

# 旅行社统计审核操作手册

（文化和旅游行政部门端）

**2021.03**

# 1、系统登录

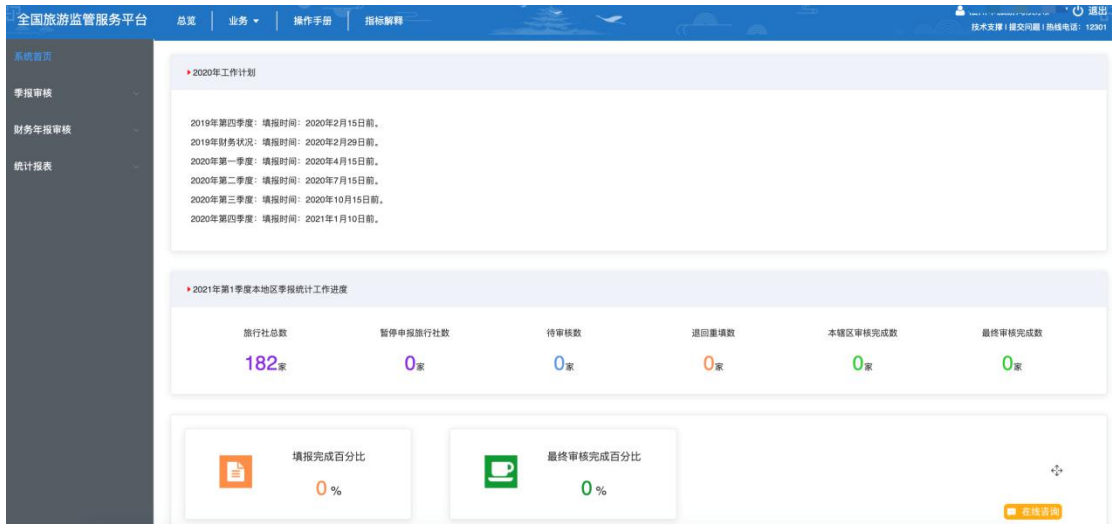
(1) 系统登录网址: <https://jianguan.12301.cn>, 建议使用最新的谷歌或者火狐等浏览器打开, 版本较低的浏览器打开系统可能会在使用中遇到兼容问题。打开后, 会看到首页。点击“旅游管理部门入口”, 如下:



(2) 登录系统: 进入到旅游管理部门登录页面后, 需要用系统的账号和密码登录。



(3) 登录全国旅游监管服务平台，并进入到旅行社统计填报管理模块后，可以看到系统首页，在首页里有本年度的工作计划时间安排，工作进度情况等数据。



## 2、统计报表

### 2.1 旅行社季度报表

旅行社在每个季度后要填报上个季度的季报，季报有三张报表需要填报：文旅快4表-旅行社组织接待国内旅游情况快速调查表、文旅快5表-旅行社外联接待入境旅游情况快速调查表、文旅快6表-旅行社组织出境旅游情况快速调查表。

全国旅游监管服务平台

系统首页 / 季报报表

汇总统计 / 旅行社统计

注意：系统目前可以导出2015年开始的数据，2015年之前和2016年2、3季度的历史数据导入中。

时间范围：选择年 到 选择年 选择季度

行政区域：区/县

☐ 年初-本季度

查询

序号	表名
请按照规则确认筛选条件	

在季度报表中，可以按照时间或行政区域查询和导出历史填报季报数据。可以查询和导出汇总数据，也可以查询和导出旅行社明细数据。

### 2.1.1 文旅快 4 表-旅行社组织接待国内旅游情况快速调查表

**旅行社季报填报说明**  
 文旅快4表-旅行社组织接待国内旅游情况、文旅快5表-旅行社组织接待国内旅游情况、文旅快6表-旅行社组织出境旅游情况，均于 每季度后15日内填报。  
 人次数 = 人数 × 天数  
 人次数、人数可同时为0，或同时不为0，不可仅其一为0；  
 人次数/人数 = 天数  
 旅行社组织出境旅游情况中最近前住地出境旅游人数=前住各国外地区人数

2021年第1季度季报

指标名称	代码	人次数(人次)		人天数(人天)	
		组织	接待	组织	接待
甲	乙	1	2	3	4
全国合计	10	0	0	0	0
北京	11	0	0	0	0
天津	12	0	0	0	0
河北	13	0	0	0	0
山西	14	0	0	0	0
内蒙古	15	0	0	0	0
辽宁	16	0	0	0	0
吉林	17	0	0	0	0
黑龙江	18	0	0	0	0
上海	19	0	0	0	0
江苏	20	0	0	0	0
浙江	21	0	0	0	0
安徽	22	0	0	0	0

本表由辖区内所有从事相关业务的旅行社填报。由本级文化和旅游行政部门负责组织填报、审核、汇总。

- 1、组织和接待均按照游客的客源地来选择省、自治区、直辖市填报。
- 2、国内组织人数：指报告期内旅行社招徕组织国内团队游客人数。接待国内旅游者人天数：指报告期内旅行社接待国内团队游客的人天数。接待人天数包括本社组团本社接待和其他旅行社组团本社接待的国内游客人天数。该社招徕组织游客如未派地陪接待的，不计入接待人次。

3、提供单项服务人数：指报告期内旅行社（不以本社名义组织并不接待）每提供一个单项订票、订房、代办签证和护照等为散客提供的各项服务。服务一次计一人次，单项服务不计旅游接待人次及人天数。

需要注意填报数据的平衡关系，不要错填乱填。

人天数>=人次数；

人次数、人天数可同时为 0，或同时不为 0，不可仅其一为 0；

人天数/人次数<=当季总天数;

FAQ:

Q: 机+酒、机+酒+车类业务怎么填报?

A: 机+酒、机+酒+车类业务服务人数填写在“组织人次”中。

Q: 若旅行社仅提供门票预约服务怎么填报?

