



Inhaltsverzeichnis:

Seite 1	Die ersten Schritte nach der Anmeldung
Seite 2	Anlegen eines Meldescheines
Seite 3	Einen angelegten Meldeschein suchen
Seite 4	Ändern, stornieren oder kopieren eines Meldescheins
Seite 5	Rechnungseinsicht

Wir sind für Sie da und stehen Ihnen gern mit Rat und Tat zur Seite:

Team Kurabgabe
Am Strom 59
18119 Rostock

Tel.: 0381 5480029
E-Mail: kurabgabe@rostock.de

Die ersten Schritte nach der Anmeldung

Vielen Dank für die Übermittlung Ihrer Objektdaten. Ihre Unterkunft wurde jetzt für die elektronische Erfassung des Meldescheins eingerichtet.

Bitte verwenden Sie den von uns gesendeten Link <https://meldeschein.avs.de/rostock/>, um sich in AVS anzumelden. Nutzen Sie dazu die Zugangsdaten, die Sie per E-Mail von uns erhalten haben.

Benutzername: ...

Passwort: ...

Firma: 7+ ...

Anmeldung im AVS Meldescheinsystem:



Nach der Eingabe Ihrer Zugangsdaten nutzen Sie den Button „Login“



Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Passwort im oberen Bereich gegebenenfalls zu ändern und das Handbuch herunterzuladen. Unter „Kontakt“ stehen Ihnen zusätzliche nützliche Informationen sowie der Link zu unserer Gastgeberseite zur Verfügung.

Anlegen eines Meldescheins

Meldeschein

▶ Anlegen

- Um einen neuen Meldeschein zu erstellen, verwenden Sie bitte die Funktion „Anlegen“.

- Alle blau hervorgehobenen Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, um einen Meldeschein zu erstellen.

Berechnung:

Meldescheinnummer	<input type="text"/>	Straße / Hausnr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
manuelle Meldescheinr.	<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meldescheintyp	Meldeschein ▼	Herkunftsland	Deutschland	
Firma	Mustertest GmbH	Staatsangehörigkeit	deutsch	
Objekt	Testhotel	Ausweisnummer	<input type="text"/>	
Anreise	07.01.2019 <input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Geburtsdatum	<input type="text"/>	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)
Abreise	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Weitere Angaben	<input type="text"/>	
Kategorie	Erwachsener ▼	KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>	
Anrede	<input type="text"/> ▼			
Name	<input type="text"/>			
Vorname	<input type="text"/>			

- Um eine Begleitperson hinzuzufügen, verwenden Sie bitte den Pfeil in der Eingabemaske.

Begleitpersonen Alle ▼

1. Begleitperson	^
2. Begleitperson	^
3. Begleitperson	^

- Sobald alle Angaben korrekt sind und der Meldeschein vollständig ausgefüllt wurde, können Sie ihn „speichern“.
- AVS generiert nun eine Meldescheinnummer für Sie und berechnet die fällige Kurabgabe.

Berechnung: Angelegt

Meldescheinnummer	31984	Straße / Hausnr.	Musterstr.	11
manuelle Meldescheinr.	<input type="text"/>	PLZ / Ort	51001	Köln
Meldescheintyp	Meldeschein ▼	Herkunftsland	Deutschland	
Firma	Mustertest GmbH	Staatsangehörigkeit	deutsch	
Objekt	Testhotel	Ausweisnummer	123456789DEFR	
Anreise	07.01.2019 <input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Geburtsdatum	11.08.1971 <input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	
Abreise	11.01.2019 <input type="text"/> (TT.MM.JJJJ)	Weitere Angaben	<input type="text"/>	
Kategorie	Erwachsener ▼	KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>	
Anrede	Herr ▼			
Name	Mustermann			
Vorname	Max			
Übernachtungsentsgelt	<input type="text"/> in €	Gesamtbetrag in €	19,60	

- Im Anschluss können Sie den Meldeschein über den Button „Ausdruck“ als PDF-Datei erstellen. Bitte verwenden Sie die von uns bereitgestellten Vordrucke, um die GästeCards auszudrucken.
- Für die Ausstellung einer DigiCard to go haben Sie eine separate Anleitung erhalten.

