

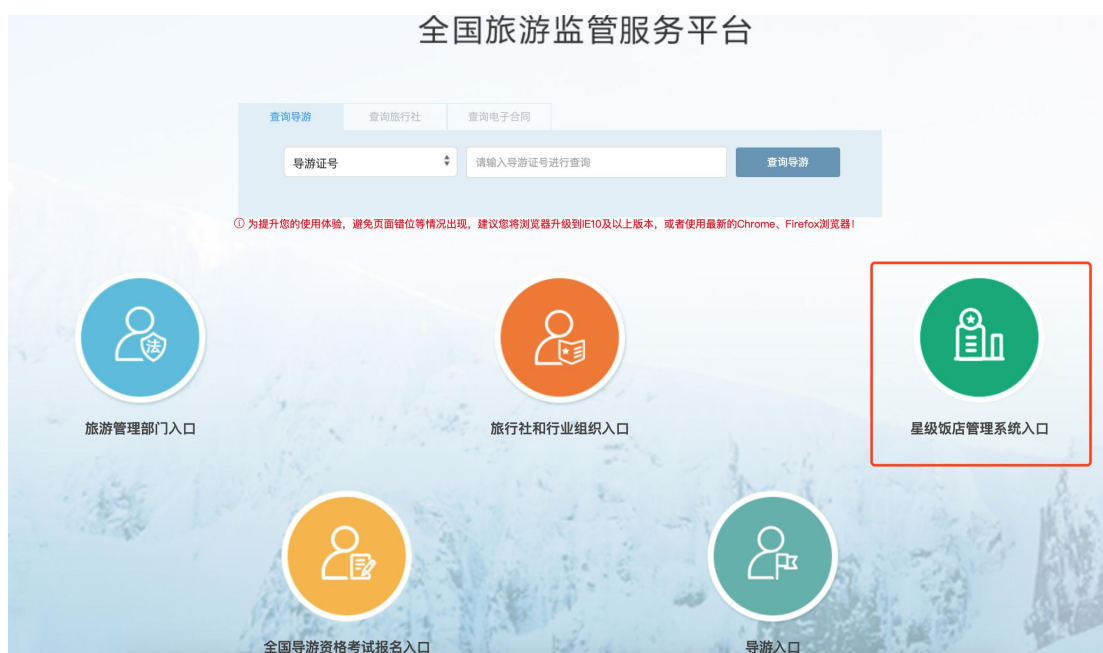
# 星级饭店系统操作手册-饭店端

2020.01

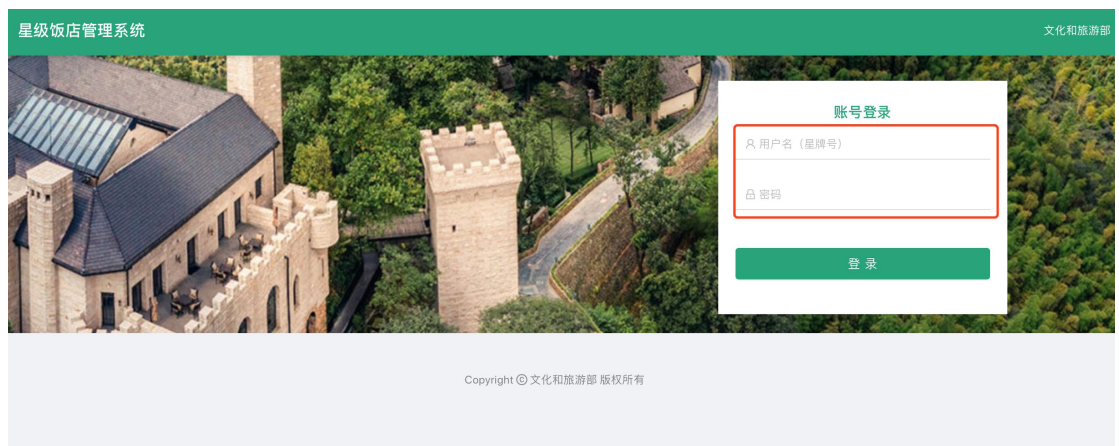
# 1、系统登录

- (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，很老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，在首页中，点击“星级饭店入口”，如下：