A: 仅提供门票预约服务的话，应计入提供单项服务人数中。

2.1.2 文旅快 5 表-旅行社外联接待入境旅游情况快速调查表

全国旅游监管服务平台

首页

业务

操作手册

指标解释

技术支持 | 提交问题 | 热线电话: 123456789

系统首页

旅行社季报

网上填报

报表上传

历史记录

旅行社基本经营情况

首页 / 网上填报 / 外联接待入境旅游

旅行社季报提交时间

文旅快5表-旅行社外联接待入境旅游情况、文旅快4表-旅行社组织接待国内旅游情况、文旅快6表-旅行社组织出境旅游情况，均于每季度后15日内填报。

人天数<=人次数

人次数、人天数可同时为0，或同时不为零，不可其一为零。

人天数/人次数<=当季总天数

旅行社组织出境旅游情况中首站前往地出境旅游总人数<=前往各国(地区)人次

外联接待入境旅游

组织接待国内旅游

组织出境旅游

2020年第4季度季报

单位名称:

社会信用代码:

单位负责人:

填报日期:

填报人:

填报人手机号码:

指标名称	代码	人次数 (人次)		人天数 (天次)		指标名称	代码	人次数 (人次)		人天数 (天次)	
		外联	接待	外联	接待			外联	接待	外联	接待
入境游客	10	0	0	0	0	英国	30	0	0	—	—
其中:中国香港	11	0	0	0	0	法国	31	0	0	—	—
中国澳门	12	0	0	0	0	德国	32	0	0	—	—
中国台湾	13	0	0	0	0	意大利	33	0	0	—	—

本表由辖区内所有从事相关业务的旅行社填报。由本级文化和旅游行政部门负责组织填报、审核、汇总。

1、旅行社外联（组团）人次、人天：指报告期内旅行社自组外联的入境游客人次、人天，反映旅行社对入境游客的招徕能力。旅行社按以下要求统计外联人数：

(1) 入境游客入境后不论其停留时间多少、旅游线路长短，只统计一次；

(2) 旅行社只统计本社自主外联团的实到人数，仅由本社接受委托办理签证的人数不包括在内。人天是按照每个过夜游客在中国大陆（或本省市）实际停留的天数计算。每个一日游游客均按 1 人天统计。

2、旅行社接待人次、人天：指报告期内旅行社实际接待的团队和零散的入境游客的人次、人天，包括接待的入境一日游游客及接受其他旅行社委托接待的过夜游客。该社自主外联入境游客如未派地陪接待的，不计入接待人次。每个一日游游客均按 1 人天计算。

3、提供单项服务人数：指报告期内旅行社（不以本社名义组织并不接待）每提供一个单项订票、订房、代办签证和护照等为散客提供的各项服务。服务一次计一人次，单项服务不计旅游接待人次及人天数。

需要注意填报数据的平衡关系，不要错填乱填：

人天数 $\geq$ 人次数；

人次数、人天数可同时为 0，或同时不为 0，不可仅其一为 0；

人天数/人次数 $\leq$ 当季总天数

## FAQ:

Q: 在中国境内的外国游客以及香港、澳门、台湾游客在内地旅游是否算入境游？

A: 关于在中国境内的外国游客及香港、澳门、台湾游客是否算入境游的问题，在旅行社条例实施细则(2016 修改)中有规定，按此执行。《条例》第二条所称入境旅游业务，是指旅行社招徕、组织、接待外国旅游者来我国旅游，香港特别行政区、澳门特别行政区旅游者来内地旅游，台湾地区居民来大陆旅游，以及招徕、组织、接待在中国内地的外国人，在内地的香港特别行政区、澳门特别行政区居民和在大陆的台湾地区居民在境内旅游的业务。

Q: 入境旅游总人数如何填写？

A: 入境游客按每入境一次统计 1 人次。

Q: 入境外联或接待人天数如何填写?

A: 旅行社外联或接待的每个游客在大陆实际停留的天数之和。

### 2.1.3 文旅快 6 表-旅行社组织出境旅游情况快速调查表

系统首页

首页 / 网上填报 / 组织出境旅游

旅行社季报

网上填报

报表上传

历史记录

旅行社基本经营情况

旅行社季报提交时间  
文惠保6表-旅行社外联接待入境旅游情况、文惠保4表-旅行社组织特国内旅游情况、文惠保6表-旅行社组织出境旅游情况，均于 每季度最后15日内填报。  
入天数 >= 入次数  
入次数、入天数可同时为0，但同时不为零，不可其一为零；  
入人数+入次数 <= 当季总出入境人数  
旅行社组织出境旅游情况及中越陆路前往地出境旅游总人数<>前赴各国(地区)人次

外联接待入境旅游

组织特国内旅游

组织出境旅游

2021年第1季度季报

单位名称:  
单位负责人:  
填表人:

杨

杨

社会统一信用代码:  
填报日期:  
填表人手机号码:

\*\*\*\*\* Y  
2021-01-14 12:01

指标名称	代码	入次数 (人次)	入天数 (天)	指标名称	代码	入次数 (人次)	入天数 (天)
甲	乙	1	2	甲	乙	1	2
首站前往地出境旅游总人数	10	0	0	美国	29	0	--
前往各国(地区)人次	11	0	0	法国	30	0	--
其中中国香港	12	0	--	德国	31	0	--
中国澳门	13	0	--	意大利	32	0	--
中国台湾	14	0	--	瑞士	33	0	--
外国人	15	0	--	瑞典	34	0	--
其中亚洲小计	16	0	--	俄罗斯	35	0	--
日本	17	0	--	西班牙	36	0	--
韩国	18	0	--	欧洲其他	37	0	--
蒙古	19	0	--	美洲小计	38	0	--
印度尼西亚	20	0	--	美国	39	0	--
马来西亚	21	0	--	加拿大	40	0	--
菲律宾	22	0	--	美洲其他	41	0	--
泰国	23	0	--	大洋洲小计	42	0	--

