

Đakovo



Obveze privatnih iznajmljivača u 2026./2027. godini

Što sve moraju plaćati privatni iznajmljivači?

1. Paušalni porez na dohodak za iznajmljivače
2. Paušal turističke pristojbe
3. Članarina turističkim zajednicama
4. PDV na proviziju stranih posrednika i agencija (ako se koriste takve usluge)

1. Paušalni porez na dohodak za iznajmljivače

Visinu paušalnog poreza na dohodak određuje jedinica lokalne samouprave. Na području Grada Đakova paušalni porez iznosi **30,00 eura godišnje po osnovnom krevetu**.

Paušalni porez obračunava se prema broju osnovnih, odnosno stalnih kreveta navedenih u Rješenju o odobrenju. Pomoćni kreveti u pravilu ne ulaze u obračun. Iznimka je objekt vrste studio apartman kojem je smještajni kapacitet u Rješenju utvrđen u pomoćnim (sklopivim) krevetima; ti se kreveti tada uzimaju u obzir pri obračunu. Na visinu poreza ne utječu popunjenost ni broj dana pružanja usluga.

Primjer obračuna za tri osnovna kreveta:

3 kreveta × 30,00 eura = 90,00 eura godišnje

Paušalni porez plaća se tromjesečno, do kraja svakog tromjesečja, na temelju Rješenja Porezne uprave. Godišnji porez utvrđuje se razmjerno broju tromjesečja u kojima je Rješenje o odobrenju bilo na snazi. Porez se utvrđuje prema mjestu na kojem se smještajni objekt nalazi.

Nakon ishoda rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, iznajmljivač se mora u roku od osam dana prijaviti u Registar poreznih obveznika (RPO) nadležne ispostave Porezne uprave.

2. Paušal turističke pristojbe

Godišnji paušalni iznos turističke pristojbe plaća se za tekuću godinu neovisno o datumu otvaranja objekta, odnosno bez obzira na to je li objekt otvoren 1. siječnja ili 31. prosinca tekuće godine.

Godišnji paušalni iznos turističke pristojbe obračunava se prema ukupnom broju osnovnih i pomoćnih kreveta u apartmanima, sobama i kućama za odmor.

Ukupan broj kreveta × godišnji paušalni iznos turističke pristojbe po krevetu = ukupna godišnja obveza

Na području Grada Đakova godišnji paušalni iznos turističke pristojbe za 2026. godinu iznosi: **70,00 eura po krevetu.**

Turistička pristojba može se platiti jednokratno u cijelosti do 31. srpnja ili u tri jednaka obroka, sa sljedećim rokovima dospijanja:

- prvi obrok do 31. srpnja
- drugi obrok do 31. kolovoza
- treći obrok do 30. rujna.

Ako je objekt registriran nakon isteka propisanih rokova, godišnje zaduženje za tekuću godinu podmiruje se nakon njegova evidentiranja u **sustavu eVisitor**, prema podacima na uplatnici u izborniku **Financije – Uplatnice**. Paušalna turistička pristojba za tekuću godinu plaća se za sve krevete iz Rješenja neovisno o datumu njegova ishoda.

Iznos od 70,00 eura potvrđen je Odlukom Osječko-baranjske županije za 2026. godinu.

3. Članarina turističkim zajednicama

Osobe koje pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu plaćaju godišnji paušalni iznos članarine turističkoj zajednici. Za redovni godišnji obračun uzima se najveći broj osnovnih i pomoćnih kreveta iz Rješenja tijekom prethodne godine; kod prvog Rješenja izdanog tijekom tekuće godine obračun se obavlja prema tom Rješenju.

Godišnji paušalni iznos članarine iznosi:

- **5,97 eura po osnovnom krevetu**
- **2,99 eura po pomoćnom krevetu**, odnosno 50 % iznosa članarine za osnovni krevet.

Budući da se Grad Đakovo nalazi u IV. razvojnoj skupini i smatra se potpomognutim područjem, obračunani iznos članarine umanjuje se za **20 %**.

Primjer obračuna za objekt s četiri osnovna i dva pomoćna kreveta:

$(4 \times 5,97 \text{ eura}) + (2 \times 2,99 \text{ eura}) = 29,86 \text{ eura}$

Nakon umanjenja od 20 % godišnja članarina iznosi **23,89 eura**.

