

Подтверждение для освобождения от налога, взимаемого за сдачу помещений, на территории города Мюнстера

Пожалуйста, примите к сведению пояснения и указания к формуляру, приведенные на обороте!

Гостиница (при необходимости печать):

Фамилия проживающего в гостинице, организатора мероприятия/работодателя

Адрес (№ 1 и 2)

Количество ночей в Мюнстере (№ 3)

с: по:

Декларация:

Я заявляю, что размещение в гостинице осуществлялось исключительно для получения доходов или для целей обучения, повышения квалификации. (Доходы = доходы от сельского и лесного хозяйства, промыслового предприятия, индивидуального предпринимателя/представителя свободной профессии, сдачи в аренду и наем, капитального имущества или наемного труда сравн. § 2 Положения о налоге, взимаемом за сдачу помещений, в сочетании с § 2 Закона о подоходном налоге.)

Пожалуйста, отметьте крестиком соответствующий квадрат:

A в случае доходов от работы по найму
(наемный работник)

Подтверждение работодателя,
разрешение на служебную
командировку или аналогичный
подтверждающий документ приложен
(№ 3)

C в случае всех прочих доходов (№ 4)

Идентификационный номер
плательщика налога с оборота
(или идентификационный номер
налогоплательщика, если имеется)

B в целях обучения и повышения
квалификации

Подтверждение института повышения
квалификации, школы и т.п. приложено
(№ 2)

или

Адрес фирмы или служебный адрес

Повод для получения доходов

Я заверяю, что я указал вышеприведенные данные правдиво и добросовестно. Указания и пояснения, приведенные на обороте, я принял к сведению.

Место, Дата, Подпись (проживающего в гостинице, организатора мероприятия, работодателя)

Центральные средства связи с городом Мюнстером: тел.: 0251 492-2203; факс: 0251 492-7715; электрон. почта:
BehSt@stadt-muenster.de

Ведомственный бланк к § 8 Положения о сборе налога, взимаемого за сдачу помещений, на территории города Мюнстера

I. Пояснения

1. В случае служебных командировок нескольких работников (например, монтеров, совещаний) бланк должен заполнить работодатель, подписать и прикрепить список участников на фирменном бланке работодателя с необходимыми по пункту 2 данными (общее удостоверение).
2. В случае организаторов мероприятий, которые осуществляют бронирование гостиницы для участников семинаров, курсов, совещаний, курсов повышения квалификации и т. п., допускаются общие удостоверения. Бланк должен заполнить организатор мероприятия, подписать и приложить список участников на фирменном бланке организатора мероприятия с указанием фамилии и адреса командированных/участников, а также даты приезда и даты отъезда. В случае одиночных командировочных к бланку, заполненному проживающим в гостинице, может также прилагаться приглашение на обучение, курсы повышения квалификации, совещание и т. п. в качестве подтверждающего документа.
3. Для регулярно повторяющегося размещения в гостинице бланк может заполняться и поквартально и т. п. В случае служебных командировок должно иметься соответствующее подтверждение работодателя на этот же период времени, или на направленном работодателю счете должен быть указан этот же период времени. Кварталом считается календарный квартал (I-ый кв. = с 01.01. по 31.03., II-ой кв. = с 01.04. по 30.06., III-ий кв. = с 01.07. по 30.09., IV-ый кв. = с 01.10. по 31.12.).
4. В рубрике С в принципе достаточно указать идентификационный номер плательщика налога с оборота (или идентификационный номер налогоплательщика). В остальных случаях необходимо указывать адрес для счета, из которого видно, что это адрес фирмы или адрес местонахождения общества или же предприятия или местонахождения представителя свободной профессии (например, частный врач, агентство). Достаточно также написать "см. приложение" и прикрепить к бланку счет гостиницы или визитную карточку, на которой указан адрес фирмы или служебный адрес.

Необходимо также указывать адрес в случае прочей профессиональной деятельности, направленной на получение доходов (деятельность по сдаче в аренду, сельскохозяйственная деятельность, индивидуальное предпринимательство, профессора и т. п.). По профессиональному поводу необходимо кратко описать ключевым словом, какой вид профессиональной работы имеет место. Ключевых слов типа работа с клиентами, привлечение клиентов, собрание собственников, посещение выставки, торговые переговоры, общее собрание акционеров, проектировочные работы, осмотр объекта, доклад и т. п. будет достаточно. Город Мюнстер сохраняет за собой право проверить приведенные данные.

II. Защита данных

Необходимые в бланке данные для гостиницы являются добровольными и служат исключительно для установления налоговой обязанности. В отдельных случаях, например, при отказе проживающего в гостинице заполнить бланк и т. п., гостиница сообщает об этом городу Мюнстеру. Город Мюнстер сохраняет за собой право проверки данных в любое время. В случаях, когда проживающий в гостинице, работодатель или организатор мероприятия сообщает неправильные данные или предъявляет поддельные подтверждающие документы, и налог не оплачивается, за это может назначаться денежный штраф в размере до пяти тысяч евро.

III. Указания

Если проживающий в гостинице/организатор мероприятия/работодатель отказывается заполнить бланк надлежащим образом или не предъявляются соответствующие подтверждающие документы, гостиница обязана взыскать с проживающего в гостинице налог, взимаемый за сдачу помещений. Если в дальнейшем гостинице будут представлены подтверждающие документы, то гостиница может возместить уплаченный налог. Возмещение осуществляется только в том случае, если подтверждающие документы предоставляются самое позднее в течение месяца по истечении срока поквартально заявляемого налога гостинице. Подтверждающие документы должны предъявляться гостинице при

- размещении в гостинице в I-ом квартале до 15.05. календарного года
 - размещении в гостинице во II-ом квартале до 15.08. календарного года
 - размещении в гостинице в III-ем квартале до 15.11. календарного года
 - размещении в гостинице в IV-ом квартале до 15.02. следующего календарного года.
- Мелкие суммы до 10,00 € не возмещаются.