

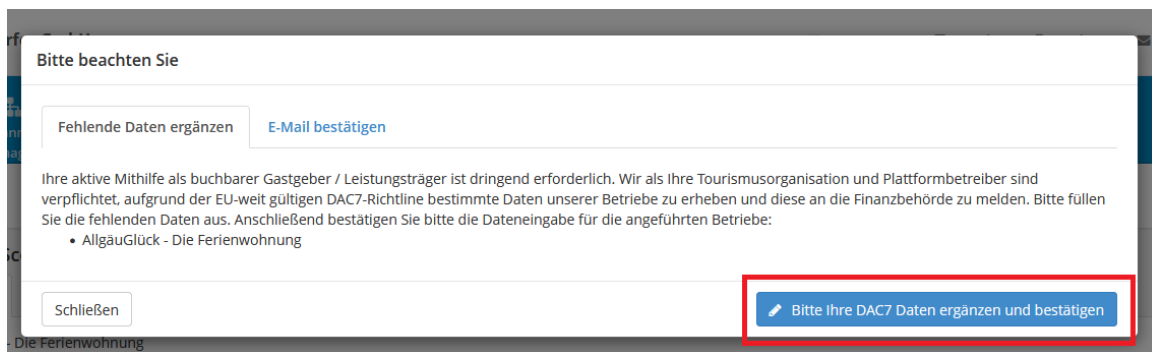


Anleitung zur Eingabe der DAC7 Daten

für Gastgeber und Leistungspartner

Wie gelange ich im Webclient zum DAC7 Eingabe-Formular? Insgesamt gibt es drei Zugriffsmöglichkeiten:

- a. Beim Öffnen des Webclient erscheint ein Pop-up-Fenster. Klicken Sie auf den blauen Button der Pop-up-Nachricht und die Eingabemaske öffnet sich.



- b. In der Kopfleiste des Webclient erscheint in roter Farbe und kleinem Briefsymbol der neue Menüpunkt „DAC7 Daten“.





- c. Die 3. Möglichkeit für den Zugriff auf die DAC7 Daten befindet sich auf der Startseite des Webclient unter "Schnellzugriff".

The screenshot shows a sidebar menu on the left with categories like 'Produkte', 'Erweiterte Einstellungen', and 'Schnittstellen-Wartung'. The main content area is titled 'Schnellzugriff' and contains two cards. The second card, 'DAC7 Anbieter/Verkäufer-Daten', is highlighted with a red border and contains the following text:

- ✓ NEU
- ✎ DAC7 Anbieter/Verkäufer-Daten - Prüfen und Bestätigen der gesetzlichen Informationen Ihrer Partner-Immobilien
- ✎ DAC7 Meldungen - Rechtliche, an die Behörde geschickte Informationen prüfen

Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung Ihrer DAC7 Daten, dass die **Eingabemaske in zwei Teile gegliedert** ist, die jeweils mit Klick auf „Bearbeiten“ geöffnet und ausgefüllt werden können.

1. „Anbieter/Verkäufer“ – für die Daten des Gastgebers
2. „Objektname“ – für die Daten der Unterkunft/Unterkünfte

Bei vielen Betrieben sind einige Eingabefelder bereits systemseitig ausgefüllt. Bitte prüfen Sie, ob die Daten korrekt sind, korrigieren Sie diese bei Bedarf und ergänzen Sie bitte die noch leeren Felder. Füllen Sie, wenn möglich, alle benötigten Felder aus.

In der DAC7 Meldung werden ausschließlich Daten erfasst und übermittelt, zu denen wir als "Plattformbetreiber" gesetzlich verpflichtet sind!

The screenshot shows the 'DAC7 Anbieter/Verkäufer-Daten' page. It includes a 'Seiteninformation' section and a main section titled 'Anbieter/Verkäufer - Z-Testbetrieb' which is highlighted with a red border. Below this title is a yellow warning message and a red message. At the bottom, there is a table with the following data:

Objektname	DAC7 Anbieter Tätigkeit	Datum	
Z-Testbetrieb Burgberg	Vermietung Unterkunft	23.01.2024 7:59	Bearbeiten



1. Anbieter/Verkäufer-Daten:

Unterschieden wird hier beim Anbieter-Typ zwischen „Firma (Rechtsperson)“ oder „Privat (natürliche Person)“. Bitte wählen Sie entsprechend, ob Sie Unternehmer – Rechtsperson (z.B. GmbH oder e.G.) oder Privater Anbieter – natürliche Person (z.B. Einzelunternehmer oder e.K.) sind.

