

THÔNG TƯ SỐ 04/2001/TT-TCDL NGÀY 24-12-2001
CỦA TỔNG CỤC DU LỊCH
Hướng dẫn thực hiện nghị định số 27/2001/NĐ-CP ngày 5-6-2001 của
Chính phủ về kinh doanh lữ hành, hướng dẫn du lịch

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 13/1999-QH13 ngày 12 tháng 6 năm 1999;
 - Căn cứ Pháp lệnh du lịch số 11/1999/PLUBTVQH10 ngày 08 tháng 02 năm 1999;
 - Căn cứ Nghị định số 27/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2001 của Chính phủ về kinh doanh lữ hành, hướng dẫn du lịch;
- Tổng cục Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định này như sau:*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với mọi tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc mọi thành phần kinh tế và tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là tổ chức, cá nhân) kinh doanh lữ hành, hướng dẫn du lịch, trừ trường hợp pháp luật về đầu tư nước ngoài tại Việt Nam có quy định khác.

II. Trong thông tư này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Khách du lịch quốc tế là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam du lịch; công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam ra nước ngoài du lịch. Khách du lịch quốc tế bao gồm:

1.1. Khách du lịch vào Việt Nam (khách inbound): là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào Việt Nam du lịch;

1.2. Khách du lịch ra nước ngoài (khách outbound): là công dân Việt Nam, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam ra nước ngoài du lịch.

2. Khách du lịch nội địa: là công dân Việt Nam, là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam đi du lịch trong lãnh thổ Việt Nam.

3. Kinh doanh lữ hành là việc xây dựng, bán và tổ chức thực hiện các chương trình du lịch nhằm mục đích sinh lợi. Kinh doanh lữ hành bao gồm:

3.1. Kinh doanh lữ hành nội địa: là việc xây dựng, bán và tổ chức thực hiện các chương trình du lịch cho khách du lịch nội địa;

3.2. Kinh doanh lữ hành quốc tế: là việc xây dựng, bán và tổ chức thực hiện các chương trình du lịch cho khách du lịch quốc tế;

3.3. *Đại lý lữ hành (Travel Agency)*: là tổ chức, cá nhân bán chương trình du lịch của doanh nghiệp lữ hành cho khách du lịch nhằm hưởng hoa hồng; không tổ chức thực hiện các chương trình du lịch đã bán.

4. Tiền ký quỹ là số tiền doanh nghiệp kinh doanh lữ hành phải gửi vào tài khoản ký quỹ tại ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính trong suốt thời gian hoạt động kinh doanh lữ hành.

Chương II **KINH DOANH LỮ HÀNH**

Kinh doanh lữ hành là ngành nghề kinh doanh có điều kiện. Tổ chức, cá nhân kinh doanh lữ hành phải thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và cam kết thực hiện đầy đủ các điều kiện dưới đây:

I. Điều kiện kinh doanh lữ hành nội địa

- 1.1. Có phương án kinh doanh lữ hành nội địa. Phương án kinh doanh thực hiện theo mẫu phụ lục 02 kèm theo thông tư này;
- 1.2. Nộp tiền ký quỹ 50.000.000 đồng Việt Nam (năm mươi triệu đồng chẵn);
- 1.3. Đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.

II. Điều kiện kinh doanh lữ hành quốc tế

- 1.1. Có giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế;
- 1.2. Nộp tiền ký quỹ 250.000.000 đồng Việt Nam (hai trăm năm mươi triệu đồng chẵn);
- 1.3. Đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;
- 1.4. Có ít nhất 03 hướng dẫn viên được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.

III. Hồ sơ và thủ tục đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế gồm:
 - 1.1. Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu phụ lục 01 kèm theo Thông tư này);
 - 1.2. Phương án kinh doanh lữ hành quốc tế (theo mẫu phụ lục 03 kèm theo Thông tư này);
 - 1.3. Bảo sao hợp lệ các loại giấy tờ sau:
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - Thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng lao động dài hạn của hướng dẫn viên;
 - Giấy chứng nhận ký quỹ của ngân hàng;
 - Điều lệ doanh nghiệp (không áp dụng đối với doanh nghiệp tư nhân).

2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

- 2.1 Doanh nghiệp nộp đủ hồ sơ theo quy định tại mục II, Chương II của Thông tư này tại sở Du lịch hoặc Sở Thương mại – Du lịch (sau đây gọi

chung là Sở Du lịch) nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Sở Du lịch ghi giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo mẫu phụ lục 04 kèm theo Thông tư này;

2.2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở du lịch phải hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và gửi văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ đầy đủ về Tổng cục Du lịch xem xét, cấp giấy phép. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, Sở Du lịch phải thông báo yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo mẫu phụ lục 05 kèm theo Thông tư này;

2.3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở du lịch kèm theo hồ sơ, Tổng cục Du lịch có trách nhiệm xem xét, thẩm định, cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp. Trường hợp từ chối cấp phép, Tổng cục Du lịch thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho Sở Du lịch và doanh nghiệp biết;

2.4. Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế do Tổng cục Du lịch cấp theo mẫu phụ lục 10 kèm theo Thông tư này có hiệu lực trên toàn quốc.

