

Satzung über die Erhebung einer Kurabgabe in der Gemeinde Borgsum

vom ...

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und der §§ 1, 2 und 10 Kommunalabgabengesetz des Landes Schleswig-Holstein (KAG) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom ... folgende Satzung über die Erhebung einer Kurabgabe erlassen:

§ 1 Erhebungsberechtigung und –zweck der Abgabe

(1) Die Gemeinde Borgsum erhebt aufgrund ihrer Anerkennung als Erholungsort für besondere Vorteile aus der Möglichkeit zur Inanspruchnahme der gemeindlichen Kur- und Erholungseinrichtungen und –veranstaltungen eine Kurabgabe im Sinne des § 10 Abs. 1 KAG. Die Kurabgabe dient ausschließlich zur teilweisen Deckung des Aufwandes für die Herstellung, Verwaltung und Unterhaltung der zu Kur- und Erholungszwecken bereitgestellten öffentlichen Einrichtungen und der im Interesse der gemeindlichen Tourismusförderung durchgeführten Veranstaltungen. Durch die Kurabgabe sollen 92% dieser Aufwendungen gedeckt werden.

(2) Für die Benutzung von Einrichtungen und Veranstaltungen, die besondere Aufwendungen erfordern, kann daneben ein besonderes Entgelt erhoben werden.

§ 2 Kurabgabepflichtiger Personenkreis

(1) Der Kurabgabepflicht unterliegen diejenigen natürlichen Personen, die sich im Gebiet der Gemeinde aufhalten, ohne dort ihren gewöhnlichen Aufenthalt zu haben (ortsfremd) und denen dadurch die Möglichkeit zur Inanspruchnahme der Kur- und Erholungseinrichtungen im Sinne des § 1 geboten wird. Hierbei kommt es nicht darauf an, ob und in welchem Umfang die öffentlichen Kur- und Erholungseinrichtungen genutzt oder in Anspruch genommen werden.

(2) Als ortsfremd gilt auch, wer im Gebiet der Gemeinde Eigentümer oder Besitzer einer Wohngelegenheit ist (Wohnhäuser, Appartements, Sommerhäuser, Wohnwagen, Zelte, Boote im Hafen usw.). Als ortsfremd gilt nicht, wer im Erhebungsgebiet arbeitet oder in Ausbildung steht.

§ 3 Befreiung von der Kurabgabe

(1) Von der Zahlung der Kurabgabe sind befreit:

1. Menschen mit Behinderung, die nachweislich durch amtliche Unterlagen auf ständige Begleitung angewiesen sind. Die Begleitperson ist ebenfalls kurabgabefrei, wenn sie zusammen mit der in Satz 1 genannten Person in derselben Unterkunft beherbergt wird.
2. Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, bei Nachweis des Lebensalters.
3. Großeltern, Eltern, Kinder, Kindeskiner, Geschwister und Geschwisterkiner, Schwiegereltern, Schwiegertöchter und -söhne, Ehegatten, Lebenspartner/innen, Schwägerinnen und Schwager von Personen, die in der Gemeinde ihre Hauptwohnung haben, wenn sie unentgeltlich in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen sind und die gemeindlichen Kur- und Erholungseinrichtungen und -veranstaltungen nicht in Anspruch nehmen. Eine Kurkarte gemäß § 6 Absatz 1 wird für diese Personen nicht ausgestellt.

(2) Die Voraussetzungen für die Befreiung von der Kurabgabepflicht sind spätestens bis zur Abreise von den Berechtigten nachzuweisen.

§ 4 Entstehung der Abgabepflicht und Fälligkeit

(1) Die Kurabgabepflicht entsteht nach der Ankunft in der Gemeinde. Die Kurabgabe ist spätestens am Tage nach der Ankunft an den/die Unterkunftsgeber/in zu zahlen. Diese/r hat die Abgabe an die in § 13 genannte Stelle abzuführen.

(2) Jahreskurabgabepflichtige (§ 5 Abs. 4) werden durch Vorauszahlungsbescheid des Amtes Föhr-Amrum zahlungspflichtig. Die Jahreskurabgabe ist innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe des Bescheides zur Zahlung fällig.

