

Durchführungsbeschreibung zur Umsetzung des Meldewesens, der Gästetaxen- Abrechnung und Umsetzung der Gästekarte Oberlausitz



Projektbetreiber
Marketing-Gesellschaft
Oberlausitz-Niederschlesien mbH (MGO)
Humboldtstraße 25
02625 Bautzen

Durchführende Gesellschaft
Tourismuszentrum
Naturpark Zittauer Gebirge GmbH (TNPZG)
Markt 9
02763 Zittau

Stand: 14. April 2025



Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzung und Allgemeines.....	4
1.1	Ausgangslage.....	4
1.2	Zielsetzung.....	4
1.3	Rechtliche Grundlagen.....	5
1.4	Voraussetzungen für eine Teilnahme an der Gästekarte Oberlausitz.....	5
2.	Das Meldewesen und Meldesystem.....	6
2.1	Das Meldegesetz.....	6
2.2	Erfassung im digitalen Meldewesen.....	6
2.2.1	Datenerfassung über Schnittstelle eines Hotelreservierungsprogramms.....	6
2.2.2	Datenerfassung über Ex- und Import per xml-Austauschdatei.....	7
2.3	Manuelle Erfassung mittels händisch auszufüllenden Meldescheins.....	7
2.4	Datenweitergabe und Aufbewahrungsfristen.....	8
2.5	Erhebung der Gästetaxe.....	8
3.	Technische Abwicklung und Arbeitsschritte.....	13
3.1	Schematische Darstellung: Technische Abläufe „DigiCard to go“.....	14
4.	Die Gästekarte.....	15
4.1	Die Rolle des Gastgebenden.....	15
4.2	Gestaltung und Inhalt der Gästekarte.....	16
4.3	Die digital erstellte Karte mit QR-Code.....	20
4.4	Die analoge, manuell erstellte Gästekarte.....	22
4.5	Missbrauchsursorge und Sicherheitsmerkmale.....	23
5.	Die Gästekarte als Fahrausweis.....	24
5.1	Die Gästekarte Oberlausitz ersetzt das Ticket im Tarifgebiet des ZVON.....	24
5.2	Gültigkeit und Kontrolle.....	24
5.3	Anzahl der Personen pro Karte.....	25
5.4	Gruppenfahrten ab 20 Personen.....	26
5.5	Nutzung der 1. Klasse.....	26
5.6	Mitnahme von Fahrrädern und Hunden.....	26
6.	Finanzielle Abwicklung.....	27
6.1	Höhe und Bestandteile der Gästetaxe.....	27
6.2	Kosten.....	27
6.3	Beitrag für die ortsüblichen Leistungen.....	28
6.4	Beitrag für die Gästekarte.....	28
6.5	Zahlungsabwicklung und Fälligkeiten.....	28
6.6	Umsatzsteuer.....	29

6.7	Zahlungsverzug	29
7.	Zuständigkeiten, Ansprechpartner	31
7.1	Rollenverteilung.....	31
7.2	Marketing-Gesellschaft Oberlausitz-Niederschlesien mbH (MGO)	31
7.3	Tourismuszentrum Naturpark Zittauer Gebirge GmbH.....	32
7.4	AVS	32
7.5	ZVON	32
8.	Fragen und Antworten.....	33
9.	Datenschutzinformation.....	34
9.1	Allgemeines	34
9.2	Name und Anschrift des Verantwortlichen.....	34
9.3	Zweck und Rechtsgrundlage.....	34
9.4	Übermittlung an Dritte.....	34
9.5	Löschfristen	35
9.6	Ihre Rechte	35
9.7	Sicherheitsmaßnahmen	35
9.8	Automatisierte Entscheidungen / Profiling.....	35
10.	Anlage: Abrechnungsbeleg bei manueller Erhebung.....	36

1. Zielsetzung und Allgemeines

1.1 Ausgangslage

Bei der Gästekarte Oberlausitz handelt es sich um eine auf der Gästeabgabe basierende Umlagekarte, deren Finanzierung über einen Teil der Gästetaxe (syn. Kurtaxe) nach dem Sächsischen Kommunalabgabengesetz erfolgt.

Mit der Einrichtung eines digitalen Meldewesens soll ein effizientes Verfahren zur Erhebung von Gästetaxen und gleichzeitiger Ausgabe von personengebundenen Gästekarten für die Übernachtungsgäste geschaffen werden.

Als wesentliche Inklusiuleistung der Gästekarte kann der ÖPNV im Tarifgebiet des ZVON (Zweckverband Verkehrsverbund Oberlausitz Niederschlesien) von den Gästekarteninhabern mit 100% Ermäßigung genutzt werden. Darüber hinaus werden weitere Vorteilsleistungen wie kostenfreie oder rabattierte Eintritte in Freibädern, Museen, Freizeiteinrichtungen in die Karte eingebunden und über eine Umlage finanziert. Als technischer Dienstleister für die Umsetzung der Gästekarte Oberlausitz konnte die AVS Abrechnungs- und Verwaltungs-Systeme GmbH gebunden werden. Die Gästekarte wird zunächst in den Mitgliedsorten der Touristischen Gebietsgemeinschaft Naturpark Zittauer Gebirge/Oberlausitz eingeführt und soll später auf die gesamte Region der Oberlausitz ausgeweitet werden.

Für eine Teilnahme haben sich aktuell folgende Kommunen entschieden:

- die Große Kreisstadt Zittau mit allen Ortsteilen
- die Gemeinde Großschönau mit OT Waltersdorf
- der Luftkurort Jonsdorf
- die Gemeinde Olbersdorf

Weitere Gemeinden sollen perspektivisch dazu kommen.

1.2 Zielsetzung

Mit der Einführung einer Gästetaxe und der Gästekarte mit Vorteilsleistungen sollen mittelfristig folgende Ziele für die beteiligten Kommunen erreicht werden:

- Service- und Angebotsverbesserung für Gäste und Gastgebende
- Erzielung eines finanziellen Deckungsbeitrags für die touristischen Aufwendungen der Kommunen
- Unterstützung zur Erfüllung der Vorschriften des Bundesmeldegesetzes zur Meldung ausländischer Übernachtungsgäste
- Einführung eines digitalen Meldewesens und damit Erhalt von verlässlichen, anonymisierten Daten zur Tourismusentwicklung und aktuellen Datenlage sowie Planungsdaten für Tourismusprojekte
- Angebot für Gäste zur kostenfreien ÖPNV-Nutzung und damit Reduktion des touristischen Individualverkehrs als Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz sowie Unterstützung des ÖPNV im ländlichen Raum
- Schaffung eines zusätzlichen Anreizes für Gäste zur Wahl der Kommune als Reiseziel
- Werbeeffekt als Vorteil für Partner der Gästekarte
- Steigerung der regionalen Wertschöpfung durch vollständige Verwendung der Taxen für touristische Infrastruktur und Angebote

1.3 Rechtliche Grundlagen

Kommunen im Freistaat Sachsen sind berechtigt, entsprechend des § 34 SächsKAG eine Gästetaxe zu erheben und diese auch für eine Umlage einer Gästekarte zu verwenden, um damit eine kostenlose ÖPNV-Nutzung oder die Nutzung anderer Gästekartenangebote zu ermöglichen. Hierfür erlässt die teilnehmende Kommune eine Gästetaxensatzung und Gästetaxenordnung.

Die Gästetaxensatzung hat als rechtliche Grundlage eher statischen Charakter und wird selten verändert, die Gästetaxenordnung unterliegt steten Anpassungsnotwendigkeiten, bspw. nach erforderlichen Neukalkulationen, und wird in ihrer jeweils aktuellen Fassung gut sichtbar für Gäste bereitgelegt (z.B. im Ankunftsbereich/Tresen oder Gästezimmer) sowie online veröffentlicht unter gaestekarte-oberlausitz.com.

Mit der Satzung werden Unterkunftsgebende (Beherbergungsbetriebe) verpflichtet, bei ihren Gästen die Gästetaxe einzuziehen und an die Kommune oder deren Beauftragte weiterzuleiten. Als Gegenleistung erhalten Gäste von den Gastgebern eine Gästekarte ausgehändigt, die sie unter anderem zur fahrpreislosen Nutzung des ÖPNV berechtigt. Die Gäste-/Kurtaxe beinhaltet somit eine Umlage als Kostenersatz für die Vorteilsleistungen der Gästekarte (u. a. ÖPNV), einen Kostenersatz für die angebotenen ortsüblichen Leistungen und eine Verwaltungskostenumlage für den Gästekartenbetreiber.

1.4 Voraussetzungen für eine Teilnahme an der Gästekarte Oberlausitz

Die Kommune

- befindet sich in der Destination Oberlausitz (umfasst die Landkreise Bautzen und Görlitz)
- nimmt am digitalen Meldewesen (über Sammelmandant) teil
- führt eine Gästetaxensatzung ein
- erklärt ihre Bereitschaft zur Zahlung einer jährlichen Ausgleichszahlung von derzeit 1,44 Euro (Vollzahler) inkl. ermäßigter gesetzlicher USt pro meldepflichtige Übernachtung in ihrer Stadt oder Gemeinde.
- schließt mit der Betreibergesellschaft MGO eine entsprechende Kooperationsvereinbarung

Der Vorteilspartner/die Akzeptanzstelle

- befindet sich in der Destination Oberlausitz oder in deren Nachbarschaft
- ist bereit, dem Gästekarteninhaber Vorteile einzuräumen
- ist bereit, die Gästekarte als Teilnahme-Ticket zu akzeptieren
- ist bereit, die Bedingungen des Gästekartenbetreibers zu akzeptieren
- schließt mit dem Gästekartenbetreiber eine Kooperationsvereinbarung

Die Kommunen beauftragen zur Erhebung und Abrechnung der Gäste-/Kurtaxen, zur Betreibung der Gästekarte und für alle damit verbundenen Tätigkeiten einen externen Dienstleister gem. § 4 SächsKAG (Verwaltungshelfer). Als Verwaltungshelfer treten die MGO sowie deren beauftragter Dienstleister TNPZG auf.

2. Das Meldewesen und Meldesystem

2.1 Das Meldegesetz

Nach den Vorschriften des **Bundesmeldegesetzes** müssen **ausländische Personen**, die in Beherbergungsstätten Unterkunft nehmen, **angemeldet werden**. Die erforderlichen Meldeangaben sind gesetzlich vorgeschrieben. Auf Verlangen sind die Meldungen von den Unterkunftsgebenden den Melde- und Polizeibehörden vorzulegen.