IV. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành

1. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành nội địa: thực hiện theo Điều 5 của Nghị định 27/2001/NĐ-CP ngày 5 tháng 6 năm 2001 của Chính phủ về kinh doanh lữ hành, hướng dẫn du lịch. Một số nghĩa vụ được làm rõ thêm như sau:

1.1. Thông báo thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh cho Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, kèm theo phương án kinh doanh lữ hành nội địa và bản sao hợp lệ giấy chứng nhận ký quỹ;

Khi lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở trong nước, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu phụ lục 06 và 07 kèm theo Thông tư này) cho Sở Du lịch nơi đặt trụ sở chính và Sở Du lịch nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện; kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh hoặc văn phòng đại diện;

1.2. Khi thay đổi địa điểm trụ sở chính, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và Sở Du lịch nơi doanh nghiệp chuyển đến nếu địa điểm chuyển đến thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác;

Khi thay đổi địa điểm chi nhánh hoặc văn phòng đại diện, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Sở Du lịch nơi đặt trụ sở chính và Sở du lịch nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện;

1.3. Chỉ được ký hợp đồng đại lý với đại lý lữ hành để bán chương trình du lịch cho khách du lịch; không được uỷ thác cho đại lý lữ hành tổ chức thực hiện chương trình du lịch đã bán;

1.4. Phải có phương án, biện pháp nhằm đảm bảo an toàn tính mạng, tài sản cho khách du lịch. Thông báo trước cho khách du lịch những nơi có thể gây nguy hiểm tới tính mạng của khách;

1.5. Có trách nhiệm quản lý khách theo chương trình du lịch đã bán cho khách, không được đưa khách đến khu vực cấm; không được để khách lợi dụng hoạt động du lịch xâm hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

1.6. Lập sổ theo dõi khách, hồ sơ quản lý khách theo hướng dẫn tại mẫu phụ lục số 11 và 12 kèm theo Thông tư này;

1.7. Thực hiện báo cáo định kỳ cho Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính theo mẫu phụ lục 08 kèm theo Thông tư này.

2. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành quốc tế: thực hiện theo Điều 8 của Nghị định 27/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2001 của Chính phủ về kinh doanh lữ hành, hướng dẫn du lịch và các điểm 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 khoản 1, mục IV Chương này. Một số nghĩa vụ được làm rõ thêm như sau:

2.1. Thông báo thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh cho Tổng cục Du lịch và Sở Du lịch nơi đặt trụ sở chính;

Khi thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở trong nước, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu phụ lục 06 và 07 kèm theo Thông tư này) về Tổng cục Du lịch, Sở Du lịch nơi đặt trụ sở chính và Sở Du lịch nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

Khi thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Tổng cục Du lịch và Sở Du lịch nơi đặt trụ sở chính kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện ở nước ngoài;

2.2. Khi thay đổi địa điểm trụ sở chính, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Tổng cục Du lịch, Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và Sở Du lịch nơi doanh nghiệp chuyển đến trong trường hợp địa điểm chuyển đến thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác;

Khi thay đổi địa điểm chi nhánh hoặc văn phòng đại diện, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Tổng cục Du lịch, Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và Sở Du lịch nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

2.3. Thực hiện báo cáo định kỳ cho Tổng cục Du lịch và Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính về tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế theo mẫu 09 kèm theo Thông tư này;

2.4. Quy định rõ phạm vi, chức năng hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, có quy chế quản lý các chi nhánh, văn phòng đại diện và chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện;

2.5. Chỉ được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền một đầu mối làm thủ tục đề nghị xét duyệt nhân sự về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh cho khách du lịch quốc tế.

3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài kinh doanh lữ hành quốc tế.

Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được phép kinh doanh lĩnh vực hành quốc tế theo giấy phép đầu tư do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp, ngoài các quyền và nghĩa vụ quy định trong Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và các văn bản pháp luật khác có liên quan, có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Thông tư này.

V. Tiền ký quỹ

1. Mục đích sử dụng tiền ký quỹ: Tiền ký quỹ được sử dụng để thanh toán, bồi thường cho khách du lịch trong trường hợp doanh nghiệp vi phạm hợp đồng với khách du lịch hoặc có rủi ro đột xuất xảy ra với khách du lịch trong khi tổ chức thực hiện chương trình du lịch.

2. Nơi nộp tiền ký quỹ: Doanh nghiệp nộp tiền ký quỹ tại ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây gọi chung là ngân hàng).