§ 5 Höhe der Kurabgabe

(1) Die Kurabgabe beträgt für jede abgabepflichtige Person in der Hauptkurzeit vom 1. März bis 31. Oktober täglich 2,60 €. In der übrigen Zeit beträgt sie täglich 1,30 €. Bei der Berechnung der Kurabgabe wird der Tag der Anreise als voller Tag, der Tag der Abreise nicht gewertet.

(2) Die Kurabgabe wird für die Dauer jedes ununterbrochenen Aufenthaltes in einem Kalenderjahr mit den in Absatz 1 genannten Sätzen, höchstens jedoch in Höhe der Jahreskurabgabe erhoben.

(3) Die Jahreskurabgabe beträgt für jede abgabepflichtige Person jährlich 78,00 €.

(4) Jede(r) Eigentümer/in, Miteigentümer/in oder Besitzer/in von Ferienwohnungen/-häusern und Wohneinheiten, die/der ihren/seinen gewöhnlichen Aufenthalt nicht im Erhebungsgebiet hat, zahlt die Kurabgabe in Höhe der Jahrespauschale nach Absatz 3. Dies gilt entsprechend für ortsfremde Inhaber/innen von Dauer- und/oder Saisonliegeplätzen für Boote.

(5) In den Kurabgabesätzen ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nach dem Umsatzsteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung enthalten.

§ 6 Erhebungsform der Kurabgabe

(1) Bei Zahlung der Kurabgabe wird eine auf den Namen des Kurgastes lautende Kurkarte durch den/die Unterkunftsgeber/in ausgestellt.

(2) Einwohner/innen, die ihren Hauptwohnsitz im Bereich des Amtes Föhr-Amrum haben, gehören nicht zum Personenkreis der Pflichtigen nach § 2 und benötigen deshalb keine Kurkarte. Erforderlichenfalls haben sie sich (z.B. zur Inanspruchnahme von Vergünstigungen bei touristischen Veranstaltungen) durch angemessene Personaldokumente (Lichtbildausweis, Reisepass) auszuweisen. Dies gilt für Personen, die von der Kurabgabe befreit sind, entsprechend.

(3) Abgabepflichtige, deren Kurabgabe gemäß § 5 Absatz 4 pauschal bemessen wird, erhalten eine Jahresgastkarte. Die Jahresgastkarte wird mit einem vom Abgabepflichtigen kostenlos zu stellendem Lichtbild versehen.

(4) Kurkarten sowie Jahresgastkarten sind nicht übertragbar und werden bei missbräuchlicher Benutzung eingezogen. Die Karte berechtigt zur Benutzung der gesamten touristischen Anlagen und Einrichtungen und zur Teilnahme an gemeindlichen Tourismusveranstaltungen, soweit nicht besondere Entgelte erhoben werden. Die Karten sind beim Betreten der Anlagen und Einrichtungen mitzuführen und dem Aufsichtspersonal auf Verlangen vorzuzeigen. Der Verlust einer Kurkarte oder Jahresgastkarte ist dem Amt Föhr-Amrum anzuzeigen. Für verlorengegangene Karten können Ersatzkarten ausgestellt werden.

§ 7 Voraus- und Rückzahlung der Kurabgabe

(1) Jahreskurabgabepflichtige werden bei Jahresbeginn mittels Vorauszahlungsbescheid zur Abgabenerichtung herangezogen. Diese Zahlung wird erstattet, wenn der/die Pflichtige dies bis zum 31. Januar des Folgejahres beantragt und nachweist, dass er/sie

während des gesamten abgelaufenen Jahres dem Gebiet der Gemeinde ferngeblieben ist.

(2) Für die übrigen Abgabepflichtigen wird bei vorzeitiger Abreise die zuviel gezahlte Kurabgabe durch die in § 13 genannte Stelle zurückerstattet. Die Rückzahlung erfolgt jeweils nur an den/die Kurkarteninhaber/in gegen Rückgabe der Kurkarte, auf deren Rückseite der/die Unterkunftsgeber/in die Abreise des Kurgastes bescheinigt hat. Der Anspruch auf Rückzahlung erlischt 14 Tage nach Abreise.