本表由辖区内所有从事相关业务的旅行社填报。由本级文化和旅游行政部门  
负责组织填报、审核、汇总。

1、首站前往地出境总人数：应为旅行社组织出境游客的实际人数，按旅游者出境的第一站目的地进行统计，不得重复统计。

2、前往各国家（地区）人次数：指中国（大陆）公民出境旅游到达的全部国家和地区的人数。一名游客一次出境游去往多个国家的，分别计入每个实际前往的国家。

3、提供单项服务人数：指报告期内旅行社（不以本社名义组织并不接待）每提供一个单项订票、订房、代办签证和护照等为散客提供的各项服务。服务一次计一人次，单项服务不计旅游接待人次及人天数

需要注意填报数据的平衡关系, 不要错填乱填

人天数 $\geq$ 人次;

人次数、人天数可同时为 0，或同时不为 0，不可仅其一为 0；

人天数/人次数≤当季总天数；

首站前往地出境旅游总人数≤前往各国家（地区）人次数；

首站前往地出境旅游总人数、前往各国家（地区）人次数可同时为 0，或同时不为 0，不可仅其一为 0

### FAQ:

Q：首站前往地出境旅游总人数与前往各国家（地区）人次数有什么区别？

A：首站前往地统计的是旅行社实际组织人数；前往各国家人数是对目的地的统计。

Q：若旅行社仅提供接送机、包车类服务怎么填报？

A：仅提供接送机、包车类业务的话，应计入提供单项服务人数中。

Q：在境外提供包车+导游类一日游怎么填报？

A：包车+导游服务人数填写在“组织人次”中。

### 季度报表提交注意事项：

1、这三张表中，只需要填写可录入的项目，灰色不允许填写的和带有“-”的项目是不需要填写数据的。

2、环比数据是与上季度数据的对比，同比数据是与去年同季度的数据对比，上季度和去年同季的数据来源于之前填报过的数据，这个对比是在填报审核时的参考。

3、数据填完后，如果没有问题可以点击“提交本次季报”，提交后数据不能再次修改，要等待所属的文化和旅游行政部门审核，审核通过即视为填报完成，



如果不通过，要重新填报并提交审核。如果填完数据并不想立即提交审核，可以点击“保持当前”，填报的数据即视为草稿，下次还可以继续填报或者修改。

4、旅行社还可以通过 excel 表形式上传数据，但必须先下载 excel 模版，并严格按照模版的样式进行填写和上传。



上传文件时要注意：

- (1) 上传的 Excel 格式必须和模板格式相同，不能更改原模板的格式；
- (2) 每次上传的文件不要大于 2M，否则有可能造成数据处理异常；
- (3) 上传时请慎重操作，当入境、出境、国内三张表都上传后，请点击“提交本次季报”按钮；
- (4) 上传完成后，需查看前台数据是否上传正确

5、在“历史记录”里可以查看往期填报的数据。

## 2.2 旅行社年度报表（文旅基 27 表-旅行社基本经营情况表）

在旅行社基本经营情况表中，可以按照时间或行政区域查询和导出历史填报数据。可以查询和导出汇总数据，也可以查询和导出旅行社明细数据。

旅行社基本经营情况表是年度报表，每年 1 月份开始填报。本表由辖区内所有从事相关业务的旅行社填报。由本级文化和旅游行政部门负责组织填报、审核、汇总。

- 1、从业人员：指在旅行社工作，并取得劳动报酬的全部人员。
- 2、签订劳动合同的导游人数：指报告期内单位从业人员中签订劳动合同的导游数量。

3、营业收入：反映企业经营主要业务和其他业务所确认的收入总额。企业填写营业总收入指标时，一般根据企业会计“利润表”中“主营业务收入”和“其他业务收入”科目的发生额分析填列。

4、营业成本：反映填表企业在报告期内从事销售商品、提供劳务及转让资产使用权等日常经营活动中所发生的各种耗费。

5、养老、医疗、失业等各种社会保险：反映企业为职工缴纳的基本养老保险、基本医疗保险、失业保险费、工伤保险、生育保险费。根据企业决算的“应上交应弥补款项表”填列。

6、营业利润：反映填表企业进行生产经营活动所实现的利润，根据会计“利润表”中“营业利润”项的本期累计数填报。即企业“利润表”中的：营业总收入-营业总成本+公允价值变动收益+投资收益+汇兑收益。

7、利润总额：反映企业在生产经营过程中各种收入减去各种耗费后的盈余，反映填表企业在报告期内实现的盈亏总额，包括营业利润和营业外收支净额。

8、本年发放工资总额：反映填报企业在报告期内应发放支付给本单位全部职工的劳动报酬（含临时工和聘用人员），包括工资、奖金、津贴和补贴，它反映企业报告期内累计应发放的工资总额。

9、本年支付的职工福利费：反映填报企业在报告期内根据国家有关规定开支的各项福利支出。职工福利费根据企业会计成本和费用科目中的相关项目归纳计算填列。

10、本年应交税金总额：反映填表企业按照国家规定应计算交纳的各项税金总额。即企业本年应交的增值税、消费税、营业税、资源税、城建税、教育费附加、农牧业税、关税、企业所得税及其他各税的合计数额。

此表的数据项目存在以下平衡关系：

营业收入  $\geq$  入境旅游营业收入+出境旅游营业收入+国内旅游营业收入；

营业收入  $\geq$  营业利润;

营业收入  $\geq$  利润总额;

资产总计 = 负债总计+所有者权益总计;

资产总计  $> 0$ ;

负债总计  $\geq 0$ ;

从业人员  $> 0$ ;

从业人员  $\geq$  大专以上学历人数;

从业人员  $\geq$  签订劳动合同的导游人数

(备注提示: 输入框文字红色表示输入数字过大, 请仔细确认内容是否正确)

## FAQ:

Q: 为什么填写数据与去年同期比较显示异常?

A: 财报填报单位为千元, 如果单位算错则可能会造成数据过大或过小, 从而导致同比异常。

Q: 营业收入和三大旅游市场营业收入的关系是什么?

