



1. Benutzungsgebühren Bürgerhaus Bad Arolsen

Stadt Bad Arolsen

Benutzungs-GebO 2019 (Stand 01.04.2023)

Stadtentwicklung, Bauen und Immobilien Große Allee 26 - 34454 Bad Arolsen

Rita Felgentreter

Telefon 05691 801 0 E-Mail rita.felgentreter@bad-arolsen.de
Durchwahl 05691 801 157 Telefax 05691 892 872

Auftrag

Datum: _____

Veranstaltung _____

Termin _____

Aufbau _____

Abbau _____

A) Raummiete pro Tag Umsatzsteuerfrei gemäß § 4 Nr. 12 UStG			
	Anzahl	Einzelpreis (€)	Gesamtpreis (€)
Großer Saal		40,00	
Kleiner Saal		20,00	
Konferenzraum		20,00	
Foyer		40,00	
Vorbereitungstag/Veranstaltungen ab 13 Uhr *1)		0,00	
Nachbereitungstag *2)		0,00	
Zuschlag (50 %) - für auswärtige Mieter *3)		0,00	
SUMME A)			0,00

B) Kosten für Betriebsvorrichtungen und Inventar *7) pro Tag steuerpflichtig gem. Nr. 4.12.10 UStAE				
	Bestand	Anzahl	Einzelpreis (€)	Gesamtpreis (€)
Bühne			10,00	
Küche			15,00	
Stuhl	300		0,10	
Tisch	90		0,50	
Stehtisch	3		2,00	
Kaffeegedeck inkl. Besteck	220		0,20	
Menügedeck inkl. Besteck	220		0,20	
Industrie-Kaffemaschine	1		10,00	
Kaffeeautomat	1		5,00	
Industrie-Spülmaschine	1		10,00	
Kühlschrank	1		5,00	
Kühlhaus	1		10,00	
Theke	1		15,00	
Rednerpult	2		3,00	
Leinwand	4		5,00	
Stellwand	20		3,00	
Mikrofon	15		5,00	
Funkmikrofon	2		5,00	
Verlängerungskabel	25		1,00	
Dreifachsteckdose	25		0,50	
Headset	2		10,00	
Übertrag B)				0,00

Bankkonten der Stadtkasse:

SPK Waldeck Frankenberg
Waldecker Bank eG
Volksbank Kassel Göttingen eG
USt-Id-Nr.: DE 113056433

IBAN: DE04 5235 0005 0001 0016 27 BIC: HELADEF1KOR
IBAN: DE87 5236 0059 0000 2093 09 BIC: GENODEF1KBW
IBAN: DE23 5209 0000 0040 0099 06 BIC: GENODE51KS1
Steuer-Nr.: 026 226 10040



1. Benutzungsgebühren Bürgerhaus Bad Arolsen

			Übertrag B)	0,00
Podest	15		5,00	
Bodenschutzmatte (1 x 2 m.)	30		2,00	
Laptop	1		25,00	
Beamer	1		25,00	
Scheinwerfer	20		3,00	
CD-Player / DVD-Player	1		10,00	
Overhead-Projektor	1		10,00	
Projektortisch	2		2,00	
Flipchart	2		5,00	
Laserpointer	1		1,00	
Genie Lift	1		15,00	
Klavier	1		100,00	
Musikanlage (Verstärker + Lautsprecher) *8)	1		200,00	
Elektrische Lautsprecheranlage	1		20,00	
			Netto-Betrag	0,00
			19 % MwSt	0,00
			SUMME B)	0,00

C) Steuerpflichtige Nebenleistungen steuerpflichtig gemäß Nr. 4.12.10 UStAE			
	Anzahl	Einzelpreis (€)	Gesamtpreis (€)
Hausmeister pro Stunde		45,50	
Rufbereitschaft pro Stunde Anordnung durch Stadt vorbehalten		10,00	
		Netto-Betrag	0,00
		19 % MwSt	0,00
		SUMME C)	0,00

D) Steuerfreie Nebenleistungen gem. Nr. 4.12.1 Abs. 5 UStAE - pauschal bzw. nach Verbrauch/Aufwand			
	Anzahl	Einzelpreis (€)	Gesamtpreis (€)
Raumpflege *4)		32,60	
Strom pro kWh		0,40	
Wasser pro m ³		5,54	
Heizung Großer Saal pauschal *5)		85,00	
Heizung Kleiner Saal pauschal *5)		35,00	
Heizung Konferenzraum pauschal *5)		25,00	
Heizung Foyer pauschal *5)		80,00	
Abfall á 120 l		7,00	
		SUMME D)	0,00

Bad Arolsen, den

Rechnungssumme	0,00
Steuerfreier Betrag	0,00
Steuerpflichtiger Betrag	0,00
Gesamtbetrag MwSt (19 %)	0,00

Unterschrift Mieter

zzgl. Kautions *6)



1. Benutzungsgebühren Bürgerhaus Bad Arolsen

Die Gebührensatzung der Stadt Bad Arolsen ist zu beachten.
Den Anweisungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten!

Terminvergabe: Stadt Bad Arolsen	Frau Felgentreter	Tel.: 05691 801-157
--	-------------------	---------------------

Hausmeister: Stadt Bad Arolsen	Herr Vollbracht Herr Nebel	Mobil: 0170 6341458 Mobil: 0160 90103581
--	-------------------------------	---

- *1) Bei Buchung eines Vorbereitungstages oder Veranstaltungen ab 13 Uhr wird die 1/2 Raummiete fällig
- *2) Die Nachbereitung am Tag nach der Feier ist bis 13 Uhr kostenfrei, ansonsten wird die 1/2 Raummiete fällig.
- *3) Mieter außerhalb der Großgemeinde zahlen einen 50%igen Gebührenaufschlag.
- *4) Die Räume sind besenrein zu übergeben, die Endreinigung erfolgt durch die Stadt. Hierfür werden die jeweils aktuellen Stundensätze in Rechnung gestellt. Küche und Geschirr, Theke, Foyer, Toiletten, Tische und Stühle sind vom Veranstalter zu reinigen. Die Reinigung der Theken-Zapfanlage obliegt dem Hausmeister und wird mit einer halben Stunde in Rechnung gestellt.
- *5) Heizperiode von Oktober bis April (und nach Bedarf)
- *6) Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe eine Kautions zu erheben ist, trifft die Verwaltung.
- *7) Bei Bedarf kann weiteres Inventar gebucht werden.
- *8) Die An-/Ablieferung und der Auf-/Abbau der Musikanlage werden nach den o.g. Stundensätzen abgerechnet.