1.1. Privat (natürliche Personen)

Falls Sie eine Umsatzsteuer-ID haben, muss diese angegeben werden. Das Format der Nummer ist: DE123456789. Die Nummer beginnt für in Deutschland lebende Personen immer mit *DE*.

Ihre TIN finden Sie in der Regel auf Ihrem Steuerbescheid in der Kopfzeile. Das Format der TIN-, Steuer- bzw. Steueridentifikationsnummer kann unterschiedlich sein. Es ist nur die Nummer (11 Stellen ohne Schrägstriche) anzugeben. Über den Button „TIN validieren“ können Sie die Korrektheit des Formates der Nummer prüfen.

Liegt Ihnen die TIN nicht vor, muss zwingend das Geburtsdatum, der Geburtsort und das Geburtsland angegeben werden.

Bitte geben Sie bei „**Wohnsitz Adresse**“ die Adresse an, die auf Ihrem Ausweis steht. Die Adresse der Unterkunft folgt später. **Die Hausnummer muss in die untere Zeile „Nr. / Etage / Tür“ übertragen werden.**

Bei den **Bank- & Zahlungsdaten** ist die IBAN zu prüfen bzw. im Feld „Kontonummer“ zu ergänzen. Der Konto-Typ ist IBAN, unter „weitere Info“ könnte, z.B. bei Konten aus dem Ausland, der BIC/Swiftcode hinterlegt werden. Falls der Eigentümer des Kontos nicht gleich dem Anbieter ist, kann hier der Name des Kontoinhabers eingetragen werden. Falls diese gleich sind, ist das Feld nicht zwingend erforderlich.

▼ Anbieter/Verkäufer - Z-Testbetrieb ⓘ ✎ Bearbeiten

Ihre DAC7 Anbieter-Daten und die buchbaren Objekte wurden automatisch erstellt und vorbefüllt. Bitte prüfen Sie die vorgeschlagenen Daten und ergänzen oder ändern Sie diese. Am Ende bestätigen Sie bitte die Korrektheit Ihrer Daten. Ihre Daten wurden mit dem Typ "Firma" vorausgefüllt. Bitte prüfen Sie, ob das der richtige Typ ist, ansonsten ändern Sie bitte auf "Privatperson".

Ihre Daten wurden mit dem Typ "Firma" vorausgefüllt. Bitte prüfen Sie, ob das der richtige Typ ist, ansonsten ändern Sie bitte auf "Privatperson".

Anbieter Typ Firma (Rechtsperson) ⓘ **Privat (natürliche Person) ⓘ**

Vorname *

Nachname *

UID Nummer ⓘ

Geburtsdatum *

Geburtsort / Geburtsland * / ⓘ

Firma/Wohnort Land ⓘ

Angaben zur nationalen TIN / Steueridentifikationsnummer ⓘ

TIN / Steuernummer ⓘ

Ausgestellt von

Wohnsitz Adresse ⓘ

Straße * ⓘ

Nr. / Etage / Tür

PLZ / Stadt *

Land ⓘ

Bank / Zahlungsdaten

Kontonummer ⓘ

Konto-Typ ⓘ

Konto-Inhaber ⓘ

Weitere Info ⓘ

Durch Klick auf „Änderungen speichern und bestätigen“ werden die Daten gespeichert und zur Prüfung an uns zurückgeschickt. Falls benötigte Daten fehlen, werden Sie darauf hingewiesen.

Hinweis für Ehepaare: Fewo Mustermann läuft auf Max und Maxima Mustermann – bitte entscheiden Sie sich für einen der Ehepartner und tragen Sie die Daten nur für diese eine Person ein!