A: 入境、国内、出境三大旅游市场营业收入作为旅行社整体营业收入的重要组成部分, 需要按实际情况进行填写, 不得漏填, 特别是当营业收入不为 0 时。反之, 营业收入应包含三大市场的数据, 当三大市场营业收入不为 0 时, 应按照实际情况填写营业收入一项, 不得漏填。填写时应注意单位为千元。

Q: 营业利润和三大旅游市场营业利润的关系是什么?

A: 入境、国内、出境三大旅游市场营业利润作为旅行社整体营业利润的重要组成部分, 需要按实际情况进行填写, 不得漏填, 特别是当营业利润不为 0 时。反

之，营业利润应包含三大市场的数据，当三大市场营业利润不为 0 时，应按照实际情况填写营业利润一项，不得漏填。填写时应注意单位为千元。

**年度报表提交注意事项：**

- 1、这张表中，只需要填写可录入的项目，带有“-”的项目是不需要填写数据的。
- 2、同比数据是与去年的数据对比，去年的数据来源于之前填报过的数据，这个对比是在填报审核时的参考。
- 3、数据填完后，如果没有问题可以点击“提交本次财务报表”，提交后数据不能再次修改，要等待所属的文化和旅游行政部门审核，审核通过即视为填报完成，如果不通过，要重新填报并提交审核。如果填完数据并不想立即提交审核，可以点击“保持当前”，填报的数据即视为草稿，下次还可以继续填报或者修改。
- 4、旅行社还可以通过 excel 表形式上传数据，但必须先下载 excel 模版，并严格按照模版的样式进行填写和上传。



- (1) 上传的 Excel 格式必须和模板格式相同，不能更改原模板的格式；
- (2) 每次上传的文件不要大于 2M，否则有可能造成数据处理异常；
- (3) 上传时请慎重操作，当旅行社基本经营情况表上传后，请点击“提交本次财务报表”按钮；

(4) 上传完成后，需查看前台数据是否上传正确。

5、在“历史记录”里可以查看往期填报过的数据。

## 3、审核页面

### 3.1 季报审核页面

1) 点击“季报审核-填报完成待审核”进入待审核列表页面；

2) 点击“点击审核”按钮，进入季报审核页面；

- 3) 确认三张报表填报的数据均正常后, 点击“审核”按钮, 输入审核意见后, 勾选“通过审核”, 点击“提交”按钮即可审核通过;

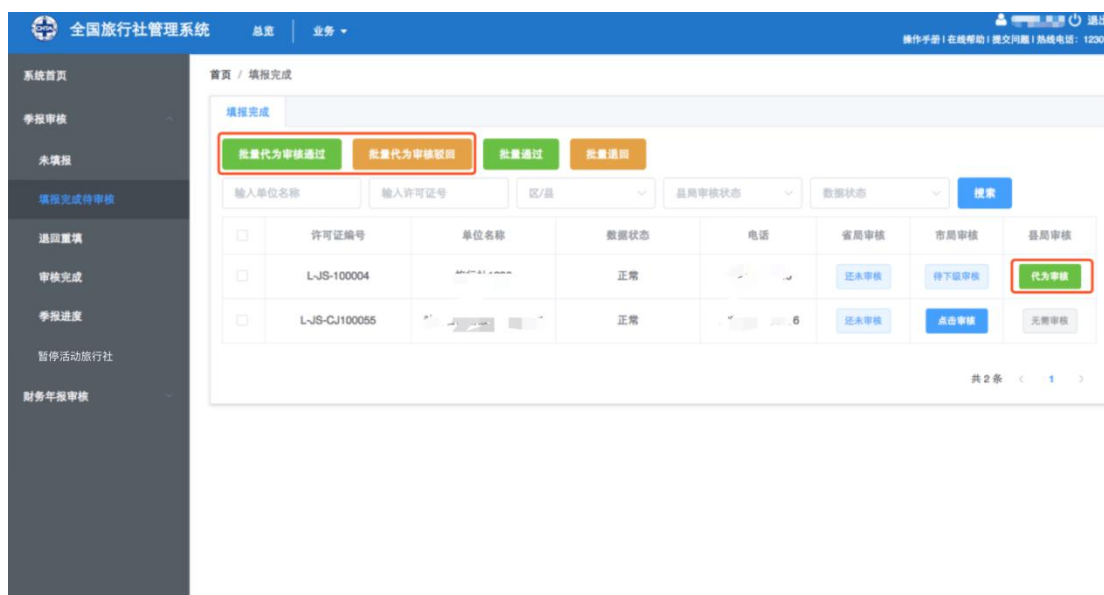
注意: 若发现数据异常, 则勾选“退回重填”后, 点击“提交按钮”;

- 4) 若数据太多, 可以在选择要审核的数据后, 进行“批量通过”或“批量退回”;