2.2 Erfassung im digitalen Meldewesen

Mit der Einführung eines **digitalen Meldewesens** verfügt die Kommune über die Möglichkeit zur Führung einer **aktuellen Tourismusstatistik**, außerdem bieten sich durch die Digitalisierung neue Möglichkeiten und Arbeitserleichterungen im Zuge der Einführung der Gästekarte Oberlausitz (z.B. PreCheck-In, DigiCard to go).

Der Gästekartenbetreiber hat sich für die Einführung einer etablierten technischen **Systemsoftware** entschieden. Die Erhebung der Daten erfolgt über einen Login bei den Gastgebenden. Die Daten werden über einen sogenannten **Sammelmandanten** vom Dienstleister TNPZG für den Betreiber MGO im Auftrag aller beteiligten Kommunen zusammengeführt und für jede teilnehmende Kommune einzeln ausgewertet. Die Weitergabe der Daten an die Kommune erfolgt automatisch und digital. Mit dem System werden **alle Prozesse digital gesteuert** und abgewickelt, sowohl was die Gäste-/Kurtaxenerhebung- und -abrechnung anbelangt, als auch die Ausgabe und das Clearing (Akzeptanzkontrolle und Ausschüttungsabrechnung mit den Akzeptanzstellen) für den Gästekartenbetrieb.

Gemäß der Gästetaxensatzung ist der Unterkunftsgebende verpflichtet, sich am Meldewesen zu beteiligen und spätestens am Tag der Ankunft von den aufgenommenen Personen die erforderlichen Daten zu erfassen, die für eine Gästetaxenerhebung und für die Ausgabe einer personenbezogenen Gästekarte notwendig sind. Alternativ zur digitalen Erfassung kann eine manuelle Erfassung der Daten erfolgen. Hierzu findet ein einheitliches und vom Betreiber/Dienstleister zur Verfügung gestelltes Formular Anwendung.

Das Meldewesen wird automatisch durch die vorgeschriebene digitale Datenerfassung geführt und erfüllt somit sämtliche Vorschriften des im Bundesmeldegesetz genannten „besonderen Meldescheins“ und damit die Erfassungspflichten für ausländische Gäste. Die Erfassung hat entweder digital über ein Login in die Eingabemaske des vom Betreiber/Dienstleister zur Verfügung gestellten elektronischen Meldescheinerfassungssystems zu erfolgen oder händisch auf dem von der Gemeinde bereitgestellten Vordruck.

In Ausnahmefällen (z. B. bei technischen Ausfällen) können manuelle Meldescheine als Behelf ausgefüllt und händisch beschriebene Gästekarten ausgestellt werden. **Diese sind nicht durch die Gastgebenden im System zu erfassen, sondern bis zum 10. des Folgemonats im Tourismuszentrum zur Erfassung im System abzugeben.** (vgl. Kapitel 2.3)

2.2.1 Datenerfassung über Schnittstelle eines Hotelreservierungsprogramms

Alternativ zur Dateneingabe im Datenerfassungssystem können auch die Daten der Gäste per Schnittstelle eines Hotelreservierungsprogramms (PMS) mit zugelassener automatischer Schnittstelle bzw. per Datenexport aus der PMS zur Anwendung kommen. Die Konfigurationshinweise stellt der Dienstleister TNPZG zur Verfügung.

2.2.2 Datenerfassung über Ex- und Import per xml-Austauschdatei

Alternativ zur Dateneingabe im Datenerfassungssystem können auch die Daten der Gäste per Export aus dem Hotelreservierungsprogramm/PMS in das digitale Meldesystem per xml-Austauschdatei importiert werden. Die Konfigurationsdatei wird durch den technischen Dienstleister AVS im digitalen Meldewesen zur Verfügung gestellt. Alternativ stellt der Dienstleister TNPZG die Konfigurationshinweise zur Verfügung.

2.3 Manuelle Erfassung mittels händisch auszufüllenden Meldescheins

Der Betreiber/Dienstleister kann einem Unterkunftsgebenden bei Bedarf manuelle Meldescheine („Gastbögen“) zur Verfügung stellen.

Der Gastbogen umfasst folgende Pflichtangaben:

- Gastbogen-Nummer (bereits aufgedruckt zur eindeutigen Zuordnung)
- Name des Unterkunftsgebenden und Objektname
- Angabe Jahreszahl
- Gastangaben:
 - Vor- und Familienname
 - Tag der Ankunft und der voraussichtlichen Abreise
 - Anzahl der mitreisenden Gäste und jeweilige Gastkategorie (Erwachsene, Kinder/Jugendliche, Schwerbehinderte >50% oder >80%, Sonstige Befreite gemäß Satzung, Geschäftsreisende)

Zusätzlich sind für ausländische Gäste folgende Angaben zu erheben:

- Nummer des amtlichen Dokuments zur Identifikation
- Meldeadresse/ Anschrift
- Geburtsdatum
- Ländercode (Staatsangehörigkeit) – für jeden ausländischen Mitreisenden
- eigenhändige Unterschrift

Pflichtangaben auf den vorperforierten Gästekarten:

- Vor- und Familienname
- Alter
- Unterkunft
- Tag der Anreise und der voraussichtlichen Abreise

Beherbergte ausländische Gäste haben sich gegenüber der Beherbergungsstätte oder eines Beauftragten durch die Vorlage eines gültigen Identitätsdokumentes auszuweisen. Legen beherbergte Ausländerinnen und Ausländer kein gültiges Identitätsdokument vor oder weichen die Angaben auf dem besonderen Meldeschein (Gastbogen) von denen in dem vorgelegten Identitätsdokument ab, hat dies die Beherbergungsstätte oder dessen Beauftragter auf dem besonderen Meldeschein zu vermerken.

Ehegatten oder Lebenspartner können auf einem gemeinsamen Meldeschein gemeldet werden. Minderjährige Kinder in Begleitung der Eltern sind nur der Zahl nach anzugeben.

Bei Reisegesellschaften von mehr als zehn Personen ist nur der Reiseleiter verpflichtet, den Meldeschein auszufüllen. Die Mitreisenden sind auf diesem Meldeschein der Zahl nach und unter Angabe der Staatsangehörigkeit (bei ausländischen Gästen) zu erfassen.

Zu beachten gilt: Wenn aus Reisegruppen Einzelpersonen Akzeptanzleistungen oder den ÖPNV nutzen wollen, sind personenbezogene Gästekarten notwendig. Eine Gruppenmeldung ist in diesem Fall nicht möglich.

2.4 Datenweitergabe und Aufbewahrungsfristen

Die ausgefüllten Meldescheine sind der Kommune oder der von der Kommune beauftragten Stelle oder bei ausländischen Gästen die besonderen Meldescheine der Polizei auf Verlangen zur Einsichtnahme vorzulegen oder zu übermitteln, wenn dies nach Feststellung dieser Stellen für eine Verarbeitung im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Analoge Meldescheine (Gastbögen), die nicht im digitalen Meldesystem erfasst wurden, sind gesammelt für den laufenden Monat spätestens bis zum 10. des Folgemonats an den Dienstleister TNPZG, zu den üblichen Geschäftszeiten, zu überstellen. Hierfür ist der dafür vorgesehene Formular-Durchschlag („Original für die Touristinformation“) zu verwenden. Die Meldescheine sind vor dem Zugriff unberechtigter Dritter zu schützen. Für ausländische Gäste sind die besonderen Meldescheine (Durchschlag 2: „Kopie für Vermieter“) sicher vom Tag der Abreise der beherbergten Person an ein Jahr aufzubewahren und innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gemäß der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz zu vernichten.

2.5 Erhebung der Gästetaxe

Mit Veröffentlichung seines Übernachtungsangebots weist der Gastgebende auf die Erhebung der Gästetaxe laut ortsüblicher Satzung hin.

Spätestens mit Anreise der Gäste ist die Gästetaxe vor Ort oder bereits im Vorfeld der Anreise per Überweisung an den Gastgebenden zu entrichten. Die Gästetaxe ist von den Gastgebenden getrennt vom Betriebsvermögen bis zur Abrechnung durch den Betreiber aufzubewahren. Das bedeutet, dass es sich bei den Gäste-/Kurtaxen um durchlaufende Posten handelt, weil diese im Namen und für Rechnung der jeweiligen Kommune vereinnahmt und weitergeleitet werden. In der Buchführung ist eine Trennung von den Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben erforderlich. Die Gäste-/Kurtaxen müssen so verbucht werden, dass sie keine Auswirkungen auf den Gewinn des Gastgebenden/Beherbergungsbetriebs haben, da sie keine Leistung sind, die der Beherbergungsbetrieb/Gastgebende erbringt. Die Gästetaxeträge gehören nicht zum Entgelt im Rahmen des Leistungsaustauschs zwischen Gast und Gastgebendem. Bei Barzahlungen sind die Einnahmen und Weiterleitungen (Ausgaben) im Kassenbuch darzustellen.

Als Beleg für die Entrichtung der Gästetaxe dient bei manueller Erfassung der Gastbogen (3. Durchschlag „Kopie für den Gast“) bzw. die digitale oder gedruckte Gästekarte aus dem digitalen Meldewesen.