3. Thủ tục nộp tiền ký quỹ: thực hiện theo quy định của ngân hàng phù hợp với pháp luật hiện hành. Sau khi doanh nghiệp hoàn tất thủ tục và nộp tiền, ngân hàng cấp giấy chứng nhận ký quỹ cho doanh nghiệp.

4. Lãi suất từ tiền ký quỹ: Doanh nghiệp được hưởng lãi suất và sử dụng tiền lãi ngân hàng trên khoản tiền ký quỹ theo quy định của ngân hàng phù hợp với pháp luật hiện hành.

5. Điều kiện rút tiền ký quỹ: Doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ khi có một trong các điều kiện sau:

- Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp vi phạm hợp đồng với khách du lịch;
- Có văn bản của Tổng cục Du lịch (đối với doanh nghiệp lĩnh vực hành quốc tế) hoặc Sở Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với doanh nghiệp kinh doanh lĩnh vực hành nội địa) cho phép doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ để giải quyết những rủi ro đột xuất xảy ra với khách du lịch trong trường hợp doanh nghiệp không đủ năng lực tài chính.

6. Nộp bổ sung tiền ký quỹ: Trong thời hạn 1 tháng, kể từ ngày tiền được rút khỏi tài khoản ký quỹ, doanh nghiệp phải bổ sung đầy đủ vào tài khoản tiền ký quỹ. Sau thời hạn trên, doanh nghiệp không bổ sung đầy đủ tiền ký quỹ, ngân hàng thông báo cho Tổng cục Du lịch (đối với doanh nghiệp lĩnh vực hành quốc tế) hoặc Sở du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với doanh nghiệp kinh doanh lĩnh vực hành nội địa).

7. Hoàn trả tiền ký quỹ: Tiền ký quỹ được hoàn trả cho doanh nghiệp khi có một trong các điều kiện sau:

- Có thông báo của Tổng cục Du lịch về việc doanh nghiệp không được cấp giấy phép kinh doanh lĩnh vực hành quốc tế;
- Có quyết định của Tổng cục Du lịch về việc thu hồi giấy phép kinh doanh lĩnh vực hành quốc tế của doanh nghiệp;

- Có quyết định của Cơ quan đăng ký kinh doanh về việc thu hồi đăng ký kinh doanh hoặc xoá ngành nghề kinh doanh lữ hành nội địa trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

8. Thủ tục rút, hoàn trả tiền ký quỹ: Thực hiện theo quy định của ngân hàng phù hợp với pháp luật hiện hành.

9. Thẩm quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước về du lịch và ngân hàng đối với tiền ký quỹ: cơ quan quản lý nhà nước về du lịch có thẩm quyền có quyền đề nghị ngân hàng rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp để bồi thường cho khách du lịch trong trường hợp doanh nghiệp không chịu bồi thường cho khách du lịch khi đã có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp vi phạm hợp đồng với khách du lịch.

Cơ quan quản lý nhà nước về du lịch có thẩm quyền không được cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ để phục vụ kinh doanh hay sử dụng vào mục đích khác. Ngân hàng không được cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ khi chưa có ý kiến bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại khoản 5 và 7 nói trên.

Chương III **HƯỚNG DẪN DU LỊCH**

I. Hành nghề hướng dẫn du lịch

1. Người đáp ứng đủ các điều kiện được quy định tại mục II Chương này có quyền đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.
2. Chỉ những người có thẻ hướng dẫn viên du lịch mới được hành nghề hướng dẫn du lịch cho khách du lịch là người nước ngoài. Nghiêm cấm người không có thẻ hướng dẫn viên du lịch hành nghề hướng dẫn du lịch cho khách du lịch là người nước ngoài.
3. Hướng dẫn viên du lịch chỉ được hành nghề hướng dẫn du lịch khi có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh lữ hành.

II. Điều kiện để được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch

1. Có quốc tịch Việt Nam, có đủ năng lực hành vi dân sự, không có tiền án, tiền sự về các tội xâm phạm an ninh quốc gia. Thường trú tại Việt Nam;
2. Có sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm;
3. Có bằng cử nhân chuyên ngành hướng dẫn du lịch. Nếu có bằng cử nhân chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp theo quy định tại mục VI Chương này;
4. Có bằng cử nhân ngoại ngữ hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, trên đại học ở nước ngoài hoặc chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp theo quy định tại mục VII Chương này.
5. Đối với người sử dụng tiếng Trung Quốc nhưng chưa có bằng tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng, Tổng cục Du lịch quy định điều kiện để được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tạm thời như sau:

- Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại khoản 1 và 2 mục này;
- Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quy định tại khoản 3 mục này;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành du lịch quy định tại khoản 4 mục này.