§ 8 Pflichten und Haftung der Unterkunftsgeber/innen

(1) Unterkunftsgeber/innen im Sinne dieser Satzung sind:

a) Vermieter/innen von Gästezimmern jeder Art sowie deren Bevollmächtigte oder Beauftragte,

b) Eigentümer/innen oder sonstige Dauernutzungsberechtigte von Wohnungseinheiten sowie deren Bevollmächtigte oder Beauftragte, sofern sie die Unterkunft Dritten zur Nutzung überlassen,

c) Betreiber/innen von Plätzen, die für die Aufstellung von Zelten, Wohnwagen, Wohnmobilen und dergleichen zur Verfügung gestellt werden, unabhängig davon, ob es sich um Campingplätze oder um sonstige Grundstücke, die für denselben Zweck zur Verfügung gestellt werden, handelt, sowie deren Bevollmächtigte oder Beauftragte,

d) Betreiber/innen von Bootsliegeplätzen sowie deren Bevollmächtigte oder Beauftragte,

e) Leiter/innen von Heimen wie Jugendherbergen, Jugendheimen, Kinderheimen und Kinderkurheimen, sowie deren Bevollmächtigte oder Beauftragte.

(2) Jede die Person oder die Anschrift der/des Unterkunftsgeber/in betreffende Veränderung ist der in § 13 genannten Stelle schriftlich innerhalb von zwei Wochen mitzuteilen.

(3) Jede(r) Unterkunftsgeber/in ist verpflichtet, jeder von ihr/ihm aufgenommenen Person eine Kurkarte auszustellen, die von der aufgenommenen Person zu zahlende Kurabgabe einzuziehen und die Abgabe an die in § 13 genannte Stelle kostenlos abzuführen. Zur Erfüllung der Melde-, Einziehungs- und Abführungspflichten kann die oder der Unterkunftsgeber/in wählen, ob er das elektronische Meldescheinverfahren (§ 9) oder das Papiermeldescheinverfahren (§ 10) nutzen möchte. Ihre oder seine Entscheidung hat die oder der Unterkunftsgeber/in der in § 13 genannten Stelle schriftlich vor der Aufnahme der Personenbeherbergung mitzuteilen. Eine Änderung der Entscheidung für das jeweils andere Verfahren

ist auf schriftliche Mitteilung an die in § 13 genannte Stelle jederzeit für die Zukunft möglich.

(4) Die Anmeldung nach Absatz 3 ersetzt nicht die Erfüllung der Meldepflicht nach dem Meldegesetz gegenüber der Meldebehörde.

(5) Die für die oder den Unterkunftsgeber/in bestimmte Ausfertigung des Meldescheinabschnittes nach § 9 Abs. 2 Ziffer 3 Satz 4 oder des Kontrollbeleges nach § 10 Abs. 2 dieser Satzung ist vom/von der Unterkunftsgeber/in für die Dauer von mindestens drei Kalenderjahren seit dem Abreisetag des jeweiligen Gastes aufzubewahren und dem Aufsichtspersonal sowie den Beauftragten des Amtes Föhr-Amrum bei Überprüfungen vorzulegen.

(6) Jede(r) Unterkunftsgeber/in ist verpflichtet, die Kurabgabensatzung für die Gäste sichtbar auszulegen.

(7) Jede(r) Unterkunftsgeber/in haftet gesamtschuldnerisch im Rahmen der ihr/ihm nach den Absätzen 2 bis 6 obliegenden Pflichten, insbesondere für die rechtzeitige und vollständige Einziehung und Abführung der Kurabgabe sowie für einen der Gemeinde durch Nichtbeachtung dieser Vorschriften entstehenden Ausfall.

(8) Die Vorschriften der Absätze 1 bis 7 gelten entsprechend für Eigentümer und Besitzer von Wohngelegenheiten, die abgabepflichtige Familienangehörige beherbergen.

§ 9 Elektronisches Meldescheinverfahren

(1) Jeder(r) Unterkunftsgeber/in, die oder der sich für das elektronische Meldescheinverfahren entschieden hat, erhält von der in § 13 genannten Stelle Zugangsdaten für einen Drittanbieter und Druckvorlagen für Kurkarten. Die Zugangsdaten sind vertraulich zu behandeln und dürfen Unbefugten nicht zugänglich gemacht oder bekannt gegeben werden. Besteht der Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung, ist die in § 13 genannte Stelle unverzüglich zu benachrichtigen.