注意: 审核时, 请重点关注那些“数据状态”为“异常”的旅行社。

### 3.1.1 市级文化和旅游行政部门代为审核

市级文化和旅游行政部门可以代区县一级进行审核，点击“代为审核”或使用“批量代为审核通过”/“批量代为审核驳回”功能即可，操作方式与普通的审核和批量审核一致。



### 3.1.2 对旅行社进行暂停活动操作

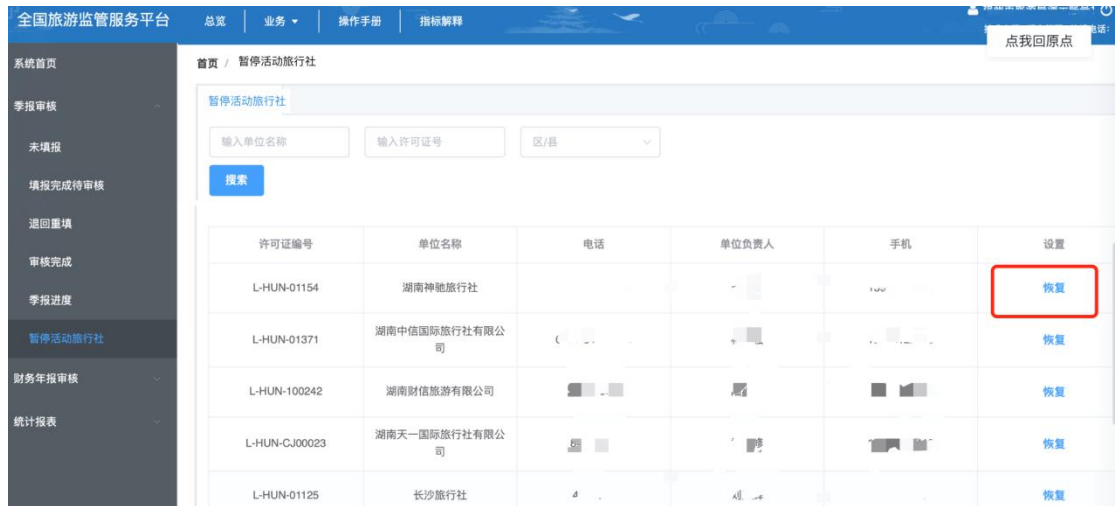
点击“季报审核-未填报”进入未填报页面，点击“暂停活动”按钮即可将该旅行社标记为“暂停活动”状态，让其无法进行季报的填报，并且不会进入工作进度的统计。





### 3.1.3、解除旅行社暂停活动状态的操作

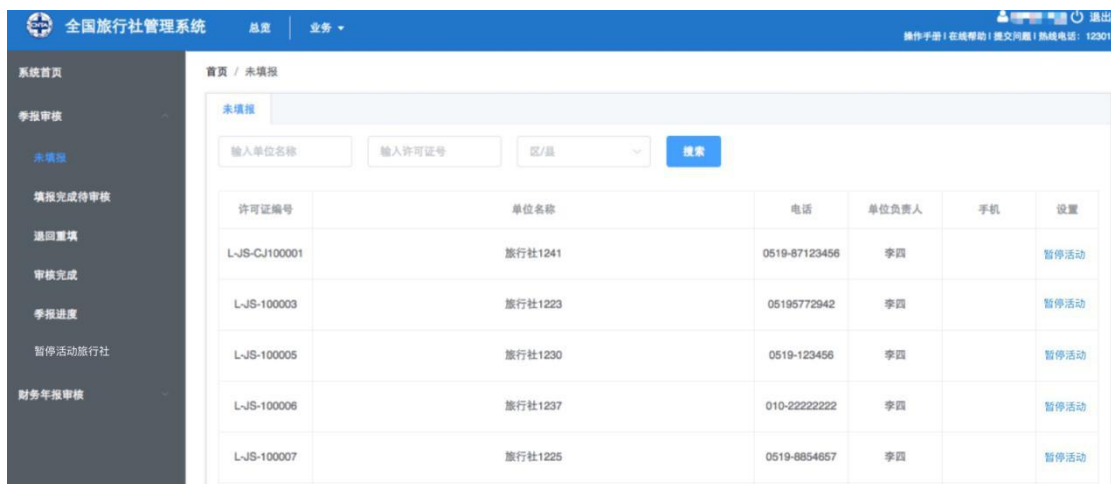
点击“季报审核-暂停活动旅行社”进入暂停活动旅行社页面，点击“恢复”按钮即可解除该旅行社的“暂停活动”状态，让其可以进行季报的填报，并且进入工作进度的统计。