Việc cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tạm thời chỉ thực hiện trong giai đoạn 2002 – 2006. Thẻ hướng dẫn viên du lịch tạm thời chỉ có giá trị hết năm 2006.

III. Hồ sơ đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch gồm:

1. Đơn đề nghị cấp thẻ theo mẫu phụ lục 13 kèm theo Thông tư này;
2. Sơ yếu lý lịch được chính quyền cấp xã, phường, nơi cư trú hoặc cơ quan đang công tác xác nhận không quá 6 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ;
3. Bảo sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ nêu tại khoản 3, 4 mục II Chương này. Riêng đối với người sử dụng tiếng Trung Quốc đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nộp bảo sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ như quy định tại khoản 5, mục II Chương này;
4. Giấy khám sức khỏe được cấp không quá 6 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ;
5. Hai ảnh hồ sơ kiểu 3 x 4, chụp không quá 6 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ.

IV. Trình tự, thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch

1. Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định tại mục III Chương này cho Sở Du lịch địa phương nơi cư trú;
2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho người đề nghị cấp thẻ. Trường hợp từ chối cấp thẻ, Sở Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp thẻ biết;
3. Sở Du lịch công bố và niêm yết công khai các điều kiện và thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại nơi tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch;
4. Tổng cục Du lịch có quyết định uỷ quyền cho Sở Du lịch thực hiện việc cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch. Hàng quý, Sở Du lịch báo cáo tình hình cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch và danh sách trích ngang hướng dẫn viên du lịch đã được cấp thẻ gửi Tổng cục Du lịch;
5. Thẻ hướng dẫn viên du lịch và thẻ hướng dẫn viên du lịch tạm thời có giá trị trên phạm vi toàn quốc. Tổng cục Du lịch thống nhất phát hành mẫu thẻ hướng dẫn viên du lịch theo mẫu phụ lục 14 và thẻ hướng dẫn viên du lịch tạm thời theo mẫu phụ lục 15.

V. Quyền và nghĩa vụ của hướng dẫn viên, những điều hướng dẫn viên du lịch không được làm và việc đổi, cấp lại, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch thực hiện theo Điều 11, Điều 12 và Điều 16 của Nghị định 27/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2001 của Chính phủ.

VI. Về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch:

1. Thời gian và đối tượng đào tạo bồi dưỡng:

1.1. Khoá đào tạo 2 tháng: cho người có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành du lịch nhưng không phải là chuyên ngành hướng dẫn viên.

1.2. Khoá đào tạo 4 tháng: cho người có bằng tốt nghiệp các trường đại học khối kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn.

1.3. Khoá đào tạo 6 tháng: cho người có bằng tốt nghiệp các trường đại học khối khoa học tự nhiên, kỹ thuật và người sử dụng tiếng Trung Quốc có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học.

2. Cơ sở đào tạo có thẩm quyền mở lớp bồi dưỡng và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch:

- Các trường đại học, cao đẳng du lịch và các trường đại học có khoa du lịch, trong đó có chuyên ngành đào tạo hướng dẫn viên;
- Có giáo trình và chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch phù hợp với thời gian và đối tượng đào tạo theo quy định tại khoản I mục này và được Tổng cục Du lịch phối hợp với Bộ Giáo dục Đào tạo và Bộ Văn hoá - Thông tin thẩm định.

3. Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp có giá trị ba năm kể từ ngày được cấp.

VII. Về đào tạo bồi dưỡng ngoại ngữ chuyên ngành du lịch:

1. Thời gian và đối tượng đào tạo bồi dưỡng ngoại ngữ chuyên ngành du lịch: Khoá bồi dưỡng ba tháng cho những người đã có chứng chỉ ngoại ngữ tối thiểu trình độ C trở lên;

2. Cơ sở đào tạo có thẩm quyền mở lớp đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành du lịch:

- Các trường đại học ngoại ngữ và các trường đại học có khoa chuyên ngữ;
- Có chương trình và giáo trình đào tạo bồi dưỡng ngoại ngữ chuyên ngành du lịch phù hợp với thời gian và đối tượng đào tạo nêu tại khoản 1 mục này và được Tổng cục Du lịch phối hợp với Bộ Giáo dục - Đào tạo và Bộ Văn hoá - Thông tin thẩm định.

3. Chứng chỉ nghiệp vụ ngoại ngữ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp có giá trị hai năm kể từ ngày được cấp.

VIII. Trình tự, thủ tục đề nghị mở các khoá đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch hoặc ngoại ngữ chuyên ngành du lịch:

- Các trường đại học, cao đẳng đủ điều kiện quy định tại mục VI hoặc mục VII Chương này có nhu cầu mở các khoá đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ

hướng dẫn du lịch hoặc ngoại ngữ chuyên ngành du lịch gửi đơn đề nghị kèm theo chương trình và giáo trình đào tạo, bồi dưỡng tới Tổng cục Du lịch.

