

Anleitung für den Online-Meldeschein des Zweckverbandes Tourismusregion Berchtesgaden-Königssee

Wir freuen uns, dass Sie sich für die Bedienung des Meldesystems der TRBK für den Online-Meldeschein entschieden haben. Folgende Kurzanleitung fasst alle wichtigen Eingabe-Kriterien zusammen und soll Ihnen helfen, sich zu Recht zu finden. Falls Sie Fragen haben, helfen Ihnen die Mitarbeiter/innen der TRBK gerne weiter.

1. Aufrufen im Internet unter: melde.berchtesgaden.com
2. Eingabe Ihrer fünfstelligen Betriebsnummer
3. Eingabe Ihrer fünfstelligen Berechtigungsnummer

(Diese erhalten Sie vom Meldeamt der TRBK, nachdem Sie die unterschriebene Nutzungsvereinbarung zugesendet haben.)

Kontakt: meldeamt@zv-berchtesgaden.de

4. Meldescheineingabe

- a) **Ankunftstag:** Das Ankunftsdatum ist als aktuelles Tagesdatum beim Klicken auf das Kalender-Symbol bereits vorgegeben. Es kann aber abgeändert werden (z. B. wenn die Gäste bereits am Vortag angereist sind, die Meldescheinerfassung jedoch erst später durchgeführt wird. Bitte beachten Sie in jedem Fall die Meldefristen!).
- b) **Abreisetag:** Hier wird der geplante Abreisetag eingegeben. Das Abreisedatum kann nachträglich verändert werden (z. B. bei vorzeitiger Abreise oder bei Aufenthaltsverlängerung).
- c) **Gästekartei:** wenn Sie in diesem Feld ein Häkchen setzen, werden die Daten der Gäste im Online Meldeschein für Sie gespeichert. Das heißt, wenn Gäste wiederholt bei Ihnen unterkommen, reicht es, wenn Sie den Nachnamen eingeben. Anschließend können Sie alle Daten vom letzten Aufenthalt übernehmen. Sie müssen nur noch die Anreisedaten und Gästekarten aktualisieren.
- d) **Familienname**
- e) **Vorname**
- f) **Geburtsdatum:** Tag, Monat und Jahr kann im jeweiligen Scroll-Down-Menü ausgewählt werden.
- g) **Straße/Hausnummer**
- h) **Gast-Art:** Ein Feriengast wird regulär als „mit Gästekarte“ eingegeben. Bei einem Gast, der sich laut der Kurbeitragssatzung unter § 4 vom Kurbeitrag befreien lassen kann und laut § 9 keine Gästekarte erhält, ist die Eingabe der Gästekartennummer nicht erforderlich. Hier ist die Eingabe „ohne Gästekarte“ auszuwählen.
Achtung: Es erfolgt i. d. R. keine automatische Befreiung vom Kurbeitrag. Dies ist nur mittels Vorlage eines entsprechenden Nachweises (siehe Punkt 7) möglich.
- i) **Postleitzahl**
- j) **Wohnort**
- k) **Staatsangehörigkeit und Land des Wohnorts:** Bitte jeweils das entsprechende Land im Scroll-Down-Menü auswählen. Beides sind seit der Einführung des Bundesmeldegesetzes Pflichtfelder. Sobald die Staatsangehörigkeit eingegeben ist und nicht Deutschland lautet, öffnet sich unten ein grauer Kasten für weitere Eingaben bzgl. ausländischer Gäste.
- l) **Ausländische Gäste:** Laut dem neuen Meldegesetz sind Sie verpflichtet, die Passnummer von ausländischen Gästen zu notieren und Abweichungen zwischen Dokument und Angaben auf dem Meldeschein fest zu halten. Somit ist auch die Eingabe des grauen Kastens unten Pflicht. Klicken Sie ja oder nein, je nachdem, ob Sie den Pass eingesehen und geprüft haben oder nicht.
- m) **Begleitet von: Familienname:** Für Ehegatten bzw. Lebenspartner und andere Begleitpersonen.
- n) **Vorname**

