

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ DU LỊCH

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
“NHẬN, GỬI BÁO CÁO THÔNG KÊ DU LỊCH”
VỚI QUYỀN QUẢN TRỊ CẤP DOANH NGHIỆP

Thừa Thiên Huế, 2022

MỤC LỤC

1	GIỚI THIỆU TỔNG QUAN	4
1.1	Giới thiệu	4
1.2	Yêu cầu	5
1.3	Đăng ký sử dụng.....	5
1.4	Đăng nhập vào hệ thống.....	6
1.5	Đổi mật khẩu sử dụng.....	6
2	NHẬP BÁO CÁO THỐNG KÊ	7
2.1	Biểu số: 01.H/DL-CSLT	8
2.2	Biểu số: 02.H/DL-DNLH	12
2.3	Biểu số: 03.H/DL-KDDL	15
3	XEM BÁO CÁO THỐNG KÊ	17
3.1	Biểu số: 01.H/DL-CSLT	18
3.1.1	Trường hợp báo cáo chưa gửi lên Sở:	19
3.1.2	Trường hợp báo cáo đã gửi lên Sở	19
3.2	Biểu số: 02.H/DL-DNLH	21
3.2.1	Trường hợp báo cáo chưa gửi lên Sở:	21
3.2.2	Trường hợp báo cáo đã gửi lên Sở:	21
3.3	Biểu số: 03.H/DL-KDDL	22
4	TỔNG HỢP SỐ LIỆU BÁO CÁO	22
4.1	Mẫu 01.H/DL-CSLT	23
4.2	Mẫu 02.H/DL-DNLH.....	24
5	THÔNG TIN HỖ TRỢ	26

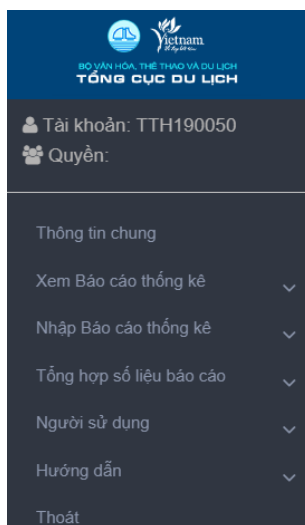
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM “NHẬN, GỬI BÁO CÁO THỐNG KÊ DU LỊCH” VỚI QUYỀN QUẢN TRỊ CẤP DOANH NGHIỆP

1 GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

1.1 Giới thiệu

Phần mềm “Nhận, gửi báo cáo thống kê du lịch” được tạo ra nhằm quản lý một cách hiệu quả và khoa học nguồn số liệu từ các báo cáo kết quả kinh doanh, đầu tư du lịch của các doanh nghiệp kinh doanh du lịch. Xây dựng một hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu và tiếp nhận, xử lý, tổng hợp thông tin, số liệu thông qua môi trường Internet. Qua đó các cơ quan chức năng có thể đưa ra các nhận xét, đánh giá cũng như các dự đoán về tình hình phát triển của ngành một cách khách quan, chính xác hơn.

Các tính năng chính của chương trình được tính hợp sẵn vào trong chương trình, người sử dụng chỉ việc chọn các tính năng theo quy trình một cách dễ dàng. Hệ thống bao gồm các tính năng thể hiện tại hệ thống menu như sau:



Hình 1

- Menu “**Xem báo cáo thống kê**” là tính năng cho phép xem và chỉnh sửa các số liệu báo cáo của doanh nghiệp gửi lên Sở.

- Menu “**Nhập báo cáo thống kê**” là tính năng cho phép nhập mới một biểu báo cáo của Doanh nghiệp.

- Menu “**Tổng hợp số liệu báo cáo**” có chức năng tổng hợp số liệu từ các mẫu biểu báo cáo kinh doanh và đầu tư du lịch của doanh nghiệp để đưa ra ước tính kết quả kinh doanh và đầu tư du lịch của địa phương.

- Menu “**Người sử dụng**”: là tính năng cho phép người sử dụng thay đổi các thông tin cá nhân, mật khẩu truy cập vào chương trình.

- Menu “**Hướng dẫn**”: là tính năng cho phép người sử dụng xem, download các tài liệu hướng dẫn.

- Menu “**Thoát**” thoát khỏi phiên đăng nhập của chương trình.

1.2 Yêu cầu

- Máy tính kết nối Internet và truy cập được vào được địa chỉ website <http://thongke.tourism.vn/baocao>.

- Để đăng ký tài khoản báo cáo thống kê, doanh nghiệp gửi công văn gửi Sở Du lịch đề nghị cung cấp tài khoản sử dụng chương trình.

1.3 Đăng ký sử dụng

- Mỗi doanh nghiệp được cấp phát 02 tài khoản để truy cập vào hệ thống, trong đó bao gồm một tài khoản cho nhân viên và một tài khoản cho người quản lý. Để đăng ký tham gia và nhận tài khoản sử dụng, doanh nghiệp gửi email thông tin cá nhân người được ủy quyền tới Sở Du lịch Thừa Thiên Huế nvdl.sdl@thuathienhue.gov.vn với các thông tin sau:

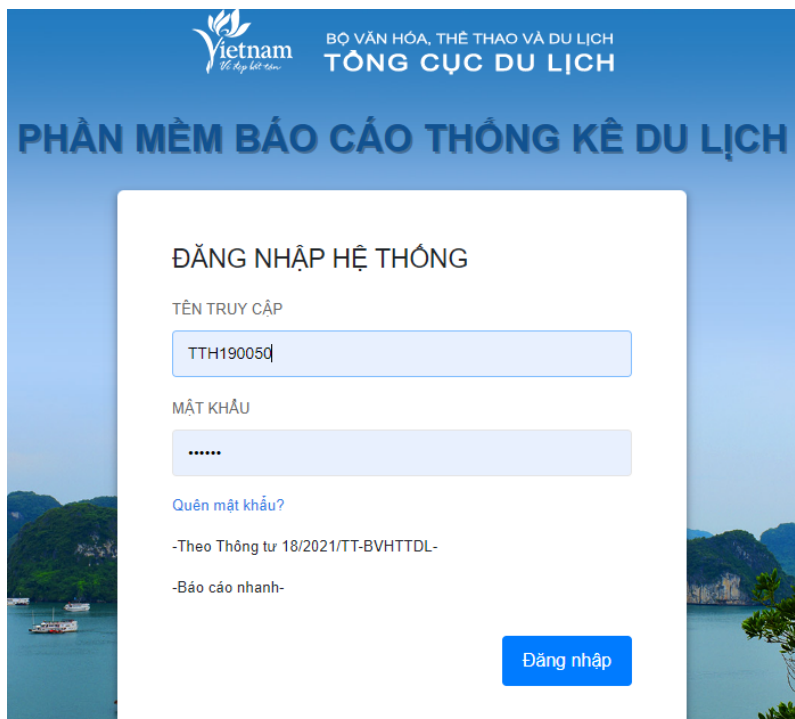
- + Tên doanh nghiệp
- + Loại hình doanh nghiệp:
- + Lữ hành, vận chuyển, tham quan: Nội địa/ Quốc tế/Vận chuyển/Điểm mua sắm/Nhà hàng
- + Cơ sở lưu trú: 1-5 sao/Biệt thự, căn hộ DL cao cấp/Bãi cắm trại, nhà nghỉ, nhà có phòng cho thuê
- + Tổ chức cá nhân khu/điểm du lịch
- + Họ và tên người sử dụng
- + Chức vụ.
- + Địa chỉ Doanh nghiệp
- + Email: phải là Email của Doanh nghiệp
- + Điện thoại.
- + Loại tài khoản: Nhân viên / Quản lý

Sau khi nhận được thông tin đăng ký tài khoản của các doanh nghiệp, Sở Du lịch sẽ khởi tạo tài khoản sử dụng và gửi thông tin chi tiết tài khoản vào địa chỉ email đã đăng ký.

Lưu ý: Sở Du lịch không xử lý các yêu cầu cung cấp/reset tài khoản qua điện thoại.

