

Số: 776/GDDĐT-VP
Về tiếp tục triển khai kế hoạch
đào tạo sử dụng phần mềm
thu học phí SSC năm 2017

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các Quận, Huyện

Thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố tại công văn số 3835/UBND-TM, ngày 07 tháng 08 năm 2014 về triển khai đề án SSC;

Căn cứ tình hình thực tế triển khai Đề án SSC;

Nhằm thực hiện Đề án SSC theo đúng mục tiêu đã đề ra, đồng thời trang bị cho bộ phận kế toán các trường sử dụng thành thạo phần mềm thu học phí SSC trong năm 2017; Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trường phòng giáo dục và đào tạo các Quận, huyện tiếp tục triển khai kế hoạch đào tạo sử dụng phần mềm thu học phí SSC năm 2017, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu công tác sử dụng phần mềm SSC thu phí và học phí.

- Kế toán sử dụng thành thạo phần mềm thu học phí SSC
- Thực hiện chức năng quản lý, báo cáo nội dung thu phí theo đúng quy định.
- Quản lý được thông tin học sinh: thêm mới, xác nhận ra trường, chuyển trường, chuyển lớp
- Quản lý miễn giảm: gán miễn giảm cho học sinh
- Lập kế hoạch thu phí cho học sinh
- Thông báo học phí cho học sinh qua eMail, In phiếu bào cho học sinh, in báo cáo nợ phí hoặc kế hoạch thu theo từng lớp gửi giáo viên chủ nhiệm
- Thu phí học sinh : Tiền mặt, POS online
- Quản lý giao dịch: tại trường và các kênh thanh toán khác như: Ecom, tại quầy Bank,...
- In biên lai hàng loạt cho tất cả các hình thức thu phí.

- Xuất báo cáo thống kê: Các loại báo cáo sau
 - a. Báo cáo nộp tiền hằng ngày, tháng, quý,...
 - b. Báo cáo doanh thu của trường
 - c. Báo cáo cho chi cục thuế, phòng tài chính
- 2. Yêu cầu tham gia thực hiện sử dụng phần mềm thu phí và học phí.

- Kế hoạch đào tạo trực tuyến (chi tiết đính kèm)
 - Thời gian: Từ 13/02/2017 đến ngày 29/04/2017
 - Thời lượng: 6 buổi/1 tuần (3 buổi sáng, 3 buổi chiều). 1g30'/buổi.
 - Số lượng thành viên tham dự: 30 trường/lớp
 - Đối tượng: Kế toán, thủ quỹ các trường tham gia Đề án SSC
 - Kế hoạch đào tạo trực tuyến chi tiết đính kèm.
- Kế hoạch đào tạo tại cơ sở (Chi tiết đính kèm)
 - Thời gian: Từ 13/02/2017 đến ngày 29/04/2017
 - Đối tượng: Kế toán, thủ quỹ các trường tham gia Đề án SSC

3. Nội dung đào tạo (chi tiết đính kèm)

- Kế toán: Quản lý học sinh và chuẩn bị dữ liệu thu phí, miễn giảm, lập kế hoạch thu phí và xem báo cáo thống kê...vv
- Thủ quỹ: Đào tạo hướng dẫn thu phí, thu tài trợ và in biên lai, báo cáo thống kê.

4. Mọi thắc mắc liên hệ trung tâm SSC

- Email: bandeanssc@thessc.vn
- Hotline: 08 3930 3384.

Trên đây là kế hoạch đào tạo sử dụng phần mềm SSC; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện đảm bảo mục tiêu của Đề án. *✓*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Hoài Nam

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN SỬ DỤNG PHẦN MỀM THU HỌC PHÍ SSC

1. Kế hoạch tổng thể

- Thời gian: Từ 17/1/2017 đến ngày 29/04/2017
- Thời lượng: 6' buổi/1 tuần (3 buổi sáng, 3 buổi chiều). 1g30'/buổi.
- Số lượng thành viên tham dự: 30 trường/lớp
- Đối tượng: Kế toán, thủ quỹ các trường
- Nội dung đào tạo
 - Kế toán (4 buổi): Quản lý học sinh và chuẩn bị dữ liệu thu phí, miễn giảm, lập kế hoạch thu phí và xem báo cáo thống kê...vv
 - Thủ quỹ (2 buổi): Đào tạo hướng dẫn thu phí, thu tài trợ và in biên lai, báo cáo thống kê.

2. Kế hoạch chi tiết

STT	Thời gian	Thời lượng	Đối tượng	Quận, Huyện	Ghi chú
1	17/01 đến 20/01/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 2, quận 8, Quận 9	Đã đào tạo
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
2	13/02/2017 đến 15/02/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 6, quận 7, quận 10, quận 11	Đã đào tạo
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
3	21/02/2017 đến 24/02/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 12, Quận Bình Tân, Huyện Hóc Môn	Đã đào tạo
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
4	28/02/2017 đến 03/03/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 4, quận Gò Vấp, Quận Tân Phú	
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
5	7/03/2017 đến 10/03/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận Thủ Đức, Quận Bình Thạnh, Quận Tân Bình	
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			