Članarina se može platiti jednokratno do 31. srpnja ili u tri jednaka obroka:

- prvi obrok do 31. srpnja
- drugi obrok do 31. kolovoza
- treći obrok do 30. rujna.

Iznajmljivač koji prvi put isходи Rješenje tijekom tekuće godine podnosi Obrazac TZ 2 u roku od 15 dana od izvršnosti Rješenja, a obračunani godišnji paušalni iznos članarine plaća jednokratno do 31. prosinca tekuće godine.

Podatke za uplatu moguće je provjeriti u sustavu eVisitor, ali je za obračun i prijavu članarine mjerodavan Obrazac TZ 2 koji se podnosi Poreznoj upravi.

Iznajmljivač je obavezan do **15. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu** podnijeti Poreznoj upravi **Obrazac TZ 2**. U obrazac se, radi evidencije ukupnog prometa, upisuje i iznos ukupnih primitaka iz Evidencije o prometu (Obrazac EP). Obrazac TZ 2 predaje se elektroničkim putem kroz sustav ePorezna.

Ako se tijekom godine promijeni broj kreveta ili prestane pružanje usluga, promjenu treba pravodobno prijaviti Poreznoj upravi i po potrebi podnijeti ispravljeni Obrazac TZ 2.

4. PDV na proviziju stranih posrednika i agencija

Privatni iznajmljivači koji koriste usluge stranih posrednika, agencija ili internetskih platformi, poput Booking.coma i Airbnb, obavezni su obračunati i platiti hrvatski PDV po stopi od 25 % na iznos provizije odnosno druge naknade koju im strani posrednik zaračuna. Obveza postoji neovisno o tome je li posrednik iz druge države članice Europske unije ili iz treće zemlje.

Primjer: Ako provizija stranog posrednika iznosi 100,00 eura, iznajmljivač mora obračunati i platiti 25,00 eura PDV-a.

Iznajmljivač koji surađuje s posrednikom ili platformom iz druge države članice Europske unije mora najmanje **15 dana prije početka korištenja usluge** zatražiti PDV identifikacijski broj. Dodjela PDV identifikacijskog broja ne znači ulazak u sustav PDV-a.

Za usluge primljene od poreznog obveznika iz druge države članice Europske unije podnose se Obrazac PDV i Obrazac PDV-S; za usluge iz trećih zemalja podnosi se Obrazac PDV. Obračunani PDV plaća se do posljednjeg dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Obrasci se podnose samo za mjesece u kojima je primljena usluga stranog posrednika. Ako u određenom mjesecu nije bilo obračunate provizije, obrasci s iznosom nula ne podnose se.

Za pomoć pri ishođenju PDV identifikacijskog broja, podnošenju obrazaca i plaćanju PDV-a iznajmljivači se mogu obratiti nadležnoj ispostavi Porezne uprave.

5. Koju poslovnu dokumentaciju iznajmljivač mora voditi?

Iznajmljivač mora imati i uredno voditi:

- kopije izdanih računa
- službeni cjenik usluga
- Evidenciju o prometu – Obrazac EP
- evidenciju prijavljenih i odjavljenih gostiju u sustavu eVisitor.

Računi se izdaju u najmanje dva primjerka, od kojih jedan zadržava iznajmljivač. U Evidenciju o prometu upisuju se svi izdani računi, bez obzira na to jesu li naplaćeni.

Poslovnu dokumentaciju potrebno je uredno čuvati i na zahtjev je predložiti nadležnim tijelima. Za informacije o propisanim rokovima čuvanja pojedinih dokumenata iznajmljivači se mogu obratiti Poreznoj upravi.

6. Izdavanje računa

Iznajmljivač je obavezan za svaku pruženu uslugu izdati gostu čitljiv i točan račun. Račun treba sadržavati podatke o izdavatelju, broj i datum izdavanja, podatke o pruženoj usluzi, količinu odnosno razdoblje boravka, jediničnu i ukupnu cijenu te eventualno odobreni popust. Iznajmljivač koji nije u sustavu PDV-a na računu navodi: „Oslobođeno PDV-a prema članku 90. stavku 1. Zakona o PDV-u.”