1.4 Đăng nhập vào hệ thống

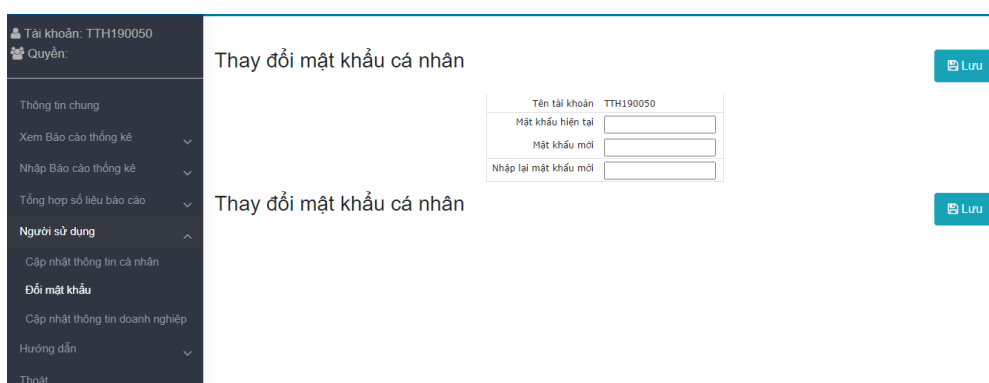
Để đăng nhập vào hệ thống của phần mềm, người sử dụng truy cập vào địa chỉ <http://thongke.tourism.vn/baocao>, màn hình đăng nhập hệ thống sẽ xuất hiện. Người sử dụng dùng thông tin tài khoản được cấp để đăng nhập vào hệ thống.



Hình 2

1.5 Đổi mật khẩu sử dụng

Lần đầu tiên khi đăng nhập vào hệ thống, người sử dụng phải thay đổi mật khẩu mặc định được cấp. Để thay đổi mật khẩu, tại thanh menu chọn tính năng “Người sử dụng” rồi chọn danh mục con “Đổi mật khẩu”.



Hình 3

Tại màn hình thay đổi mật khẩu, người dùng phải nhập chính xác mật khẩu hiện tại vào ô “Mật khẩu hiện tại”. Tiếp theo, người dùng sẽ nhập mật khẩu mới vào các ô “Mật khẩu mới” và “Nhập lại mật khẩu mới”. Sau khi đã nhập mật

khẩu cũ và mới vào các ô tương ứng, người dùng sẽ ấn nút **Lưu** để chương trình tiến hành thay đổi mật khẩu mới cho tài khoản người dùng.

Để thay đổi thông tin cá nhân, tại thanh menu chọn tính năng “**Người sử dụng**” rồi chọn danh mục con “**Sửa thông tin**”.

Sau khi chọn danh mục con “**Sửa thông tin**”, người sử dụng được chuyển tới màn hình sửa thông tin cá nhân:

The screenshot shows a web interface for updating user information. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Thông tin chung', 'Xem Báo cáo thống kê', and 'Người sử dụng'. The main area is titled 'Cập nhật thông tin tài khoản người sử dụng'. It contains a form with the following fields:

- Tên tài khoản: TTH190050
- Tên người sử dụng: Võ Hoàng Liên Minh
- Chức vụ: Giám đốc
- Địa chỉ: Xuân Phú
- Email: vhlminh.sdl@thuathienhue.gov.vn
- Điện thoại: 02343822355
- Fax: (empty)
- Giới tính: Nam
- Tỉnh, thành phố: Thừa Thiên- Huế
- Số quản lý: Số Du lịch Thừa Thiên - Huế
- Doanh nghiệp: Khách sạn Test thử

 A blue 'Lưu' button is located in the top right corner of the form area.

Hình 4

Tại trang “**Sửa thông tin**”, người sử dụng có thể sửa, cập nhật các thông tin:

- Tên người sử dụng
- Chức vụ
- Địa chỉ
- Email
- Điện thoại
- Fax
- Giới tính

Sau khi sửa, cập nhật các thông tin, người sử dụng ấn nút “**Lưu**” để lưu các thông tin cá nhân vào hệ thống.

2 NHẬP BÁO CÁO THỐNG KÊ

Tính năng chính của “**Nhập báo cáo thống kê**” là thực hiện việc nhập mới các biểu báo cáo kết quả kinh doanh cơ sở và báo cáo đầu tư phát triển cơ sở của doanh nghiệp.

Các biểu mẫu và thời gian nộp báo cáo như sau:

STT	KÝ HIỆU BIỂU	TÊN BIỂU	KỲ BÁO CÁO	NGÀY NHẬN BÁO CÁO	ĐƠN VỊ BÁO CÁO
-----	--------------	----------	------------	-------------------	----------------

01	01.H/DL-CSLT	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch ¹	Tháng, Năm	- Ngày 20 tháng sau tháng báo cáo - Ngày 20/2 năm sau	Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch
02	02.H/DL-DNLH	Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành	Tháng, Năm	- Ngày 20 tháng sau tháng báo cáo - Ngày 20/2 năm sau	Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành
03	03.H/DL-KDDL	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân quản lý khu, điểm du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Tháng, Năm	- Ngày 20 tháng sau tháng báo cáo - Ngày 20/2 năm sau	Tổ chức, cá nhân quản lý điểm, khu du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt chuẩn phục vụ khách du lịch

2.1 Biểu số: 01.H/DL-CSLT

Biểu số 01.H/DL-CSLT: Là biểu báo cáo kết quả kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch. Cơ sở lưu trú du lịch là nơi cung cấp dịch vụ phục vụ nhu cầu lưu trú của khách du lịch. Cơ sở lưu trú du lịch gồm các loại hình: khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, bãi cắm trại du lịch và các cơ sở lưu trú du lịch khác.

Tại danh mục “**Nhập báo cáo thông kê**”, chọn danh mục con “**Biểu số: 01.H/DL-CSLT**” để tiến hành nhập báo cáo kết quả kinh doanh cơ sở của doanh nghiệp kinh doanh lưu trú du lịch.

Đầu tiên, chọn tháng và năm báo cáo. Nếu không chọn tháng, hệ thống sẽ tự động hiểu là bạn đang báo cáo cho năm hiện tại.

Chỉ tiêu 1: Số liệu buồng phòng lưu trú

- Tổng số buồng lưu trú (mã số 01): Là tổng số buồng lưu trú du lịch của cơ sở, trong một buồng có thể có phòng ngủ, phòng khách, phòng vệ sinh... đang sẵn có để bán.

- Tổng số đêm phòng lưu trú sẵn có (mã số 02): Là tổng số đêm lưu trú của các phòng sẵn có để bán. Số đêm của một phòng được tính bằng số khách trung bình có thể phục vụ trong một đêm (hoặc số giường) của phòng đó.



BÁO CÁO THỐNG KÊ DU LỊCH

Thêm báo cáo mới

Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch

Lưu

Quay lại

Tháng Năm

Lưu ý:

- Không chọn tháng (ô "Tháng" chọn giá trị trống hoặc không xuất hiện ô "Tháng") để nhập báo cáo năm

- Nếu bạn đã nhập đủ số liệu tháng trong năm (tạo và gửi đủ 12/12 báo cáo), số liệu năm sẽ được tự động tính toán và đưa vào mẫu biểu. Bạn chỉ cần kiểm tra lại số liệu và ấn nút lưu để tạo báo cáo năm.

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ báo cáo	So với cùng kỳ năm trước (%)
A	B	C	1	2
1. Số liệu buồng, phòng lưu trú				
Tổng số buồng lưu trú	Buồng	01	<input type="text"/>	
Tổng số đêm phòng lưu trú sẵn có	Đêm phòng	02	<input type="text"/>	
Tổng số đêm phòng lưu trú đã bán	Đêm phòng	03	<input type="text"/>	
2. Số lượt khách nghỉ qua đêm				
Khách quốc tế	Lượt	04	<input type="text" value="0"/>	
Khách nội địa	Lượt	05	<input type="text"/>	
3. Tổng số đêm nghỉ của khách				
Khách quốc tế	Đêm	07	<input type="text" value="0"/>	
Khách nội địa	Đêm	09	<input type="text"/>	
4. Tổng doanh thu				
Doanh thu từ dịch vụ lưu trú	Triệu đồng	10	<input type="text" value="0"/>	
Doanh thu từ dịch vụ ăn uống	Triệu đồng	12	<input type="text"/>	
Doanh thu từ dịch vụ khác	Triệu đồng	13	<input type="text"/>	
5. Tổng số lao động				
Lãnh đạo quản lý	Người	15	<input type="text"/>	
Bộ phận hành chính	Người	16	<input type="text"/>	
Bộ phận lưu trú (buồng phòng, lễ tân)	Người	17	<input type="text"/>	
Bộ phận ăn uống (bàn, bar, bếp)	Người	18	<input type="text"/>	
Nhân viên dịch vụ khác	Người	19	<input type="text"/>	

Hình 5 Form nhập biểu số 01.H/DL-CSLT

Ví dụ, có một cơ sở lưu trú có 03 phòng, trong đó: phòng thứ nhất có 01 giường đôi (2 người nằm), phòng thứ hai có 02 giường đơn, phòng thứ ba có 03 giường đơn. Giả sử rằng cơ sở lưu trú đó báo cáo cho tháng 01, như vậy, tại mục Tổng số đêm phòng lưu trú sẵn có sẽ nhập giá trị là: $(2 + 2 + 3) \times 31$.