Einen Meldeschein suchen

Meldeschein

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

- Sie haben die Möglichkeit, einen Meldeschein entweder unter den angegebenen Unterpunkten (Erläuterungen siehe unten) oder anhand vorhandener Daten zu suchen. Verwenden Sie dazu die Funktion „suchen“ und geben Sie in der folgenden Maske die Ihnen bekannten Daten ein.

- Hier können Sie alle verfügbaren Daten (wie Meldescheinnummer, Nachname usw.) eintragen, um die Suchfunktion zu optimieren.
- Wenn Sie keine Daten eingeben möchten, klicken Sie einfach auf den Button „Suchen“, und es werden Ihnen alle Meldescheine angezeigt, die Sie erstellt haben.

Meldeschein suchen

Meldescheinnummer	<input type="text"/>	Straße / Hausnr.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
manuelle Meldescheinnr.	<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meldescheintyp	<input type="text"/>	Herkunftsland	<input type="text"/>	
Firma	<input type="text"/>	gesperrte Firmen einblenden	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	
Objekt	<input type="text"/>	gesperrte Objekte einblenden	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein	
Kategorie	<input type="text"/>			
Anreise	<input type="text"/> <input type="text"/>	(TTMM.JJJJ)	Staatsangehörigkeit	<input type="text"/>
Abreise	<input type="text"/> <input type="text"/>	(TTMM.JJJJ)	Ausweisnummer	<input type="text"/>
Zeitraum von	<input type="text"/> <input type="text"/>	(TTMM.JJJJ)		
Zeitraum bis	<input type="text"/> <input type="text"/>	(TTMM.JJJJ)	Geburtsdatum	<input type="text"/> <input type="text"/>
ab Anreisetag	<input type="text"/>			
Anrede	<input type="text"/>	KFZ-Kennzeichen	<input type="text"/>	
Name	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>	
Vorname	<input type="text"/>	Berechnung	<input type="text"/>	
		Rechnungsnummer	<input type="text"/> / <input type="text"/>	

Hinweis:

Im Menüpunkt „Meldeschein suchen“ stehen Ihnen verschiedene Suchfunktionen zur Verfügung:

- **Vor Anreise** – Hier finden Sie eine Liste aller Meldescheine, bei denen das Anreisedatum in der Zukunft liegt.
- **Anreise Heute** – Unter diesem Suchlink sind alle bereits gespeicherten Gäste aufgeführt, deren Anreisedatum auf den heutigen Tag fällt.
- **Angereist** – In diesem Bereich werden alle Meldescheine angezeigt, deren Anreisedatum in der Vergangenheit liegt und deren Abreise entweder in der Zukunft oder am heutigen Tag erfolgt.
- **Abgereist** (nur in der Suchmaske möglich) – Hier sind alle Meldescheine aufgelistet, deren Abreisedatum in der Vergangenheit liegt. Diese Meldescheine können nur noch vom Administrator der Kurverwaltung bis zur Abrechnung geändert oder storniert werden.

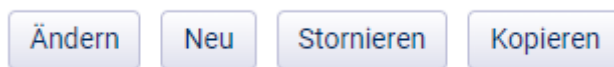
Ändern, stornieren oder kopieren eines Meldescheins

Meldeschein

- ▷ Anlegen
- ▷ Importieren
- ▷ Journal
- ▷ Suchen

- Um einen bereits erstellten Meldeschein erneut zu bearbeiten, verwenden Sie die zuvor beschriebenen Suchfunktionen.

- Sobald Sie den Meldeschein gefunden haben, den Sie bearbeiten möchten, klicken Sie bitte auf die „Stiftfunktion“.
- Im unteren Bereich stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung:



Bei Änderungen und Stornierungen benötigt AVS einen Grund (mindestens 5-stellig). Klicken Sie danach auf den Button „OK“.