Račun se izdaje u najmanje dva primjerka, od kojih se jedan uručuje gostu, a drugi zadržava iznajmljivač.

Ako račun za uslugu pruženu gostu izdaje turistička agencija, iznajmljivač nije obvezan izdati zaseban račun gostu. Hoće li iznajmljivač u tom slučaju račun izdati turističkoj agenciji ovisi o načinu suradnje i ugovoru sklopljenom s agencijom.

Primjer računa:

RAČUN INVOICE

BROJ / NO. _____

IZNAJMLJIVAČ / Owner

ADRESA / Address _____

OIB / PIN _____

GOST / NARUČITELJ / Guest / Customer

ADRESA / Address _____

OIB / IDENTIFIKACIJA / PIN / ID _____

VRSTA USLUGE SERVICE	SMJEŠTAJNA JEDINICA ACCOMMODATION UNIT	RAZDOBLJE PERIOD	KOLIČINA QUANTITY	JEDINIČNA CIJENA UNIT PRICE	UKUPNO TOTAL

NAPOMENA / NOTE

Turistička pristojba uključena je u cijenu usluge.
Tourist tax is included in the service price.

Način plaćanja / Payment method: ☐ gotovina / cash ☐ uplata / transfer
☐ kartica / card

MEDUZBROJ / SUBTOTAL
_____ EUR

POPUST / DISCOUNT
_____ EUR

ZA NAPLATU / TOTAL DUE
_____ EUR

PLAĆENO / PAID
_____ EUR

MJESTO I DATUM / PLACE AND DATE

POTPIS IZNAJMLJIVAČA / OWNER'S SIGNATURE

Hvala na boravku • Thank you for staying with us

7. Isticanje službenog cjenika

Iznajmljivač je obvezan u svakom objektu na gostu dostupnom i vidljivom mjestu istaknuti:

- vrstu i kategoriju objekta te vrstu posebnog standarda, ako je utvrđena
- cijene usluga koje nudi
- informaciju da je turistička pristojba uključena u cijenu.

Cijene moraju biti izražene u eurima, a iznajmljivač se mora pridržavati istaknutih cijena.

Cijena navedena na računu mora odgovarati cijeni istaknutoj u cjeniku. Ako se gostu odobrava popust, on mora biti jasno naveden i iskazan na računu.

8. PDV identifikacijski broj

Iznajmljivač koji posluje s turističkim agencijama, internetskim platformama ili drugim poreznim obveznicima iz država članica Europske unije mora zatražiti PDV identifikacijski broj.

Zahtjev se podnosi Poreznoj upravi na Obrascu P-PDV, najmanje **15 dana prije početka korištenja usluge** stranog poreznog obveznika.

Prilikom oglašavanja i poslovanja s poreznim obveznicima iz Europske unije iznajmljivač mora navesti svoj PDV identifikacijski broj.

Dodjela PDV identifikacijskog broja ne znači da je iznajmljivač ušao u sustav PDV-a. PDV identifikacijski broj služi za poslovanje s poreznim obveznicima iz drugih država članica Europske unije te za ispunjavanje obveza obračuna i plaćanja hrvatskog PDV-a na primljene usluge.

Zahtjev i upute iznajmljivači mogu dobiti u nadležnoj ispostavi Porezne uprave.

9. Standardizirana ploča za smještajni objekt

Iznajmljivač je obavezan na ulazu u smještajni objekt ili u njegovoj neposrednoj blizini istaknuti standardiziranu ploču s oznakom vrste i kategorije objekta, u skladu s izdanim rješenjem o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Standardizirana ploča naručuje se izravno od proizvođača koji ima suglasnost Ministarstva turizma i sporta, a iznajmljivač snosi troškove njezine izrade i dostave.

Za naručivanje je proizvođaču potrebno dostaviti:

- kopiju rješenja o kategorizaciji
- kopiju potvrde o uplati
- točnu adresu za dostavu ploče.

Među ovlaštenim proizvođačima nalaze se **Skripta tisak d.o.o. iz Osijeka i Kordun – marketing d.o.o. iz Karlovca**. Skripta tisak ovlaštena je za ploče za apartmane u domaćinstvu, dok za druge vrste objekata treba odabrati proizvođača koji ima odgovarajuću suglasnost.