- Tổng số đêm phòng đã bán (mã số 03): Là tổng số đêm lưu trú của các phòng đã sử dụng cho khách thuê trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu 2: Số lượt khách nghỉ qua đêm

- Số lượt khách nghỉ qua đêm (mã số 04): Là tổng số lượt khách có nghỉ qua đêm do cơ sở phục vụ tính từ khi đón khách, bắt đầu vào sử dụng dịch vụ cho đến khi trả phòng. Trong đó, chia theo nhóm khách:

- Khách quốc tế (mã số 05): Là số lượt khách là người nước ngoài, người Việt Nam định ở nước ngoài do cơ sở phục vụ.

- Khách nội địa (mã số 06): Là số lượt khách là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú ở Việt Nam do cơ sở phục vụ.

- Số lượt khách nghỉ qua đêm (mã số 04) = Khách quốc tế (mã số 05) + Khách nội địa (mã số 06).

* Không được tính là lượt khách đối với các trường hợp sau:

+ Khách đến thuê phòng theo giờ có trả tiền thì không tính lượt khách.

+ Khách không thuê phòng, chỉ thuê các dịch vụ hỗ trợ như phòng hội thảo, ăn uống... thì không tính lượt khách.

* Được tính là một lượt khách với các trường hợp sau:

+ Nếu một khách đến thuê sử dụng nhiều phòng, nhiều dịch vụ cùng lúc thì chỉ được tính là một lượt khách.

+ Nếu một người khách đến thuê phòng dịch vụ nhiều lần tại các thời điểm khác nhau thì mỗi lần khách đến được xác định là một lượt khách.

+ Nếu khách đến đăng ký thuê phòng qua đêm (đã thanh toán tiền phòng) nhưng vì một lý do nào đó không nghỉ đêm tại cơ sở thì người khách này vẫn được tính là khách có nghỉ qua đêm.

* Đối với trường hợp thời gian lưu trú của khách kéo dài qua kỳ báo cáo: Chỉ tính 1 lượt khách tại thời điểm khách đến nhận phòng sử dụng dịch vụ.

Ví dụ: Khách lưu trú từ ngày 28 tháng trước đến ngày 03 tháng sau, thì về lượt khách, chỉ tính cho tháng trước là thời điểm khách đến, tháng sau không tính lượt khách đối với khách này.

* Trường hợp giới thiệu, chuyển giao khách: Khách nghỉ tại cơ sở nào thì cơ sở đó báo cáo lượt khách phục vụ.

Chỉ tiêu 3: Tổng số đêm nghỉ của khách

- Tổng số đêm nghỉ của khách (mã số 07): Là tổng số đêm khách nghỉ tại cơ sở tính từ khi khách đến nhận phòng, sử dụng dịch vụ và trả phòng. Số đêm nghỉ của khách được tính theo số lượt khách đến, không tính theo phòng.

Lưu ý: Số thực hiện kỳ báo cáo của chỉ tiêu “Tổng số đêm nghỉ của khách” phải nhỏ hơn hoặc bằng chỉ tiêu “Tổng số đêm phòng lưu trú đã bán”.

Ví dụ: Cơ sở bán phòng đôi cho 1 khách lưu trú 2 đêm thì tổng số đêm của khách là 2. Nếu bán phòng đôi cho 2 khách lưu trú 2 đêm thì tổng số đêm của khách là 2 đêm x 2 khách = 4 đêm.

Trong đó, chia theo nhóm khách:

- Khách quốc tế (mã số 08): Là số đêm lưu trú của khách là người nước ngoài, người Việt Nam định ở nước ngoài nghỉ tại cơ sở.

- Khách nội địa (mã số 09): Là số đêm lưu trú của khách là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú ở Việt Nam nghỉ tại cơ sở.

- Tổng số đêm nghỉ của khách (mã số 07) = Số đêm nghỉ của khách quốc tế (mã số 08) + Số đêm nghỉ của khách nội địa (mã số 09).

* Trường hợp khách ở qua thời điểm của kỳ báo cáo: Số đêm lưu trú của khách được chia theo kỳ báo cáo, ngày lưu trú của kỳ nào sẽ tính cho kỳ đó.

Ví dụ: Một khách lưu trú từ ngày 28 tháng trước đến ngày 03 tháng sau thì số đêm lưu trú của khách tháng trước được tính từ thời điểm khách nhận phòng (ngày 28) đến ngày cuối cùng của tháng, số đêm lưu trú của khách tháng sau được tính từ ngày 01 đến ngày khách trả phòng (ngày 03).

Chỉ tiêu 4: Tổng Doanh thu

- Tổng doanh thu (mã số 10): Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ báo cáo phát sinh từ các hoạt động kinh doanh dịch vụ của doanh nghiệp, được khách hàng chấp nhận thanh toán. Trong đó:

+ Doanh thu từ dịch vụ lưu trú (mã số 11): Là toàn bộ số tiền mà đơn vị kinh doanh dịch vụ lưu trú thu được từ việc cung cấp dịch vụ lưu trú cho khách (tiền cho thuê phòng).

+ Doanh thu từ dịch vụ ăn uống (mã số 12): Là toàn bộ số tiền mà đơn vị kinh doanh dịch vụ lưu trú thu được từ việc cung cấp dịch vụ ăn, uống.

+ Doanh thu dịch vụ khác (mã số 13): Là toàn bộ số tiền mà đơn vị kinh doanh dịch vụ lưu trú thu được từ việc cung cấp các dịch vụ bổ sung khác phục vụ khách sử dụng dịch vụ lưu trú như vui chơi giải trí, thể thao, chăm sóc sức khỏe, chăm sóc sắc đẹp...

- Tổng doanh thu (mã số 10) = Doanh thu từ dịch vụ lưu trú (mã số 11) + Doanh thu từ dịch vụ ăn uống lưu trú (mã số 12) + Doanh thu từ dịch vụ khác (mã số 13).

Chỉ tiêu 5: Tổng số lao động

- Tổng số lao động (mã số 14): Là tổng số lao động do cơ sở trực tiếp quản lý sử dụng, có hợp đồng lao động và trả lương hàng tháng (không tính lao động hợp đồng thời vụ, lao động bán thời gian...). Trong đó phân theo lĩnh vực hoạt động:

+ Lãnh đạo Quản lý (mã số 15): Là tổng số lao động làm công tác quản lý (bộ phận, phòng ban, ban lãnh đạo) của cơ sở.

+ Bộ phận Hành chính (mã số 16): Là tổng số lao động làm việc hành chính của cơ sở.

+ Bộ phận Lưu trú (mã số 17): Là tổng số lao động làm việc chuyên môn nghiệp vụ dịch vụ lưu trú, gồm buồng, phòng, lễ tân...

+ Bộ phận Ăn uống (mã số 18): Là tổng số lao động làm việc trong mảng dịch vụ ăn uống, gồm bàn, bar, bếp...

+ Nhân viên Dịch vụ khác (mã số 17): Là tổng số lao động làm việc trong các mảng dịch vụ khác của cơ sở.

Tổng số lao động (mã số 14) = Lãnh đạo Quản lý (mã số 15) + Nhân viên Hành chính (mã số 16) + Nhân viên Lưu trú (mã số 17) + Nhân viên Ăn uống (mã số 18) + Nhân viên dịch vụ khác (mã số 19).

* Trường hợp một lao động làm việc trong hai hay nhiều hoạt động: Chỉ thống kê lao động đó vào một hoạt động (tương ứng một mã số thuộc nhóm chỉ tiêu số lao động của cơ sở) chiếm thời gian làm việc nhiều nhất.

Sau khi nhập đầy đủ các trường số liệu theo tiêu chí mẫu biểu 01.H/DL-CSLT, người dùng ấn nút “**Lưu**” để chương trình tạo báo cáo. Nếu người dùng không muốn tạo báo cáo, có thể ấn nút “**Quay lại**”.

2.2 Biểu số: 02.H/DL-DNLH

Biểu số 02.H/DL-DNLH: Là biểu báo cáo kết quả kinh doanh cơ sở, quy định cho cơ sở kinh doanh lữ hành, vận chuyên.

- Kinh doanh dịch vụ lữ hành là việc xây dựng, bán và tổ chức thực hiện một phần hoặc toàn bộ chương trình du lịch cho khách du lịch. Chương trình du lịch là văn bản thể hiện lịch trình, dịch vụ và giá bán được định trước cho chuyến đi của khách du lịch từ điểm xuất phát đến điểm kết thúc chuyến đi.

- Kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa phục vụ khách du lịch nội địa.

- Kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế phục vụ khách du lịch quốc tế đến Việt Nam và khách du lịch ra nước ngoài.

Tại danh mục “**Nhập báo cáo thống kê**”, chọn danh mục con “**Biểu số 02.H/DL-DNLH**” để mở form tạo biểu 02.H/DL-DNLH.

