

TURISTIČKA ZAJEDNICA MJESTA STARA NOVALJA

Turistički ured

Stara Novalja, ožujak 2016.

OBAVIJESTI ZA IZNAJMLJIVAČE SOBA, APARTMANA I PROSTORA ZA KAMPIRANJE

- napomena: ove obavijesti odnose se na iznajmljivače koji boravišnu pristojbu i porez na dohodak od iznajmljivanja plaćaju u godišnjem paušalnom iznosu. Obavijesti se redovito ažuriraju u skladu s promjenama propisa koji uređuju ovu djelatnost.

Ugostiteljsku djelatnost iznajmljivanja soba, apartmana i prostora za kampiranje turistima mogu obavljati građani koji imaju rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu - iznajmljivači.

Na temelju podnesenog zahtjeva, rješenje izdaje Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji - Služba za gospodarstvo, Ispostava Novalja (u zgradi Gradske uprave).

Prema Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Zakonu o boravišnoj pristojbi i Zakonu o članarinama u turističkim zajednicama te Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti i Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, **iznajmljivači su dužni:**

1. prijaviti turiste u sustav „eVisitor“

Od 1. siječnja 2016. u funkciji je jedinstveni sustav prijave turista i kontrole plaćanja boravišne pristojbe „eVisitor“. Sustav je postavila Hrvatska turistička zajednica te se prijava turista od navedenog datuma nadalje vrši isključivo putem njega.

Sustav je, između ostalog, uspostavljen i s ciljem da iznajmljivači potpuno samostalno upravljaju svojim poslovanjem što uključuje obavljanje prijave gostiju te uvid u zaduženje za boravišnu pristojbu. Stoga potičemo iznajmljivače da goste prijavljuju putem ovog sustava, a samo u opravdanim slučajevima u Turističkoj zajednici.

Uvid u podatke u sustavu imaju Carinska i Porezna uprava Ministarstva financija, Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo turizma, Ministarstvo uprave i Državni zavod za statistiku radi čega je potrebno da podaci uneseni u sustav budu ispravni.

U svezi s prijavom, iznajmljivači su, dakle, obvezni u roku od 24 sata po dolasku prijaviti u sustav „eVisitor“ sve osobe kojima pružaju usluge noćenja te u istom roku po odlasku odjaviti njihov boravak:

1.a) ako iznajmljivači rade samostalno (bez posredovanja turističke agencije), prijavu i odjavu boravka turista obavljaju samostalno;

1.b) ako iznajmljivači posluju s turističkom agencijom 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.

Upozoravaju se iznajmljivači koji rade s turističkim agencijama da u ugovoru koji sklapaju s agencijom jasno mora biti određeno tko vrši prijavu turista u sustav „eVisitor“ – agencija ili iznajmljivač!

Prijavu turista putem sustava „eVisitor“ iznajmljivač obavlja koristeći pristupne podatke koje mu dodjeljuje Turistička zajednica (lozinka i TAN lista).

Pristupne podatke u Turističkoj zajednici iznajmljivač mora preuzeti osobno uz predočenje osobnog identifikacijskog dokumenta (osobna iskaznica ili putovnica); druga osoba može za iznajmljivača preuzeti pristupne podatke samo uz njegovu punomoć ovjerenu kod javnog bilježnika.

Prijavu turista u sustav „e-visitor“ iznajmljivač obavlja samostalno, a u koliko nije u mogućnosti, prijavu obavlja u Turističkoj zajednici.

Prijavu boravka turista iznajmljivač vrši na temelju njihovih osobnih dokumenata.

Kod prijave boravka turista valja obvezno navesti očekivani datum odlaska.

Ako iznajmljivači samostalno vrše prijavu turista u sustav „eVisitor“, tada više ne trebaju voditi popis gostiju u obliku uvezane knjige ili na računalu jer se podaci o turistima u sustavu „eVisitor“ smatraju popisom gostiju.

Ukoliko turiste prijavljuju u Turističkoj zajednici, prema preporuci Turističke inspekcije trebaju voditi popis gostiju (za svakog gosta pojedinačno i za djecu također), osim ako rade s turističkom agencijom koja onda za njih vrši prijavu turista.

Popis gostiju vodi se u obliku uvezane knjige ili u elektroničkom obliku na računalu.

Popis gostiju treba čuvati najmanje 2 godine.

Popis gostiju koji se vodi u obliku uvezane knjige nije potrebno ovjeravati kod nadležnih tijela;

2. vidno istaknuti na ulazu u objekt ili u neposrednoj blizini, na propisani način, natpis s oznakom vrste i kategorije objekta utvrđene rješenjem nadležnog ureda - vidi poglavlje: Standardizirane ploče za označavanje vrste i kategorije objekata za smještaj;

3. istaknuti u svakom objektu (soba, apartman, prostor za kampiranje), naznaku vrste i kategorije objekta, cijene usluga koje nude, informaciju da je boravišna pristojba uključena u cijenu te se pridržavati istaknutih cijena - vidi poglavlje: Obavijest o isticanju cjenika usluga u objektima za smještaj;