(2) Mit den Zugangsdaten kann die oder der Unterkunftsgeber/in die Erfassung, Erstellung, Verwaltung und Abrechnung der Meldescheine und Kurkarten mit Hilfe des eigenen, internetfähigen Personal Computers oder vergleichbaren Gerätes und des eigenen Druckers durchführen. Sie oder er soll dies in folgenden Schritten vollziehen:

1. Nach Anmeldung im System des Drittanbieters sind zunächst die Meldedaten der beherbergten Personen in einer Bildschirmmaske zu erfassen. Dabei sind mindestens der An- und Abreisetag, die Heimatanschrift und der jeweilige Vor- und Zuname einer jeden beherbergten Person einzutragen. Bei Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres sowie bei Menschen mit Behinderung und deren Begleit-

personen im Sinne des § 3 Abs. 1 Nr. 1 der Satzung ist die entsprechende Meldescheinkategorie auszuwählen.

2. Mit Betätigung der Schaltfläche „Speichern“ werden die Daten abschließend erfasst und die Höhe der zu zahlenden Kurabgabe vom System errechnet.

3. Spätestens am Tag nach der Ankunft der beherbergten Person (Fälligkeit der Kurabgabe) ist der entsprechende, vorher im System erfasste Meldeschein mit dem eigenen Drucker auf einer der überlassenen Druckvorlagen auszudrucken. Dies geschieht nach Auswahl des entsprechenden Meldescheines in der Bildschirmmaske durch Betätigung der Schaltfläche „Ausdruck“. Die ausgedruckten Gästekarten sind den jeweils beherbergten Personen zu übergeben und gelten als Kurkarten im Sinne des § 6 Absatz 1 dieser Satzung. Der Gast hat die Richtigkeit der Angaben und den Empfang der Gästekarten auf dem für die oder den Unterkunftsgeber/in bestimmten Meldescheinabschnitt zu bestätigen.

(3) Die elektronisch erfassten Daten werden für die oder den Unterkunftsgeber/in vom Drittanbieter in verschlüsselter Form und unter Wahrung der Vorgaben des Datenschutzes an die in § 13 genannte Stelle übermittelt.

(4) Eine Teilnahme am elektronischen Meldescheinverfahren setzt voraus, dass die oder der Unterkunftsgeber/in der in § 13 genannten Stelle ein SEPA-Lastschriftmandat zum Einzug der Kurabgabenforderung erteilt. Sie oder er hat dafür Sorge zu tragen, dass das angegebene Konto stets über eine ausreichende Deckung zum Einzug der errechneten Kurabgaben verfügt. Die Abbuchung der jeweiligen Kurabgaben wird frühestens zwei Wochen nach dem Abreisetag der betroffenen Gäste durch das System vorgenommen.

(5) Die Ausstattung der Unterkunftsgeber/innen mit den Zugangsdaten und Druckvorlagen für das elektronische Meldescheinverfahren ist gebühren- und kostenfrei.

§ 10 Papiermeldescheinverfahren

(1) Jeder(r) Unterkunftsgeber/in, die oder der sich für das Papiermeldescheinverfahren entschieden hat, ist verpflichtet, jeder von ihr/ihm aufgenommenen Person einen von der in § 13 genannte Stelle zur Verfügung gestellten nummerierten Meldescheinvordruck auszuhändigen, den An- und Abreisetag und die Heimatanschrift des Gastes eintragen zu lassen und die für die in § 13 genannte Stelle bestimmte Ausfertigung (Original) innerhalb einer Kalenderwoche nach dem Ankunftstag des Gastes an den dafür vorgesehenen Stellen abzugeben. Der Gast hat die Richtigkeit der Angaben und den Empfang der Vordruckdurchschrift durch seine

Unterschrift zu bestätigen. Nach Gegenzeichnung der Unterkunftsgeberin oder des Unterkunftsgebers gilt die Vordruckdurchschrift dem Gast zugleich als Kurkarte im Sinne des § 6 Absatz 1 dieser Satzung.

(2) Mit dem Vordruck nach Absatz 1 wird als weitere Durchschrift ein Kontrollbeleg für die/den Unterkunftsgeber/in erstellt.