Chú thích:

Chỉ tiêu 1: Tổng số lượt khách phục vụ



BÁO CÁO THỐNG KÊ DU LỊCH

Tháng Năm

Lưu ý:

- Không chọn tháng (ô "Tháng" chọn giá trị trống hoặc không xuất hiện ô "Tháng") để nhập báo cáo năm

- Nếu bạn đã nhập đủ số liệu tháng trong năm (tạo và gửi đủ 12/12 báo cáo), số liệu năm sẽ được tự động tính toán và đưa vào mẫu biểu. Bạn chỉ cần kiểm tra lại số liệu và ấn nút lưu để tạo báo cáo năm.

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ báo cáo	So với cùng kỳ năm trước (%)
A	B	C	1	2
1. Tổng số lượt khách phục vụ	Lượt	01	<input type="text" value="0"/>	
Khách du lịch quốc tế đến	Lượt	02	<input type="text"/>	
Khách du lịch nội địa	Lượt	03	<input type="text"/>	
Khách du lịch ra nước ngoài	Lượt	04	<input type="text"/>	
2. Số khách quốc tế đến theo vùng, lãnh thổ	Người	05	<input type="text" value="0"/>	
Châu Á	Người	06	<input type="text"/>	
Châu Âu	Người	07	<input type="text"/>	
Châu Mỹ	Người	08	<input type="text"/>	
Châu Úc	Người	09	<input type="text"/>	
Châu Phi	Người	10	<input type="text"/>	
3. Số khách du lịch ra nước ngoài theo vùng, lãnh thổ	Người	11	<input type="text" value="0"/>	
Châu Á	Người	12	<input type="text"/>	
Châu Âu	Người	13	<input type="text"/>	
Châu Mỹ	Người	14	<input type="text"/>	
Châu Úc	Người	15	<input type="text"/>	
Châu Phi	Người	16	<input type="text"/>	
4. Tổng doanh thu	Triệu đồng	17	<input type="text" value="0"/>	
Doanh thu từ khách du lịch quốc tế	Triệu đồng	18	<input type="text"/>	
Doanh thu từ khách du lịch nội địa	Triệu đồng	19	<input type="text"/>	
Doanh thu từ khách du lịch ra nước ngoài	Triệu đồng	20	<input type="text"/>	
5. Tổng số lao động	Người	21	<input type="text" value="0"/>	
Lãnh đạo, quản lý	Người	22	<input type="text"/>	
Bộ phận hành chính	Người	23	<input type="text"/>	
Bộ phận lữ hành	Người	24	<input type="text"/>	
Hướng dẫn viên	Người	25	<input type="text"/>	
Bộ phận vận chuyển khách	Người	26	<input type="text"/>	
Lao động khác	Người	27	<input type="text"/>	

Hình 6 Form nhập biểu số 02.H/DL-DNLH

Tổng số lượt khách phục vụ (mã số 01): Là tổng số lượt khách do doanh nghiệp phục vụ được tính khi đón khách, bắt đầu sử dụng dịch vụ cho đến khi trả khách về nơi đón. Không thống kê vào số lượt khách phục vụ đối với các trường hợp khách không sử dụng tour của doanh nghiệp như khách hủy tour, nhượng khách cho doanh nghiệp khác, hợp đồng đại lý khách...

- Khách du lịch quốc tế đến (mã số 02): Là tổng số lượt khách là người nước ngoài, người Việt Nam định ở nước ngoài vào Việt Nam du lịch do doanh nghiệp phục vụ;

- Khách du lịch nội địa (mã số 03): Là tổng số lượt khách là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú ở Việt Nam đi du lịch trong lãnh thổ Việt Nam do doanh nghiệp phục vụ;

- Khách du lịch ra nước ngoài (mã số 04): Là tổng số lượt khách là công dân Việt Nam và người nước ngoài cư trú ở Việt Nam đi du lịch nước ngoài do doanh nghiệp phục vụ.

- Số lượt khách phục vụ (mã số 01) = Khách du lịch quốc tế đến (mã số 02) + Khách du lịch nội địa (mã số 03) + Khách du lịch ra nước ngoài (mã số 04).

Chỉ tiêu 2: Số khách quốc tế đến theo vùng, lãnh thổ

Số khách quốc tế đến theo vùng, lãnh thổ (05) bằng chỉ tiêu Khách du lịch quốc tế đến (02) được tính theo nước cư trú, gồm: châu Á (mã số 06), châu Âu (mã số 07), châu Mỹ (mã số 08), châu Úc (mã số 09), châu Phi (mã số 10).

Chỉ tiêu 3: Số khách du lịch ra nước ngoài theo vùng, lãnh thổ

Số khách du lịch ra nước ngoài theo vùng, lãnh thổ bằng chỉ tiêu Khách du lịch ra nước ngoài (04) tính theo nước cư trú, gồm: châu Á (mã số 12), châu Âu (mã số 13), châu Mỹ (mã số 14), châu Úc (mã số 15), châu Phi (mã số 16).

Chỉ tiêu 4: Tổng Doanh thu

Tổng doanh thu (mã số 17): Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong thời gian kỳ báo cáo phát sinh từ các hoạt động kinh doanh dịch vụ của doanh nghiệp, được khách hàng chấp nhận thanh toán (bao gồm cả phần chi hộ khách). Trong đó, phân tổ theo nhóm khách:

- Doanh thu từ khách du lịch quốc tế (mã số 18): Là tổng doanh thu từ khách là người nước ngoài, người Việt Nam định ở nước ngoài vào Việt Nam du lịch do doanh nghiệp phục vụ;

- Doanh thu từ khách du lịch nội địa (mã số 19): Là tổng doanh thu từ khách là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú ở Việt Nam đi du lịch trong lãnh thổ Việt Nam do doanh nghiệp phục vụ;

- Doanh thu từ khách du lịch ra nước ngoài (mã số 20): Là tổng doanh thu từ khách là công dân Việt Nam và người nước ngoài cư trú ở Việt Nam đi du lịch nước ngoài do doanh nghiệp phục vụ.

Tổng doanh thu (mã số 17) = Doanh thu từ khách du lịch quốc tế (mã số 18) + Doanh thu từ khách du lịch nội địa (mã số 19) + Doanh thu từ khách du lịch ra nước ngoài (mã số 20).

Chỉ tiêu 5: Tổng số lao động

Tổng số lao động (mã số 21): Là tổng số lao động do doanh nghiệp trực tiếp quản lý sử dụng, có hợp đồng lao động và trả lương hàng tháng (không tính lao động hợp đồng thời vụ, lao động bán thời gian...). Trong đó phân tổ theo lĩnh vực hoạt động:

- Lãnh đạo, quản lý (mã số 22): Là tổng số lao động làm công tác quản lý (bộ phận, phòng ban, ban lãnh đạo) của doanh nghiệp;

- Bộ phận hành chính (mã số 23): Là tổng số lao động làm việc hành chính của đơn vị;

- Bộ phận kỹ thuật (mã số 24): Là tổng số lao động làm việc chuyên môn nghiệp vụ dịch vụ kỹ thuật;

- Hướng dẫn viên (mã số 25): Là tổng số lao động làm việc chuyên môn nghiệp vụ hướng dẫn;

- Bộ phận vận chuyển khách (mã số 26): Là tổng số lao động làm dịch vụ vận chuyển khách;

- Lao động khác (mã số 27): Là tổng số lao động làm việc trong các lĩnh vực khác của doanh nghiệp.

* Trường hợp một lao động làm việc trong hai hay nhiều hoạt động: Chỉ thống kê lao động đó vào một hoạt động (tương ứng một mã số thuộc nhóm chỉ tiêu số lao động của cơ sở) chiếm thời gian làm việc nhiều nhất.

2.3 Biểu số: 03.H/DL-KĐDL

Biểu số 03.H/DL-KĐDL là biểu báo cáo kết quả kinh doanh của khu, điểm du lịch; cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

- Khu du lịch là khu vực có ưu thế về tài nguyên du lịch, được quy hoạch, đầu tư phát triển nhằm đáp ứng nhu cầu đa dạng của khách du lịch. Khu du lịch bao gồm khu du lịch cấp tỉnh và khu du lịch quốc gia đã được quy hoạch hoặc các cấp công nhận.

- Điểm du lịch là nơi có tài nguyên du lịch được đầu tư, khai thác phục vụ khách du lịch. Điểm du lịch bao gồm các điểm du lịch đã được quy hoạch hoặc các cấp công nhận.

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch là các cơ sở kinh doanh các loại dịch vụ du lịch khác được quy định trong điều 54 Luật Du lịch, bao gồm dịch vụ ăn uống, dịch vụ mua sắm, dịch vụ thể thao, dịch

vụ vui chơi, giải trí, dịch vụ chăm sóc sức khỏe, dịch vụ liên quan khác phục vụ khách du lịch.

