



## Gemeinde Kirchzarten

# Elektronischer Meldeschein Kurzanleitung für Vermieter

Mit dieser Anleitung erhalten Sie eine kurze Beschreibung zur Nutzung von AVS zur elektronischen Verwaltung Ihrer Meldescheine.

0. Handbuch	2
1. Anmeldung	
1.1. Einloggen	3
1.2. Menü-Übersicht	3
2. Meldescheine eingeben und verwalten	
2.1. Meldescheine anlegen	4
2.2. Meldescheine suchen	6
2.3. Meldescheine kopieren	7
2.4. Meldescheine ausdrucken	9
3. Meldescheine ändern und stornieren	10

## 0. Handbuch

Diese Kurzanleitung stellt lediglich eine kurze Beschreibung zur Nutzung des Programms dar. Sobald Sie sich angemeldet haben, ist in der Bildmitte oben das ausführliche Handbuch von AVS abrufbar



**PDF Handbuch**

Handbuch | Impressum | Kontakt | Logout

Angemeldet als: Dorian Vedder

**AVS**  
Tourismus  
Systeme

**Administration**

- ▷ Kurverwaltung
- ▷ Kurtaxzone
- ▷ Kurtaxort
- ▷ Saison
- ▷ Kategorie
- ▷ Tarif
- ▷ Firma
  - ▷ Manuelle MS-Verwaltung
  - ▷ Druckvorlagen
- ▷ Objekt
- ▷ Benutzerverwaltung

**Meldeschein**

- ▷ Anlegen
- ▷ Sammelerfassung
- ▷ Importieren
- ▷ Journal
- ▷ Suchen
  - ▷ Vor Anreise
  - ▷ Angereist
  - ▷ Anreise Heute

**Abrechnung**

- ▷ Meldescheine abrechnen
- ▷ Meldescheine fakturieren
- ▷ Rechnung drucken
- ▷ Rechnungen exportieren

**Statistik**

- ▷ Statistiken

**AVS**  
Tourismus  
Systeme

**Willkommen zum AVS-Meldeschein**

[Kontakt](#)

## 1. Anmeldung

### 1.1. Einloggen

Unter dem folgenden Link können Sie sich bei AVS anmelden:

<https://meldeschein-avs.de/kirchzarten/>

Die Zugangsdaten erhalten Sie bei Frau Völkle, Gemeinde Kirchzarten, 07661-39337,  
[e.voelkle@kirchzarten.de](mailto:e.voelkle@kirchzarten.de)



Hier können sie Ihre Daten eintragen:

Benutzername: \_\_\_\_\_

Passwort: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

### 1.2. Menü-Übersicht

Die wichtigsten Punkte sind „Anlegen“ und der Bereich „Suchen“.

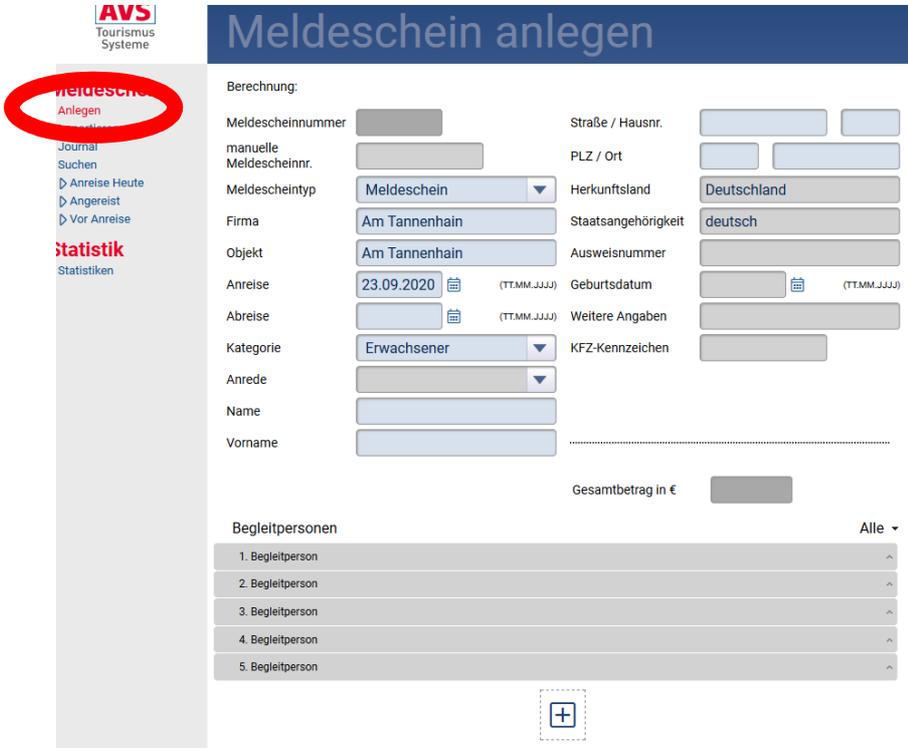
Der Bereich „Suchen“ hat noch drei Unterpunkte: „Anreise Heute“, „Vor Anreise“ und „Angereist“.