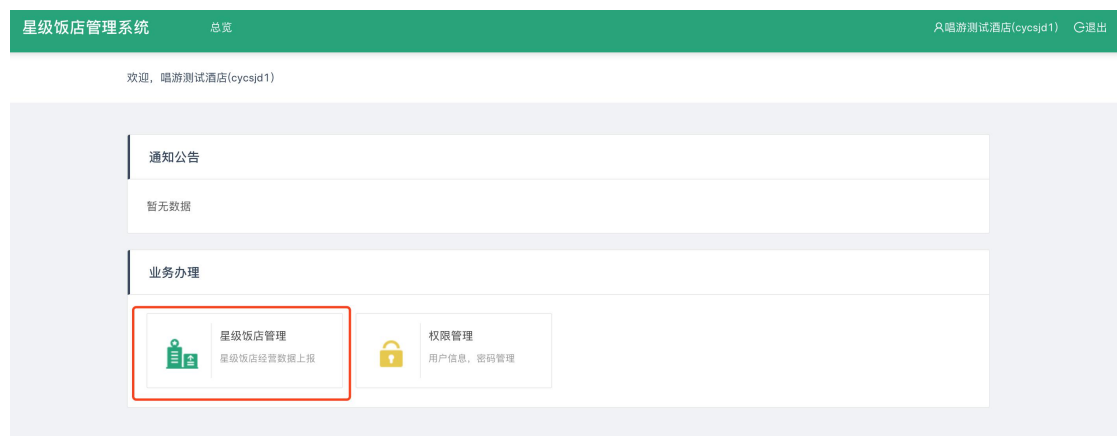


- (2) 登录系统：进入到星级饭店系统的登录页面后，需要用原系统的账号和默认密码登录，账号即是饭店的星牌编号，默认密码是 888888（登录后务必修改密码!）。



## 2、填报数据

登录到星级酒店系统后，会看到登录后的首页面，如下：



点击“星级酒店管理”进行数据填报工作。

## 2.1、基本情况年报

系统首页

基本情况年报

在线填报

填报说明

财务情况年报

经营情况季报

经营情况月报

修改密码

系统首页

基本情况年报

2020年星级饭店基本情况[退回重填](#)

财务情况年报

2019年星级饭店财务情况[退回重填](#)

星级饭店季报

2019年第4季度星级饭店季报情况[退回重填](#)

星级饭店月报

2019年第11月份星级饭店月报情况[退回重填](#)

基本情况年报填报说明：

- 1、饭店基本情况信息，第一次登录和每年年年初填报一次，当年内信息变更请于下一年初填报修改。
- 2、填报完成之后不能更改，由旅游局进行审核，审核通过则填报完成，退回则需要重新填报。
- 3、填报或者审核通过之后，如果基本资料发生变化，请联系上级旅游局，由上级旅游局退回，然后重新更改。
- 4、行政区划码为单位所在地的国标码，[点击此处查询](#)。
- 5、填报单位名称是指星级饭店申报名称。
- 6、请各单位真实、准确、完整、及时的提供统计调查所需的资料，每次如实填写的企业将记入诚信档案。



## 2.2、财务情况年报

系统首页

基本情况年报

财务情况年报

在线填报

填报说明

经营情况季报

经营情况月报

修改密码

财务情况年报 / 在线填报

在线填报

提示信息:

2019年财务情况年报填报

单位名称:

标牌编号:

单位负责人:

请输入单位名称

请输入标牌编号

请输入单位负责人

填报人电话:

填报人:

填报日期:

请输入填报人电话

请输入填报人

选择时间

指标名称	计量单位	本年度	上年度	同比(百分比)
流动资产小计	千元	流动资产小计	0	-
其中:存货	千元	其中:存货	0	-

### 财务状况填报说明

旅统基 7 表 年报表（每年 1 月 1 日至 4 月 15 日填报上一年度的财务状况数据）

- 1、填报该表时请注意表中的单位，金额单位为“千元”，人数为正整数。
- 2、税金：指企业按规定从管理费用中支付的各种税金，包括房产税、车船使用税、土地使用税、印花税，但与投资性房地产相关的房产税、土地使用税在“营业税金及附加”核算。没有请填“0”。
- 3、所得税：此处指企业所得，不包括代收员工个人所得税。
- 4、隶属于某一集团公司或企事业单位的分公司、子公司或下属单位，旅统基 7 表中的项目只填报与单体饭店有关的内容。
- 5、资产负债表和营收部分只核算该饭店当期发生额，未独立进行会计核算的饭店请按照企业台帐配合填报。
- 6、点击“暂存”后，本次年报数据将暂存于系统，可任意修改，并未提交。
- 7、点击“确认提交”按钮为提交本次年度数据，提交之后不能更改，等待上级旅游局审核。如需修改，请联系上级旅游局退回重填。

8、“特殊窗口填报”：因饭店停业、自身管理变更、经营策略调整或来自所处地区的突发事件或重大灾害等影响到当期经营情况，导致数据出现异常时，可进行特殊窗口填报。填报时注明原因并写明联系人电话，各级旅游局会进行重点审查核对。请谨慎使用特殊填报功能，填报原因经审核不符合特殊填报情况的将被旅游局退回重填。

9、停业处理：当饭店停业不满一年时，其季报、年报数据根据当期实际情况填报，在填报时，请选择“特殊窗口填报”，在弹出的对话框中注明停业原因及预计停业期间，然后在“财务状况→在线填报→单位名称后加(\*)”，便于审核时识别。当饭店持续“停业时间”超过一年时，由旅游局做“停业处理”。停业时间超过一年的饭店，相应级别星评委复核后应做出“取消星级”的处理意见，如该饭店恢复经营，则需上报至国家旅游局，由国家旅游局恢复其正常经营。本表数据间的逻辑关系如下。

① 流动资产小计 > 存货

② 流动资产小计 + 长期投资 + 固定资产小计 ≤ 资产合计

③ 负债合计 + 所有者权益合计 = 资产合计；资产合计 ≥ 0，负债合计 ≥ 0

④ 固定资产原价 ≥ 固定资产小计；累计折旧 ≥ 本年折旧；固定资产小计 ≥ 0

⑤ 实收资本 ≥ 0

⑥ 客房收入、餐饮收入、其他收入、营业成本、营业费用、营业税金及附加、管理费用、所得税、人员数都是 ≥ 0；营业收入 > 0

⑦ 营业收入 = 客房收入 + 餐饮收入 + 其他收入

⑧ 全部从业人员平均人数 ≥ 大专以上学历人数

⑨ 床位数  $\geq$  客房数；可供出租间夜数  $\geq$  实际出租间夜数

⑩ ( 客房数  $\times$  366 天 )  $\geq$  可供出租间夜数  $\geq$  0

客房收入  $> 0$  时，实际出租间夜数不能为 0

实际出租间夜数  $> 0$  时，客房收入  $> 0$

客房收入/实际出租间夜数  $\geq 0$

客房收入为 0 时，实际出租间夜数只能为 0

## 2.3、经营情况季报

系统首页

基本情况年报

财务情况年报

经营情况季报

在线填报

填报说明

经营情况月报

修改密码

经营情况季报 / 在线填报

在线填报

提示信息:

2019年第4季度经营情况季报填报

单位名称:  
请输入单位名称

标牌编号:  
请输入标牌编号

单位负责人:  
请输入单位负责人

填表人:  
请输入填表人

填表人电话:  
请输入填表人电话

填报日期:  
选择时间

指标名称	计量单位	本年度	去年同期	同比(百分比)
营业收入	千元	营业收入	0	-
客房收入	千元	客房收入	0	-
餐饮收入	千元	餐饮收入	0	-

### 经营情况季报填报说明

- 1、请注意季报表中营业收入、餐饮收入、客房收入三项指标的单位，注意单位为“千元”。
- 2、其中 营业收入=(客房收+餐饮收入+其他收入)。
- 3、客房数、床位数、可供出租间夜数、实际出租间夜数四项指标必须为正整数；其中 床位数 $\geq$ 客房数,可供出租间夜数 $\geq$ 实际出租间夜数,客房数 $\times$ 92 天 $\geq$ 可供出租间夜数。
- 4、点击“暂存”按钮后，本次季报数据暂存于系统，可任意修改，并未真正提

交。

5、点击“确认提交”按钮为提交本次季报数据，提交之后不能更改，等待上级旅游局审核，如需修改，请联系上级旅游局。

6、特殊填报情况主要指因企业自身管理变更、经营策略调整或来自所处地区的突发事件或重大灾害等影响到当期经营情况，导致数据出现非正常值（受逻辑判断限制）时，可进行特殊情况填报，填报时注明原因并写明联系人电话，以遍审核时查询。当期完全停业不做特殊填报，直接上报地方旅游局做停业状态处理。

7、请各单位真实、准确、完整、及时的提供统计调查所需的资料，每次如实填写的企业将记入诚信档案。

## 2.4、经营情况月报

系统首页

基本情况年报

财务情况年报

经营情况季报

经营情况月报

在线填报

填报说明

修改密码

经营情况月报 / 在线填报

在线填报

提示信息

2019年第11月份经营情况月报填报

单位名称:  
请输入单位名称

品牌编号:  
请输入品牌编号

单位负责人:  
请输入单位负责人

填报人电话:  
请输入填报人电话

填报人:  
请输入填报人

填报日期:  
选择时间

指标名称	计量单位	本年度	去年同期	同比(百分比)
营业收入	千元	营业收入	0	-
客房收入	千元	客房收入	0	-

### 经营情况月报填报说明

- 1、请注意本表填报的单位，所填项都不能为空，可以保留 2 位小数。
- 2、请认真填写本表数据，本表填报后不可更改，如需更改，请联系上级旅游局。
- 3、请各单位真实、准确、完整、及时的提供统计调查所需的资料，每次如实填写的企业将记入诚信档案。

4、请注意季报表中营业收入、餐饮收入、客房收入三项指标的单位，注意单位为“千元”。

5、其中 营业收入=(客房收+餐饮收入+其他收入)。

6、客房数、床位数、可供出租间夜数、实际出租间夜数四项指标必须为正整数；其中 床位数 $\geq$ 客房数,可供出租间夜数 $\geq$ 实际出租间夜数,客房数 $\times 92$ 天 $\geq$ 可供出租间夜数。

7、点击“暂存”按钮后，本次季报数据暂存于系统，可任意修改，并未真正提交。

8、点击“确认提交”按钮为提交本次季报数据，提交之后不能更改，等待上级旅游局审核，如需修改，请联系上级旅游局。

9、特殊填报情况主要指因企业自身管理变更、经营策略调整或来自所处地区的突发事件或重大灾害等影响到当期经营情况，导致数据出现非正常值（受逻辑判断限制）时，可进行特殊情况填报，填报时注明原因并写明联系人电话，以备审核时查询。当期完全停业不做特殊填报，直接上报地方旅游局做停业状态处理。

10、请各单位真实、准确、完整、及时的提供统计调查所需的资料，每次如实填写的企业将记入诚信档案。

### 3、修改密码

系统首页

基本情况年报

财务情况年报

经营情况季报

经营情况月报

修改密码

个人资料

修改账户密码

旧密码: 请输入旧密码

新密码: 请输入新密码

确认密码: 请输入确认密码

确定提交

在使用系统过程中，建议定期修改密码，以加强本饭店的数据安全性。修改密码时，需要填写旧密码和新密码，新密码的设定要有一定的复杂度，建议不要使用 000000，123456 等类似简单易猜的密码。