Übersicht der Gästetaxpflichten und von der Zahlung befreiten Personengruppen:

Gästetaxenpflicht in der Gemeinde Großschönau		
Zahlungspflichtige	Befreite	Nicht Zahlungspflichtige
<p>Vollzahler (2,90 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personen ab dem 15. Geburtstag • Personen mit Nebenwohnsitz, die nicht in der Gemeinde arbeiten und in Ausbildung stehen • Personen, die aus beruflichen Gründen Unterkunft nehmen (Geschäftsreisende) <p>Ermäßigte: (1,45 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinder ab dem 6. Geburtstag • Schwerbehinderte mit mind. 50 v. H. Behinderungsgrad 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres. • Personen, die sich zum Zwecke der Ausbildung aufhalten und keine Zweitwohnung unterhalten. • Besucherinnen und Besucher, die sich zur privaten unentgeltlichen Aufnahme bei Freunden und Verwandten aufhalten. • Teilnehmer von Kinder- und Jugendgruppen, die sich zum Zwecke von Schul- und Freizeitfahrten aufhalten. • Schwerbehinderte, deren Behinderungsgrad laut amtlichen Nachweises mindestens 80 v.H. beträgt mit dem Vermerk „B“ im Ausweis. • Begleitpersonen von Ausweisinhabern mit Schwerbehindertenausweis und dem Eintrag „B“. • Bettlägerige Kranke mit ärztlichem Attest, die nicht in der Lage sind, die Erholungseinrichtungen zu nutzen. • Auf schriftlichen Antrag des Veranstalters einer in der Gemeinde stattfindenden Sportveranstaltung, können deren Teilnehmer von der Entrichtung der Gästetaxe im Einzelfall befreit werden. Der Veranstalter erhält in diesem Fall eine schriftliche Befreiung, welche dem in § 6 (1) genannten Personenkreis vorzulegen ist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwohner, die in der Gemeinde Großschönau arbeiten oder in Ausbildung stehen und einen Nebenwohnsitz unterhalten

Gästetaxenpflicht in der Gemeinde Kurort Jonsdorf		
Zahlungspflichtige	Befreite	Nicht Zahlungspflichtige
<p>Vollzahler (2,90 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personen ab dem 15. Geburtstag • Personen mit Nebenwohnsitz, die nicht in der Gemeinde arbeiten und in Ausbildung stehen • Personen, die aus beruflichen Gründen Unterkunft nehmen (Geschäftsreisende) <p>Ermäßigte: (1,45 EUR/Tag):</p> <p>Jahresgästetaxe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigentümer/ Nutzer selbstgenutzter Ferienwohnungen, Inhaber von Wochenendhäusern u.a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres. • Personen, die sich zum Zwecke der Ausbildung aufhalten und keine Zweitwohnung unterhalten. • Besucherinnen und Besucher, die sich zur privaten unentgeltlichen Aufnahme bei Freunden und Verwandten aufhalten. • Teilnehmer von Kinder- und Jugendgruppen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr, die sich zum Zwecke von Schul- und Freizeitfahrten aufhalten • Schwerbehinderte, deren Behinderungsgrad laut amtlichen Nachweises mindestens 80 v.H. beträgt mit dem Vermerk „B“ im Ausweis • Begleitpersonen von Ausweisinhabern mit Schwerbehindertenausweis und dem Eintrag „B“ • Bettlägerige Kranke mit ärztlichem Attest, die nicht in der Lage sind, die Erholungseinrichtungen zu nutzen • Einwohner nach § 2 Abs. 2 der Satzung, die aufgrund des Innehabens einer Zweitwohnung in der Stadt Zittau Zweitwohnungsteuer entrichten • wenn für ein Familienmitglied die pauschale Jahresgästetaxe entrichtet wird, jede weitere Person einer Familie 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwohner, die in der Gemeinde Jonsdorf arbeiten oder in Ausbildung stehen und einen Nebenwohnsitz unterhalten

Gästetaxenpflicht in der Gemeinde Olbersdorf		
Zahlungspflichtige	Befreite	Nicht Zahlungspflichtige
<p>Vollzahler (2,90 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personen ab dem 15. Geburtstag • Personen mit Nebenwohnsitz, die nicht in der Gemeinde arbeiten und in Ausbildung stehen • Personen, die aus beruflichen Gründen Unterkunft nehmen (Geschäftsreisende) <p>Ermäßigte: (1,45 EUR/Tag):</p> <p>Jahresgästetaxe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigentümer/ Nutzer selbstgenutzter Ferienwohnungen, Inhaber von Wochenendhäusern u.a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres. • Personen, die sich zum Zwecke der Ausbildung aufhalten und keine Zweitwohnung unterhalten. • Private Besucherinnen und Besucher, die sich zur unentgeltlichen Aufnahme bei Freunden und Verwandten aufhalten. • Teilnehmer von Kinder- und Jugendgruppen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr, die sich zum Zwecke von Schul- und Freizeitfahrten aufhalten. • Schwerbehinderte, deren Behinderungsgrad laut amtlichen Nachweises mindestens 80 • u.H. beträgt mit dem Vermerk „B“ im Ausweis. • Begleitpersonen von Ausweisinhabern mit Schwerbehindertenausweis und dem Eintrag „B“. • Bettlägerige Kranke mit ärztlichem Attest, die nicht in der Lage sind, die Erholungseinrichtungen zu nutzen. • wenn für ein Familienmitglied die pauschale Jahresgästetaxe entrichtet wird, jede weitere Person einer Familie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwohner, die in der Gemeinde Jonsdorf arbeiten oder in Ausbildung stehen und einen Nebenwohnsitz unterhalten

Gästetaxenpflicht in der Stadt Zittau		
Zahlungspflichtige	Befreite	Nicht Zahlungspflichtige
<p>Vollzahler (2,90 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personen ab dem 15. Geburtstag • Personen, die aus beruflichen Gründen Unterkunft nehmen (Geschäftsreisende) <p>Ermäßigte: (1,45 EUR/Tag):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinder ab dem 6. Geburtstag <p>Jahresgästetaxe: Aufenthalt länger als 30 Kalendertage unabhängig vom Zeitpunkt, der Häufigkeit, Jahreszeit oder der Dauer des Aufenthaltes im Erhebungsgebiet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres. • Personen, die sich zum Zwecke der Ausbildung aufhalten und keine Zweitwohnung unterhalten. • Besucherinnen und Besucher, die sich zur privaten unentgeltlichen Aufnahme bei Freunden und Verwandten aufhalten. • Teilnehmer von Kinder- und Jugendgruppen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr, die sich zum Zwecke von Schul- und Freizeitfahrten aufhalten. • Schwerbehinderte, deren Behinderungsgrad laut amtlichen Nachweises mindestens 80 u.H. beträgt mit dem Vermerk „B“ im Ausweis. • Begleitpersonen von Ausweisinhabern mit Schwerbehindertenausweis und dem Eintrag „B“. • Bettlägerige Kranke mit ärztlichem Attest, die nicht in der Lage sind, die Erholungseinrichtungen zu nutzen. • Einwohner nach § 2 Abs. 2 der Satzung, die aufgrund des Innehabens einer Zweitwohnung in der Stadt Zittau Zweitwohnungsteuer entrichten. • wenn für ein Familienmitglied die pauschale Jahresgästetaxe entrichtet wird, jede weitere Person einer Familie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwohner, die in der Gemeinde Jonsdorf arbeiten oder in Ausbildung stehen und einen Nebenwohnsitz unterhalten

3. Technische Abwicklung und Arbeitsschritte

Damit Gastgebende am digitalen Meldewesen teilnehmen können, ist es erforderlich, einen persönlichen Zugang einzurichten.

Die Zugangsdaten werden auf Anfrage des Gastgebenden beim Dienstleister vergeben (Kontaktdaten siehe Kapitel 7.3). Dabei ist es auch möglich, mehrere Zugänge für eine Firma einrichten zu lassen.

Bereits registrierte Gastgebende erhalten die Zugangsdaten durch den Dienstleister ohne Aufforderung. Selbiges gilt, wenn die teilnehmenden Orte, der Betreiber oder Dienstleister Kenntnis darüber erlangt, dass Übernachtungen für Personen angeboten werden, welche gemäß Gästetaxensatzung der jeweiligen Kommune beitragspflichtig sind und der Gastgebende bisher nicht selbst tätig geworden ist.

Meldet sich der Gastgebende mit den zur Verfügung gestellten Zugangsdaten am digitalen Meldesystem an, stehen ihm alle beschriebenen Funktionen und Möglichkeiten zur Verfügung. Um diese nutzen zu können und vollständig am digitalen Meldeverfahren teilzunehmen, ist es erforderlich, die persönlichen Daten sowie die Daten zur Übernachtungsstätte zu kontrollieren und ggf. zu vervollständigen.

Zur Erläuterung der Funktionsweise und der Bedienung werden im System ausführliche Anwendungsbeschreibungen zur Verfügung gestellt. Eine Erstunterweisung sowie für weitere Fragen können sich Gastgebende ebenfalls an den Ansprechpartner des Dienstleisters wenden.

Modul PreCheck-in (Ausführungen von AVS)

Die Herausforderung: Verschlinkung des Anmeldeprozesses

Stark frequentierte Vermieter äußern häufig den Wunsch, den Check-in-Prozess für sich aber auch für den Gast so einfach wie möglich gestalten zu wollen. Sei es die Datenabfrage und -eingabe am Schalter im Fall der Onlinemeldung oder das aufwändige Ausfüllen der manuellen Meldescheine, es entsteht ein gewisser Aufwand.

Die Lösung:

Durch das Modul PreCheck-in wird dem Gast eine Datenübermittlung unmittelbar nach seiner Buchung ermöglicht, was den Prozess am Hotel-Counter erheblich vereinfacht. Der Vermieter muss die Daten nicht mehr neu erfassen und der Gast muss keine weitere Auskunft erteilen, geschweige denn etwas ausfüllen.



Die Funktionalität:

Mit Freischaltung des PreCheck-in besteht die Möglichkeit, die relevanten Daten für den Meldeschein durch den zukünftigen Gast von zuhause aus erfassen zu lassen, so dass die Gastdatenerfassung beim Check-in am Anreisetag entfällt. Der Gast kann zudem für die Digitale Gästekarte bereits im Vorfeld verschiedene E-Mail-Adressen hinterlegen.

Im AVS- Meldescheinsystem kann der Beherbergungsbetrieb einen Online-Link generieren und diesen z. B. mit der Reservierungsbestätigung versenden. Nach der Dateneingabe durch den Gast wird automatisch ein befüllter neuer Meldeschein angelegt. Zudem erhält der Vermieter optional eine Informationsmail über neu eingegangene Meldungen. Der Ausdruck des Meldescheins und der Gästekarten ist von da an jederzeit möglich.

Zu beachten: Es besteht keine Verknüpfung über bestehende Schnittstellen zu Reservierungssystemen. Die Informationen müssen dann separat gepflegt werden.