Tại danh mục “**Nhập báo cáo thống kê**”, chọn danh mục con “**Biểu số 03.H/DL-KĐDL**” để mở form tạo biểu 03.H/DL-KĐDL.

Tháng Năm

Lưu ý:

- Không chọn tháng (ô "Tháng" chọn giá trị trống hoặc không xuất hiện ô "Tháng") để nhập báo cáo năm

- Nếu bạn đã nhập đủ số liệu tháng trong năm (tạo và gửi đủ 12/12 báo cáo), số liệu năm sẽ được tự động tính toán và đưa vào mẫu biểu. Bạn chỉ cần kiểm tra lại số liệu và ấn nút lưu để tạo báo cáo năm.

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ báo cáo	So với cùng kỳ năm trước (%)
A	B	C	1	2
1. Số lượt khách du lịch phục vụ	Lượt	01	<input type="text"/>	
2. Tổng doanh thu	Triệu đồng	02	<input type="text" value="0"/>	
Doanh thu từ bán vé	Triệu đồng	03	<input type="text"/>	
Doanh thu từ dịch vụ	Triệu đồng	04	<input type="text"/>	
Doanh thu từ hàng hóa	Triệu đồng	05	<input type="text"/>	
3. Tổng số lao động	Người	06	<input type="text" value="0"/>	
Lãnh đạo quản lý	Người	07	<input type="text"/>	
Bộ phận hành chính	Người	08	<input type="text"/>	
Hướng dẫn viên	Người	09	<input type="text"/>	
Bộ phận dịch vụ	Người	10	<input type="text"/>	
Lao động khác	Người	11	<input type="text"/>	

Hình 7 Form nhập biểu số 03.H/DL-KĐDL

Chỉ tiêu 1: Số lượt khách du lịch phục vụ

Số lượt khách du lịch phục vụ (mã số 01): Là tổng số lượt khách do khu, điểm du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch phục vụ được tính khi khách bắt đầu đến khi kết thúc sử dụng dịch vụ.

Chỉ tiêu 2: Tổng doanh thu

Tổng doanh thu (mã số 02): Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế mà khu, điểm du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch thu được trong thời gian kỳ báo cáo (tháng, năm) phát sinh từ các hoạt động kinh doanh dịch vụ và thu phí, được khách hàng chấp nhận thanh toán (bao gồm cả phần chi hộ khách).

Doanh thu từ bán vé (mã số 03): Là tổng số tiền thu được từ bán vé.

Doanh thu từ dịch vụ (mã số 04): Là tổng doanh thu từ các khoản thu khác phát sinh từ hoạt động phục vụ khách du lịch (dịch vụ vui chơi giải trí, chăm sóc sức khỏe, hướng dẫn du lịch, ăn uống, lưu trú...).

Doanh thu từ bán hàng hóa (mã số 05): Là tổng số tiền thu được từ bán hàng hóa phục vụ khách du lịch.

Chỉ tiêu 3: Tổng số lao động

Tổng số lao động (mã số 06): Là tổng số lao động do khu, điểm du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch trực tiếp quản lý sử dụng, có hợp đồng lao động và trả lương hàng tháng (kể cả lao động hợp đồng thời vụ, lao động bán thời gian...). Trong đó phân tổ theo lĩnh vực hoạt động:

- Lãnh đạo, quản lý (mã số 07): Là tổng số lao động làm công tác quản lý (bộ phận, phòng ban, ban lãnh đạo) của khu du lịch, điểm du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch;

- Bộ phận hành chính (mã số 08): Là tổng số lao động làm việc hành chính của đơn vị;

- Hướng dẫn viên (mã số 09): Là tổng số lao động làm việc chuyên môn nghiệp vụ hướng dẫn.

- Bộ phận dịch vụ (mã số 10): Là tổng số lao động làm việc trong lĩnh vực cung cấp các dịch vụ (chơi giải trí, mua sắm, chăm sóc sức khỏe, ăn uống, lưu trú..).

- Lao động khác (mã số 11): Là tổng số lao động làm việc trong các lĩnh vực hoạt động khác của đơn vị.

* Trường hợp một lao động làm việc trong hai hay nhiều hoạt động: Chỉ thống kê lao động đó vào một hoạt động (tương ứng một mã số thuộc nhóm chỉ tiêu số lao động của cơ sở) chiếm thời gian làm việc nhiều nhất.

3 XEM BÁO CÁO THỐNG KÊ

Chức năng chính của xem báo cáo thống kê là tra cứu số liệu báo cáo hoặc tiến hành chỉnh sửa, cập nhật lại số liệu đã nhập. Tùy theo hình thức kinh doanh của doanh nghiệp, danh mục “**Xem báo cáo thống kê**” của người dùng doanh nghiệp sẽ có các biểu báo cáo quy định cho doanh nghiệp là “Biểu số: 01.H/DL-CSLT” là biểu báo cáo Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch

vụ lưu trú du lịch, “Biểu số: 02.H/DL-DNLH” là biểu báo cáo Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành và “Biểu số: 03.H/DL-KĐDL là biểu báo cáo Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân quản lý khu, điểm du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Khi truy cập vào chức năng “**Xem báo cáo thống kê**” => **Tình hình báo cáo**, người sử dụng sẽ được cung cấp một màn hình thống kê trực quan về tình hình báo cáo của doanh nghiệp mình.

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH BÁO CÁO THÔNG KÊ		
	2021	2022
Biểu 01.T/DL-DN	Chưa báo cáo tháng nào	Chưa báo cáo tháng nào
Biểu 03.N/DL-DN	- Chưa báo cáo năm 2021	- Chưa báo cáo năm 2022

Hình 8

Tùy theo hình thức kinh doanh, người dùng có thể biết doanh nghiệp của mình đã báo cáo, chưa báo cáo tháng của năm nào. Có thể nhấn vào tên biểu báo cáo để vào biểu báo cáo tương ứng hoặc chọn menu “**Xem báo cáo thống kê**” và chọn biểu tương ứng trong sách sách menu.

3.1 Biểu số: 01.H/DL-CSLT

Danh sách Báo cáo Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch

<input type="checkbox"/>	STT	Kỳ báo cáo	Người tạo báo cáo	Người cập nhật	Ngày nhận báo cáo	Hiện trạng
<input type="checkbox"/>	1	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch 2 năm 2022	Võ Hoàng Liên Minh	Võ Hoàng Liên Minh	20/03/2022	Đã gửi
<input type="checkbox"/>	2	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch 1 năm 2022	Võ Hoàng Liên Minh	Võ Hoàng Liên Minh	20/02/2022	Đã gửi
<input type="checkbox"/>	3	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch năm 2022	Võ Hoàng Liên Minh		20/02/2023	Chưa đến hạn gửi

1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ⇨ Sửa

Hình 9

Chú thích:

- (1): Ô tích chọn báo cáo.
- (2): Danh sách báo cáo được xếp theo năm, tháng của báo cáo.
- (3): Hiện trạng của báo cáo, có thể gửi báo cáo bằng cách ấn vào “**Gửi báo cáo**” nếu dòng báo cáo tương ứng hiển thị “**Gửi báo cáo**”.
- (4): Các nút tính năng của chương trình.

Để xem, chỉnh sửa, cập nhật lại số liệu biểu số: 01.H/DL-CSLT của doanh nghiệp, người dùng nhấp chuột vào tên báo cáo muốn sửa hoặc tích vào hộp chọn trước tên báo cáo (1) rồi nhấn nút “**Sửa**”. Tùy theo tình trạng của báo cáo, người dùng sẽ được chuyển đến các trường hợp sau:

3.1.1 Trường hợp báo cáo chưa gửi lên Sở:

(1): Hiện thị tên báo cáo, tháng và năm của báo cáo.

(2): Các nút tính năng của chương trình.

(3): Khung nhập liệu theo mẫu biểu 01.H/DL-CSLT.

(4): Cung cấp thông tin về báo cáo. Tại đây, người dùng xem số theo từng chỉ tiêu theo mẫu biểu 01.H/DL-CSLT.

Người dùng tiến hành sửa đổi, nhập số liệu vào các ô nhập liệu trong khung nhập liệu (3). Sau khi nhập xong, người dùng ấn nút “**Lưu**” để lưu lại báo cáo. Sau khi lưu báo cáo, người dùng có thể ấn vào nút “**Gửi báo cáo**” để gửi báo cáo lên Sở.

3.1.2 Trường hợp báo cáo đã gửi lên Sở

Xem, Sửa báo cáo

Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch tháng 1 năm 2022

Thay đổi số liệu In Quay lại

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ báo cáo	So với cùng kỳ năm trước (%)
A	B	C	1	2
1. Số liệu buồng, phòng lưu trú				
Tổng số buồng lưu trú	Buồng	01	14	
Tổng số đêm phòng lưu trú sẵn có	Đêm phòng	02	22	
Tổng số đêm phòng lưu trú đã bán	Đêm phòng	03	22	
2. Số lượt khách nghỉ qua đêm				
	Lượt	04	125	

Hình 10

Để sửa đổi số liệu, người dùng ấn vào nút **Thay đổi số liệu**, sẽ được chuyển đến màn hình nhập lý do, nội dung thay đổi.