Aktualni popis ovlaštenih proizvođača i njihove kontakte iznajmljivači mogu pronaći na [mrežnoj stranici Ministarstva turizma i sporta](#).

10. Prijava i odjava gostiju u sustavu eVisitor

Iznajmljivač je obavezan sve goste prijaviti u sustav eVisitor u roku od **24 sata od dolaska**, a njihov boravak odjaviti u roku od **24 sata od odlaska**.

Prijava i odjava gostiju može se obavljati:

- putem mrežne verzije sustava eVisitor na računalu
- putem službene mobilne aplikacije eVisitor
- prijavom u sustav putem NIAS-a, odnosno sustava e-Građani.

Za prvu prijavu u mobilnu aplikaciju koriste se isto korisničko ime i lozinka kao za mrežnu verziju eVisitora. Prilikom prve prijave korisnik sam određuje svoj PIN, kojim se koristi za svaku sljedeću prijavu u aplikaciju.

Mobilna aplikacija omogućuje ručni unos podataka o gostu, prijavu skeniranjem strojno čitljive MRZ zone osobnog dokumenta, odjavu gostiju te pregled knjige gostiju i financijskih obveza.

Sustav eVisitor automatski vodi popis, odnosno knjigu gostiju, pa iznajmljivač koji sve goste uredno prijavljuje i odjavljuje u eVisitoru nije obavezan voditi dodatnu knjigu gostiju u papirnatom obliku.

U slučaju inspekcijskog nadzora iznajmljivač mora omogućiti uvid u popis gostiju koji se vodi u sustavu eVisitor. Podaci u sustavu moraju odgovarati stvarnom broju i razdoblju boravka gostiju u objektu.

Evidencija gostiju, izdani računi i Evidencija o prometu moraju biti uredni i međusobno usklađeni. Popis gostiju iz sustava eVisitor moguće je prema potrebi pregledati ili ispisati.

11. Podnošenje pisanog prigovora

Iznajmljivač je obavezan gostu omogućiti podnošenje pisanog prigovora:

- u smještajnom objektu
- putem pošte
- putem telefaksa ili elektroničke pošte.

U objektu mora na vidljivom i gostu dostupnom mjestu biti istaknuta obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora. Obavijest se može nalaziti i u knjizi dobrodošlice ili mapu s informacijama za goste, pod uvjetom da je lako uočljiva i dostupna.

Iznajmljivač mora bez odgađanja pisanim putem potvrditi primitak prigovora te gostu odgovoriti u roku od **15 dana od dana njegova zaprimanja**.

Posebna knjiga prigovora nije obavezna, ali iznajmljivač mora voditi evidenciju zaprimljenih prigovora i čuvati je **godinu dana od primitka prigovora**.

12. Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu

Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, koje se često naziva i **Rješenjem o kategorizaciji**, osnovni je dokument kojim se iznajmljivaču odobrava pružanje usluga smještaja u određenom objektu.

Zahtjev se podnosi nadležnom upravnom tijelu županije prema mjestu na kojem se objekt nalazi. Za objekte na području Grada Đakova nadležan je Upravni odjel za gospodarstvo Osječko-baranjske županije. Zahtjev se može predati i elektronički putem sustava **eTurizam – TuStart**.

Dokumentacija koju je potrebno priložiti ovisi o vrsti objekta, vlasništvu i drugim okolnostima. Nadležno tijelo utvrđuje ispunjava li objekt propisane minimalne uvjete te uvjete za traženu vrstu i kategoriju smještaja. Ovisno o objektu i vlasničkim odnosima, mogu biti potrebni i dodatni dokumenti ili odgovarajuće suglasnosti suvlasnika.

Objekt mora biti uređen i opremljen u skladu s važećim Pravilnikom o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu.

Iznajmljivač smije pružati i oglašavati samo one usluge, vrstu objekta, kategoriju i smještajni kapacitet koji su navedeni u Rješenju. To znači da se ne smije oglašavati veći broj zvjezdica, primati više gostiju od odobrenog kapaciteta niti pružati usluge koje nisu obuhvaćene Rješenjem.

Rješenje mora biti važeće, a svaku promjenu koja utječe na podatke navedene u njemu potrebno je prijaviti nadležnom tijelu.