### 3.1.4 季报审核其他页面的说明

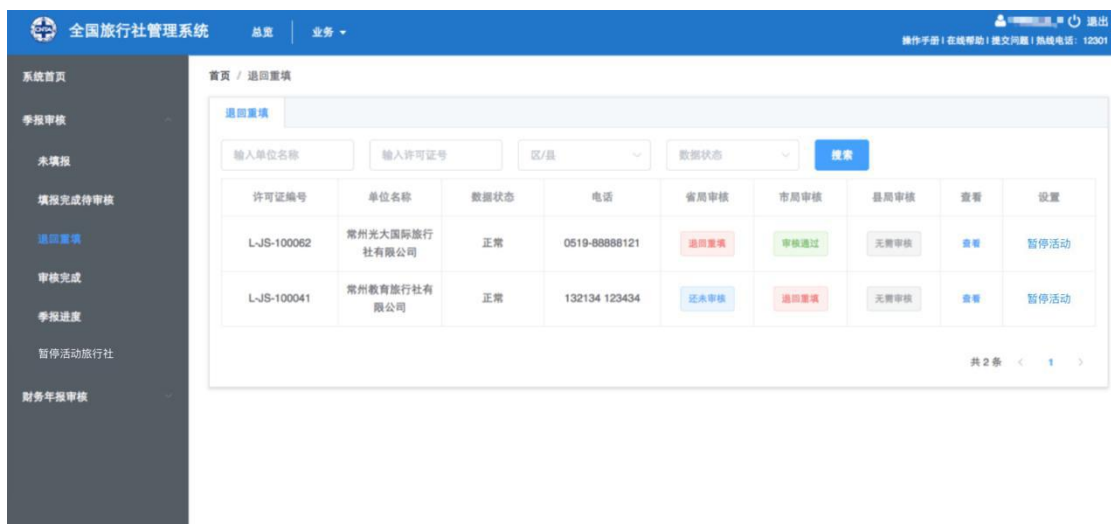
#### 未填报页面

此页面展示本行政区域下当前尚未进行填报的旅行社名单；



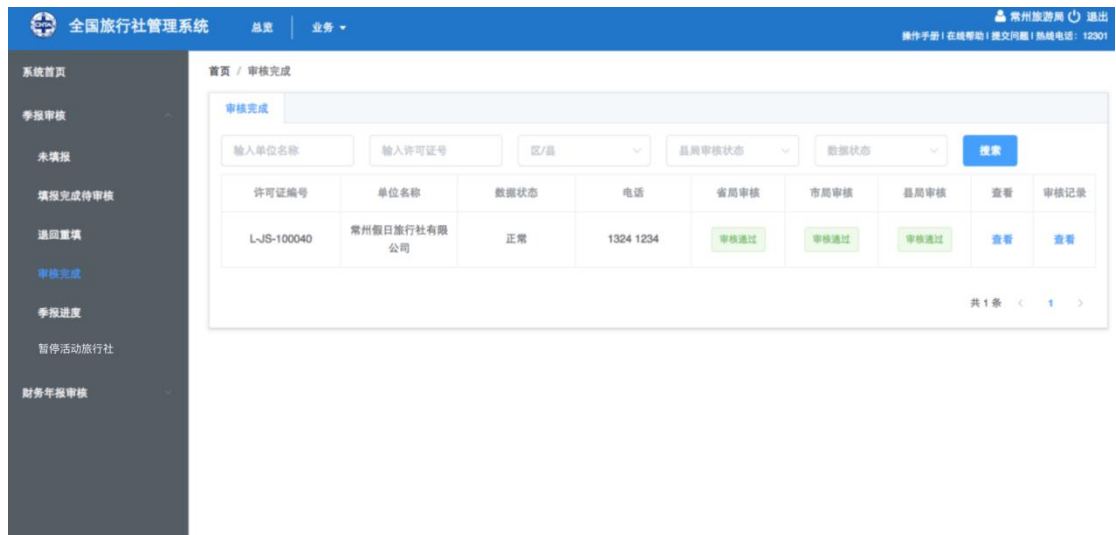
## 退回重填页面

此页面展示本行政区域下的旅行社填报被退回重填的名单；



## 审核完成页面

此页面展示本行政区域下的旅行社填报审核通过的名单；



## 季报进度页面

此页面展示本行政区域下季报填报、审核的工作进度情况；



## 3.2 财务年报审核页面

- 1) 点击“财务年报审核-填报完成待审核”进入待审核列表页面；

全国旅行社管理系统 首页 业务 常州旅游局 退出

操作手册 | 在线帮助 | 提交问题 | 热线电话: 12301

系统首页

季报审核

财务年报审核

未填报

填报完成待审核

退回重填

审核完成

财务年报进度

暂停活动旅行社

首页 / 填报完成

填报完成

批量代为审核通过 批量代为审核驳回 批量通过 批量退回

输入单位名称 输入许可证号 区/县 县局审核状态 数据状态 搜索

	许可证编号	单位名称	数据状态	电话	省局审核	市局审核	县局审核
<input type="checkbox"/>	LJS-100062	常州光大国际旅行社有限公司	正常	0519-88888121	还未审核	待下级审核	代为审核

共 1 条 < 1 >

2) 点击“点击审核”按钮，进入财报审核页面；

全国旅游监管服务平台

养老、医疗、失业等社会保险费	22	千元	2,000,000	分社数量	35	个	3
3、营业利润	23	千元	2,000,000	子公司数量	36	个	0

单位负责人: 张三 填报人: 电话: 填报日期: 2021-01-14

数量关系

备注提示: 输入框文字红色表示输入数字过大, 请仔细确认内容是否正确

营业收入 >= 入境旅游营业收入+出境旅游营业收入+国内旅游营业收入;

营业收入 >= 营业利润;

营业收入 >= 利润总额;

资产总计 = 负债总计+所有者权益总计;

资产总计 >= 0;

负债总计 >= 0;

从业人员 >= 0;

从业人员 >= 大专以上学历人数;

审核意见 不大于100个字符

请输入内容

审核类型: ☒ 通过审核 ☐ 退回重填

3) 确认报表填报的数据均正常后，输入审核意见，勾选“通过审核”，点击“提交”按钮即可审核通过；

注意：若发现数据异常，则勾选“退回重填”后，点击“提交按钮”；

养老、医疗、失业等社会保险费	22	千元	2.000000	分社数量	35	个	3
3. 营业利润	23	千元	2.000000	子公司数量	26	个	0

单位负责人: 张三 填报人: 电话: 填报日期: 2021-01-14

**数量关系**

备注提示: 输入框文字红色表示输入数字过大, 请仔细确认内容是否正确

营业收入 >= 入境旅游营业收入+出境旅游营业收入+国内旅游营业收入;

营业收入 >= 营业利润;

营业收入 >= 利润总额;

资产总计 = 负债总计+所有者权益总计;

资产总计 > 0;

负债总计 >= 0;

从业人员 > 0;

从业人员 >= 大专以上学历人数;

**审核意见** 不大于100个字符

请输入内容

审核类型: ☒ 通过审核 ☐ 退回重填

提交 重置

4) 若数据太多, 可以在选择要审核的数据后, 进行“批量通过”或“批量退回”;

全国旅行社管理系统 首页 业务

常州旅游局 退出

操作手册 | 在线帮助 | 提交问题 | 热线电话: 12301

系统首页 季报审核 财务年报审核 未填报 填报完成待审核 退回重填 审核完成 财务年报进度 暂停活动旅行社

首页 / 填报完成

填报完成

批量代为审核通过 批量代为审核驳回 批量通过 批量退回

输入单位名称 输入许可证号 区/县 县局审核状态 数据状态 搜索

	许可证编号	单位名称	数据状态	电话	省局审核	市局审核	县局审核
<input type="checkbox"/>	L-JS-100062	常州光大国际旅行社有限公司	正常	0519-86888121	还未审核	待下转审核	代为审核

共1条

注意: 审核时, 请重点关注那些“数据状态”为“异常”的旅行社。

### 3.2.1 市级文化和旅游行政部门代为审核

市级文化和旅游行政部门可以代区县一级进行审核, 点击“代为审核”或使用“批量代为审核通过”/“批量代为审核驳回”功能即可, 操作方式与普通的审核和批量审核一致。



### 3.2.2 对旅行社进行暂停活动操作

点击“财务年报审核-未填报”进入未填报页面，点击“暂停活动”按钮即可将该旅行社标记为“暂停活动”状态，让其无法进行财务年报的填报，并且不会进入工作进度的统计。



### 3.2.3 解除旅行社暂停活动状态的操作

点击“财务年报审核-暂停活动旅行社”进入暂停活动旅行社页面，点击“恢复”按钮即可解除该旅行社的“暂停活动旅行社”状态，让其可以进行财务年报的填报，并且进入工作进度的统计。