Nutzen und Anmerkung:

- Verschlinkung des Check-in-Prozesses
- Zeitersparnis für den Vermieter und für den Gast nach der Anreise
- Einfachere Ausgabe der Digitalen Gästekarte

3.1 Schematische Darstellung: Technische Abläufe „DigiCard to go“

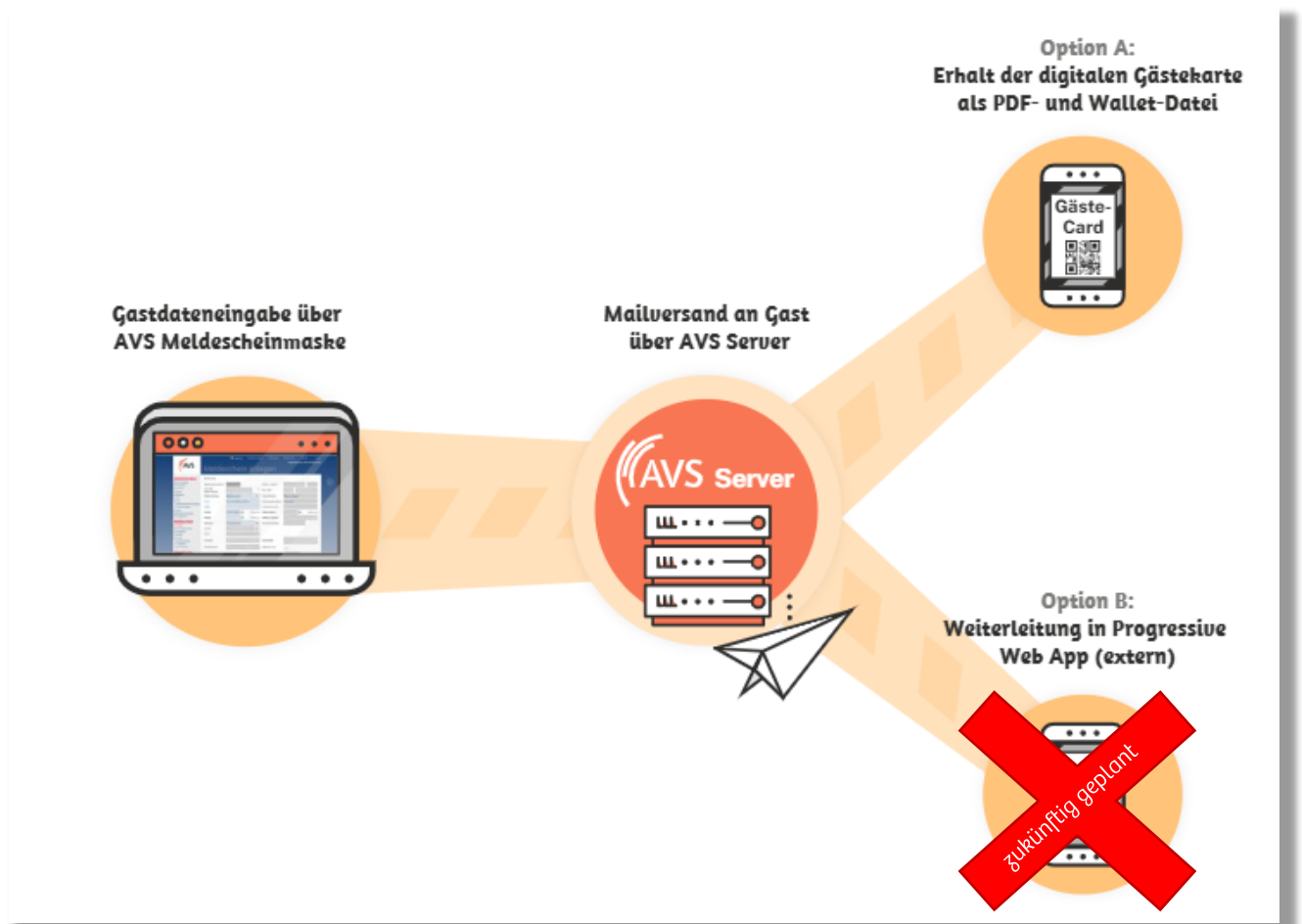


Abbildung 1: schematische Darstellung des AVS-Systems der digitalen Gästekarte

Ausführungen von AVS zur DigiCard to go

Im Zuge der Digitalisierung und der permanenten Nutzung von Smartphones im Alltag ist der Weg von der Papierkarte hin zu einer digitalen Gästekarte mit den gleichen Funktionalitäten unausweichlich.

Die Karte ist immer und überall dabei, kann nicht verloren gehen und durch mehrmalige Nutzung sowie einstecken und wieder hervorholen nicht verknittern oder zerreißen.

Mit der AVS DigiCard to go bieten Sie Ihren Gästen die State-of-the-Art-Lösung der digitalen Kommunikation und können ganz nebenbei ab dem ersten Kundenkontakt dem Gast Informationen über Ihren Ort mit an die Hand geben.

Der Vermieter kann durch die Erfassung der jeweiligen Gast-Mailadresse für Haupt- und ggf. Begleitpersonen den Versand der DigiCard to go anstoßen.

Der Gast bekommt letztlich die AVS-DigiCard to go über einen AVS-Mailing-Prozess als eine ortsindividuelle PDF-Datei und/oder als eine Wallet-Datei zugesendet. Dabei sind kundenindividuelle E-Mail-Texte sowie der Zeitpunkt des Versands (in diesem Fall drei Tage vor Anreise) vorab durch den Betreiber der Gästekarte eingestellt.

Verfügt die Destination über eine eigene PWA und/oder APP, so kann die DigiCard to go hier direkt automatisiert eingebunden werden. (zukünftig)

Nutzen & Anmerkung:

- Digitalisierung der bewährten Papiergästekarte
- Verwendung von neuen Medien
- Direkte Gästeansprache ab Erstkontakt zum Gast möglich

4. Die Gästekarte

4.1 Die Rolle des Gastgebenden

Bereits im Vorfeld der Anreise besteht die Möglichkeit der Erfassung der Gästedaten. Dafür können verschiedene Möglichkeiten genutzt werden:

1. Der Gastgebende/Übernachtungsbetrieb teilt per Mail (z.B. mit der Buchungsbestätigung) den personalisierten Link zum PreCheckIn des digitalen Meldesystems. Der Gast hat anschließend die Möglichkeit, seine Daten selbst einzugeben und bekommt bei Einwilligung automatisch die digitale Gästekarte, frühestens 3 Tage vor Anreise, als PDF und/oder Wallet (siehe Abbildung 3) zugeschickt.
2. Der Gastgebende/Übernachtungsbetrieb pflegt die ihm übermittelten Gastdaten ins digitale Meldewesen ein. Auch hier besteht die oben beschriebene Möglichkeit der digitalen Gästekarte für den Gast.
3. Neben der händischen Eingabe im digitalen Meldewesen stehen Gastgebenden PMS-Schnittstellen (hierfür können separate Gebühren durch den PMS-Dienstleister entstehen) zur Verfügung. Die Gastdaten werden hierbei direkt im PMS eingetragen und per automatischer Schnittstelle in das digitale Meldewesen transferiert. Anschließend wird über das digitale Meldewesen die Digitale Gästekarte konfiguriert bzw. vor Ort durch den Gastgebenden auf die vorgefertigten Vordrucke ausgedruckt.
4. Die Datenerfassung über Ex- und Import per xml-Austauschdatei ist ebenso möglich. Dafür werden die Daten der Gäste per Export aus dem Hotelreservierungsprogramm/PMS in das digitale Meldesystem per xml-Austauschdatei importiert. Die Konfigurationsdatei wird durch den technischen Dienstleister im digitalen Meldewesen zur Verfügung gestellt. (hierfür können separate Gebühren durch den PMS-Dienstleister anfallen)

Spätestens am Anreisetag ist der Gastgebende zur Erhebung der Daten verpflichtet.

Bei der manuellen Datenerfassung am Anreisetag stellt der Gastgebende dem Gast einen vorgedruckten Gastbogen zum Beschriften im Durchdruckverfahren mit analogen Gästekarten zur Verfügung. Danach wird der 3. Durchschlagsbogen („Kopie für den Gast“) mit der entsprechenden Anzahl an vorperforierten Gästekarten dem Gast ausgehändigt. In diesem Fall darf der Gast keine Digitale Gästekarte erhalten.

Die Kommune hält digitale und analoge Informationsmedien über die Vorteile der Gästekarte sowie die Gästetaxensatzung inkl. -ordnung vor, welche zur Nutzung durch die Unterkunftsgebenden bereitstehen. Im Besonderen wird auf die Internetseite gaestekarte-oberlausitz.com verwiesen. Der

Unterkunftsgeber sorgt dafür, dass der Gästekarteninhaber Kenntnis von der Existenz und den Bezugsmöglichkeiten dieser Medien erlangt.

4.2 Gestaltung und Inhalt der Gästekarte

Es gelten ausschließlich Gästekarten mit der vorgeschriebenen Wort-Bildmarke „Gästekarte Oberlausitz“ (eingetragen und geschützt).



Abbildung 2: geschützte Wort-Bild-Marke

Folgende Varianten der Gästekarte sind möglich:

- Digitale Gästekarte als Wallet
- Digitale Gästekarte als PDF
- Ausgedruckte Gästekarte aus elektronischem Meldesystem auf zur Verfügung gestellter Druckvorlage mit Sinus-Perforation und Leuchtfarbe in orange als Sicherheitsmerkmale
- Handschriftlich ausgefüllte Gästekarte auf manuellem Meldeschein (Gastbogen) mit Sinus-Perforation und Leuchtfarbe in orange als Sicherheitsmerkmale



Abbildung 3: Screenshot Gästekarte als Google-Wallet, Apple-Wallet und pdf-Datei

Gästekarte oberlausitz Gastbogen für Beherbergungsstätten - Kopie für den Gast -

Nur vom Vermieter auszufüllen

Aufenthalt Jahr Storno 20

Gastbogen-Nummer: 005023770000001

Angaben Vermieter
 Vermietername:
 Vermieterobjekt:

Angaben Gast
 Vorname:
 Name:
 Straße:
 Haus-Nr.: Geburtsdatum:
 Land: PLZ: Ort:
 Ausweisnummer (nur bei ausländischen Gästen): Ländercode:

Anreise Tag: Monat:
Abreise Tag: Monat:

	Personenzahl	Übernachtungen	Gästetaxe/Nacht	Gästetaxe gesamt
Erwachsene (ab 15 Jahre)	1 2 3 4		€	€
Kinder/Jugendl. (ab 6 Jahre)	1 2 3 4		€	€
Kinder (unter 6 Jahren)	1 2 3 4		frei	0,-
Schwerbehinderte >50 %	1 2 3 4		€	€
Schwerbehinderte >80 %	1 2 3 4		frei	0,-
Sonstige Befreite gemäß Satzung	1 2 3 4		frei	0,-
Geschäftsreisende	1 2 3 4		€	€
Gesamt				<input type="text"/>

Die Erhebung der Daten in diesem Formular erfolgt auf Basis der jeweiligen kommunalen Satzung. Dieses Formular wird im Auftrag der Kommune durch Dritte ausgewertet. Eine Herausgabe der Daten durch Dritte ist ausgeschlossen.