- Tổng cục Du lịch phối hợp với Bộ Giáo dục - Đào tạo và Bộ Văn hoá - Thông tin thẩm định giáo trình và chương trình đào tạo. Sau khi thẩm định, Tổng cục Du lịch thông báo bằng văn bản cho các cơ sở đào tạo đủ điều kiện được mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch hoặc ngoại ngữ chuyên ngành du lịch; giám sát quá trình đào tạo và các kỳ kiểm tra, cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch và ngoại ngữ chuyên ngành du lịch.

Chương IV

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Việc thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động kinh doanh lữ hành, hành nghề hướng dẫn du lịch thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Sở Du lịch tiến hành các hoạt động thanh tra, kiểm tra hoạt động kinh doanh lữ hành, hành nghề của hướng dẫn viên trên địa bàn và báo cáo kết quả về Tổng cục Du lịch.
3. Tổng cục Du lịch tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế, kiểm tra hoạt động kinh doanh lữ hành nội địa trong trường hợp cần thiết.
4. Tổng cục Du lịch tiến hành kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, nếu phát hiện có hành vi vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành, trường hợp có vi phạm nghiêm trọng sẽ thu hồi giấy uỷ quyền cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch.
5. Tổ chức, cá nhân kinh doanh lữ hành không có đăng ký kinh doanh, kinh doanh lữ hành quốc tế không có giấy phép hoặc có sai phạm trong việc thực hiện nghĩa vụ quy định tại mục IV Chương II của Thông tư này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính, hoặc bị thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế; nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
6. Hướng dẫn viên có các hành vi vi phạm các quy định tại Thông tư này tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý tùy theo tính chất, hoặc bị thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
7. Người nào lợi dụng chức vụ, quyền hạn để cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch hoặc chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành du lịch không đúng quy định tại Thông tư này hoặc dung túng, bao che cho những hành vi vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh lữ hành nội địa, trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, phải thực hiện bổ sung các điều kiện kinh doanh lữ hành nội địa theo quy định tại mục I Chương II của Thông tư này. Sau thời hạn trên, nếu doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Thông tư này sẽ không được tiếp tục kinh doanh lữ hành nội địa.
2. Đối với doanh nghiệp đã có giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, phải thực hiện bổ sung các điều kiện kinh doanh lữ hành quốc tế quy định tại mục II Chương II của Thông tư này và làm thủ tục đổi lại giấy phép. Tổng cục Du lịch kiểm tra việc bổ sung các điều kiện để cấp lại giấy phép cho doanh nghiệp. Sau thời hạn trên, giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cũ không còn giá trị.
3. Những người đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch trước ngày Thông tư này có hiệu lực còn thời hạn sử dụng vẫn được sử dụng thẻ đã được cấp để hành nghề hướng dẫn du lịch. Sau khi thẻ hết hạn, nếu muốn tiếp tục hành nghề hướng dẫn du lịch phải làm thủ tục đề nghị cấp thẻ mới trên cơ sở đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Thông tư này.
4. Sở Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Thông tư này trên địa bàn.
5. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc đề nghị phản ánh về Tổng cục Du lịch.

KT.TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC DU LỊCH
Phó Tổng cục trưởng
VŨ TUẤN CẢNH

Tên doanh nghiệp

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

... ngày.... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

Kính gửi: **Tổng cục Du lịch**

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):.....

- Tên giao dịch:

- Tên viết tắt:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.....

.....Nam/Nữ.....

Chức danh.....

Sinh ngày:../../... Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Chứng minh thư nhân dân số (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp:../../... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
Chỗ ở hiện tại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Website:.....Email:.....

4. Vốn điều lệ (hoặc vốn đầu tư ban đầu):.....

Trong đó: - Vốn cố định

- Vốn lưu động

5. Tài khoản tiền đồng số..... tại ngân hàng.....

Tài khoản tiền ngoại tệ số..... tại ngân hàng.....

6. Ngành nghề kinh doanh: lữ hành quốc tế

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:.....

8. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:.....

Sau khi đối chiếu các điều kiện kinh doanh lữ hành quốc tế, doanh nghiệp thấy có đủ điều kiện kinh doanh lữ hành quốc tế. Vậy, doanh nghiệp làm đơn này đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp. Doanh nghiệp cam kết và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.

Kính đề nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch xem xét.

Người đại diện pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Kèm theo đơn:

- ...