Lý do sửa báo cáo kết quả kinh doanh cơ sở tháng 1 năm 2022
Biểu số: 01.T/DL-DN

Lưu lý do sửa

Xem báo cáo

Lý do thay đổi thông tin

Lý do cập nhật thông tin

Chọn lý do thay đổi báo cáo

Nội dung cập nhật

Nhập nội dung sửa đổi

Tôi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo

(Khi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo và lưu lý do thay đổi, bạn sẽ chịu trách nhiệm trước sự thay đổi trên báo cáo đã được gửi lên Sở)

Hình 11

Người dùng chọn lý do cập nhật thông tin (1), tiếp theo nhập nội dung cập nhật (2), sau đó người dùng tích vào “**Tôi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo**”.

Sau khi chọn lý do cập nhật thông tin, điền nội dung cập nhật và tích vào “**Tôi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo**”, nhấn vào nút “**Lưu lý do sửa**” để tiếp tục chuyển đến trang sửa báo cáo.

Người sử dụng sẽ sửa, cập nhật lại số liệu vào các ô nhập liệu trong khung nhập liệu (1). Sau khi chỉnh sửa xong, người dùng ấn vào nút “**Lưu**” để chương trình thực hiện cập nhật báo cáo.

Nếu người dùng không muốn sửa đổi báo cáo, người dùng ấn vào nút “**Quay lại**” hoặc nút “**Xem báo cáo**”.

Lưu ý:

- Khi sửa đổi báo cáo đã gửi đi, các thông tin về người sửa đổi báo cáo sẽ được lưu lại. Người sửa báo cáo sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sửa đổi báo cáo của mình.

Sửa báo cáo

Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch
tháng 1 năm 2022

Lưu

In

Quay lại

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ báo cáo	So với cùng kỳ năm trước (%)
A	B	C	1	2
1. Số liệu bù đắp, phòng lưu trú				
Tổng số buồng lưu trú	Buồng	01	14	
Tổng số đêm phòng lưu trú sẵn có	Đêm phòng	02	22	
Tổng số đêm phòng lưu trú đã bán	Đêm phòng	03	22	
2. Số lượt khách nghỉ qua đêm				
Khách quốc tế	Lượt	05	2	

Hình 12 Form xem, chỉnh sửa số liệu biểu số 01.H/DL-CSLT khi báo cáo chưa được gửi

3.2 Biểu số: 02.H/DL-DNLH

Danh sách Báo cáo Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh lẻ hành

Sửa

STT	Kỳ báo cáo	Người tạo báo cáo	Người cập nhật	Ngày nhận báo cáo	Hiện trạng	
<input type="checkbox"/>	1	Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh lẻ hành 1 năm 2022	Võ Hoàng Liên Minh		20/02/2022	Gửi báo cáo
<input type="checkbox"/>	2	Kết quả kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh lẻ hành năm 2022	Võ Hoàng Liên Minh		20/02/2023	Chưa đến hạn gửi

Hình 13

Chú thích:

(1): Ô tích chọn báo cáo.

(2): Danh sách báo cáo được xếp theo năm, tháng của báo cáo.

(3): Tên người tạo báo cáo.

(4): Tên người đã sửa báo.

(5): Hiện trạng của báo cáo, có thể gửi báo cáo bằng cách ấn vào “**Gửi báo cáo**” nếu dòng báo cáo tương ứng hiển thị “**Gửi báo cáo**”.

(6): Các nút tính năng của chương trình.

Chức năng chính của “Biểu số: 02.H/DL-DNLH” là xem, chỉnh sửa, cập nhật số liệu biểu số: 02.H/DL-DNLH.

Để xem, chỉnh sửa, cập nhật lại số liệu biểu số: 02.H/DL-DNLH của doanh nghiệp, người dùng nhấp chuột vào tên báo cáo muốn sửa hoặc tích vào hộp chọn trước tên báo cáo (3) rồi nhấn nút “Sửa. Tùy theo tình trạng của báo cáo, người dùng sẽ được chuyển đến các trường hợp sau:

3.2.1 Trường hợp báo cáo chưa gửi lên Sở:

Tại đây, người dùng nhấn vào báo cáo tháng cần sửa để xem số theo từng chỉ tiêu theo mẫu biểu 02.H/DL-DNLH.

Người dùng tiến hành sửa đổi, nhập số liệu vào các ô nhập liệu trong khung nhập liệu (3). Sau khi nhập xong, người dùng ấn nút “**Lưu**” để lưu lại báo cáo. Sau khi lưu báo cáo, người dùng có thể ấn vào nút “**Gửi báo cáo**” để gửi báo cáo lên Sở.

3.2.2 Trường hợp báo cáo đã gửi lên Sở:

Tương tự như bước 3.1.2, để sửa đổi số liệu, người dùng ấn vào nút **Thay đổi số liệu**, sau khi ấn nút thay đổi số liệu, người dùng sẽ được chuyển đến màn hình điền lý do, nội dung thay đổi.

Người dùng chọn lý do cập nhật thông tin (1), tiếp theo điền nội dung cập nhật (2), sau đó người dùng tích vào “**Tôi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo**”.

Sau khi chọn lý do cập nhật thông tin, điền nội dung cập nhật và tích vào “**Tôi đồng ý xác nhận thay đổi báo cáo**”, nhn vào nút “**Lưu lý do sửa**” để tiếp tục chuyển đến trang sửa báo cáo.

Người sử dụng sẽ sửa, cập nhật lại số liệu vào các ô nhập liệu trong khung nhập liệu (1). Sau khi chỉnh sửa xong, người dùng ấn vào nút “**Lưu**” để chương trình thực hiện cập nhật báo cáo.

Nếu người dùng không muốn sửa đổi báo cáo, người dùng ấn vào nút “**Quay lại**” hoặc nút “**Xem báo cáo**”.

Lưu ý:

- Khi sửa đổi báo cáo đã gửi đi, các thông tin về người sửa đổi báo cáo sẽ được lưu lại. Người sửa báo cáo sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sửa đổi báo cáo của mình.

3.3 Biểu số: 03.H/DL-KĐDL

Danh sách Báo cáo Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân quản lý khu, điểm du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt chuẩn phục vụ khách du lịch

 Sửa

STT	Kỳ báo cáo	Người tạo báo cáo	Người cập nhật	Ngày nhận báo cáo	Hiện trạng	
<input type="checkbox"/>	1	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân quản lý khu, điểm du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt chuẩn phục vụ khách du lịch 1 năm 2022	gfsdgfsdg		20/02/2022	Đã gửi
<input type="checkbox"/>	2	Kết quả kinh doanh của tổ chức, cá nhân quản lý khu, điểm du lịch; tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt chuẩn phục vụ khách du lịch năm 2022	gfsdgfsdg		20/02/2023	Chưa đến hạn gửi

Hình 14

Để xem, chỉnh sửa, cập nhật lại số liệu biểu số: 03.H/DL-KĐDL của doanh nghiệp, người dùng nhấp chuột vào tên báo cáo muốn sửa hoặc tích vào hộp chọn trước tên báo cáo (3) rồi nhấn nút “**Sửa**”. Tùy theo tình trạng của báo cáo, người dùng sẽ được chuyển đến các trường hợp sau:

- + Trường hợp báo cáo chưa gửi lên Sở
- + Trường hợp báo cáo đã gửi lên Sở

Cách thức thực hiện tương tự như đã hướng dẫn ở bước 3.1.1 và 3.1.2.

4 TỔNG HỢP SỐ LIỆU BÁO CÁO

Danh mục “**Tổng hợp số liệu**” có chức năng tổng hợp số liệu từ các mẫu biểu báo cáo kinh doanh để đưa ra ước tính kết quả kinh doanh cơ sở của doanh nghiệp.