Unterschrift Gast:

Gästekarte oberlausitz Gastbogen-Nr.: 0050237700000011

Alter: Vorname:
 Name:
 Unterkunft:
 Anreise: Abreise:

Gästekarte oberlausitz Gastbogen-Nr.: 0050237700000012

Alter: Vorname:
 Name:
 Unterkunft:
 Anreise: Abreise:

Gästekarte oberlausitz Gastbogen-Nr.: 0050237700000013

Alter: Vorname:
 Name:
 Unterkunft:
 Anreise: Abreise:

Gästekarte oberlausitz Gastbogen-Nr.: 0050237700000014

Alter: Vorname:
 Name:
 Unterkunft:
 Anreise: Abreise:

Abbildung 4: Formular für manuelle Meldung







	<p>MELDESCHHEIN</p>	
		
	<p>_____ Unterschrift Gast</p>	
		
		

Abbildung 5: Druckvorlage für elektronische Meldung (Vorderseite)



Abbildung 6: Druckvorlage für elektronische Meldung (Rückseite)

Alle Gästekarten müssen folgende Angabefelder aufweisen:

- Name und Vorname des Gastes
- Unterkunftname
- Tag der Ankunft
- Tag der Abreise
- Gastkategorie oder Altersangabe des Gastes
- Individuelle, aufgedruckte Nummer

Informationsmedien über die Vorteile der Gästekarte können bei den Tourist-Informationen der teilnehmenden Orte erhalten oder online unter www.gaestekarte-oberlausitz.com gesichtet werden. Die Gästekarte ist nicht übertragbar. Die Gästekarte berechtigt außerdem zu Vergünstigungen z. B. bei der Nutzung des Gebirgsexpress' und ermöglicht freie Eintritte bei Museen, Freibädern und sonstigen Einrichtungen. Die Vorteilsangebote sind mit den entsprechenden Konditionen der Nutzung abrufbar unter: www.gaestekarte-oberlausitz.com. Saisonale oder kurzfristige Einschränkungen von Vorteilsangeboten können eintreten und sind nicht ausgeschlossen. Hierauf wird unter vorstehender Website rechtzeitig und aktuell hingewiesen. Ein Anspruch auf eventuell ausfallende Vorteilsleistungen besteht nicht.

Gegen unerlaubte Vervielfältigung und Kopie ist die Gästekarte, ob auf Papier oder elektronisch ausgegeben, durch Sicherheitsmerkmale geschützt. Bei Fahrkartenkontrollen in den Verkehrsmitteln werden die oben dargestellten Kartenangaben per Sichtkontrolle vollständig überprüft und mit einem gültigen Identitätsnachweis abgeglichen.

Gästekarten- und Meldeschein-Vordrucke dürfen nur für den Zeitraum ausgegeben werden, in welchem die Gemeinde an der Gästekarte Oberlausitz teilnimmt und hierfür Zahlungen entrichtet. Teilnehmende Orte erhalten einen einheitlichen Meldeschein- und Gästekartenvordruck für ihre Beherbergungsbetriebe ausschließlich durch den Betreiber zur Verfügung gestellt. Die Entgegennahme der Gastbögen ist durch die Gastgebenden gegenüber der ausgebenden Stelle (z.B. TNPZG) zu quittieren.

4.3 Die digital erstellte Karte mit QR-Code

Diese Karten werden automatisch vom AVS System generiert und von einem haushaltsüblichen Drucker auf den dafür zur Verfügung gestellten Vordrucken ausgedruckt. Sie erhalten über den Ausdruck einen individuellen QR-Code und eine 15-stellige Gästekartennummer, welche in Klarschrift gelesen werden kann. Die Karte kann nur von Beherbergungsbetrieben erstellt werden, die ihrerseits an das elektronische Meldescheinsystem angeschlossen sind. Außerdem erhalten die Gästekarten einen QR Code aufgedruckt, der in den Fahrzeugen des ZVON gelesen und elektronisch validiert werden kann (zukünftig).








<p style="text-align: right;"></p> <p>E 7,00 € 698 Max Mustermann 09.07.25 bis 16.07.25 Test-Hotel PLZ-Zittau</p> <div style="text-align: right;">  123456788990001 </div>	<p>MELDESCHEIN </p> <p>Test-Hotel, Teststr. 8, PLZ-Zittau vermittelt von: Musterhotel</p> <p style="text-align: center;">MS-Nr.: 698 / 09.07.2025 14:03</p> <p>Anreise: 09.07.25 Abreise: 16.07.25</p> <p>Max Mustermann (EW) 01.01.78/ 09.07.25-16.07.25 / 7,00 € Anna Mustermann (EW) 07.04.73/ 09.07.25-16.07.25 / 7,00 €</p> <p>Musterstr. 1 12345 Musterstadt</p> <p>Gezahlte Gästetaxe: 14,00 €</p> <p><small>Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten elektronisch verarbeitet werden.</small></p> <p>_____ Unterschrift Gast</p>
<p style="text-align: right;"></p> <p>E 7,00 € 698 Max Mustermann 09.07.25 bis 16.07.25 Test-Hotel PLZ-Zittau</p> <div style="text-align: right;">  123456788990001 </div>	
<p style="text-align: right;"></p> <p>E 7,00 € 698 Max Mustermann 09.07.25 bis 16.07.25 Test-Hotel PLZ-Zittau</p> <div style="text-align: right;">  123456788990001 </div>	
<p style="text-align: right;"></p> <p>E 7,00 € 698 Max Mustermann 09.07.25 bis 16.07.25 Test-Hotel PLZ-Zittau</p> <div style="text-align: right;">  123456788990001 </div>	
<p style="text-align: right;"></p> <p>E 7,00 € 698 Max Mustermann 09.07.25 bis 16.07.25 Test-Hotel PLZ-Zittau</p> <div style="text-align: right;">  123456788990001 </div>	

Abbildung 7: Muster der ausgedruckten Informationen aus dem elektronischen Meldewesen

- Beschriftung: Maschinell am PC ausgedruckt
Ausgabe: beim Gastgebenden; durch Ausdruck des Meldescheins inkl. Gästekarten
Material: Papier
Besonderheiten: Sicherheitsmerkmale: orangene Tagesleuchtfarbe und Sinus-Perforation, 15-stellige Gästekartennummer, Wort-/Bild-Marke Gästekarte Oberlausitz

4.4 Die analoge, manuell erstellte Gästekarte

Dieser Kartentyp besteht aus einer Papierkarte mit Vorder- und Rückseite. Die Angaben werden handschriftlich in Klarschrift im Durchdruckverfahren aufgetragen. Vom Gast beschrieben wird ein 3-lagiger Gastbogen auf der 1. Seite („Original für die Touristinformation“). Jeder Gast erhält eine Gästekarte (3. Durchschlag: „Kopie für den Gast“)

(Siehe auch Seite 11, „Formular für manuelle Meldung“)

Das Bild zeigt die Vorderseite einer Gästekarte. Oben links ist das Logo 'Gästekarte oberlausitz' in orange, grün und blau zu sehen. Rechts daneben steht 'Gastbogen-Nr.' mit der Nummer '0050237700000011'. Darunter befinden sich Eingabefelder für 'Alter' (zwei Ziffern), 'Vorname' (zwei Zeilen à 10 Zeichen), 'Name' (zwei Zeilen à 10 Zeichen), 'Unterkunft' (zwei Zeilen à 10 Zeichen), 'Anreise' und 'Abreise' (jeweils ein 7-Spaltiges Feld mit den Buchstaben T, T, M, M, J, J). Rechts am Rand ist eine gelbe vertikale Linie zu sehen.

Abbildung 8: Vorderseite der manuellen Gästekarte

Das Bild zeigt die Rückseite einer Gästekarte. Oben steht: 'Herzlich willkommen in der Oberlausitz. Alle Informationen zu Ihrer Gästekarte, den attraktiven Rabatten und kostenfreien Eintritten finde Sie online unter: > www.gaestekarte-oberlausitz.com Fahren Sie mit Ihrer Gästekarte Oberlausitz kostenfrei mit Bus und Bahn im ZVON-Tarifgebiet. Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt und tolle Erlebnisse in der Oberlausitz!'. Darunter sind drei Symbole: ein orangefarbener Kreis für 'ÖPNV', ein roter Kreis für 'Kostenfreie Eintritte' und ein grüner Kreis für 'Rabatte'. Rechts befindet sich ein QR-Code. Unten steht '#OBERLAUSITZ + #NATURPARKZITTAUERGERBIE'.

Abbildung 9: Rückseite der manuellen Gästekarte

Beschriftung: handschriftlich in Klarschrift auf vorgefertigten Bogen (Seite 1)
Ausgabe: beim Gastgebenden
Material: Papier
Besonderheiten: Sicherheitsmerkmale: orangene Tagesleuchtfarbe und Sinus-Perforation, 15-stellige Gästekartennummer, Wort-/Bild-Marke Gästekarte Oberlausitz

4.5 Missbrauchsvorsorge und Sicherheitsmerkmale

Die MGO koordiniert den Einsatz einer einheitlichen Gästekarte mit der vorgeschriebenen Wort-Bildmarke Gästekarte Oberlausitz bei den beteiligten Gemeinden. Die Gästekarte wird entweder am Tag der Anreise durch den Gastgebenden ausgegeben oder sie wird durch diesen bereits im Vorfeld per E-Mail-Link (frühestens drei Tage vor Anreise) digital versendet. Es ist darauf zu achten, dass die E-Mail ausschließlich von den Gastgebenden oder deren Verwaltungen bzw. über die E-Mail-Adresse gaestekarte-oberlausitz@aus.de versendet wird. Die Vordrucke sind ausschließlich über den Betreiber bzw. den Dienstleister (MGO/ TNPZG) zu beziehen. Gästekarten-Vordrucke dürfen nur für den Zeitraum ausgegeben und von den Beherbergungsbetrieben der teilnehmenden Orte als Gästekarten genutzt werden, in welchem die Gemeinde an der Gästekarte Oberlausitz teilnimmt und hierfür Zahlungen entrichtet.

Verwendung findet ein kopiersicherer und einheitlich gestalteter Gästekartenvordruck. Alle ausgegebenen Karten erhalten eine fortlaufende Nummer einer vorab definierten Nummernkreis-Systematik. Beim elektronischen Meldeschein wird die Nummer in den QR-Code integriert, kann jedoch in Klarschrift abgelesen werden. Für den Betreiber/ Dienstleister ist ersichtlich, welche Meldescheinnummern den Beherbergungsbetrieben zugeteilt wurden. Mit den Abrechnungen erhält die MGO außerdem eine den Nummernkreisen zugeordnete Einzelaufstellung, aus der hervorgeht, welche Nummernkreise – bezogen auf einen bestimmten Gastgebenden – als Gästekarten benutzt wurden und welche Meldescheinnummern durch Ungültigkeit oder Stornierung nicht zur Abrechnung kamen. Diese Liste kann auf Verlangen des ZVONs eingesehen werden. Außerdem können die einzelnen ausgegebenen Fahrausweisnummern mit der Anzahl der Personen, welche diesen Fahrausweis benutzt haben, in Verbindung gebracht werden. (zukünftig)

Die Gemeinde erlaubt ausdrücklich einem MGO-Vertreter sowie dem Dienstleister TNPZG und einem ZVON-Vertreter Kontrollen dieser Listen durchzuführen und gewährt hierfür Einblick in die Meldelisten. Der ZVON kann diese Listen zentral bei der MGO anfordern und einsehen. Sämtliche festgestellten Missbräuche, die auf die ausstellende Stelle zurückzuführen sind, werden über die MGO als Mittler geregelt.