Sollten Sie weitere Fragen zu AVS haben, können Sie auch einen Blick in das Handbuch von AVS werfen. Darin finden Sie eine sehr ausführliche Beschreibung.

## 2. Meldescheine eingeben und verwalten

### 2.1. Meldeschein anlegen

Unter dem Reiter „Anlegen“ erscheint diese Maske:



Die Reiter „Firma“ und „Objekt“ sind bereits mit Ihren eigenen Daten befüllt. Hier ist nichts neu einzutragen.

Folgende Felder sind auszufüllen (sind alle blau hinterlegt):

- Anreise
- Abreise
- Kategorie (muss ausgewählt werden)
- Name und Vorname
- Straße und PLZ/Ort
- Bei ausländischen Gästen: Ausweisnummer

Aus der Angabe der „Kategorie“ ergibt sich die Höhe der Kurtaxe. Bei der Kategorie „Erwachsener“ ist der gültige Kurtaxensatz hinterlegt, der dann pro Nacht berechnet wird. Alle anderen Kategorien sind von der Kurtaxe befreit. Den gültigen Kurtaxensatz und diese Kurzanleitung finden Sie auf der Homepage der Gemeinde Kirchzarten <https://www.kirchzarten.de/eip/pages/haushalt-steuern-und-abgaben.php>. Bei Fragen hierzu können Sie sich jederzeit an die Gemeindeverwaltung wenden.

#### Kategorien:

Es gibt fünf Kategorien:

- Erwachsener (2,10€ Kurtaxe)
- Kind 0-5 (von Kurtaxe befreit)
- Jugendliche 6-15 (von Kurtaxe befreit)
- Befreite
- Ordensleute

Je Eingabemaske können 6 Personen eingegeben werden; eine Anreiseperson und 5 Begleitpersonen. Je Meldescheinvorlage können jedoch nur 5 Gästekarten bedruckt werden. Sollten einmal mehr als 5 Personen anreisen, legen Sie ab der 6. Personen einen neuen Meldeschein an.

Anreise	<input type="text" value="23.09.2020"/>	(TT.MM.JJJJ)	Geburtsdatum	<input type="text"/>		(TT.MM.JJJJ)
Abreise	<input type="text" value="24.09.2020"/>	(TT.MM.JJJJ)	Weitere Angaben	<input type="text"/>		
Kategorie	<input type="text" value="Erwachsener"/> ▼		KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>		
Anrede	<input type="text"/>					
Name	<input type="text" value="Feriengast"/>					
Vorname	<input type="text" value="Peter"/>					
			Gesamtbetrag in €	<input type="text"/>		