全国旅游监管服务平台					
<div> <a href="#">总览</a> <a href="#">业务</a> <a href="#">操作手册</a> <a href="#">报错解释</a> </div> <div> <a href="#">福州市旅游局演示账号1</a> <a href="#">技术支持</a> <a href="#">提交问题</a> <a href="#">热线电话</a> </div>					
<div>系统首页</div> <div>季报审核</div> <div>财务年报审核</div> <div>未填报</div> <div>填报完成待审核</div> <div>退回重填</div> <div>审核完成</div> <div>财务年报进度</div> <div>暂停活动旅行社</div> <div>统计报表</div>	首页 / 暂停活动旅行社				
	暂停活动旅行社				
	<div> <input type="text" value="输入单位名称"/> <input type="text" value="输入许可证号"/> <div> <div>区/县</div> <div>▼</div> </div> </div> <div>搜索</div>				
	许可证编号	单位名称	电话	单位负责人	手机
	L-HUN-01154	湖南神驰旅行社			
	L-HUN-01371	湖南中信国际旅行社有限公司			
	L-HUN-100242	湖南财信旅游有限公司			
	L-HUN-CJ00023	湖南天一国际旅行社有限公司			
	L-HUN-01125	长沙旅行社			13637400000
					设置
					恢复
					恢复
					恢复
					恢复
					恢复

### 3.2.4 财务年报审核其他页面的说明

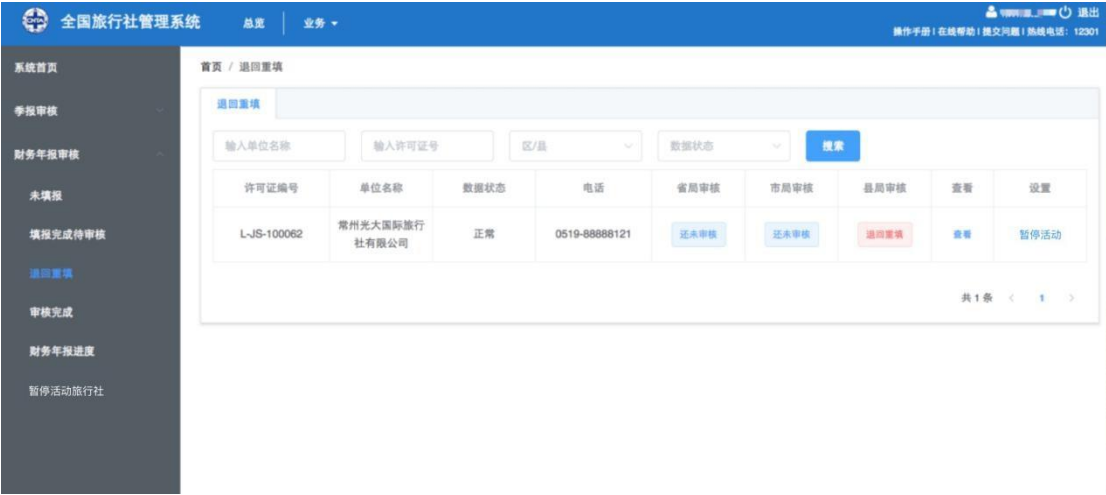
#### 未填报页面

此页面展示本行政区域下当前尚未进行填报的旅行社名单；

全国旅行社管理系统					
<div> <a href="#">总览</a> <a href="#">业务</a> </div> <div> <a href="#">操作手册</a> <a href="#">在线帮助</a> <a href="#">提交问题</a> <a href="#">热线电话</a> </div>					
<div>系统首页</div> <div>季报审核</div> <div>财务年报审核</div> <div>未填报</div> <div>填报完成待审核</div> <div>退回重填</div> <div>审核完成</div> <div>财务年报进度</div> <div>暂停活动旅行社</div>	首页 / 未填报				
	未填报				
	<div> <input type="text" value="输入单位名称"/> <input type="text" value="输入许可证号"/> <div> <div>区/县</div> <div>▼</div> </div> </div> <div>搜索</div>				
	许可证编号	单位名称	电话	单位负责人	手机
	L-BG-1234321	旅行社099	051962828751	张三	
	L-JS-CJ100002	旅行社1222	051900000000	李四	
	L-JS-100003	旅行社1223	05195772942	李四	
	L-JS-100004	旅行社1236	15416416146	李四	
	L-JS-100005	旅行社1230	0519-123456	李四	
	L-JS-100006	旅行社1237	010-22222222	李四	
					设置
					暂停活动
					暂停活动
					暂停活动
					暂停活动
					暂停活动

