

Erläuterungen zum Formular „Bestätigung für die Befreiung von der Beherbergungsteuer im Gebiet der Stadt Münster“

1. Bei Dienstreisen mehrerer Arbeitnehmer (z. B. Monteure, Tagungen) ist es zugelassen, dass der Arbeitgeber die Eigenbestätigung ausfüllt, unterschreibt und eine Teilnehmerliste unter dem Briefkopf des Arbeitgebers mit den unter Punkt 2 erforderlichen Angaben beifügt (Sammelbescheinigung).
2. Bei Veranstaltern, die für die Teilnehmer von Seminaren, Schulungen, Tagungen und Fortbildungen etc. im Hotel Buchungen vornehmen, sind Sammelbescheinigungen zugelassen. Das Formular Eigenbestätigung ist vom Veranstalter auszufüllen, zu unterschreiben und eine Teilnehmerliste mit dem Briefkopf des Veranstalters mit weiteren folgenden Angaben anzufügen:
 - Namen und Anschrift der einzelnen Reisenden
 - An- und Abreisedatum
3. Die Bestätigung kann für regelmäßig wiederkehrende Beherbergungen in einem Beherbergungsbetrieb auch quartalsweise ausgefüllt werden. Bei Dienstreisen muss die entsprechende Bestätigung des Arbeitgebers für denselben Zeitraum vorliegen oder in einer an den Arbeitgeber gerichteten Rechnung derselbe Zeitraum angegeben sein. Als Quartal gilt das kalendarische Quartal (I. Q. = 01.01. bis 31.03., II. Q. = 04.04. bis 30.06., III. Q. = 01.07. bis 30.09., IV. Q. = 01.10. bis 31.12.)
4. In der **Rubrik C** ist es grundsätzlich ausreichend, wenn die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder die Steueridentifikationsnummer angegeben wird. Ansonsten ist die Rechnungsadresse, aus der hervorgeht, dass dies eine Firmenanschrift oder die Anschrift des Sitzes der Gesellschaft bzw. des Unternehmens oder des Sitzes der Freiberuflichen Tätigkeit (z. B. Praxis, Agentur) ist, anzugeben.

Bei den sonstigen der Erzielung von Einkünften dienenden beruflichen Tätigkeiten ist die jeweilige vorhandene Adresse anzugeben. Zum beruflichen Anlass sollte kurz mit einem Stichwort beschrieben werden, welche Art beruflicher Veranlassung vorliegt. Stichwörter wie Kundenpflege Kundenakquise, Finanzierungsgespräche, Eigentümersammlung, Messebesuch, Verkaufsgespräche, Hauptversammlung, Planungsleistungen, Objektbesichtigung, Vortragstätigkeit u. a. ausreichend. Die Stadt Münster behält sich jedoch vor, diese Angaben nachzuprüfen.

Datenschutz

Die in der Bestätigung zu machenden Angaben gegenüber dem Beherbergungsbetrieb sind freiwillig und dienen ausschließlich zur Feststellung der Steuerpflicht. In Einzelfällen z. B. bei Weigerung des Gastes das Formular auszufüllen etc., teilt der Beherbergungsbetrieb dies der Stadt Münster mit. Die Stadt Münster behält sich das Recht vor, die Angaben jederzeit zu prüfen. In den Fällen in denen vom Gast, Arbeitgeber oder Veranstalter unrichtige Angaben oder gefälschte Nachweise erbracht werden und die Steuer nicht gezahlt wurde, kann dies mit einer Geldbuße bis zu **fünftausend Euro** geahndet werden.

Hinweise

Verweigert der Gast/Veranstalter/Arbeitgeber das ordnungsgemäße Ausfüllen des Formulars oder werden entsprechende Nachweise nicht erbracht, ist der Beherbergungsbetrieb verpflichtet die Beherbergungsteuer vom Gast einzuziehen. Werden im Nachhinein die Belege oder Nachweise beim Beherbergungsbetrieb eingereicht, kann die gezahlte Steuer vom Beherbergungsbetrieb erstattet werden. Die Erstattung erfolgt nur, wenn die Nachweise/Belege spätestens innerhalb eines Monats nach Ablauf der quartalsweise anzumeldenden Steuer der Beherbergungsbetriebe eingereicht werden. Bei

- Übernachtung im I. Quartal sind bis zum 15.05. eines Kalenderjahres
- Übernachtung im II. Quartal sind bis zum 15.08. eines Kalenderjahres
- Übernachtung im III. Quartal sind bis zum 15.11. eines Kalenderjahres
- Übernachtung im IV. Quartal sind bis zum 15.02. des folgenden Kalenderjahres

die Nachweise/Belege dem Beherbergungsbetrieb vorzulegen. Kleinbeträge unter 10,00 € werden nicht erstattet.