## Begleitpersonen

Alle

1. Begleitperson

	Kategorie	<input type="text" value="Erwachsener"/> ▼	Anreise	<input type="text" value="23.09.2020"/>	(TT.MM.JJJJ)	
	Anrede	<input type="text"/>	Abreise	<input type="text" value="24.09.2020"/>	(TT.MM.JJJJ)	
	Name	<input type="text" value="Feriengast"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>		(TT.MM.JJJJ)
	Vorname	<input type="text" value="Petra"/>	Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="deutsch"/>		
			Ausweisnummer	<input type="text"/>		

Jede Begleitperson muss extra eingegeben werden. Bei den Begleitpersonen kann der Aufenthaltszeitraum von dem der Hauptperson abweichen. Damit diese Eingabe gespeichert werden kann, ist es wichtig, dass die Kategorie ausgewählt wird.

Nachdem man alle Daten eingegeben hat, kann man die Eingabe mit „Speichern“ abschließen.

Begleitpersonen

- 1. Begleitperson
- 2. Begleitperson
- 3. Begleitperson
- 4. Begleitperson
- 5. Begleitperson

Hinweis:

Sobald Gäste bei Ihnen reservieren, können sie deren Daten erfassen. Sie können dann jederzeit auf den bereits angelegten Meldeschein zugreifen.

**Sonderfall Gruppenmeldeschein: Sollte eine Reisegruppe mit einer Mindestanzahl von 6 Personen anreisen kann auch ein Gruppenmeldeschein angelegt werden. Die Beschreibung des Gruppenmeldescheins und dessen Anwendung finden Sie im Handbuch von AVS.**

## 2.2. Meldeschein suchen

Im Bereich „Suchen“ gibt es Unterpunkte unter denen Sie die bereits angelegten Gäste-Daten finden können:

### „Suchen“



**Meldeschein**

- Anlegen
- Importieren
- Suchen**
- Anreise heute
- Vor Anreise
- Angereist

**Statistik**

- Statistiken

### Meldeschein suchen

Meldescheinnummer:  Straße / Hausnr.

manuelle Meldescheinr.  PLZ / Ort

Meldescheintyp  Herkunftsland

Firma

Objekt

Kategorie

Anreise  (TT.MM.JJJJ) Staatsangehörigkeit

Abreise  (TT.MM.JJJJ) Ausweisnummer

Zeitraum von  (TT.MM.JJJJ)

Zeitraum bis  (TT.MM.JJJJ) Geburtsdatum  (TT.MM.JJJJ)

ab Anreisetag

Anrede  Kfz-Kennzeichen

Name  Status

Vorname  Berechnung

Rechnungsnummer  /

Hinweis:

In diesem Menü können Sie gezielt nach einem bestimmten Gast suchen.

#### ➤ „Anreise heute“ oder „Vor Anreise“

Sollte die Anreise der Gäste am heutigen Tag sein oder erst an einem der kommenden Tage, finden Sie die bereits angelegten Meldescheine unter dem jeweils zutreffenden Punkt

#### ➤ „Angereist“

Ist der Gast bereits angereist, finden Sie den Datensatz unter diesem Punkt. Bis zum Abreisdatum können Sie jede Änderung der Meldung selbst vornehmen. Dazu müssen Sie nur einen nachvollziehbaren Änderungsgrund angeben.

Unter „Suchen“ können die Meldescheine auch über die Meldescheinnummer gesucht werden

Meldescheinnummer

## 2.3 Meldescheine kopieren

Sie haben die Möglichkeit, bereits angelegte Datensätze von Gästen zu kopieren. Zum Beispiel können Sie bei Stammgästen jederzeit auf eine der vorherigen Eingaben zurückgreifen und diese kopieren und für eine zukünftige Buchung nutzen.

Unter dem Menüpunkt "Suchen" können Sie den Namen des wiederkehrenden Gastes eingeben.