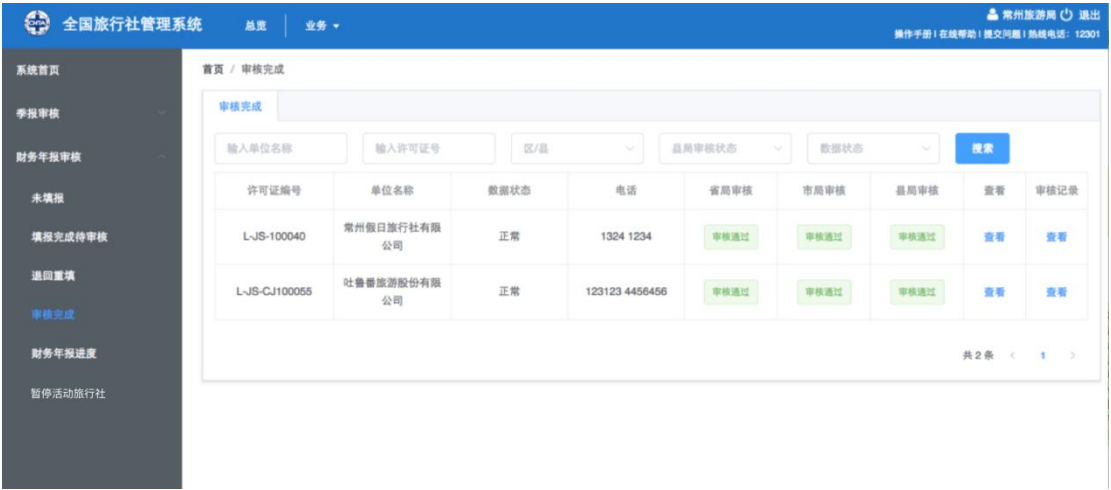
#### 退回重填页面

此页面展示本行政区域下的旅行社填报被退回重填的名单；



## 审核完成页面

此页面展示本行政区域下的旅行社填报审核通过的名单；



## 财务年报进度页面

此页面展示本行政区域下财务年报填报、审核的工作进度情况；





## 4、审核方法

#### 4.1 季报审核方法

## 1、极值审核

每一项指标都需要对过大数据进行审核，采用 Excel 数据筛选功能时需要注意数据是否全部显示。

## 2、同比审核

同比涨幅超过 200%的，可向旅行社确认是否填写无误，如填写符合实际情况，则无需理会，如确实填写错误，则退回重填。

### 3、平衡关系审核

- (1) 人天数 $\geq$ 人次数;
- (2) 人次数、人天数可同时为 0, 或同时不为 0, 不可仅其一为 0;
- (3) 人天数/人次数 $\leq$ 当季总天数

## 4.2 财报审核方法

### 1、极值审核

每一项指标都需要对过大、过小两头数据进行审核，采用 Excel 数据筛选功能时需要注意数据是否全部显示。

### 2、同比审核

同比涨幅超过 200%的，可向旅行社确认是否填写无误，如填写符合实际情况，则无需理会，如确实填写错误，则退回重填。另外，可判断旅行社是否单位填写错误。

### 3、平衡关系审核

(1) 根据资产总计=负债总计+所有者权益总计平衡关系判断三项指标是否存在填写错误或漏填。

(2) 从业人员数值应大于或等于大专以上学历人数；从业人员数值应大于或等于签订劳动合同的导游人数。

(3) 营业收入=国内旅游营业收入+入境旅游营业收入+出境旅游营业收入+其他营业收入，同理，营业利润=国内旅游营业利润+入境旅游营业利润+出境旅游营业利润+其他营业利润，因此，如果营业收入（营业利润）为 0，三大市场的营业收入（营业利润）不为 0，或营业收入（营业利润）不为 0，三大市场的营业收入（营业利润）为 0，则需要特别注意，有可能存在漏填的现象。

### 4、规模评估审核

(1) 根据从业人员数量、分支机构数量评估指标的数量级

比如，门店、分社、子公司等分支机构数量为 0，从业人员小于 10，若资产、营业收入、营业利润、本年发放工资总额、本年应交税金总额等指标数量级过大，比如为几十亿、几百亿甚至超过千亿，可能存在错误。

## (2) 根据其他指标评估数量级

一般而言旅行社的各项财务指标应该处于差不多的数量级，如果一个旅行社的某项指标数量级远高于其他指标，则有可能是填写错误。如，某旅行社营业利润是 10 万，利润总额有 10 亿，可能是利润总额单位填写错误。

## 5、结合组接数据进行审核

三大旅游市场营业收入（营业利润）六项指标需结合组接数据进行审核，特别是营业收入数值较高，但三项营业收入填写为 0；或主营业务利润数值较高但三项业务利润为 0 时，需查询该旅行社的组接数据，看是否漏填或填写错误。比如三大市场的有组接数据，或组接数据较高，但营业收入（营业利润）较少或为 0，则可能是漏填或错填。

# 5、统计说明

## 5.1 统计对象

年度统计对象为当年 12 月 31 日前领取营业执照和相关经营许可的旅行社（以《旅行社业务经营许可证》批准文件的日期为准）。涉及季报的旅行社应在开展业务经营的当季后进行季度报表填报。

例如，2021 年季度报表：2020 年 12 月 31 日前领取营业执照和《旅行社业务经营许可证》的旅行社；2021 年领取营业执照和《旅行社业务经营许可证》的旅行社，应当在开展业务经营的当季后进行季度报表填报（以《旅行社业务经营许可证》批准文件的日期为准）。

2020 年度报表：2020 年 12 月 31 日前领取营业执照和《旅行社业务经营许可证》的旅行社（以《旅行社业务经营许可证》批准文件的日期为准）。

## 5.2 暂停活动对象

符合下列情况之一的旅行社可由所属的文化和旅游行政部门将其列入“暂停活动”范围：

- 领取营业执照和《旅行社业务经营许可证》的时间不符合统计对象要求的旅行社；
- 受到吊销《旅行社业务经营许可证》行政处罚或注销相关资质的，但尚未在平台完成注销流程的旅行社；
- 长期未开展业务的旅行社。

## 5.3 工作流程

1、由本级文化和旅游行政主管部门负责组织填报、审核、汇总（市级文化和旅游行政部门可以代区县一级进行审核）；

2、省级文化和旅游行政部门负责全省旅行社填报数据的审核；

3、系统关闭前，旅行社发现数据填报错误，可向所属文化和旅游行政部门申请，要求“退回重填”；审核中发现数据异常，省级文化和旅游行政部门和地市级文化和旅游行政部门均可进行“退回重填”操作；

4、填报系统关闭后，旅行社修改数据需严格按照系统方提供的模板重新填写所有数据。其中，季报数据修改需重新提交国内、入境、出境全部三张模板；年报数据需重新提交财务数据模板。再由省级相关负责人将重新填报后的数据发送至系统方邮箱 ta-service@12301.cn。