Više informacija i elektroničko podnošenje zahtjeva dostupni su putem službenog sustava [eTurizam – TuStart](#) te na stranicama [Osječko-baranjske županije](#).

13. Upis u Registar poreznih obveznika

Nakon dobivanja Rješenja o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač se mora **u roku od osam dana od dana izdavanja Rješenja** prijaviti Poreznoj upravi radi upisa u Registar poreznih obveznika (RPO).

Prijava se podnosi na **Obrascu RPO**, uz koji se prilaže preslika Rješenja o odobrenju. Obrazac se može predati nadležnoj ispostavi Porezne uprave osobno, poštom ili elektronički putem sustava **ePorezna**.

U roku od osam dana potrebno je prijaviti i sve naknadne promjene koje utječu na poreznu obvezu, kao što su promjena broja kreveta, prestanak pružanja usluga ili druga promjena podataka navedenih u Rješenju.

Nakon upisa u RPO Porezna uprava iznajmljivaču izdaje porezno rješenje kojim utvrđuje godišnji paušalni porez na dohodak.

Detaljnije informacije dostupne su u službenom [Vodiču Porezne uprave za iznajmljivače](#)

14. Oznaka zabrane alkohola osobama mlađima od 18 godina

Iznajmljivač je obavezan na vidljivom mjestu u objektu istaknuti oznaku o zabrani usluživanja, odnosno konzumiranja alkoholnih pića, drugih pića i napitaka koji sadržavaju alkohol osobama mlađima od 18 godina.

Ova se obaveza odnosi na sve iznajmljivače, neovisno o tome pružaju li uz uslugu smještaja i uslugu posluživanja hrane, pića i napitaka.

Oznaka može sadržavati sljedeći tekst:

ZABRANJENO JE USLUŽIVANJE I KONZUMIRANJE ALKOHOLNIH PIĆA OSOBAMA MLAĐIMA OD 18 GODINA.

Oznaku je potrebno postaviti na lako uočljivo mjesto unutar smještajnog objekta.

15. Plan evakuacije

Plan evakuacije mora biti istaknut na vidljivom mjestu u svakoj smještajnoj jedinici, neovisno o veličini i složenosti objekta.

Plan mora odgovarati stvarnom rasporedu prostora te jasno prikazivati položaj smještajne jedinice, izlaz iz objekta i smjer kretanja u slučaju požara ili druge opasnosti. Preporučuje se označiti i trenutačni položaj gosta oznakom „**Vi ste ovdje**”, kao i mjesto protupožarnog aparata ako se nalazi u objektu.

Ako se promijeni raspored prostorija, izlaz ili drugi podatak važan za sigurnu evakuaciju, plan je potrebno ažurirati. Plan treba biti jednostavan, pregledan i razumljiv i stranim gostima, zbog čega je poželjno upotrebljavati međunarodno prepoznatljive simbole i oznake.

16. Sredstva za pružanje prve pomoći

Iznajmljivač mora osigurati sredstva za pružanje prve pomoći. Prema Pravilniku, sredstva prve pomoći mogu biti osigurana **za jedan ili više smještajnih objekata**, što znači da nije obavezno imati zasebnu kutiju prve pomoći u svakom apartmanu.

Kutija prve pomoći mora se nalaziti na lako dostupnom i poznatom mjestu kako bi se u slučaju potrebe mogla odmah upotrijebiti. Potrebno je redovito provjeravati njezin sadržaj, cjelovitost pakiranja i rokove valjanosti pojedinih proizvoda.

17. Vatrogasni aparat

Pravilnik o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu ne propisuje prijenosni vatrogasni aparat kao opći uvjet za svaku sobu, apartman ili kuću za odmor. Obaveza ipak može proizlaziti iz drugih propisa o zaštiti od požara, dokumentacije zgrade, procjene ugroženosti ili pravila zajedničkih dijelova zgrade. Zbog sigurnosti gostiju preporučuje se imati odgovarajući aparat na dostupnom mjestu.

Ako je aparat propisan ili ga iznajmljivač dobrovoljno postavi, treba biti uočljiv, lako dostupan i primjeren mogućim vrstama požara u objektu.