4. utvrditi normative namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako takve usluge pružaju, pružiti usluge po utvrđenim normativima, normativ za vrijeme rada imati u objektu te ga na zahtjev predočiti gostu;

5. 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 - vidi poglavlje o paušalnom porezu na dohodak;

6. voditi evidenciju o prometu - vidi poglavlje o paušalnom porezu na dohodak;

7. 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;

8. ako pružaju usluge pansiona ili polupansiona, ispunjavati uvjete propisane posebnim propisima o hrani, osim postupka upisa u upisnik registriranih objekata u poslovanju s hranom;

9. imati sredstva za pružanje prve pomoći;

10. pružati ugostiteljske usluge koje su utvrđene rješenjem nadležnog ureda;

11. na vidljivom mjestu u objektu istaknuti oznaku o zabrani usluživanja, odnosno konzumiranja alkoholnih pića, drugih pića i/ili napitaka koji sadržavaju alkohol osobama mlađim od 18 godina. Iznajmljivaču je zabranjeno usluživanje, odnosno dopuštanje konzumiranja takvih pića u objektu osobama mlađim od 18 godina;

12. prilikom oglašavanja i reklamiranja usluga i isticanja poruka u promidžbenim materijalima, koristiti samo oznaku propisane vrste i kategoriju objekta utvrđenu rješenjem nadležnog ureda.

PLAĆANJE BORAVIŠNE PRISTOJBE U GODIŠNJEM PAUŠALNOM IZNOSU (paušalna boravišna pristojba)

Iznajmljivači plaćaju boravišnu pristojbu u godišnjem paušalnom iznosu po svakom registriranom osnovnom krevetu, odnosno kamp-jedinici.

Na dodatne (pomoćne) krevete paušalna boravišna pristojba se ne plaća.

Paušalna boravišna pristojba plaća se uplatnicama koje izdaje Turistička zajednica i to u 3 jednaka obroka od kojih prvi dospijeva 31. srpnja, drugi 31. kolovoza, a treći 30. rujna.

Za mjesto Stara Novalja paušalna boravišna pristojba po svakom registriranom osnovnom krevetu, odnosno kamp-jedinici, iznosi: 300,00 kn

Paušalnu boravišnu pristojbu može se platiti u Turističkoj zajednici (bez naknade), ili u Financijskoj agenciji (FINA), pošti ili banci (uz naknadu); nalog za plaćanje HUB 3A sadrži sljedeće podatke:

- platitelj: iznajmljivača	ime i prezime i puna adresa prebivališta registriranog
- primatelj:	boravišna pristojba STARA NOVALJA
- model:	67
- broj računa primatelja:	HR1110010051728847044
- poziv na broj primatelja:	OIB iznajmljivača
- opis plaćanja:	paušalna boravišna pristojba

PLAĆANJE ČLANARINE TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članarina Turističkoj zajednici na prihode ostvarene od 01. siječnja 2016. nadalje obračunava se i plaća po sljedećim stopama (u zgradama su stope koje su se primjenjivale na prihode ostvarene do 31. prosinca 2015.):

Stara Novalja, - 0,17% (0,20%)

Članarina se obračunava po navedenim stopama na ukupnu cijenu usluge, tj. na ukupni iznos računa.

Članarina se plaća u Financijskoj agenciji (FINA), pošti ili banci nalogom za plaćanje HUB 3A koji valja ispuniti kako slijedi:

- platitelj: ime i prezime i puna adresa prebivališta registriranog
iznajmljivača
- primatelj: ČLANARINA TZM STARA NOVALJA
- model: 67
- broj računa primatelja: HR7310010051728827207
- poziv na broj primatelja: OIB iznajmljivača
- opis plaćanja: članarina TZ – naziv naselja

Članarina se plaća do posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

Nakon što uplate svu članarinu, iznajmljivači su dužni ispuniti obrazac TZ (obračun članarine TZ), te ga predati Poreznoj upravi nadležnoj prema mjestu prebivališta. Obrazac TZ za prethodnu godinu predaje se do kraja veljače tekuće godine zajedno s obrascem Evidencija o prometu (vidi poglavlje o paušalnom porezu na dohodak).

Obrazac TZ (obračun članarine TZ), može se nabaviti u „Narodnim novinama“, knjižarama i papirnicama (u Novalji: cvjećarnica „Tempera“, Trg kardinala A. Stepinca 6).

Informacije:

Turistička zajednica mjesta Stara Novalja, tel. 651 077
Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji – Služba za gospodarstvo,
Ispostava Novalja, tel. 662 044
Turistička inspekcija, Ispostava Pag, Pag, tel. 023/600 120
Porezna uprava, Ispostava Novalja (za članarinu TZ), tel. 653 493

OBAVIJEST O PLAĆANJU POREZA NA DOHODAK U GODIŠNJEM PAUŠALNOM IZNOSU (paušalni porez)

1. OBVEZNICI PLAĆANJA PAUŠALNOG POREZA

Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o djelatnostima iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova koje će se 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 osnovnom krevetu, odnosno kamp-jedinici (paušalni porez).