Cơ quan chủ quản (nếu có)

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

Tên doanh nghiệp

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

1. Nhu cầu và mục tiêu kinh doanh lữ hành nội địa

2. Kế hoạch kinh doanh lữ hành nội địa:

- a. Thị trường mục tiêu, đối tượng khách;
- b. Loại hình du lịch dự kiến phục vụ khách;
- c. Các chương trình du lịch cho khách du lịch nội địa, khách là người Việt Nam định cư ở nước ngoài (nộp kèm theo phương án này);
- d. Biện pháp đảm bảo an toàn cho khách du lịch, đảm bảo an ninh và trật tự an toàn xã hội khi thực hiện chương trình du lịch cho khách;
- e. Biện pháp bảo vệ môi trường, bản sắc văn hoá và thuần phong mỹ tục của dân tộc khi thực hiện chương trình du lịch cho khách;

3. Tổ chức bộ máy kinh doanh lữ hành nội địa của doanh nghiệp

- Sơ đồ bộ máy tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các bộ phận cấu thành;
- Số lượng cán bộ, nhân viên trong đó tỷ lệ cán bộ, nhân viên có nghiệp vụ lữ hành;

4. Cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh lữ hành nội địa: trang thiết bị văn phòng, phương tiện vận chuyển,...

5. Dự kiến kết quả kinh doanh lữ hành nội địa trong 2 năm đầu tiên:

- Lượng khách/năm:

Trong đó:

- + Khách du lịch nội địa là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam:
- + Khách du lịch nội địa là người Việt Nam:
- + Khách du lịch là người Việt Nam định cư ở nước ngoài:

- Doanh thu/năm:
- Lợi nhuận trước thuế/năm:
- Lợi nhuận ròng (sau thuế) / năm:
- Nộp ngân sách / năm:

... ngàytháng....năm...

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Cơ quan chủ quản (nếu có)

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

Tên doanh nghiệp

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

1. Nhu cầu và mục tiêu kinh doanh lữ hành quốc tế

2. Kế hoạch kinh doanh lữ hành quốc tế:

a. Thị trường mục tiêu:

+ Thị trường khách INBOUND:

+ Thị trường khách OUTBOUND:

+ Thị trường khách du lịch nội địa:

b. Loại hình du lịch dự kiến phục vụ khách;

c. Chương trình du lịch cho khách du lịch nội địa, chương trình du lịch cho khách du lịch quốc tế (nộp kèm theo phương án này);

d. Biện pháp đảm bảo an toàn cho khách du lịch, đảm bảo an ninh và trật tự an toàn xã hội khi thực hiện chương trình du lịch cho khách;

e. Biện pháp bảo vệ môi trường, bản sắc văn hoá và thuần phong mỹ tục của dân tộc khi thực hiện chương trình du lịch cho khách.

3. Tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế:

- Sơ đồ tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ của các bộ phận cấu thành;

- Số lượng cán bộ, nhân viên, trong đó tỷ lệ cán bộ, nhân viên có nghiệp vụ lữ hành;

- Số lượng và danh sách hướng dẫn viên đã có thẻ hướng dẫn viên du lịch.

4. Cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh lữ hành quốc tế: trang thiết bị văn phòng, phương tiện vận chuyển...

5. Dự kiến kết quả kinh doanh lữ hành quốc tế trong 2 năm đầu tiên:

- Lượng khách/năm:

+ Khách INBOUND: trong đó khách Việt kiều

+ Khách OUTBOUND

+ Khách du lịch nội địa:

- Doanh thu/năm:

- Lợi nhuận trước thuế/năm:

- Lợi nhuận ròng (sau thuế)/năm:

- Nộp ngân sách/năm:

... ngàytháng....năm...

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

UBND tỉnh, thành phố
Sở Du lịch (Sở TM- DL)

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

GIẤY BIÊN NHẬN

Sở Du lịch:.....
Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:.....Fax:.....
Ngày.....tháng.....năm..... đã nhận của ông/bà:.....
Là.....
Các giấy tờ về việc:
Gồm:
.....
.....
Ngày hẹn giải quyết:.../.../...

(*Tỉnh, thành phố*).... ngày*tháng*....*năm*...
Giám đốc Sở:.....
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

UBND tỉnh, thành phố
Sở Du lịch (Sở TM- DL)

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

THÔNG BÁO

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

Kính gửi:

Sở Du lịch (Sở TM-DL):.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày.....tháng..... năm.....của

.....

Về việc.....

Sở Du lịch yêu cầu những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và hướng dẫn sửa đổi, bổ sung như sau:.....

.....

Ngày nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.

(*Tỉnh, thành phố*).... ngàytháng....năm...

Giám đốc Sở:.....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Cơ quan chủ quản (nếu có)

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

Tên doanh nghiệp

Số:

THÔNG BÁO VỀ CHI NHÁNH

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):.....

Giấy phép kinh doanh lĩnh vực quốc tế số:.....

Hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....

Cấp ngày:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:.....

Email:..... Website:.....

Ngành nghề kinh doanh:.....

Đã thành lập chi nhánh với những nội dung sau:

1. Tên chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):.....

Địa chỉ chi nhánh:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh.....

