

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ DU LỊCH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1107 /SDL-QLCSLTDL  
V/v triển khai phần mềm  
báo cáo trực tuyến

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 1 tháng 12 năm 2018

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận - huyện

Nhằm hỗ trợ các cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn Thành phố trong hoạt động báo cáo, Sở Du lịch đang triển khai thực hiện báo cáo bằng phần mềm báo cáo trực tuyến các thông tin quy định theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Thông tư số 26/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 về quy định chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với các cơ sở, doanh nghiệp hoạt động du lịch do ngành du lịch quản lý, cấp phép.

Để triển khai phần mềm báo cáo trực tuyến nêu trên, Sở Du lịch đề nghị Ủy ban nhân dân quận - huyện phổ biến phần mềm báo cáo đến các cơ sở lưu trú trên địa bàn (kèm file hướng dẫn).

Trường hợp doanh nghiệp không thực hiện báo cáo theo Thông tư 26/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 sẽ bị xử phạt tại Điều 45 Nghị định số 158/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và quảng cáo và Nghị định số 95/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực thống kê.

Mọi thắc mắc khi sử dụng phần mềm xin vui lòng liên hệ với ông Trần Công Huy, chuyên viên phòng Quản lý cơ sở lưu trú du lịch, số điện thoại số bàn (028) 38242903 (số nội bộ 122), số điện thoại di động 0987.026.565 hoặc ông Nguyễn Thanh Tuyền, chuyên viên phòng Công nghệ - Thông tin Du lịch số điện thoại di động 0909.094.563. Email: hoteldivision.tphcm@gmail.com.

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của quý đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên; (kèm hướng dẫn nộp báo cáo)
- Ban Giám đốc (để biết);
- Phòng: VP, QLCSLTDL, CNTTDL;
- Lưu: VT, (QLCSLTDL-Huy)

TL. GIÁM ĐỐC  
CHANH VĂN PHÒNG  
**SỞ  
DU LỊCH**  
Nguyễn Minh Trí

Handwritten text, possibly a title or header, centered across the page.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten text on the right side of the page.

Handwritten text in a circular stamp or seal, possibly containing a date or signature.



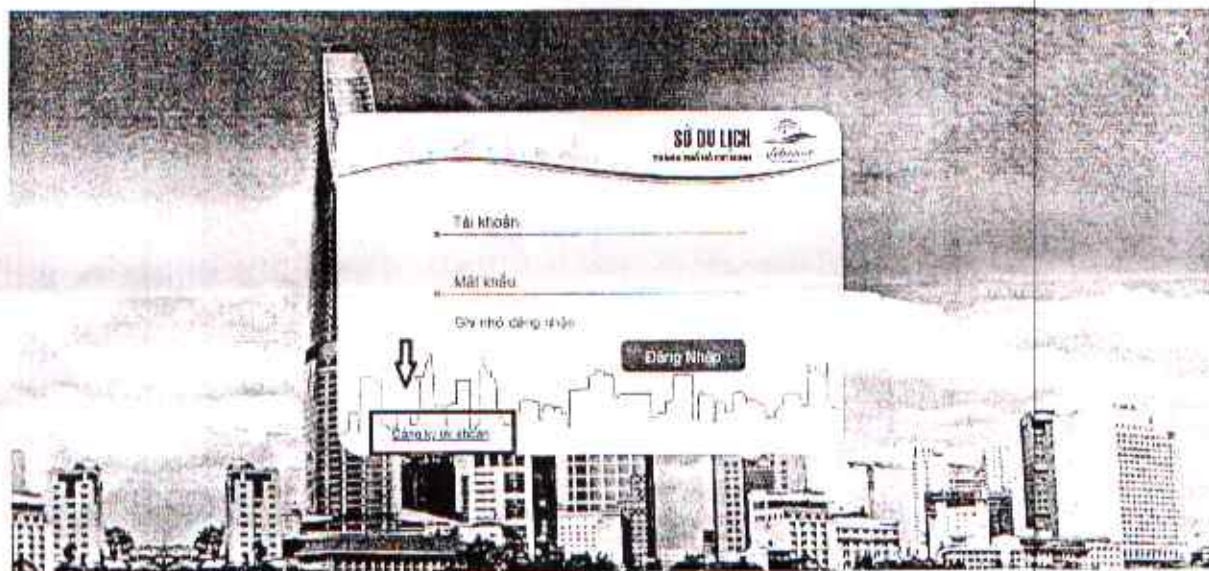
## QUY TRÌNH NỘP BÁO CÁO TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA SỞ.