XEM BÁO CÁO THỐNG KÊ ▾ NHẬP BÁO CÁO THỐNG KÊ ▾ **TỔNG HỢP SỐ LIỆU BÁO CÁO** ▾ NGƯỜI SỬ DỤNG ▾ HƯỚNG DẪN ▾ THOÁT

Tổng hợp số liệu báo cáo Mẫu: 02.T/DL-DN Mẫu: 02.T/DL-DN Người sử dụng: TTH220001 | Quyền: Quản lý doanh nghiệp

Tên cơ sở: Công ty TNHH MTV DL&VT Huế LOCALS Mã số thuế:
Địa chỉ: 78 Nguyễn Phúc Thái
Loại hình doanh nghiệp: Doanh nghiệp lữ hành nội địa
Cơ quan chủ quản: Sở Du lịch Thừa Thiên - Huế
Điện thoại: 3511333 Fax: Email: info@huelocals.com
Giấy phép hoạt động:

Tổng hợp theo mẫu 02.T/DL-DN

Năm	Tháng		
2018 ▾	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3
	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6
	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9
	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12

Danh mục “Tổng hợp số liệu báo cáo” có từ một đến 2 danh mục con tùy theo hình thức kinh doanh của doanh nghiệp, ứng với 2 biểu báo cáo là: biểu số 01.H/DL-CSLT và biểu số 02.H/DL-DNLH

4.1 Mẫu 01.H/DL-CSLT

Mẫu 01.H/DL-CSLT có tính năng tính ước kết quả kinh doanh hàng tháng của các doanh nghiệp kinh doanh cơ sở lưu trú.

Tên cơ sở: Công ty TNHH Du lịch và Thương mại Á Đông Mã số thuế: 3300318913
Địa chỉ: 130 Minh Mạng, phường Thủy Xuân, TP Huế, tỉnh TTHuế
Loại hình doanh nghiệp: Khách sạn, làng du lịch 5 sao
Cơ quan chủ quản: Sở Du lịch Thừa Thiên - Huế
Điện thoại: 0543931139 Fax: 0543849757 Email: info@vdanaresorts.com
Giấy phép hoạt động: 46-023/2015/TCDL-GP LHQT

Tổng hợp theo mẫu 01.T/DL-DN

Năm	Tháng		
2018 ▾	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3
	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6
	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9
	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12

Hình 15 Mẫu 01.H/DL-CSLT

- (1). Thông tin doanh nghiệp.
- (2). Chọn năm báo cáo.
- (3). Chọn các tháng báo cáo trong năm để xem tổng hợp số liệu báo cáo trong tháng đó.

Tên cơ sở: Công ty TNHH Du lịch và Thương mại Á Đông Mã số thuế: 3300318913

Địa chỉ: 130 Minh Mạng, phường Thủy Xuân, TP Huế, tỉnh TT Huế

Loại hình doanh nghiệp: Khách sạn, làng du lịch 5 sao

Cơ quan chủ quản: Sở Du lịch Thừa Thiên - Huế

Điện thoại: 0543931139

Fax: 0543849757

Email: info@vdanaresorts.com

Giấy phép hoạt động: 46-023/2015/TCDL-GP LHQT



ƯỚC KẾT QUẢ KINH DOANH CƠ SỞ THEO MẪU SỐ 01.T/DL-DN

Tháng 1 năm 2018

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ trước	Số thực hiện kỳ báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế so với cùng kỳ năm trước
A	B	C	1	2	3	4= (%)
1. Khách do cơ sở lưu trú phục vụ (khách có nghỉ qua đêm tại cơ sở)						
1.1. Số lượt khách phục vụ	Lượt	01	24	24	24	
- Khách quốc tế đến	Lượt	02	12	12	12	
- Khách du lịch nội địa	Lượt	03	12	12	12	
1.2. Tổng số ngày lưu trú của khách (số đêm lưu trú):	Đêm	04	24	24	24	
- Khách quốc tế đến	Đêm	05	12	12	12	
- Khách du lịch nội địa	Đêm	06	12	12	12	
2. Công suất sử dụng phòng $(07)=(08)/(09)*100$	%	07	100	100	100.00	
- Tổng số ngày phòng đã bán	Đêm	08	23	23	23	
- Tổng số ngày phòng sẵn có để bán	Đêm	09	23	23	23	
3. Doanh thu	Triệu đ	10	0	0	0	
- Dịch vụ lưu trú	Triệu đ	11	0	0	0	
- Dịch vụ ăn uống	Triệu đ	12	0	0	0	
- Dịch vụ khác	Triệu đ	13	0	0	0	
4. Số lao động trực tiếp hoạt động du lịch	Người	14	9	9	9	
- Hoạt động lưu trú	Người	15	3	3	3	
- Hoạt động ăn uống	Người	16	3	3	3	
- Khác	Người	17	3	3	3	
5. Số lượng khách của 10 thị trường hàng đầu (theo quốc tịch khách quốc tế đến)						

Hình 16 Chi tiết ước tính kết quả kinh doanh của các doanh nghiệp kinh doanh cơ sở lưu trú

(1). Số liệu ước tính theo mẫu biểu 01.H/DL-CSLT

(2). Các tính năng của chương trình. Nhấn nút “In” để in mẫu biểu. Nhấn nút “Quay lại” để trở lại màn hình chọn danh sách tháng để ước.

Lưu ý:

- Trong năm phải có ít nhất số liệu 01 tháng để thực hiện ước.

- Nếu số liệu tháng ước đã được nhập thì số hiển thị ra là số của tháng đã nhập báo cáo.

4.2 Mẫu 02.H/DL-DNLH

Mẫu 02.H/DL-DNLH có tính năng tính ước kết quả kinh doanh hàng tháng của các doanh nghiệp kinh doanh lữ hành, vận chuyên, khu, điểm du lịch.

KEM BÁO CÁO THỐNG KÊ ▾ NHẬP BÁO CÁO THỐNG KÊ ▾ **TỔNG HỢP SỐ LIỆU BÁO CÁO** ▾ NGƯỜI SỬ DỤNG ▾ HƯỚNG DẪN ▾ THOÁT

Tổng hợp số liệu báo cáo Mẫu: 02.T/DL-DN > Người sử dụng: TTH220001 | Quyền: Quản lý doanh nghiệp

Tên cơ sở: **Công ty TNHH MTV DL&VT Huế LOCALS** Mã số thuế:

Địa chỉ: **78 Nguyễn Phúc Thái**

Loại hình doanh nghiệp: **Doanh nghiệp lữ hành nội địa**

Cơ quan chủ quản: **Sở Du lịch Thừa Thiên - Huế**

Điện thoại: **3511333** Fax: Email: **info@huelocals.com**

Giấy phép hoạt động:

Tổng hợp theo mẫu 02.T/DL-DN

Năm	Tháng		
2018 ▾	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3
	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6
	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9
	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12

Hình 17 Mẫu 02.H/DL-DNLH

- (1). Thông tin doanh nghiệp.
- (2). Chọn năm báo cáo.
- (3). Chọn các tháng báo cáo trong năm để xem tổng hợp số liệu báo cáo trong tháng đó.

- (1). Số liệu ước tính theo mẫu biểu 02.H/DL-DNLH
- (2). Các tính năng của chương trình. Nhấn nút **"In"** để in mẫu biểu. Nhấn nút **"Quay lại"** để trở lại màn hình chọn danh sách tháng để ước.

Lưu ý:

- Trong năm phải có ít nhất số liệu 01 tháng để thực hiện ước.
- Nếu số liệu tháng ước đã được nhập thì số hiển thị ra là số của tháng đã nhập báo cáo.

Tên cơ sở: Công ty TNHH MTV DL&VT

Mã số thuế:

Địa chỉ: Nguyễn Phúc Thái

Loại hình doanh nghiệp: Doanh nghiệp lữ hành nội địa

Cơ quan chủ quản: Sở Du lịch Thừa Thiên - Huế

Điện thoại: 3511333

Fax:

Email: info@

Giấy phép hoạt động:



ƯỚC KẾT QUẢ KINH DOANH CƠ SỞ THEO MẪU SỐ 02.T/DL-DN
Tháng 1 năm 2018

Chỉ tiêu	ĐV tính	Mã số	Số thực hiện kỳ trước	Số thực hiện kỳ báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế so với cùng kỳ năm trước
A	B	C	1	2	3	4= (%)
1. Doanh nghiệp lữ hành, vận chuyển khách du lịch						
- Số lượt khách phục vụ	Lượt	01	36	36	36	
+ Khách du lịch quốc tế đến	Lượt	02	12	12	12	
+ Khách du lịch nội địa	Lượt	03	12	12	12	
+ Khách Việt Nam du lịch nước ngoài	Lượt	04	12	12	12	
- Doanh thu Trong đó:	Triệu đ	05	36	36	36	
+ Khách du lịch quốc tế đến	Triệu đ	06	12	12	12	
+ Khách du lịch nội địa	Triệu đ	07	12	12	12	
+ Khách Việt Nam du lịch nước ngoài	Triệu đ	08	12	12	12	
2. Các khu, điểm du lịch được công nhận						
- Số lượt khách phục vụ	Lượt	09	2	2	2	
- Doanh thu	Triệu đ	13	25	25	25	
+ Phí và lệ phí	Triệu đ	14	23	23	23	
+ Thu khác	Triệu đ	15	2	2	2	
3. Tổng số lao động trực tiếp hoạt động du lịch của cơ sở						
- Ăn uống	Người	17	12	12	12	
- Lễ hành	Người	18	22	22	22	
- Vận chuyển khách	Người	19	22	22	22	
- Vui chơi, giải trí, bán hàng	Người	20	22	22	22	
- Khác	Người	21	22	22	22	

Hình 18 Chi tiết ước tính kết quả kinh doanh của các doanh nghiệp lữ hành, vận chuyển, khu, điểm du lịch.