**AVS**  
Tourismus  
Systeme

### Meldeschein suchen

**Meldeschein**

- Anlegen
- Importieren
- Journal
- Suchen**
- Anreise heute
- Vor Anreise
- Angereist

**Statistik**

- Statistiken

Meldescheinnummer:  Straße / Hausnr.

manuelle Meldescheinnr.  PLZ / Ort

Meldescheintyp  Herkunftsland

Firma

Objekt

Kategorie

Anreise  (TT.MM.JJJJ) Staatsangehörigkeit

Abreise  (TT.MM.JJJJ) Ausweisnummer

Zeitraum von  (TT.MM.JJJJ)

Zeitraum bis  (TT.MM.JJJJ) Geburtsdatum  (TT.MM.JJJJ)

ab Anreisetag

Anrede  KFZ-Kennzeichen

Name  Status

Vorname  Berechnung

Rechnungsnummer  /

Hinweis: \_\_\_\_\_

Dann erscheinen Ihnen alle Eingaben mit diesem Namen.

Durch Anklicken des Stiftsymbols kommen Sie zu dem bereits angelegten Datensatz.

### Meldescheinsuche

Legende HP = Hauptperson BP = Begleitperson

	MS-Nr.	Name	Ort	Anreise	Abreise	Betrag	Status	Berechnung
<input type="checkbox"/>	220710 (HP)	<input type="text"/>	Villingen-S ...	18.02.2019	24.02.2019	27,60 €	Vor Anreise	Angelegt
<input type="checkbox"/>	220710 (BP)	Schmidt Petra		18.02.2019	24.02.2019	27,60 €	Vor Anreise	Angelegt

Nun können Sie den Button „Kopieren“ auswählen und ein neues Aufenthaltsdatum für diesen Gast festlegen und speichern.

Meldescheintyp	Meldeschein	Herkunftsland	Deutschland
Firma	Max Mustervermieter eMel ...	Staatsangehörigkeit	deutsch
Objekt	Fewo Mustervermieter	Ausweisnummer	
Anreise	18.02.2019	Geburtsdatum	
Abreise	24.02.2019	Weitere Angaben	
Kategorie	Erwachsen	KFZ-Kennzeichen	
Anrede			
Name	Schmidt		
Vorname	Peter		
		Gesamtbetrag in €	27,60

Begleitpersonen Alle ▾

1. Schmidt Petra - Erwachsen

+

Speichern   Neu   Abbrechen   Ungültig   **Kopieren**   Ausdruck

Meldescheintyp	Meldeschein	Herkunftsland	Deutschland
Firma	Max Mustervermieter eMel ...	Staatsangehörigkeit	deutsch
Objekt	Fewo Mustervermieter	Ausweisnummer	
Anreise	13.05.2019	Geburtsdatum	
Abreise	19.05.2019	Weitere Angaben	
Kategorie	Erwachsen	KFZ-Kennzeichen	
Anrede			
Name	Schmidt		
Vorname	Peter		
		Gesamtbetrag in €	

Begleitpersonen Alle ▾

1. Begleitperson

Kategorie	Erwachsen	Anreise	13.05.2019
Anrede		Abreise	19.05.2019
Name	Schmidt	Geburtsdatum	
Vorname	Petra	Staatsangehörigkeit	deutsch
		Ausweisnummer	

## 2.4. Meldeschein ausdrucken

Wenn der Gast anreist, können die Eingaben noch ein letztes Mal überprüft und angepasst werden. Daraufhin kann der Meldeschein mit den Gästekarten ausgedruckt werden.

Firma	Max Mustervermieter eMel ...	Staatsangehörigkeit	deutsch
Objekt	Fewo Mustervermieter	Ausweisnummer	
Anreise	18.02.2019 (TTMM.JJJJ)	Geburtsdatum	
Abreise	24.02.2019 (TTMM.JJJJ)	Weitere Angaben	
Kategorie	Erwachsen	KFZ-Kennzeichen	
Anrede			
Name	Schmidt		
Vorname	Peter		
		Gesamtbetrag in €	27,60

Begleitpersonen Alle ▾

1. Schmidt Petra - Erwachsen

+

Speichern   Neu   Abbrechen   Ungültig   Kopieren   **Ausdruck**

Stimmen alle Eingaben, kann man die pdf-Datei zum Ausdrucken aufrufen.