Để thực hiện việc nộp báo cáo trực tuyến quý Doanh nghiệp truy cập vào công thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: [www.sodulich.hochiminhcity.gov.vn](http://www.sodulich.hochiminhcity.gov.vn)

Chọn chuyên mục *Thủ tục hành chính* sau đó nhấn chọn chức năng *Báo cáo trực tuyến*:



Hệ thống hiển thị màn hình đăng nhập như dưới:



Đối với doanh nghiệp đã có tài khoản thì thực hiện việc đăng nhập vào hệ thống. Còn các doanh nghiệp chưa có tài khoản thì nhấn chọn đăng ký để thực hiện đăng ký tài khoản nộp báo cáo như sau:

- Nhấn chọn chức năng “Đăng ký tài khoản” hệ thống hiển thị màn hình như sau:

The screenshot shows a registration form for a business account. At the top, there is a navigation bar with a logo and the text "Trang chủ". Below this, there are two tabs: "Cá Nhân" and "Doanh Nghiệp", with "Doanh Nghiệp" selected. The form is divided into two main sections: "THÔNG TIN ĐĂNG NHẬP" and "THÔNG TIN DOANH NGHIỆP".

**THÔNG TIN ĐĂNG NHẬP**

- Tên đăng nhập (\*):
- Mật khẩu (\*):
- Nhập lại mật khẩu (\*):
- Tên người liên hệ:
- Email người liên hệ:

**THÔNG TIN DOANH NGHIỆP**

- Tên doanh nghiệp (\*):
- Loại hình kinh doanh:
- Giấy phép hoạt động du lịch (\*):
- Mã số thuế (\*):
- Tên khách sạn:
- Số tài động:
- Thông tin liên lạc (\*):
- Địa chỉ:
- Số phòng:

At the bottom right of the form, there is a button labeled "Đăng ký" and a link labeled "Quay lại".

Nhấn chọn mục “Doanh nghiệp” để tạo tài khoản nộp báo cáo.

- Nhập thông tin tài khoản ( chú ý các trường dấu \* màu đỏ là những thông tin bắt buộc doanh nghiệp phải nhập) sau đó nhấn chọn “Đăng ký”

This screenshot shows the bottom section of the registration form. It includes the following fields:

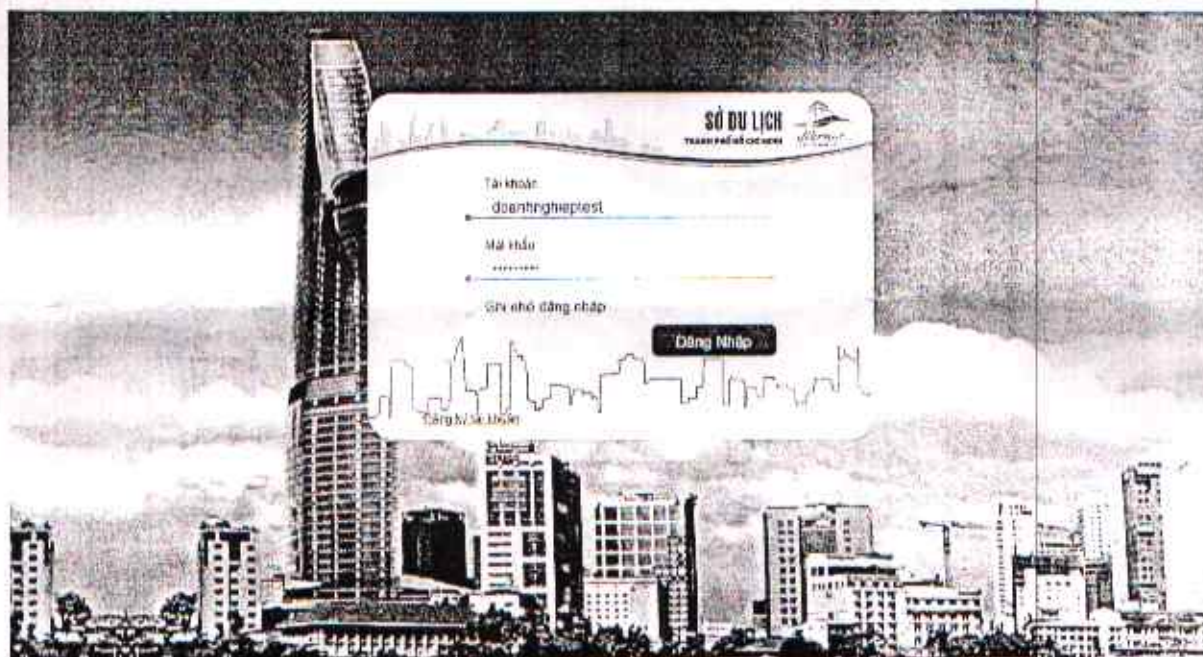
- Địa chỉ:
- Số tài động:
- Số phòng:
- Loại hình kinh doanh:
- Loại hình kinh doanh:
- Loại hình kinh doanh:
- Loại hình kinh doanh:

At the bottom left, there is a button labeled "Đăng ký nhận thông tin" and a button labeled "Đăng ký".

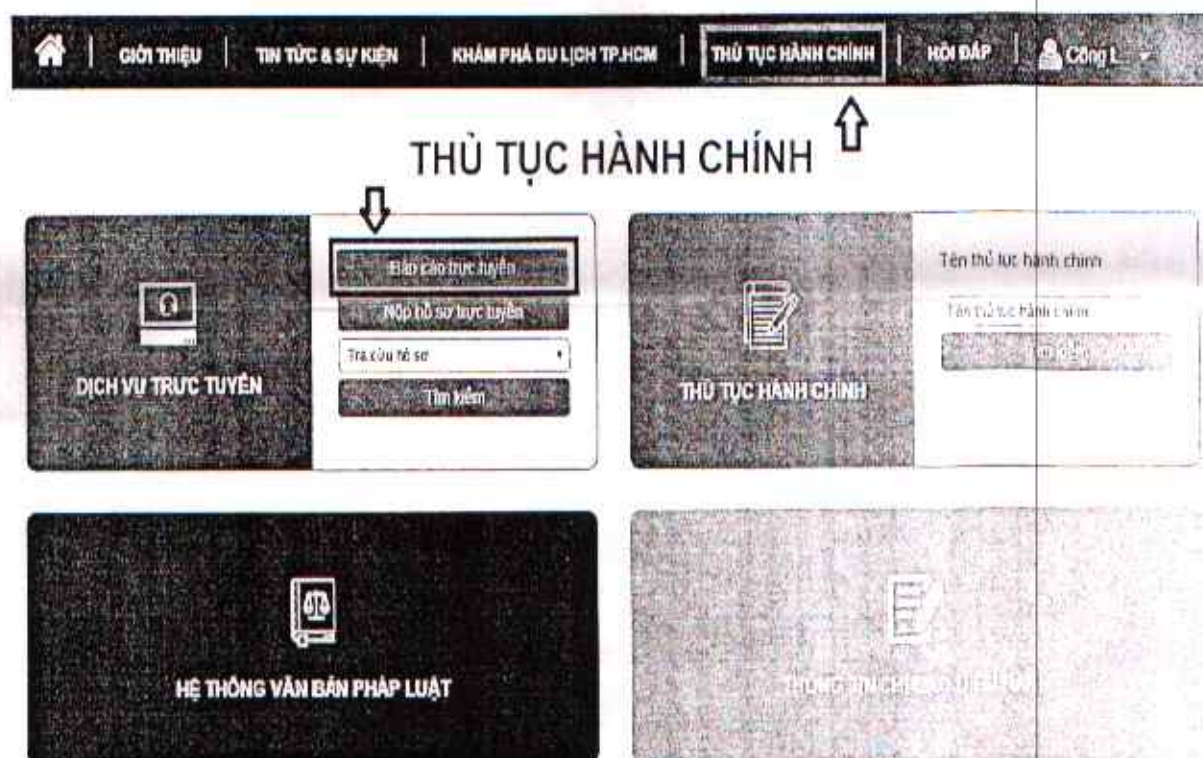


## NỘP BÁO BÁO

*Bước 1:* Đăng nhập vào hệ thống



*Bước 2:* Chọn mục Thủ tục hành chính → chức năng Báo cáo trực tuyến:



Bước 3: Chọn Lĩnh vực báo cáo, Tên báo cáo, Tháng báo cáo, Năm báo cáo sau đó nhấn chọn “Tìm kiếm” hệ thống sẽ hiện thị các báo cáo cần nộp như hình dưới:

Sau đó chọn loại báo cáo cần nộp click vào mục *Nộp báo cáo*

STT	Nộp báo cáo	Mô tả	Chức vụ	Ngày báo cáo	Ngày nộp
1	Nộp báo cáo	Kế quả kinh doanh cơ sở - 01.TDL-DM Kỳ báo cáo: Tháng 7 năm 2018	Chức vụ	Ngày báo cáo: 13/07/2018	Ngày nộp
2	Nộp báo cáo	Kế quả kinh doanh cơ sở - 01.TDL-DM Kỳ báo cáo: Tháng 6 năm 2018	Chức vụ	Ngày báo cáo: 13/06/2018	Ngày nộp
3	Nộp báo cáo	Kế quả kinh doanh cơ sở - 01.TDL-DM Kỳ báo cáo: Tháng 5 năm 2018	Chức vụ	Ngày báo cáo: 13/05/2018	Ngày nộp
4	Nộp báo cáo	Kế quả kinh doanh cơ sở - 01.TDL-DM Kỳ báo cáo: Tháng 4 năm 2018	Chức vụ	Ngày báo cáo: 13/04/2018	Ngày nộp
5	Nộp báo cáo	Kế quả kinh doanh cơ sở - 01.TDL-DM Kỳ báo cáo: Tháng 3 năm 2018	Chức vụ	Ngày báo cáo: 13/03/2018	Ngày nộp