Um Unannehmlichkeiten bei Kontrollen durch das Fahr- und Kontrollpersonal zu vermeiden, sind die ausgebenden Gastgeber dazu angehalten, ihre Gäste zu folgenden Sachverhalten aufzuklären:

- Die Gästekarte muss gemäß den Satzungsbestimmungen wahrheitsgemäß und vollständig ausgefüllt sein.
- Die Person, auf die die Gästekarte ausgestellt ist, muss sich mit im Fahrzeug befinden und sich ausweisen können. Dies gilt insbesondere für Gruppen-Gästekarten.
- Personen ab 15 Jahren haben zusätzlich zur Gästekarte einen gültigen Identitätsnachweis (gemäß ZVON Tarifbestimmungen mit Lichtbild) mitzuführen.

5. Die Gästekarte als Fahrausweis

5.1 Die Gästekarte Oberlausitz ersetzt das Ticket im Tarifgebiet des ZVON

Ab dem 01.05.2025 erkennt der ZVON die Gästekarte Oberlausitz auf Grundlage der Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des ZVON (siehe unter: <https://www.zvon.de/de/tickets>) und der Vereinbarung zwischen ZVON und Betreiber als Fahrausweis an. Das Angebot berechtigt den Inhaber im Gültigkeitszeitraum der Gästekarte zur Fahrt in den öffentlichen Verkehrsmitteln des ZVON. Für Fahrten mit Sonderverkehrsmitteln wie z. B. der SOEG können Zuschläge gemäß Tarifbestimmungen des ZVON (z.B. Historik-Zuschlag) Anwendung finden.

Für die Zittauer Schmalspurbahn muss ein Historik-Zuschlag gemäß aktueller Tarifbestimmungen gezahlt werden. Der Historik-Zuschlag wird im Fahrzeug selbst beim Fahrpersonal oder vorab am Schalter entrichtet.

Der Fahrgast, der eine gültige Gästekarte innehat, ist zur unentgeltlichen Nutzung der Verbundverkehrsmittel berechtigt. Personen ab 15 Jahren haben zusätzlich einen gültigen Identitätsnachweis mitzuführen, um nachzuweisen, dass sie die berechtigten Inhabenden der Gästekarte sind.

5.2 Gültigkeit und Kontrolle

Die Gästekarte gilt als Fahrausweis bereits am Ankunftstag bis einschließlich des Tages der Abreise.

Digitale Gästekarten mit QR-Code

Es wird ein digitaler Gästekarten-Fahrausweis eingesetzt, die Gültigkeit der Gästekarte wird bei Fahrtriantritt überprüft und erfasst. Die Gästekarten sind mit einem entsprechend konfigurierten QR-Code versehen, der von den Kontroll- und Erfassungsgeräten in den Fahrzeugen der Verkehrsunternehmen im ZVON erkannt und kontrolliert werden kann (zukünftig). Die im ÖPNV des ZVON vorhandene Kontroll- und Erfassungstechnik (Hardware und Software) wird auf Kosten des ZVON vorgehalten.

Die Beförderungsfahrzeuge des ZVON können mit einem Lesegerät ausgestattet sein, die die Gästekartencodes lesen und validieren. Die Gültigkeit wird elektronisch angezeigt. Manuell ausgefüllte Gästekarten können auf Sicht auf Gültigkeit geprüft werden. Es werden dann sämtliche Gültigkeitsangaben visuell überprüft. Die Gültigkeit ergibt sich aus den Angaben zu den Aufenthaltstagen (Anreise, Abreisetag) dem Namen der Person und dem Unterkunftsnamen.

Eine nicht vollständig ausgefüllte oder bei elektronischen Meldescheinen bedruckte oder eine manipulierte Gästekarte wird nicht als Fahrschein anerkannt. Nur die durchgedruckten Angaben (oder bei elektronischen Meldescheinen gedruckten) des ausgefüllten Meldescheins werden als originale Beschriftung der Gästekarte anerkannt – keine direkte, handschriftlich aufgebrachte Beschriftung.

5.3 Anzahl der Personen pro Karte

Jeder kartenberechtigte Gast erhält eine eigene Gästekarte. Kinder unter 6 Jahren erhalten keine Gästekarte und fahren ebenfalls kostenfrei.

Auf den elektronisch erstellten Gästekarten wird jeweils immer nur eine Person eingetragen, mit Ausnahme der Gruppengästekarte. Gruppengästekarten werden nur auf den Hauptreisenden ausgestellt mit einem Vermerk der gesamten Gruppenstärke. **Bei der Ausstellung von Gruppengästekarten muss gewährleistet sein, dass die Gruppe stets zusammen reist (ggf. auch in anteiliger Gruppenstärke) und der Hauptreisende (Name auf der Gästekarte) Mitglied der Gruppe ist. Eine zeitgleiche Nutzung der Gruppengästekarte von mehreren Teilgruppen ist nicht möglich. Bei Aufteilung in Teilgruppen müssen Einzelgästekarten ausgestellt werden.**

AVS | Handbuch | Passwort ändern | Impressum | Datenschutz | Kontakt | Logout | Angemeldet als: Mueller.V

Meldeschein anlegen

Berechnung:

Meldescheinnummer Straße / Hausnr.

manuelle Meldescheinnr. PLZ / Ort

Meldescheintyp **Gruppenmeldeschein** Herkunftsland **Deutschland**

Firma **Testhotel** Staatsangehörigkeit **deutsch**

Objekt **Testhotel** Ausweisnummer

Anreise **17.08.2022** (TT.MM.JJJJ) Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Abreise (TT.MM.JJJJ) Weitere Angaben

Kategorie **Erwachsener** KFZ-Kennzeichen

Anrede

Name

Vorname

Gesamtbetrag in €

Begleitgruppen

Kategorie	Anzahl Personen	Ausweisnummer
Erwachsener	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kinder (0-5)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jugendliche (6-15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Behinderte ab 80%	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Begleitpersonen f. Behinderte (B mit Ausweis)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geschäftsreisender innerorts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geschäftsreisender außerorts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geschäftsreisender außerorts KT	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ordensleute	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Abbildung 10: Eingabemaske im digitalen Meldewesen für Gruppenmeldungen

5.4 Gruppenfahrten ab 20 Personen

In den teilnehmenden Verbundgebieten müssen Gruppenfahrten ab 20 Personen zur Sicherung der Beförderung mindestens 1 Woche vor der Fahrt beim zuständigen Verkehrsunternehmen des ZVON angemeldet werden. Gruppen können grundsätzlich nur im Rahmen fahrplanmäßiger Kapazitäten von den Verkehrsunternehmen mitgenommen werden. Gerade in den Hauptverkehrszeiten können nicht immer alle Fahrtwünsche berücksichtigt werden. Durch die direkte Anmeldung beim Verkehrsunternehmen erhalten Sie entweder eine Bestätigung oder alternative Vorschläge. Es gelten die Tarifbestimmungen des ZVON.

5.5 Nutzung der 1. Klasse

Der ZVON bietet in seinem Tarifgebiet keine 1. Klasse im ÖPNV an. Falls das Angebot auf eine 1. Klasse ausgeweitet wird, ist die Nutzung der 1. Klasse in Nahverkehrszügen – ebenso wie ein Übergang in die 1. Klasse – mit der Gästekarte als Fahrausweis nicht gestattet.

5.6 Mitnahme von Fahrrädern und Hunden

Mitnahme von Fahrrädern

Die Mitnahme von Fahrrädern richtet sich nach den Tarifbestimmungen und Beförderungsbedingungen des ZVON, dabei ist die Mitnahme von Fahrrädern mit der Gästekarte nur gegen Erwerb eines zusätzlichen Fahrradfahr Scheins möglich.

Mitnahme von Hunden/Tieren

Die Mitnahme von Hunden/Tieren richtet sich nach den Tarifbestimmungen des ZVON. Danach ist die Mitnahme von entgeltpflichtigen Tieren nur gegen Erwerb einer zusätzlichen Fahrkarte möglich.

6. Finanzielle Abwicklung

6.1 Höhe und Bestandteile der Gästetaxe

Die Kalkulation der Gästetaxenhöhe ist von jeder teilnehmenden Kommune individuell zu erstellen und festzulegen. Dabei setzt sich die Gästetaxe aus einem individuell zu berechnenden und einem fest vorgegebenen Bestandteil zusammen. Die Gästetaxe ist zweckgebunden zu verwenden und darf ausschließlich zur Finanzierung von Kosten für touristische Zwecke gemäß des § 34 Abs. 1 SächsKAG eingesetzt werden. Die Höhe der Gästetaxe bemisst sich durch belegbare touristische Aufwendungen der Kommune. Die Taxe setzt sich aus den folgenden Bestandteilen zusammen:

- a. **Ortsübliche Leistungen (Systemkosten, Infrastruktur, Veranstaltungen etc.)**
Die Anteilshöhe ist individuell durch die Kommune zu berechnen und zu belegen und richtet sich nach den tatsächlichen Aufwendungen. Dieser Betrag ist von der Kommune individuell festzusetzen. Dabei dürfen die Einnahmen die Ausgaben in diesem Bereich nicht überschreiten.
- b. **Meldewesen Systemumlage**
Die Umlage dient dem Kostenausgleich für die Verwaltung und Systemkosten des Meldewesens für die ortsüblichen Leistungen.
- c. **Gästekartenbetreiber Systemumlage für die Gästekarte**
Die Umlage wird durch den regionalen Gästekartenbetreiber für die Kosten, die ihm durch den regionalen Gästekartenbetrieb und das Meldewesen tatsächlich entstehen, festgelegt. Sie ist von der Kommune dem Gästekartenbetreiber durch einen Anteil an der Umlage zu ersetzen. Dieser Anteil wird von dem Gästekartenbetreiber kalkuliert und nachgewiesen.
- d. **ZVON-Umlage:**
Die Umlagehöhe ist zwischen dem Gästekartenbetreiber und dem ZVON fest vereinbart und wird in voller Höhe vom Gästekartenbetreiber an den ZVON abgeführt.
- e. **Vorteilspartner-Umlage:**
Die Umlagehöhe ist vom Gästekartenbetreiber festgelegt und wird für Vorteilsleistungen in voller Höhe eingesetzt und ausgeschüttet.
- f. **Umsatzsteuer:**
Es findet der ermäßigte gesetzliche Steuersatz von derzeit 7% Anwendung.