(3) Der/Die Unterkunftsgeber/in ist verpflichtet, für die von ihr/ihm ausgehändigten Vordrucke die Kurabgabe zu errechnen, diese vom Gast einzuziehen und innerhalb von zwei Kalenderwochen ab Ankunftstag des Gastes an die in § 13 genannte Stelle kostenfrei abzuführen.

(4) Die der/dem Unterkunftsgeber/in von der in § 13 genannten Stelle ausgegebenen nummerierten Meldescheinvordrucke sind lückenlos nachzuweisen. Auf Anforderung sind die Vordrucke, auch wenn sie noch nicht für Gästebeherbergungen ausgefertigt bzw. verwendet wurden, kostenfrei an die in § 13 genannten Stelle zurückzugeben. Gehen Vordrucke verloren und/oder kann die oder der Unterkunftsgeber/in den Verbleib oder die Verwendung einzelner Vordrucke nicht nachweisen, so kann gegen sie oder ihn ein Erstattungsbetrag in Höhe von 100,00 € für jeden nicht zurückgegebenen oder verlorenen Vordruck festgesetzt werden.

(5) Für die Aushändigung und/oder Übersendung von nummerierten Vordrucksätzen im Papiermeldescheinverfahren können Verwaltungsgebühren nach den Vorschriften der Satzung des Amtes Föhr-Amrum über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der jeweils geltenden Fassung erhoben werden.

§ 11 Ahndung von Ordnungswidrigkeiten

Zu widerhandlungen gegen § 8 Abs. 2, 3, 5, 6 oder 8, § 9 Abs. 1 oder 2 Nr. 3 sowie § 10 Abs. 1, 3 oder 4 dieser Satzung sind Ordnungswidrigkeiten nach § 18 Abs. 2 Nr. 2 des Kommunalabgabengesetzes.

§ 12 Datenverarbeitung

(1) Das Amt Föhr-Amrum kann zur Ermittlung der Abgabepflichten und zur Festsetzung der Abgaben im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung sowie die zur Durchführung aller weiteren Bestimmungen dieser Satzung erforderlichen personenbezogenen und grundstücksbezogenen Daten gemäß §§ 11 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz LDSG) neben den bei den Betroffenen erhobenen Daten aus

- den der in § 13 genannten Stelle von den Unterkunftsgeber/innen übermittelten Vordrucken,

- den nach den Vorschriften des Landesmeldegesetzes dem Amt Föhr-Amrum und der in § 13 genannten Stelle bekannt gewordenen Daten aus der An- und Abmeldung der Gäste,
- der Überprüfung der Vermietungsbetriebe durch Mitarbeiter/innen einer beauftragten Firma diesen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen bekannt gewordenen Daten,
- den Daten des Melderegisters,
- den bei der Amtsverwaltung verfügbaren Daten aus der Veranlagung der Grundsteuer, Gewerbesteuer und aus der Zweitwohnungssteuer sowie
- den bei der Amtsverwaltung verfügbaren Daten aus der Veranlagung zur Tourismusabgabe

erheben.

(2) Das Amt Föhr-Amrum darf sich die Daten von den genannten Stellen übermitteln lassen. Das Amt Föhr-Amrum ist befugt, die bei den Betroffenen erhobenen Daten und die nach den Absätzen 1 und 2 erhobenen Daten zu den in Absatz 1 genannten Zwecken nach Maßgabe der Bestimmung des Landesdatenschutzgesetzes zu verarbeiten.

§ 13 Beteiligung Dritter

Die Gemeinde bedient sich bei der Entgegennahme der nach dieser Satzung zu erfolgenden Gästeanmeldungen und in diesem Zusammenhang erbrachten Kurabgabezahlungen den Leistungen der Föhr Tourismus GmbH. Die Gemeinde bleibt insoweit verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung und ist berechtigt, der Föhr Tourismus GmbH für die Verarbeitung personenbezogener Daten schriftlich Weisungen zu erteilen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung einer Kurabgabe in der Gemeinde Borgsum vom 17.12.2008 außer Kraft.

Borgsum, den ...

Gemeinde Borgsum
- Der Bürgermeister -