- o) **Geburtsdatum Begleitperson:** Tag, Monat und Jahr kann im jeweiligen Scroll-Down-Menü ausgewählt werden.
- p) **Geburtsjahr mitangereister Kinder oder weiterer Begleitpersonen:**
Das Geburtsjahr (nicht das Alter!) der mitangereisten Kinder oder Begleitpersonen wird vierstellig angezeigt und muss im Scroll-Down-Menü ausgewählt werden. Kinder bis zum 6. Lebensjahr und das dritte und jedes weitere zahlungspflichtige Kind werden automatisch vom Kurbeitrag befreit. Dies können Sie nach dem Abspeichern des Meldescheines in der Liste überprüfen.
- q) **Gästekarten-Nr.:** Hier wird die an die Gäste ausgegeben Gästekartennummern eingetragen. Jede Person erhält eine eigene Gästekarte, Kinder bis zum Alter von 16 Jahren erhalten eine Jugendgästekarte.
- r) **Nur bei Reisegruppen/Anzahl: Personen inklusive Reiseleiter:** Dieses Feld wird nur bei Reisegruppen über 6 Personen ausgefüllt. Es wird die Gesamtzahl der Reisenden inklusive Reiseleiter oder Busfahrer eingegeben. Achtung: Wird in dieses Feld eine Personenzahl eingetragen, werden systembedingt alle Personen als Erwachsene berechnet. Falls sich in der Gruppe auch Kinder oder Jugendliche befinden, bitte den Online-Meldeschein wie unter Punkt 1 bis 5 erstellen, ausdrucken und vom Reiseleiter unterschreiben lassen. Den ausgedruckten Meldeschein dann mit den entsprechenden Angaben (Anzahl: Erwachsene/Jugendliche/Kinder) versehen und bei uns oder einer der anderen Tourist Infos vorlegen. Eine Kurbeitragsreduzierung oder -befreiung erfolgt anschließend.
Die Erfassung der Gästekarten erfolgt in diesem Fall erst nachdem auf „Speichern“ gedrückt wurde. Es erscheinen je nach Personenzahl die einzelnen Felder. In dem ersten Feld (links oben) muss die komplette Gästekartennummer eingegeben werden. Dann auf die Tab-Taste drücken. Die nachfolgenden Felder werden daraufhin automatisch befüllt. Sollten die Gästekartennummern nicht nach der Reihenfolge vorhanden sein, bitte die einzelnen Felder dementsprechend abändern. (**Wichtig:** Die Felder müssen immer von links nach rechts bearbeitet werden.)
- 5. Ausdrucken und Übertragen des Meldescheins:** Klicken Sie auf „Speichern und Drucken“, wird der soeben erstellte Meldeschein ausgedruckt und die Daten an die TRBK ins Meldesystem übertragen. Laut dem neuen Bundesmeldegesetz muss der Meldeschein vom Gast persönlich unterschrieben werden.
- 6. Aufbewahrungspflicht Ausdruck Online-Meldeschein:** Sie als Gastgeber/in haben die ausgefüllten Meldescheine vom Tag der Anreise der beherbergten Person an ein Jahr lang aufzubewahren und innerhalb von drei Monaten nach Ablauf dieser Aufbewahrungsfrist zu vernichten. Die Meldescheine sind so aufzubewahren, dass keine unbefugte Person sie einsehen kann (s. § 30, Bundesmeldegesetz).
- 7. Nachträgliches Ändern eines Meldescheins:** Bei einer Änderung der Aufenthaltsdaten kann der Meldeschein nachträglich geändert werden.
- hierzu wieder anmelden (siehe Punkt 1 bis 3)
 - den Menüpunkt „Liste“ aufrufen
 - den entsprechenden Meldeschein auswählen und auf „Ändern“ klicken
 - Änderung vornehmen
 - auf „Speichern“ klicken
- 8. Kurbeitragsbefreiungen bzw. Kurbeitragsreduzierungen:**
- 9. Eingabe mit Schwerbehindertenausweis bzw. Begleitperson (Kurbeitragsatzung § 4 (1) a) und b))**
Hier gehen Sie wie in den Punkten 1 – 5 beschrieben vor. Anschließend vermerken Sie auf der Kopie des Schwerbehindertenausweises (Wichtig! Kopie von Vorder- und Rückseite!) Ihre Betriebsnummer und die Meldescheinnummer, unter welcher die Eingabe abgespeichert wurde, und geben diese Kopie dann in der TRBK oder einer der anderen Tourist Infos der Region ab.

10. Eingabe beruflich Tätige/ Sportler (Kurbeitragssatzung § 4 (1) g) und h))

Hier muss bei dem Feld Gast-Art „ohne Gästekarte“ ausgewählt werden. Anschließend gehen Sie auch hier wie in den Punkten 1 – 5 beschrieben ist vor. Zusätzlich zu dem Meldeschein muss der Gast einen Kurbeitragsbefreiungsantrag ausfüllen. Wichtig ist, dass jeder beruflich Tätige oder Sportler diesen persönlich ausfüllt und unterschreibt! Auf diesem vermerken Sie als Gastgeber/in bitte Ihre Betriebsnummer und die Meldescheinnummer, unter welcher die Eingabe abgespeichert wurde, und geben diese Kopie dann in der TRBK oder einer der anderen Tourist Infos der Region ab.

➔ Die Befreiung bzw. Ermäßigung kann nur in der Geschäftsstelle der TRBK eingegeben werden, nachdem die dementsprechenden Kopien bzw. Anträge eingegangen sind.

!!! Wichtig !!!

Bitte beachten Sie, dass gemäß § 7 Abs. 1 der Kurbeitragssatzung Anmeldungen spätestens am zweiten Tag nach der Ankunft, Abmeldungen längstens am dritten Tag nach der Abreise eingegeben werden müssen. Diese Meldefristen gelten sowohl für den Papier- als auch für den Online-Meldeschein.