- **Ändern** – Hier können Sie falsche oder fehlende Angaben nachträglich bearbeiten. Um eine Begleitperson zu entfernen, verwenden Sie den entsprechenden Button.
- **Neu** – Dadurch öffnet sich eine neue Eingabemaske zur Erstellung eines neuen Meldescheins.
- **Stornieren** – Wenn Sie eine Buchung stornieren möchten, können Sie einen angelegten Meldeschein stornieren. Eine Stornierung am Abreisetag oder später ist nur über die Kurverwaltung möglich.
- **Kopieren** – Mit dieser Funktion können Sie für einen bestimmten Gast bei einem wiederholten Besuch einen neuen Meldeschein erstellen. Alle Stammdaten der Hauptperson und der Begleitpersonen, mit Ausnahme von An- und Abreisedaten, werden in die Maske zur Meldeschein-Anlage übernommen. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie anschließend wieder auf die Buttons „Speichern“ und „Ausdruck“.

Rechnungseinsicht

- Nach dem Abschluss eines neuen Rechnungslaufs erhalten Sie eine E-Mail:

Betreff: Neue Rechnungen zur Einsicht verfügbar für Rostock und Warnemünde

Sehr geehrte Damen und Herren,

im AVS-Meldescheinsystem von Rostock und Warnemünde sind neue Rechnungen für Sie zur Einsicht verfügbar. Bitte loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein, Sie können dort die erstellte(n) Rechnung(en) einsehen.

Im Auftrag des Ortes, freundliche Grüße
Ihr AVS-Meldescheinteam

Dies ist eine automatisch generierte Mail, bitte antworten Sie nicht auf diese. Anfragen werden nicht verarbeitet.

- Bitte loggen Sie sich wie gewohnt mit Ihren Zugangsdaten ein.

Statistik

- ▷ Statistiken
- ▷ Rechnungseinsicht
- ▷ Auswertungen

- Im Menüpunkt „Statistik“ finden Sie die Option „Rechnungseinsicht“.
- Es werden Ihnen nun alle Rechnungen angezeigt.
- Zur Einsicht der Rechnungen stehen Ihnen zwei Funktionen zur Verfügung:
- Für den Kurabgabebescheid nutzen Sie bitte die PDF-Datei. Nach dem Download können Sie Ihre Rechnung ausdrucken.
- Über die XLS-Datei haben Sie die Möglichkeit, sich alle Meldescheine, die in der Rechnung enthalten sind, als Excel-Datei herunterzuladen.

Beispiel für eine Einzelpositionsaufstellung:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Rechnung														
2															
3															
4	Rechnungs-Nr.	123456/24													
5	Rechnungsdatum:	16.09.2024													
6	Überweisungsdatum:	24.09.2024													
7															
8	Empfänger														
9	Name:	Mustermann, Max													
10	Strasse:	Mustersstraße 123													
11	Ort:	12345 Musterhausen													
12	Beherbergung:	Hotel Mustermann													
13	Steuernummer:														
14	USt-IdNr.:														
15	Debitorennummer:														
16	Kreditorennummer:														
17															
18	Beträge in €														
19	Netto	41,29													
20	Mehrwertsteuersatz in %	7													
21	Mehrwertsteuer	3,11													
22	Gesamt:	44,40													
23															
24															
25	Meldescheine														
26	Anzahl	11													
27															
28															
29	Meldeschein Firma:	Mustermann, Max													
30															
31	Nr.	Meldeschein Referenznummer	Name Hauptperson	Vorname H	Meldescheinfirma	Objekt	Objektnr	Objektid	Anreise	Abreise	Anzahl Ü	Anzahl G	Meldesche	Kurtaxe	
32	1	123456	Mustermann	Kati	Mustermann, Max	Ferienwohnung	1	1	01.01.2024	02.01.2024	1	2	Meldesche	14,8	
33	2	123455	Mustermann	Chris	Mustermann, Max	Ferienwohnung	1	1	02.01.2024	03.01.2024	1	2	Meldesche	14,8	
34	3	123454	Mustermann	Manuela	Mustermann, Max	Ferienwohnung	1	1	03.01.2024	04.01.2024	1	2	Meldesche	14,8	

Falls Sie Korrekturen vornehmen müssen, können Sie dies telefonisch oder per E-Mail über die Kurverwaltung veranlassen. Wir werden Ihnen anschließend, falls Stornierungen oder Ähnliches vorgenommen wurden, eine Gutschrift zukommen lassen.