2. Họ tên người đứng đầu chi nhánh:.....

Sinh ngày:.../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp:.../.../ Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Doanh nghiệp cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

(*Tỉnh, thành phố*),... ngày*tháng*...*năm*...

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo...

Cơ quan chủ quản (nếu có)

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

Tên doanh nghiệp
Số

THÔNG BÁO VỀ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):.....

Giấy phép kinh doanh lĩnh vực quốc tế số:.....

Hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....

Cấp ngày:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Fax:.....

Ngành nghề kinh doanh:.....

Đã thành lập văn phòng địa diện với những nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa):.....

Địa chỉ văn phòng đại diện:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:.....

2. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện:

Sinh ngày:.../.../... dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp:...../ ... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Doanh nghiệp cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

(*Tỉnh, thành phố*),... ngày*tháng*....*năm*...

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo...

Cơ quan chủ quản (nếu có)

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

Tên doanh nghiệp

Số:

Nơi nhận báo cáo: Sở Du lịch, Sở TM-DL

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

- *Quý..., năm....*
- *06 tháng, năm....*
- *Cả năm*

1. Về khách

Số TT	Chỉ tiêu	Số lượng khách	%/ cùng kỳ năm trước	Ngày khách TB	Chỉ tiêu TB/khách (1000đ)
	Tổng số khách: Trong đó:				
1	Khách du lịch nội địa là người Việt Nam				
2	Khách du lịch nội địa là người nước ngoài cư trú tại Việt Nam				
3	Khách du lịch là người Việt Nam định cư ở nước ngoài				

2. Về hiệu quả kinh doanh:

Chỉ tiêu	Thực hiện		%/ cùng kỳ năm trước
	VNĐ (1000đ)	Hoặc bằng USD	
Tổng doanh thu LH (không kể thu hộ)			
- Các khoản thu hộ			
- Tổng chi phí			
- Lợi nhuận ròng (sau thuế)			
- Nộp ngân sách: - Phải nộp			
- Đã nộp:			

3. Lao động và thu nhập của người lao động trong kinh doanh lẻ hành nội địa:

	Lao động	Thu nhập bình quân/người (1000đ)		
		Lương	Thu nhập khác	Tổng thu nhập
Tổng số:				
Trong đó:				
- Hướng dẫn viên				

4. Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp

Người lập biểu

Người duyệt

.....ngày.. tháng... năm.....

Người đại diện theo
pháp luật của doanh nghiệp

Phụ lục 09

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tên doanh nghiệp

Địa chỉ:

Nơi nhận báo cáo: Vụ Du lịch-
TCDL, Sở Du lịch, Sở TM-DL

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

- *Quý..., năm....*

- 06 tháng, năm....

- *Cả năm*

1. Về khách:

[illegible]

[illegible]

2. Về hiệu quả kinh doanh:

Chỉ tiêu	Thực hiện, VNĐ (1000đ)	Hoặc bằng USD	%/cùng kỳ năm trước
- Tổng doanh thu LH (không kể thu hộ)			
- Trong đó: - INBOUND			
- OUTBOUND			
- Nội địa			
- Doanh thu LH bình quân/ người			
- Các khoản thu hộ			
- Tổng chi phí			
- Lợi nhuận trước thuế			
- Lợi nhuận ròng (sau thuế)			
- Nộp NSLH: - Phải nộp:			
- Đã nộp:			

3. Khách theo phương tiện vận chuyển:

Phương tiện vận chuyển	Khách INBOUND		Khách OUTBOUND		Khách DL nội địa	
	Số khách	%/cùng kỳ năm trước	Số khách	%/ cùng kỳ năm trước	Số khách	%/cùng kỳ năm trước
Đường không						
Đường bộ						
Đường biển						
Tổng số						

4. Lao động và thu nhập của người lao động trong kinh doanh lẻ hành:

	Lao động	Thu nhập bình quân/người (1000đ)		
		Lương	Thu nhập khác	Tổng thu nhập
Tổng số:				
Trong đó:				
- Hướng dẫn viên				

5. Đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp

Người lập biểu

Người duyệt

.....ngày.. tháng... năm.....

Người đại diện theo
pháp luật của doanh nghiệp

Mẫu giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỔNG CỤC DU LỊCH
VIETNAM NATIONAL ADMINISTRATION OF TOURISM

Hình quốc huy nổi

GIẤY PHÉP
KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ
INTERNATIONAL TOURPERATOR LICENCE

Số GP: /200.../TCDL-GP LHQT

1. Tên doanh nghiệp:.....
Tên giao dịch:.....
Tên viết tắt:.....
2. Trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
Website:.....
3. Tài khoản ký quỹ số:.....
Tại ngân hàng:.....
4. Ngành nghề kinh doanh:
Lữ hành quốc tế và nội địa
5. Vốn điều lệ (hoặc vốn đầu tư ban đầu):
6. Người đại diện pháp luật của doanh nghiệp
Chức danh:.....
Họ và tên:.....
Sinh ngày:.../.../... dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp:...../ ...Nơi cấp:.....
Chữ ký

Hà nội, ngày... tháng... năm...
Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch

Phụ lục 11
Mẫu bìa hồ sơ

Tên doanh nghiệp.....
Địa chỉ:.....