>> für Privatpersonen weiter bei Punkt 2. Objekt-Details

1.2. Firma (Rechtsperson)

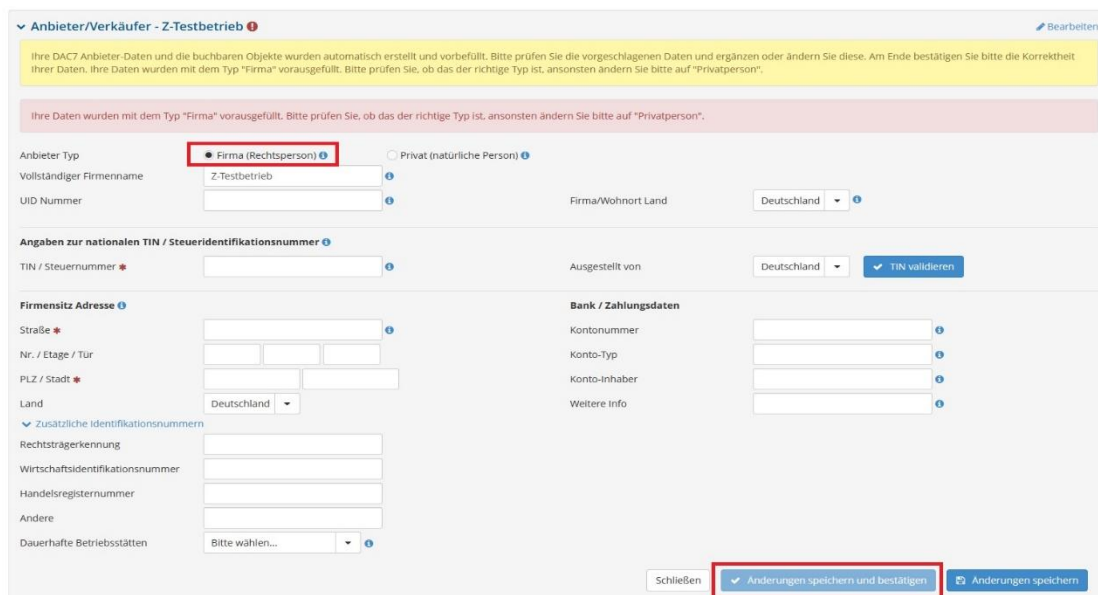
Bitte geben Sie den vollständigen Firmennamen mit evtl. Rechtsform (GmbH, e.G. etc.) an.

Einzugeben ist zudem die Umsatzsteuer-ID, sofern vorhanden. Das Format der Nummer ist: DE123456789. Die Nummer beginnt für in Deutschland ansässige Firmen **immer** mit *DE*.

Die **TIN- bzw. Steuernummer ist bei Firmen ein Pflichtfeld**, das Format hierfür sind 11 Ziffern: 12345678912. Über den Button „TIN validieren“ können Sie die Korrektheit des Formates der Nummer prüfen.

Bitte geben Sie bei „**Firmensitz Adresse**“ die **Firmenadresse** an. Die Adresse der Unterkunft folgt später. **Die Hausnummer muss in die untere Zeile „Nr. / Etage / Tür“ übertragen werden. Sofern Ihnen zusätzliche Identifikationsnummern Ihrer Firma bekannt sind, tragen Sie diese in die entsprechenden Felder ein.**

Bei den **Bank- & Zahlungsdaten** ist die IBAN zu prüfen bzw. im Feld „Kontonummer“ zu ergänzen. Der Konto-Typ ist IBAN, unter „weitere Info“ könnte, z.B. bei Konten aus dem Ausland, der BIC/Swiftcode hinterlegt werden. Falls der Eigentümer des Kontos nicht gleich dem Anbieter ist, kann hier der Name des Kontoinhabers eingetragen werden. Falls diese gleich sind, ist das Feld nicht zwingend erforderlich.





Durch Klick auf „Änderungen speichern und bestätigen“ werden die Daten gespeichert und zur Prüfung an uns zurückgeschickt. Falls benötigte Daten fehlen, werden Sie darauf hingewiesen.