Na dodatne (pomoćne) krevete paušalni porez se ne plaća.

Iznajmljivači – državljani zemalja Europske unije i Europskog gospodarskog prostora, porez na dohodak ne mogu plaćati u paušalnom iznosu već ga plaćaju na temelju poslovnih knjiga.

2. UPIS U REGISTAR POREZNIH OBVEZNIKA

Nadležno tijelo Državne uprave koje izdaje rješenje o obavljanju djelatnosti dostavlja po službenoj dužnosti to rješenje Poreznoj upravi nadležnoj prema mjestu prebivališta iznajmljivača čime on ulazi u Registar poreznih obveznika.

Kako prije spomenuti Pravilnik propisuje da su se iznajmljivači sami dužni javiti svojoj Poreznoj upravi radi evidencije u Registru, preporučamo iznajmljivačima da provjere činjenično stanje u Poreznoj upravi prilikom početka, prestanka ili promjena tijekom obavljanja djelatnosti.

3. UTVRĐIVANJE PAUŠALNOG POREZA

Paušalni porez rješenjem utvrđuje Porezna uprava nadležna prema mjestu prebivališta i dostavlja ga iznajmljivačima na kućnu adresu (napomena: građani koji djelatnost iznajmljivanja obavljaju na području Grada Novalje, a prebivalište imaju na području grada ili općine u kojima je uveden prirez, plaćaju još i prirez paušalnom porezu).

4. IZDAVANJE RAČUNA

Iznajmljivač je obvezan gostu izdati račun za svaku pruženu uslugu.

Račun mora sadržavati podatke o iznajmljivaču (ime i prezime, adresu prebivališta/boravišta), datum izdavanja računa, broj računa, ime i prezime osobe kojoj je usluga pružena, jediničnu cijenu usluge, ukupni iznos pružene usluge te eventualno odobreni popust.

Boravišna pristojba ne navodi se u računu budući da je iznajmljivači plaćaju paušalno. Račun se ispostavlja u najmanje dva primjerka: jedan se uručuje gostu, a drugoga zadržava iznajmljivač kao ispravu za knjiženje u evidenciji o prometu.

Račun nije potrebno ovjeravati kod nadležnih službi.

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

5. EVIDENCIJA O PROMETU

Iznajmljivač je dužan voditi evidenciju o prometu na propisanom obrascu EP koji može dobiti u Turističkoj zajednici.

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

Evidencija o prometu za prethodnu godinu, zajedno s obrascem TZ (Obračun članarine TZ), predaje se do kraja veljače tekuće godine Poreznoj upravi nadležnoj prema mjestu prebivališta radi utvrđivanja ostvarenih prihoda (ako prelaze 230.000,00 kn iznajmljivač ulazi u sustav PDV-a te porez na dohodak više ne može plaćati u paušalnom iznosu).

6. PLAĆANJE PAUŠALNOG POREZA

Paušalni porez plaća se tromjesečno, u visini 1/4 godišnjega paušalnog poreza, odnosno razmjerno broju tromjesečja za koji se obveza utvrđuje.

Od 1. siječnja 2016. Porezna uprava iznajmljivačima više neće dostavljati uplatnice na kućnu adresu već oni sami moraju voditi brigu o urednom plaćanju poreza.

Uplatnice valja ispuniti prema podacima iz plana otplate koji im je dostavila Porezna uprava uz posljednju uplatnicu za 2015. godinu (novoregistrirani iznajmljivači dobit će plan otplate uz rješenje o plaćanju paušalnog poreza).

Podsjećamo na rokove plaćanja paušalnog poreza:

- 1. rata plaća se do 31. ožujka,
- 2. rata plaća se do 30. lipnja,
- 3. rata plaća se do 30. rujna,
- 4. rata plaća se do 31. prosinca.

Na zakašnjele uplate Porezna uprava obračunava zateznu kamatu.

7. VISINA PAUŠALNOG POREZA

Za mjesto Stara Novalja godišnji paušalni porez po svakom registriranom osnovnom krevetu, odnosno kamp-jedinici, iznosi:

krevet	kamp-jedinica
300,00 kn	350,00 kn

Informacije:

Porezna uprava, Ispostava Novalja, tel. 653 493

STANDARDIZIRANE PLOČE ZA OZNAČAVANJE VRSTE I KATEGORIJE OBJEKATA ZA SMJEŠTAJ

Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu propisana je obveza isticanja standardiziranih ploča za sve objekte u kojima se pružaju usluge smještaja.

Iznajmljivači su dužni nabaviti standardizirane ploče te ih postaviti na objekte u kojima pružaju usluge smještaja, odnosno na ulazu u prostor za kampiranje. Standardizirane ploče naručuju se isključivo kod ovlaštenih proizvođača koji su od Ministarstva turizma ishodili odobrenje za njihovu izradu.

Informacije o ovlaštenim proizvođačima standardiziranih ploča mogu se potražiti preko interneta ili oglasa u medijima.

Zahtjevu za narudžbu standardiziranih ploča treba priložiti kopiju rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Informacije:

Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji - Služba za gospodarstvo,
Ispostava Novalja, tel. 662 044