HỒ SƠ QUẢN LÝ KHÁCH

Số:...

Năm:.....

HỒ SƠ QUẢN LÝ KHÁCH THEO TOUR

- Mã số đoàn khách:

- Thực hiện từ ngày... tháng... đến ngày... tháng...

Doanh nghiệp lập hồ sơ quản lý khách theo từng tour với những nội dung sau:

1. Hợp đồng du lịch và các tài liệu liên quan;
2. Chương trình du lịch chi tiết của đoàn khách;
3. Danh sách đoàn khách (tên, tuổi, giới tính, quốc tịch);
4. Nhật ký hướng dẫn viên và báo cáo thực hiện chương trình du lịch của hướng dẫn viên;
5. Fax, giấy tờ liên quan đến việc nhập, xuất cảnh của đoàn khách du lịch quốc tế và kết quả xét duyệt nhận sự của Cục quản lý XNC, Bộ Công an (áp dụng đối với doanh nghiệp kinh doanh lữ hành quốc tế);
6. Các phiếu thu, các chứng từ chi liên quan đến thực hiện chương trình du lịch cho khách.

Lưu ý: Hồ sơ quản lý khách theo tour phải lập thành bộ hồ sơ theo từng tháng.

Phụ lục 12
Mẫu bìa hồ sơ

Tên doanh nghiệp....

Địa chỉ:.....

SỔ THEO DÕI KHÁCH

Năm...

Số thứ:....

Mẫu trang của sổ theo dõi khách
Tháng... năm...

STT	Mã số đoàn khách	Số lượng khách	Thời gian thực hiện từ.. đến...	Số ngày tour	Tên của Hướng dẫn viên	Gia tour TB/ khách (1000đ)	Ghi chú

Người lập biểu

Người duyệt

.....ngày.. tháng... năm.....
Người đại diện theo
pháp luật của doanh nghiệp
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, ĐỔI THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Kính gửi:.....
Họ và tên:..... Nam, nữ:.....
Ngày tháng năm sinh:.....
Dân tộc:.....Quốc tịch:.....
Quê quán:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Số CMND:.....Điện thoại NR:.....
Trình độ VH (ghi trình độ học vấn cao nhất):
Trình độ chuyên môn:.....
Ngoại ngữ:..... Trình độ:.....
Đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại cơ sở:.....
.....
từ ngày..... tháng... năm ... đến ngày... tháng... năm.....
Cơ quan hiện đang công tác (nếu có):.....
Địa chỉ:.....Điện thoại:.....
Tình trạng sức khỏe:.....
Đã được cấp thẻ HDVDL, số:.....
Ngày cấp:.....
Tôi tự nguyện làm đơn đề nghị Sở..... xem xét cấp, đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi. Tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật của nhà nước về hướng dẫn du lịch.

..... ngày.....tháng....năm.....
Người làm đơn ký tên

Kèm theo đơn

-.....

-.....

MẪU THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Mặt trước

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc -----	
THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TOUR GUIDE LICENCE	
Số (No.)...	
ảnh (3x4)	Họ và tên:.....
	Năm sinh:.....
	Chứng minh thư số:.....
	Ngoại ngữ:.....
	...ngày... tháng... năm..... TUQ. Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch Giám đốc Sở...

Mặt sau:

QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG THẺ

- * *Đeo thẻ khi làm nhiệm vụ*
- * *Không được cho người khác mượn thẻ*
- * *Bảo quản thẻ chu đáo. Thẻ bị tẩy xóa không có giá trị sử dụng.*
- * *Khi hư hỏng phải là thủ tục đổi lại thẻ mới.*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠM THỜI
TOUR GUIDE LICENCE

Số (No.)...

ảnh
(3x4)

Họ và tên:.....

Năm sinh:.....

Chứng minh thư số:.....

Ngoại ngữ:.....

...ngày... tháng... năm.....

TUQ. TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC DU LỊCH
GIÁM ĐỐC SỞ...

Có giá trị đến ngày 31-12-2006

Mặt sau:

QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG THẺ

- * Đeo thẻ khi làm nhiệm vụ*
- * Không được cho người khác mượn thẻ*
- * Bảo quản thẻ chu đáo. Thẻ bị tẩy xóa không có giá trị sử dụng.*
- * Khi hư hỏng phải là thủ tục đổi lại thẻ mới.*