6.2 Kosten

Kosten für den Gastgebenden

Dem Gastgebenden entsteht Aufwand für die Erfassung der Daten, die Kassierung der Gästetaxe vom Gast und Ausgabe der Gästekarte sowie die Durchleitung und Abrechnung der Gästetaxe an den Betreiber/Dienstleister. Den Vordruck für die Erstellung der Gästekarte erhält er von dem Betreiber bzw. dem Dienstleister kostenfrei.

Bei digitaler Meldung per PreCheck-In und Einwilligung zum Erhalt der Digitalen Gästekarte durch die Gäste verringert sich der Aufwand für den Gastgebenden. In diesem Fall tragen die Gäste ihre Daten selbst digital ein und erhalten die digitale Gästekarte direkt auf ihr Endgerät. Ein Ausdruck der Gästekarte ist hierbei nicht mehr notwendig.

Kosten für die teilnehmende Kommune

Die Kosten für die Systemumlagen und Verwaltung (Ziff. 6.1 b und c) innerhalb des gemeinsamen Meldesystems entlasten die Orte von eigenen Aufwendungen in diesem Bereich und werden von dem Betreiber getragen bzw. über die Gästetaxe finanziert.

6.3 Beitrag für die ortsüblichen Leistungen

Der Beitrag für die ortsüblichen Leistungen (Ziff. 6.1 a) wird entsprechend der Kalkulation an die jeweilige teilnehmende Kommune zur Kostendeckung der touristischen Aufwendungen durch den Betreiber/Dienstleister überwiesen.

6.4 Beitrag für die Gästekarte

Der Bestandteil der Gästetaxe, der für die Gästekarte vorgesehen ist, besteht aus den Bestandteilen Ziff. 6.1 b – f. Er wird beim Gästekartenbetreiber verwaltet und zum kalkulierten Anteil an die Akzeptanzstellen, Systembetreiber und ZVON ausgeschüttet. Den Anteil, den der Betreiber nicht an die Partner ausschüttet, nutzt er zur Deckung der kalkulierten Verwaltungs- und Marketingkosten.

Der Gästekarten-Anteil beträgt zurzeit pro Übernachtung 1,35 EUR zzgl. der gesetzlichen, ermäßigten Mehrwertsteuer für einen Vollzahler.

6.5 Zahlungsabwicklung und Fälligkeiten

Zahlung der Gästetaxe durch den Gast

Die Gästetaxe ist spätestens am Tag der Ankunft vom Gästetaxenpflichtigen für die gesamte Aufenthaltsdauer in voller Höhe bei dem jeweiligen Gastgebenden zu zahlen.

Weiterleitung der Gästetaxen vom Gastgebenden an den Betreiber über das digitale Meldewesen

Die vereinnahmten Gäste-/Kurtaxen sind vom Gastgebenden/Übernachtungsbetrieb während des laufenden Monats aufzubewahren. Bis spätestens zum 10. eines jeden Folgemonats sind die Meldungen über die beherbergten Gäste über das digitale Meldewesen durchzuführen. Alle im digitalen Meldewesen erfassten Gäste und ausgedruckten Gästekarten sind automatisch für die Abrechnung erfasst. Der Gastgebende/Beherbergungsbetrieb erhält vom Betreiber der Gästekarte (MGO) eine Abrechnung der Gästetaxe entsprechend der gemeldeten Gästedaten als Sammelrechnung über den letzten Monat. Das auf der Rechnung angegebene Zahlungsziel ist einzuhalten. Rückständige Beiträge werden im Verwaltungsverfahren eingezogen.

Weiterleitung der Gästetaxen vom Gastgebenden an den Betreiber über den Dienstleister TNPZG für manuelle Meldungen

Die Übernachtungen können außerdem per Abrechnungsbeleg (siehe Anlage) und durch Abgabe der Meldescheine (Gastbögen) an den beauftragten Dienstleister TNPZG gemeldet werden. Der Abrechnungsbeleg wird Gastgebenden vom Dienstleister gemeinsam mit den manuellen Meldescheinen (Gastbögen) zur Verfügung gestellt. Der Abrechnungsbeleg ist ein Formblatt, welche folgende Funktionen erfüllt:

- Quittung, falls der Gastgebende die Gästetaxen in bar dem Dienstleister übergibt
- Zusammenfassung der im Abrechnungszeitraum erfassten Gäste, ausgewiesen nach Anzahl in der jeweiligen Kategorie (Erwachsene, Kinder etc.)

Jedem Abrechnungsbeleg sind die Meldescheine (Gastbögen) vollständig beizufügen. Der Abrechnungsbeleg ist vor Abgabe beim Dienstleister durch den Gastgebenden auszufüllen. Der Gastgebende/Beherbergungsbetrieb erhält danach vom Betreiber der Gästekarte (MGO) eine Abrechnung der Gästetaxe entsprechend der gemeldeten Gästedaten als Sammelrechnung über den letzten Monat. Das auf der Rechnung angegebene Zahlungsziel ist einzuhalten. Rückständige Beiträge werden im Verwaltungsverfahren eingezogen.

Vereinnahmte Gäste-/Kurtaxen können in voller Höhe gesammelt für alle Übernachtungen eines Monats als Barzahlung beim Dienstleister TNPZG gegen Quittung (diese ist ausschließlich der vom Dienstleister ausgegebene Abrechnungsbeleg) abgegeben werden. Barzahlungen für den abgeschlossenen Monat werden ausschließlich jeweils zu den Öffnungstagen und -zeiten des Tourismuszentrums Naturpark Zittauer Gebirge, Markt 9, 02763 Zittau, zwischen dem 1. und dem 10. des Folgemonats entgegengenommen. Eine Barzahlung an die teilnehmenden Kommunen oder den Betreiber ist nicht möglich.

Zahlung des Gästekartenbetreibers (MGO) an die Kommune

Die Abrechnung und Überweisung des Gästetaxenanteils erfolgt an die Kommune bis zum 15. des übernächsten Monats für den vorvergangenen Monat als Abschlagszahlung. Die Jahresabschlussrechnung wird bis zum 15.02. eines jeden Jahres als Endabrechnung des Vorjahres erstellt. Dabei werden sämtliche Abrechnungsdetails wie Stornos, Ausschüttungen an Vorteilspartner, Nachmeldungen, geleistete Abschlagszahlungen etc. berücksichtigt.

Zahlungen des Gästekartenbetreibers (MGO) an den ZVON

Der Gästekartenbetreiber zahlt für sämtliche laut Satzung beitragspflichtige Übernachtungen einer teilnehmenden Kommune eine vereinbarte Umlage (in Höhe von 0,60 EUR netto pro Vollzahler und 0,30 EUR netto je Ermäßigter) an den ZVON. Die genauen Zahlungsmodalitäten ergeben sich aus dem Vertrag, welcher zwischen dem Betreiber MGO und dem ZVON besteht.

6.6 Umsatzsteuer

Die Gästetaxe pro Übernachtung sowie alle in dieser Durchführungsbestimmung genannten Preise und Kosten verstehen sich inkl. der gesetzlichen ermäßigten Umsatzsteuer von derzeit 7%. Die Umsatzsteuer ist innerhalb des Zahlungsflusses auf allen Belegen auszuweisen.

6.7 Zahlungsverzug

Die Fälligkeit (der Zahlungszeitpunkt) der Gäste-/Kurtaxe an die Gastgebenden ist gemäß den Gästetaxensatzungen der teilnehmenden Orte geregelt. Die Abgabepflicht entsteht mit Eintreffen der Gäste beim Unterkunftsgebenden für den gesamten Aufenthaltszeitraum. Wird die Gästekarte bei Ankunft an die Gäste durch den Gastgebenden ausgegeben, soll dies Zug um Zug mit der Zahlung der Gästetaxe erfolgen. Bei kurzfristigen Aufenthalten bis 30 Kalendertage wird die Gästetaxe am Abreisetag fällig.

Der Zahlungsverzug für die durch den Gastgebenden gegenüber dem Betreiber monatlich gemeldeten vereinnahmten Gästetaxen tritt laut den gesetzlichen Bestimmungen nach jeweiliger Abrechnung durch den Betreiber gegenüber den Gastgebenden ein. Grundlage der Abrechnung bildet die monatliche Meldung des Gastgebenden bis zum 10. des Folgemonats.

Alle weiteren Zahlungspflichten richten sich nach den jeweiligen vertraglichen Vereinbarungen zwischen den teilnehmenden Kommunen mit dem Betreiber sowie zwischen den Akzeptanzstellen, Systemdienstleister und Dienstleister mit dem Betreiber.

7. Zuständigkeiten, Ansprechpartner

7.1 Rollenuerteilung

Um die gesamte Einführung, Durchführung, Abwicklung, Verwaltung und das **Projektmanagement** kümmert sich **im Auftrag der beteiligten Kommunen** der Betreiber Marketing-Gesellschaft Oberlausitz-Niederschlesien mbH (**MGO**) und sein unterbeauftragter Dienstleister, die Tourismuszentrum Naturpark Zittauer Gebirge GmbH (**TNPZG**). Die MGO nimmt die Rolle des Betreibers der Gästekarte ein und schließt sämtliche Verträge mit den Vorteilspartnern hierzu ab. Die TNPZG ist von der MGO als Dienstleister mit der Abwicklung beauftragt.

Der Gästekartenbetreiber (MGO) und sein beauftragter Dienstleister (TNPZG) haben einen Systemdienstleister mit der Einführung eines digitalen technischen Systems beauftragt. Das **Meldewesen und der Gästekartenbetrieb** inklusive der Abrechnungs- und Zahlungsvorgänge werden über dieses System von dem Gästekartenbetreiber und seinem beauftragten **Dienstleister** abgewickelt.