**WICHTIG:** Solange ein Meldeschein nicht mittels „Ausdruck“ abgeschlossen wurde, wird er nicht zur Abrechnung gebracht.



Oben rechts wird der Meldeschein angezeigt, den Sie für Ihre Unterlagen bei sich behalten müssen. Dieser muss vom Gast unterschrieben werden. Links werden die Gästekarten angezeigt, die an die Gäste ausgehändigt werden. Die erzeugte pdf-Datei passt genau auf die Vorlagen, die Sie von uns erhalten.

## 2.5. Meldeschein ändern oder stornieren

Sollten die Gäste vor Ihrer Anreise absagen, oder etwas ändern, können Sie dies jederzeit anpassen.

- **Die Gäste ändern Ihre Aufenthaltsdauer:** zuerst auf den Button „Ändern“ drücken.

Meldescheintyp	<input type="text" value="Meldeschein"/>	Herkunftsland	<input type="text" value="Deutschland"/>
Firma	<input type="text" value="Max Mustervermieter eMel ..."/>	Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="deutsch"/>
Objekt	<input type="text" value="Fewo Mustervermieter"/>	Ausweisnummer	<input type="text"/>
Anreise	<input type="text" value="18.02.2019"/> (TT.MM.JJJJ)	Geburtsdatum	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)
Abreise	<input type="text" value="24.02.2019"/> (TT.MM.JJJJ)	Weitere Angaben	<input type="text"/>
Kategorie	<input type="text" value="Erwachsen"/>	KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>		
Name	<input type="text" value="Schmidt"/>		
Vorname	<input type="text" value="Peter"/>		
		Gesamtbetrag in €	<input type="text" value="27,60"/>

Begleitpersonen Alle ▾

1. Schmidt Petra - Erwachsen

Daraufhin muss ein Grund für die Änderung eingegeben werden. Diese Eingabe ist mit „OK“ zu bestätigen.

Meldescheintyp	<input type="text" value="Meldeschein"/>	Herkunftsland	<input type="text" value="Deutschland"/>
Firma	<input type="text" value="Max Mustervermieter eMel ..."/>	Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="deutsch"/>
Objekt	<input type="text" value="Fewo Mustervermieter"/>	Ausweisnummer	<input type="text"/>
Anreise	<input type="text" value="18.02.2019"/> (TT.MM.JJJJ)	Geburtsdatum	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)
Abreise	<input type="text" value="24.02.2019"/> (TT.MM.JJJJ)	Weitere Angaben	<input type="text"/>
Kategorie	<input type="text" value="Erwachsen"/>	KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>
Anrede	<input type="text"/>		
Name	<input type="text" value="Schmidt"/>		
Vorname	<input type="text" value="Peter"/>		
		Gesamtbetrag in €	<input type="text" value="27,60"/>

Begleitpersonen Alle ▾

1. Schmidt Petra - Erwachsen

Meldeschein - Änderung

Grund:  mindestens 5 Zeichen

Danach ist die Änderung möglich:

Meldescheintyp	Meldeschein	Herkunftsland	Deutschland
Firma	Max Mustervermieter eMel ...	Staatsangehörigkeit	deutsch
Objekt	Fewo Mustervermieter	Ausweisnummer	
Anreise	21.02.2019	Geburtsdatum	
Abreise	24.02.2019	Weitere Angaben	
Kategorie	Erwachsen	KFZ-Kennzeichen	
Anrede			
Name	Schmidt		
Vorname	Peter		
		Gesamtbetrag in €	27,60

Begleitpersonen Alle ▾

1. Schmidt Petra - Erwachsen

+

Speichern Neu Abbrechen Ungültig Kopieren

Dies ist mit „Speichern“ zu bestätigen.