5 THÔNG TIN HỖ TRỢ

Trong quá trình báo cáo, nếu cần sự hỗ trợ từ Sở Du lịch, Quý Doanh nghiệp có thể đề nghị hỗ trợ theo các thông tin sau:

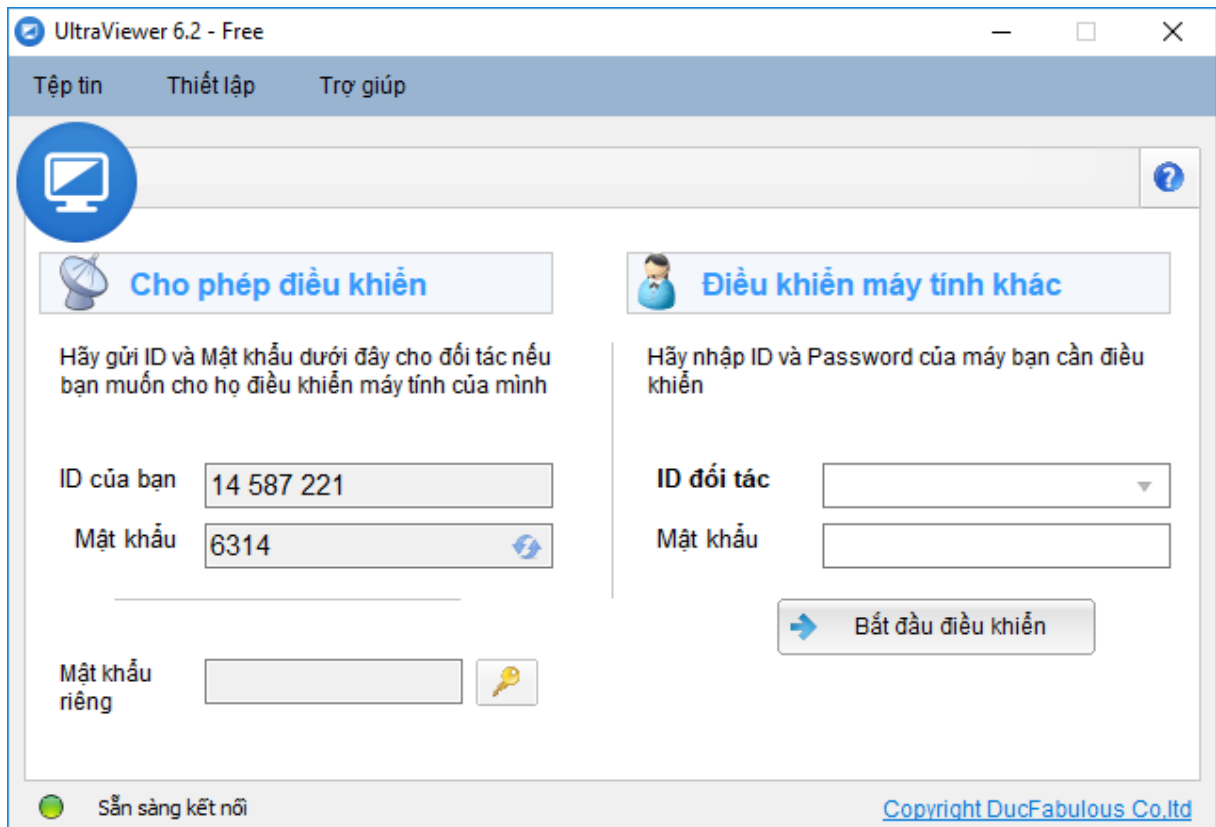
- Địa chỉ: Tầng 4, tòa nhà 4 tầng, Khu Hành chính công, đường Võ Nguyên Giáp, phường Xuân Phú, thành phố Huế
- Điện thoại: **0234.3 934 568**
- Email: nvdl.sdl@thuathienhue.gov.vn
- Website:

- <http://sdl.thuathienhue.gov.vn>
- <http://visithue.vn>
- <http://huetourism.gov.vn>

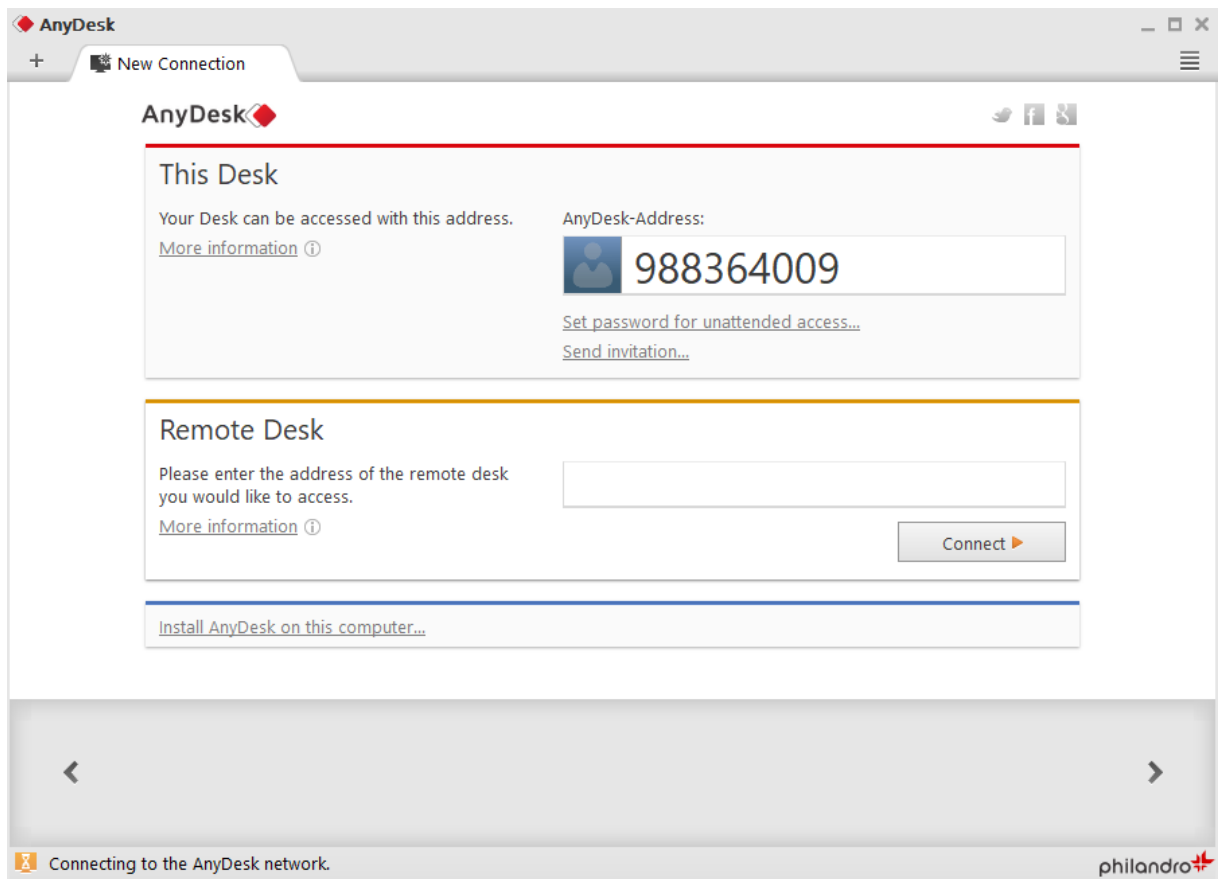
- Fanpage: <http://facebook.com/sdlthh>

Trường hợp không xử lý được, Quý Doanh nghiệp cần cài đặt phần mềm điều khiển máy tính từ xa để Sở Du lịch có thể hướng dẫn trực tiếp trên máy của Doanh nghiệp:

1. Tải và cài đặt một trong hai phần mềm sau:
 - a. **UltraView:** <https://ultraviewer.net/vi/download.html>
 - b. **AnyDesk:** <https://anydesk.com/en/downloads>
2. Cài đặt phần mềm lên máy tính cá nhân.
3. Gọi điện thoại đến Sở Du lịch (**0234.3 934568**) để thông báo:
 - a. ID
 - b. Mật khẩu
4. Sau đó, Sở Du lịch sẽ truy cập đến máy tính của Quý Doanh nghiệp và hướng dẫn trực tiếp.



Hình 19 Giao diện phần mềm UltraVieww



Hình 20 Giao diện phần mềm AnyDesk