 Betreiber Gästekarte	 Kümmerer vor Ort	 Technischer Dienstleister	Akzeptanzstellen Bäder, Museen, Freizeit-, Kultur- oder Sport-einrichtungen...  ZVON <small>Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien GmbH</small>
<ul style="list-style-type: none"> Betraute der Orte für die Betreuung Vertragspartner zu allen Beteiligten Gesamtregionale Kartenerweiterung 	<ul style="list-style-type: none"> Betreuung des Sammelmandanten Ansprechpartner für Gastgeber Abrechnung, Zahlungsabwicklung, Clearing-Statistik 	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung des digitalen Meldewesens (Programmierung, Lizenzen, Support) 	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung von Vorteilsleistungen in Form freier oder rabattierter Nutzungen kostenfreie Beförderung der Gäste
 Gastgeber	<ul style="list-style-type: none"> Vereinnahmung und Durchleitung der Gästetaxen Beratung des Gastes 	Gast 	Orte  <ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung und Unterhaltung touristischer Infrastrukturen

Abbildung 11: Verfahrensbeteiligte und deren Funktionen

7.2 Marketing-Gesellschaft Oberlausitz-Niederschlesien mbH (MGO)

- Mittler, Koordinator, Abwickler
- Vertragspartner gegenüber den Verkehrsverbänden und den Kommunen
- Auftraggeber an technischen Dienstleister
- Zahlungsabwicklung
- Bewerbung des Angebotes
- Ersteller für Marketing-/Werbemittel
- Bereithaltung einer eigenen Webseite: www.gaestekarte-oberlausitz.com
- Berichterstattung und redaktionelle Meldungen an die Medien

Service für Gäste und Gastgebende:
E-Mail: gaestekarte@oberlausitz.com

Humboldtstraße 25, 02625 Bautzen
 Telefon: +49 (3591) 48770
 Telefax: +49 (3591) 487748
 Internet: www.oberlausitz.com

7.3 Tourismuszentrum Naturpark Zittauer Gebirge GmbH

- Ansprechpartner für Gastgebende, Akzeptanzstellen und die beteiligten Kommunen
- Dienstleister für den Betreiber für die Koordination, Abwicklung, Abrechnung

Service für Gäste und Gastgebende:

Telefon: +49 3583 5499414

E-Mail: gaestekarte@zittauer-gebirge.com

Ihr Ansprechpartner: Maik Sander

Markt 9, 02763 Zittau

Telefon: +49 (0) 3583 – 549940

Telefax: +49 (0) 3583 - 5499499

Internet: www.zittauer-gebirge.com

7.4 AVS

- technischer Dienstleister für das digitale Meldewesen mit den Funktionen der Gäste-/ Kurtaxenerfassung, -abrechnung, Meldeschein und Gästekarte (inkl. DigiCard to go, PreCheck-In, Statistik)
- übernimmt das Datenmanagement, -hosting und Clearing

7.5 ZVON

Für Fragen zur Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs, für Anregungen oder Kritik stehen Gästen die Kontaktmöglichkeiten des Zweckverbandes Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien zur Verfügung.

ZVON-Kundenservice

Montag - Freitag 7:00 – 18.00 Uhr

Telefon: 03591 326969

Web: <https://www.zvon.de> bzw. <https://www.zvon.de/de/kontakt>

8. Fragen und Antworten

Gäste, Gastgeber und sonstige Beteiligte erhalten umfangreiche Informationen zur Gästekarte Oberlausitz über die Internetseite. Diese ist unter folgender Adresse erreichbar:

www.gaestekarte-oberlausitz.com

Über dieses Medium werden die Informationen fortwährend aktualisiert. Ebenso sind Antworten zu häufig gestellten Fragen (FAQs) über die Internetseite erhältlich.

Speziell für Gastgeber und Vorteilspartner bietet die Business-Website der MGO Auskunft: <https://oberlausitz.business/gaestekarte-oberlausitz>

Darüber hinaus werden durch den Betreiber gedruckte Materialien bereitgestellt, welche vorrangig den Gästen die Leistungen und Vorteile der Gästekarte darstellen und die Hinweise zur Nutzung geben.

Für Gastgeber stellt das digitale Meldesystem ebenfalls Informationsmaterialien zur Verfügung. Diese dienen der Erläuterung zur Nutzung des digitalen Meldesystems.

9. Datenschutzinformation

Die digitale Erfassung der Meldedaten im offiziellen Meldesystem der Kommune, deren Speicherung und Weitergabe erfolgt automatisch und nach den Maßgaben der Datenschutz Grundverordnung der EU (DSGVO).

9.1 Allgemeines

Der Schutz Ihrer Privatsphäre und Ihrer personenbezogenen Daten ist uns bei der Verarbeitung von Daten besonders wichtig. Personenbezogene Daten werden von uns ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere DSGVO) verarbeitet.

9.2 Name und Anschrift des Verantwortlichen

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist:
Marketing-Gesellschaft Oberlausitz-Niederschlesien mbH
Humboldtstr. 25, 02625 Bautzen
Tel.: 03591 48770
E-Mail: info@oberlausitz.com

9.3 Zweck und Rechtsgrundlage

Die von Ihnen bereit gestellten Daten, nämlich insbesondere Ihre Kontaktdaten, projekt- und unternehmensbezogene Daten und Informationen, betriebliche und/oder regionale Zahlen/Fakten/Daten mit direktem oder indirektem Bezug auf Ihr Unternehmen und das Umfeld sind zur Durchführung vorvertraglicher Evaluierungen und Maßnahmen (Angebotslegung) und für den Fall der Beauftragung zur Vertragserfüllung erforderlich. Ohne diese Daten können wir keinen Vertrag mit Ihnen abschließen.

Mit der Auftragserteilung Ihrerseits und unserer Auftragsbestätigung stimmen Sie zu, dass Ihr Vorname, Nachname, Adresse und E-Mail-Adresse zur Durchführung des Auftrags und anschließender Aufrechterhaltung des Kontaktes (Nachfrage nach Projektumsetzungen, Tipps für die Umsetzung, Hinweis auf Seminare, Informationen über neue Angebote, Einladung zu Fachveranstaltung...) gespeichert und verwendet werden dürfen.

9.4 Übermittlung an Dritte

Wir speichern und verarbeiten die uns übermittelten bzw. bekanntgegebenen personenbezogenen Daten nur, soweit es mit der Abwicklung des Vertrages mit Ihnen im Zusammenhang steht. Die Speicherung und Verarbeitung umfasst dabei auch die zentrale Verwaltung der MGO. Eine Weitergabe erfolgt nur im minimal erforderlichen Umfang und soweit es für die Vertragsabwicklung notwendig ist oder eine gesetzliche Verpflichtung besteht.

Mögliche Empfänger können sein:

- An der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte wie Subunternehmer, externe Berater, Akzeptanzstellen
- Unsere externen Dienstleister wie: Steuerberater
- Behörden: Finanzamt, Ministerium, Gemeinden, sofern eine Offenlegungspflicht besteht
- Rechtsvertreter bei der Durchsetzung von Rechten oder Abwehr von Ansprüchen, allenfalls Inkassobüros

9.5 Löschfristen

Im Falle eines Vertragsabschlusses werden sämtliche Daten aus dem Vertragsverhältnis bis zum Ablauf der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfrist (10 Jahre) und solange Verjährungsfristen potentieller Rechtsansprüche noch nicht abgelaufen sind, gespeichert.

Kommt kein Vertragsverhältnis zustande, werden die bei uns gespeicherten Daten nach einem Jahr gelöscht.

9.6 Ihre Rechte

Ihnen stehen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Widerspruch
- Recht auf Datenübertragbarkeit
- Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Ihre Rechte können Sie geltend machen, indem Sie uns kontaktieren und einen entsprechenden Antrag stellen (unsere Kontaktdaten finden Sie in Punkt 9.2).

Gegebenenfalls bitten wir Sie, Ihre Identität nachzuweisen, um sicherstellen zu können, dass die Geltendmachung von Rechten durch Sie (und nicht durch unberechtigte Dritte) erfolgt.

Die Geltendmachung Ihrer Rechte ist für Sie grundsätzlich kostenlos.


9.7 Sicherheitsmaßnahmen


Wir wenden Sicherheitsmaßnahmen an, um den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten vor Missbrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.

9.8 Automatisierte Entscheidungen / Profiling

Aufgrund der aktuellen Rechtslage sind wir verpflichtet, Sie darüber aufzuklären, ob wir automatisierte Entscheidungs- oder Profiling-Prozesse einsetzen. Aktuell gibt es keine automatisierten Entscheidungs- oder Profiling-Prozesse, die Sie rechtlich oder anderweitig beeinträchtigen.

10. Anlage: Abrechnungsbeleg bei manueller Erhebung





Abrechnungs- und Empfangsbeleg vereinnahmter Gästetaxen

Beleg-Nummer:

von der Abrechnungsstelle auszufüllen

Abrechnungsstelle = Empfänger der Barzahlung:

Tourismuszentrum Naturpark Zittauer Gebirge GmbH Markt 9, 02763 Zittau Fon +49 (0)3583 549940 Fax +49 (0)3583 5499499 tourismuszentrum@giltauer-gebirge.com	Geschäftsführung: Susanne Mannschott Aufsichtsratsvorsitzender: Thomas Zenker Amtsgericht Dresden, HRB 45524 USt-IdNr.: DE 239 345 221
---	---

Öffnungszeiten: Mo-Fr 9-18 Uhr, Sa 9-13 Uhr, So/Feiertag 10-12 Uhr (Mai-Okt)

Gastgeber/Übernachtungsbetrieb = Einzahler:

Vom Gastgeber auszufüllen - bitte in Druckschrift ausfüllen, als Ausdruck oder Stempel

Bezeichnung	
Vorname, Name	
Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	

Abrechnungszeitraum (Monat/Jahr):

Auflistung der vereinnahmten Gästetaxen			
Anzahl	Kategorie	Preis pro AT	Gesamtbetrag im Abrechn.-zeitraum
	Vollzahler (ab 15 Jahre)	2,90 EUR/AT	0,00 €
Ermäßigte:			
	Kinder 6-14 Jahre	1,45 EUR/AT	0,00 €
	Schwerbehinderte (ab 50%)	1,45 EUR/AT	0,00 €
Befreite:			
	Kinder 0-5 Jahre	0,00 EUR/AT	
	Schwerbehinderte (ab 80%)	0,00 EUR/AT	
	sonstige Befreite	0,00 EUR/AT	
Gesamtbetrag brutto			0,00 €
enthaltener MwSt-Betrag (7%)			0,00 €
Gesamtbetrag netto			0,00 €

Betrag in Worten:

Datum der Abrechnung: _____

_____ Unterschrift Gastgeber	_____ Stempel / Unterschrift Empfänger
---------------------------------	---

Abbildung 12: Abrechnungsbeleg für die Nutzung manueller Meldescheine (vgl. Kapitel 6.5)