18. Zaštita osobnih podataka gostiju – GDPR

Iznajmljivač je obavezan od gosta prikupiti osobne podatke potrebne za prijavu i odjavu u sustavu eVisitor. Podaci se prikupljaju radi ispunjavanja zakonske obveze pa za njihovo unošenje u eVisitor **nije potrebna posebna privola gosta**.

Od gosta treba prikupljati samo podatke koji su potrebni za prijavu i vođenje propisanih evidencija. Identifikacijski dokument gosta koristi se radi provjere i točnog unosa podataka, a njegove preslike ili fotografije ne bi trebalo izrađivati ni čuvati ako za to ne postoji posebna zakonita svrha.

Prikupljeni podaci moraju se zaštititi od neovlaštenog pristupa, gubitka i zlouporabe. Ne smiju se upotrebljavati za druge svrhe, primjerice za slanje promidžbenih poruka, bez odgovarajuće pravne osnove odnosno privole gosta.

Gostima trebaju biti dostupne informacije o svrsi i načinu obrade njihovih osobnih podataka. Obavijesti o prikupljanju i obradi podataka za prijavu u eVisitor dostupne su u sustavu eVisitor na više jezika te ih iznajmljivač može istaknuti u objektu ili na drugi odgovarajući način učiniti dostupnima gostima.

19. Prijava stranih gostiju MUP-u

Podaci o stranim gostima koji su prijavljeni u sustav eVisitor automatski se elektroničkim putem proslijeđuju Ministarstvu unutarnjih poslova. Iznajmljivač stoga ne mora zasebno prijavljivati strane goste policijskoj upravi ili policijskoj postaji.

Privatni iznajmljivači koji pružaju smještaj u objektu koji je u Rješenju kategoriziran kao soba, studio apartman ili apartman ne moraju zasebno registrirati objekt u MUP-u.

Za druge vrste komercijalnih smještajnih objekata koje nisu obuhvaćene tom iznimkom, uključujući objekt koji je u Rješenju kategoriziran kao kuća za odmor, potrebna je registracija smještajnog objekta za prijavu stranaca. Zahtjev se predaje elektroničkim putem usluge „Registracija objekata koji pružaju uslugu smještaja strancima” u sustavu e-Građani.

Aktualne informacije dostupne su u službenim [uputama MUP-a za pružatelje smještaja](#).

20. Suglasnost suvlasnika za smještaj u stambenoj zgradi

Za pružanje usluga kratkoročnog smještaja u stanu koji se nalazi u višestambenoj ili stambeno-poslovnoj zgradi potrebna je prethodna pisana suglasnost najmanje **dvije trećine suvlasnika**, računajući prema njihovim suvlasničkim dijelovima.

Suglasnost moraju dati i svi neposredni susjedi čiji zidovi, podovi ili stropovi graniče sa stanom u kojem će se pružati usluga smještaja.

Osobe koje tek podnose zahtjev za izdavanje Rješenja o odobrenju moraju suglasnost pribaviti prije dobivanja Rješenja. Iznajmljivači koji su na dan 1. siječnja 2025. već imali važeće Rješenje za objekt u takvoj zgradi moraju potrebnu suglasnost pribaviti **najkasnije do 31. prosinca 2029. godine**. Ako je ne pribave u propisanom roku, pravo na pružanje usluga smještaja prestaje.

Ova obveza ne odnosi se na samostalne obiteljske kuće koje nisu višestambene ili stambeno-poslovne zgrade.

Preporučeni obrazac suglasnosti dostupan je na stranicama [Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine](#).

Napomena o registracijskom broju za internetske platforme: prema službenoj obavijesti Ministarstva turizma i sporta od 22. svibnja 2026., obveza u Hrvatskoj treba započeti tijekom 2027. godine, nakon donošenja novog Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti. Do tada registracijski broj nije obvezan. Budući obveznici bit će pružatelji smještaja u sobama, apartmanima, studio apartmanima i kućama za odmor koji se oglašavaju na platformama; izdavanje će biti besplatno i digitalno. Prije primjene potrebno je provjeriti konačni zakon i datum početka obveze.

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA ĐAKOVA

KRALJA TOMISLAVA 3

31 400 ĐAKOVO

T: 00385 31 812 319

www.visitdjakovo.com

info@visitdjakovo.com