjahre benutzt werden.

5. RECHNUNGSSTELLUNG

Jeder Vermieter ist verpflichtet dem Gast eine leserliche und korrekte Rechnung auszustellen, mit Angabe des Typs, Menge und Preis jeder einzelnen Leistung mit eventuellem Rabatt, außer wenn ein Reisebüro dem Gast eine solche Rechnung ausstellt. Die Rechnung muss folgendes beinhalten:

- Angaben über den Rechnungssteller (Name und Vorname, Anschrift, Aufenthaltsort) – Rechnungsdatum – Rechnungsnummer – voller Name der Person der die Leistung erbracht wurde – Typ, Menge und Preis der erbrachten Leistungen.

Die Rechnung wird in zwei Ausfertigungen ausgestellt: eine für den Nutzer der Leistungen und die zweite für den Vermieter, als Dokument zur Buchung des Umsatzes.

6. DIVERSES

Zusätzliche Pflichten von Vermietern:

– im Objekt muss klar sichtbar eine Anweisung angebracht werden wie eine schriftliche Beschwerde einzureichen ist
– beim Marketing des Objektes darf nur der Typ und Kategorie des Objektes angegeben werden die diesem durch amtlichen Bescheid auch erteilt wurden. Ebenso muss im Objekt an sichtbarer Stelle die Anweisung angebracht werden dass es verboten ist Alkohol an minderjährige unter 18 Jahren zu verkaufen, d.h. dass minderjährige ein Konsumverbot für Alkohol haben. Das Objekt muss einen Erste-Hilfe Kasten besitzen, es muss auch ein sichtbarer

Region	Koeffizient	Betrag
Splita	1,00 x 300 kn	300 kn x Bettzahl
Slatine und Stobreč	0,85 x 300 kn	255 kn x Bettzahl
Žrnovnice	0,70 x 300 kn	210 kn x Bettzahl
Kamen, Sitno Gornje und Sitno Donje, Srinjine	0,50 x 300 kn	150 kn x Bettzahl

Evakuierungsplan im Notfall im Objekt an der

Innenseite der Tür zum Zimmer oder unmittelbarer Nähe angebracht werden.

7. ZAHLUNG DER KURTAXE

Der Pauschalbetrag der Kurtaxe wird aufgrund der angemeldeten Zahl der Hauptbetten oder Campingeinheiten bezahlt und hängt nicht vom Zeitraum der Erbringung der Dienstleistungen ab, weder von der Zahl der Übernachtungen. Hilfs- und Nebenbetten sind befreit von der Zahlung der Kurtaxe. Der Gesamtbetrag der Kurtaxe ist in drei gleichen Raten zu bezahlen:

Zahlungsfälligkeit: 31. Juli, 31. August und 30. September im laufenden Jahr.

DER ZAHLUNGSBELEG IST IM SYSTEM eVisitor, UNTERMENÜ „Finanzen“ zu sehen ODER DER VERMIETER KANN DIESEN AUCH IM BÜRO DES TOURISMUSVERBANDES ÜBERNEHMEN!!!!

Zahlungsbelege werden nicht per Post gesandt, was Sie nicht von der Verpflichtung zur Zahlung der Kurtaxe befreit !!!

Zahlungen der Kurtaxe ausschließlich bei der Post, der Bank, FINA oder per Internet-Banking.

Die Kurtaxe wird per Zahlungsbeleg auf das Kurtaxekonto des Tourismusverbandes der Stadt Split bezahlt:

ZAHLUNGSBELEG FÜR KURTAXE:

Empfänger: KURTAXEKONTO

Empfängerkonto oder IBAN: HR9610010051740904748

Modell: HR67

Bezug auf : Hier ist die **PIN des Vermieters – Objektcode** für das die Zahlung der Kurtaxe geleistet wird einzugeben.

8. ZAHLUNG DER MITGLIEDSCHAFT IM TOURISMUSVERBAND

Aufgrund des Gesetzes über Mitgliedschaftsgebühren in Tourismusverbänden (Amtsblatt 152/08, 88/10), deren Veränderungen (Amtsblatt 110/15, 121/16) und der Verordnung über die Gestaltung und Inhalt des Formblattes zur Anmeldung von Daten über den Grundbetrag zur Abrechnung der Mitgliedschaftsgebühr im Tourismusverband (Amtsblatt 119/09), sind alle Vermieter von Privatunterkünften zur Zahlung dieser Mitgliedschaft verpflichtet.

Die Personen die verpflichtet sind die Mitgliedschaft an den Tourismusverband zu bezahlen, müssen bei der zuständigen Steuerbehörde das ausgefüllte Formblatt des Tourismusverbandes mit einer Kopie der Zahlungsquittung bis zum Ende Februar eines jeden Jahres einreichen !

Die Mitgliedschaft ist nach Kategorie des einzelnen Touristenortes, nach folgenden Sätzen zu bezahlen:

SPLIT: 0,1615; SLATINE UND STOBREČ: 0,1485; ŽRNOVNICA 0,1292; KAMEN, SITNO GORNJE UND SITNO DONJE, SRINJINE: 0,1162.

Diese Mitgliedschaft des Tourismusverbandes wird durch Zahlungsbeleg auf das Konto der Mitgliedschaft beim Tourismusverband der Stadt Split geleistet.

ZAHLUNGSBELEG DER MITGLIEDSCHAFT:

Empfänger: TV der Stadt Split – Transferkonto der Mitgliedschaft

Konto des Empfängers oder IBAN: HR1010010051740927151

Modell: HR67

Bezug auf : hier den **PIN des Vermieters angeben**

Für mehr Informationen besuchen Sie unsere Webseite – Seiten für Privatvermieter auf www.visitsplit.com oder kontaktieren Sie uns direkt über info@visitsplit.com, Tel.: 021 348 600