

Upute za osobe koje pružaju usluge smještaja u domaćinstvu

Obveze

1. **Ishoditi rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu** kod Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam u Zadarskoj županiji, Josipa Jurja Strossmayera 20, 23000 Zadar (tel: 023/350-182). Ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu smatraju se :

- usluga smještaja 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,
- usluga smještaja u kampu, organiziranom na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s najviše 10 smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina starosti,
- usluge doručka, polupansiona ili pansiona gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor.

2. **Nabaviti standardiziranu ploču**, s oznakom vrste i kategorije objekta, utvrđene rješenjem nadležnog ureda i vidno je istaknuti na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini.

3. **Istaknuti u svakom objektu** (sobi, apartmanu, kući za odmor, kampu) naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nudi, informaciju da je turistička pristojba uključena u cijenu te se pridržavati istaknutih 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. Cjenik smještajne jedinice treba biti na hrvatskom i najmanje na engleskom jeziku.

4. **Prijavljivati i odjavljivati sve goste** putem informacijskog ustava eVisitor u roku od 24 sata, a temeljem korisničkih podataka koje izdaje Turistička zajednica.

5. **Popis turista** se automatski kreira u sustavu eVisitor te isti nije potrebno voditi u obliku uvezene knjige (papirnatom obliku).

6. **Izdati gostu račun** (u kopiji) s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, pruženih usluga za svaku pruženu uslugu. Račun mora biti točan, neizbrisiv, jasan, vidljiv i čitljiv u papirnatom ili elektroničkom obliku. U računu za pružene usluge smještaja ne navodi se iznos turističke pristojbe. Kopija računa je isprava za knjiženje u Evidenciji o prometu koju iznajmljivač treba voditi.

7. U objektu vidljivo istaknuti **kućni red**.

8. **Gostu omogućiti 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 zaprimanja prigovora, te voditi i čuvati evidenciju prigovora gostiju godinu dana od dana primitka pisanog prigovora.

9. **Podmiriti obveze plaćanja godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe**.

10. **Podmiriti obveze plaćanja godišnjeg paušalnog iznosa članarine**.

11. **Podmiriti obveze plaćanja godišnjeg paušalnog poreza na dohodak** u četiri godišnje rate, a koji se utvrđuje poreznim rješenjem kojeg donosi i dostavlja nadležna ispostava područnog ureda Porezne uprave.