**Bước 4:** Sau khi hoàn tất các thông tin trong mục báo cáo, nhấn chọn “Lưu”, hệ thống sẽ tiến hành lưu báo cáo, sau đó chọn mục “Xuất báo cáo” để xuất thông tin báo cáo.

**Bước 5:** Nhấn chọn đính kèm file để thực hiện đính kèm file thông tin báo cáo đã có chữ ký của lãnh đạo đơn vị

- Vui chơi giải trí: Bán hàng

Đơn vị tính: Người Mã số: 17

Số thực hiện kỳ trước

Số thực hiện kỳ báo cáo

Lấy kể từ đầu năm

Lấy kể so với cùng kỳ năm trước

- Khác

Đơn vị tính: Người Mã số: 18

Số thực hiện kỳ trước (\*)

Số thực hiện kỳ báo cáo (\*)

Lấy kể từ đầu năm (\*)

Lấy kể so với cùng kỳ năm trước (\*)

Đính kèm file

Lưu Xả báo cáo Gửi báo cáo Trở về

**Bước 6:** Nhấn chọn “Gửi báo cáo” để thực hiện gửi báo cáo về cho Sở.

- Vui chơi giải trí: Bán hàng

Đơn vị tính: Người Mã số: 17

Số thực hiện kỳ trước

Số thực hiện kỳ báo cáo

Lấy kể từ đầu năm

Lấy kể so với cùng kỳ năm trước

- Khác

Đơn vị tính: Người Mã số: 18

Số thực hiện kỳ trước (\*)

Số thực hiện kỳ báo cáo (\*)

Lấy kể từ đầu năm (\*)

Lấy kể so với cùng kỳ năm trước (\*)

Đính kèm file

Lưu Xả báo cáo Gửi báo cáo Trở về

Kết thúc quy trình.