2. Objekt-Details (Objektname)

Feld „Anbieter Tätigkeit“: Als Gastgeber wählen Sie hier bitte „Vermietung Unterkunft“, als Anbieter von Erlebnisleistungen (z.B. Wanderungen, Langlaufkurs) wählen Sie bitte „Persönliche Dienstleistungen“, als Fahrradverleih „Vermietung Verkehrsmittel“.

Bei der Adresse ist hier die Adresse der Unterkunft anzugeben. **Die Hausnummer muss in die untere Zeile „Nr. / Etage / Tür“ übertragen werden.**

Bei „Art des Vermietungsobjekts“ ist von Ihnen entsprechend zu wählen: Falls mehrere Punkte zutreffen, wählen Sie den überwiegenden. Zum Beispiel bei einem Hotel mit drei Zimmern und zwei Ferienwohnungen wählen Sie hier „Hotelzimmer (DPI902)“. Haben Sie zwei Ferienwohnungen, dann wählen Sie „Appartement (DPI905)“.

Grundbucheintrag: Falls Ihnen eine entsprechende Nummer für das Objekt vorliegt, tragen Sie diese bitte mit ein.

DAC7 Objekt Details Z-Testbetrieb Burgberg

Z-Testbetrieb Burgberg Details Info

DAC7 Daten für das Anbieter-Objekt wurden vorbefüllt, aber bislang nicht bestätigt. Bitte prüfen Sie die vorgeschlagenen Daten, ändern diese ggf. und bestätigen diese!

Anbieter Tätigkeit: Vermietung Unterkunft Info

Adresse der Unterkunft Info

Straße * Info

Nr. / Etage / Tür

PLZ / Stadt *

Land: Deutschland ▼

Information zum Vermietungsobjekt

Art des Vermietungsobjektes: Büroräume (DPI901) Info

Grundbucheintrag Info

Letzte Änderung: 23.01.2024 7:59

Abbrechen ✓ Änderungen speichern und bestätigen ✕ Änderungen speichern

Durch Klick auf „Änderungen speichern und bestätigen“ werden die Daten gespeichert und zur Prüfung an uns zurückgeschickt. Falls benötigte Daten fehlen, werden Sie darauf hingewiesen.

3. Bearbeitungsfrist

Bitte senden Sie Ihre vollständigen DAC7 Daten bis Freitag, 09.02.2024 an uns zurück!



Die Daten müssen von uns gegengeprüft und bestätigt werden. In einem weiteren Schritt werden sie dann mit Ihren Buchungsdaten aus dem Jahr 2023 verknüpft und nach der Möglichkeit zur Einsichtnahme durch Sie in einem letzten Schritt noch im März an das Finanzamt übermittelt.

4. Sie möchten keine Daten abgeben?

Bitte beachten Sie: Bei einer verspäteten Mitteilung der benötigten Daten bzw. sollten Sie sich generell weigern, Daten abzugeben, besteht die gesetzliche Verpflichtung, Sie zukünftig von der weiteren Vermittlung über unsere und weitere angeschlossene Online-Plattformen auszuschließen!

5. Sie haben Fragen und/oder benötigen Hilfe?

Gerne unterstützen Sie die Mitarbeiter Ihrer örtlichen Tourist-Information beim Ausfüllen des DAC7 Formulars und beantworten Ihre Fragen oder schreiben Sie eine Mail an:

info@alpsee-gruerten.de

Wir rufen Sie gerne zurück!

Tourist-Info Sonthofen - Tel.: 08321/615291 - tourist-info@sonthofen.de

Tourist-Info Altstädten - Tel.: 08321/2170

Tourist-Info Immenstadt Bräuhausplatz - Tel.: 08323/9988716 - tourist@immenstadt.de

Tourist-Info Immenstadt Naturparkzentrum - Tel.: 08323/998877

Tourist-Info Rettenberg - Tel.: 08327/92040 – tourist-info@rettenberg.de

Tourist-Info Blaichach - Tel.: 08321/8008510 - tourist-info@blleichach.de

Tourist-Info Burgberg - Tel.: 08321/672220 - tourist-info@burgberg.de

Wir bedanken uns sehr herzlich für Ihre Mithilfe!

Ihr Team von Alpsee-Grünten Tourismus