Bei zwei anreisenden Gästen fragt das Programm automatisch, ob die Änderung auch bei der Begleitperson vorgenommen werden soll.

Meldescheintyp	Meldeschein	Herkunftsland	Deutschland
Firma	Max Mustervermieter eMel ...	Staatsangehörigkeit	deutsch
Objekt	Fewo Mustervermieter	Ausweisnummer	
Anreise	21.02.2019	Geburtsdatum	
Abreise	24.02.2019	Weitere Angaben	
Kategorie	Erwachsen	KFZ-Kennzeichen	
Anrede			
Name	Schmidt		
Vorname	Peter		
		Gesamtbetrag in €	27,60

Begleitpersonen Alle ▾

1 Schmidt Petra - Erwachsen

Kategorie	Erwachsen	Anreise	18.02.2019
Anrede		Abreise	24.02.2019
Name	Schmidt	Geburtsdatum	
Vorname	Petra	Staatsangehörigkeit	deutsch
		Ausweisnummer	

+

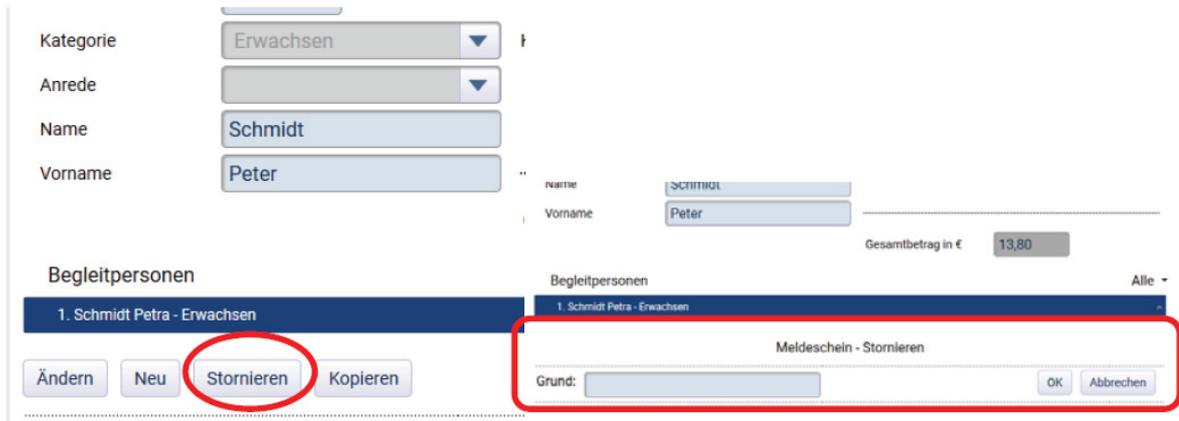
Hinweis: **Das Anreise- und Abreise-Datum muss innerhalb des Zeitraums der Hauptperson liegen**

Soll der Anreise- und Abreisetag der Begleitpersonen angepasst werden ?

Bitte auswählen Ja Nein Abbrechen

Bestätigt man mit „Ja“, wird auch für die Begleitperson das geänderte Datum übernommen.

- **Absage der Gäste:** Der Datensatz kann komplett gelöscht werden. Dazu muss ein nachvollziehbarer Grund angegeben werden.



The screenshot shows a web interface for managing guest data. On the left, there are input fields for 'Kategorie' (Erwachsen), 'Anrede', 'Name' (Schmidt), and 'Vorname' (Peter). Below these is a table of 'Begleitpersonen' with one entry: '1. Schmidt Petra - Erwachsen'. Underneath the table are buttons for 'Ändern', 'Neu', 'Stornieren', and 'Kopieren'. The 'Stornieren' button is circled in red. To the right, there is a form for 'Meldeschein - Stornieren' with a 'Grund:' field and 'OK' and 'Abbrechen' buttons. This dialog box is also circled in red. The total amount 'Gesamtbetrag in €' is shown as 13,80.