6	14/03/2017 đến 17/03/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 1, Quận 3, Quận Phú Nhuận, Huyện Củ Chi	
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
7	21/03/2017 đến 24/03/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Quận 5, Huyện Nhà Bè, Huyện Cần giờ, Huyện Bình Chánh	
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			
8	25/03/2017 – 29/04/2017	09g00 – 10g30 (Buổi sáng)	Kế toán, thủ quỹ	Đào tạo lại cho các trường thuộc phòng giáo dục và đào tạo các Quận, Huyện chưa tham gia học.	
		13g30 – 15g00 (Buổi chiều)			

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO SỬ DỤNG PHẦN MỀM THU HỌC PHÍ SSC TẠI CƠ SỞ

1. Kế hoạch tổng thể

- Thời gian: Từ 13/2/2017 đến ngày 29/4/2017
- Đối tượng: Kế toán, thủ quỹ các trường
- Nội dung đào tạo:
 - Kế toán: Quản lý học sinh và chuẩn bị dữ liệu thu phí, miễn giảm, lập kế hoạch thu phí và xem báo cáo thống kê...vv
 - Thủ quỹ: Đào tạo hướng dẫn thu phí, thu tài trợ và in biên lai, báo cáo thống kê.

2. Kế hoạch chi tiết

STT	Thời gian	Thời lượng		Quận, Huyện	Ghi chú
1	13/02/2017 - 17/01/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận 2, quận 8, Quận 11, Quận 10	Đã đào triển khai xong 20 Trường
2	20/02/2017 - 24/02/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận 6, quận 9, Quận 7	Đã đào triển khai xong 16 Trường
3	27/02/2017 - 03/03/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận Bình Tân	
4	06/03/2017 - 10/03/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận 4, quận Gò Vấp, Hóc Môn, Quận 12	
5	13/03/2017 - 17/03/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận Tân Phú, Quận Thủ Đức	
6	20/03/2017 - 24/03/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận 3, Quận Phú Nhuận, Huyện Củ Chi, Huyện Bình Chánh, Quận Tân Bình	
7	27/03/2017 - 31/03/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Quận 1, Quận 5, Huyện Nhà Bè, Huyện Cần giờ, Quận Bình Thạnh	
8	03/04/2017- 29/04/2017	08g00 – 17g00	Kế toán, thủ quỹ	Đào tạo tại các trường chưa triển khai	

NỘI DUNG ĐÀO TẠO SỬ DỤNG PHẦN MỀM THU HỌC PHÍ SSC

1. Nội dung đào tạo

1.1. Nội dung đào tạo đối với kế toán

STT	Nội dung	Thời lượng	Buổi 1	Buổi 2	Nội dung
1	A.IV.1. Tạo mới lớp học	2	2		Quản lý học sinh và chuẩn bị dữ liệu thu phí, miễn giảm,
2	A.IV.3. Hiệu chỉnh và xóa lớp học	2	2		
3	A.IV.4. Thêm mới học sinh	3	3		
4	A.IV.5. Cập nhật danh sách học sinh	0	0		
5	A.IV.6. Hiệu chỉnh và xóa học sinh	2	2		
6	A.IV.7. Chuyển lớp – Lên lớp	3	3		
7	A.IV.8. Xác nhận ra trường	2	2		
8	A.V.3. Thêm mới danh mục phí cho trường	5	5		
9	A.V.1. Tìm kiếm danh mục phí (Phí sỏ, phí trường)	2	2		
10	A.V.2. Hiệu chỉnh và xóa danh mục phí (Phí sỏ, phí trường)	2	2		
11	A.V.4. Quản lý danh mục tài trợ				
12	A.V.4.1. Thêm mới danh mục tài trợ	2	2		
13	A.V.4.2. Chỉnh sửa và xóa danh mục tài trợ	2	2		
14	A.V.5. Thêm mới chế độ miễn giảm	4	4		
15	A.V.6. Tìm kiếm chế độ miễn giảm	2	2		
16	A.V.7. Hiệu chỉnh và Xóa chế độ miễn giảm	2	2		
17	A.V.10. Gán miễn giảm cho học sinh	5	5		
18	A.V.11. Danh sách học sinh miễn giảm	2	2		Lập kế hoạch thu phí và xem báo cáo thống kê
19	A.V.8. Lập kế hoạch thu phí theo lớp	10		7	
20	A.V.9. Lập kế hoạch thu phí theo học sinh	10		7	
21	A.V.12. Thông báo học phí cho học sinh	5		4	
STT	Nội dung	Thời lượng	Buổi 1	Buổi 2	Nội dung
22	A.V.16. Quản lý giao dịch	3		2	Lập kế hoạch thu phí và xem báo cáo thống kê
23	A.V.17.1. Báo cáo Thu chi tại trường	3		2	
24	A.V.17.2. Báo cáo Chi tiết nợ phí theo nội dung	3		2	
25	A.V.17.3. Báo cáo Chi tiết thu phí theo nội dung	3		2	
26	A.V.17.4. Báo cáo Danh sách học sinh nợ phí theo tháng	3		2	

27	A.V.17.5. Báo cáo Danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng	3		2
28	A.V.17.6. Báo cáo Thống kê giao dịch	2		2
29	A.V.17.7. Báo cáo Thống kê thanh toán phí theo nội dung	2		2
30	A.V.17.8. Báo cáo Bảng tổng hợp tiền học phí	3		2
31	A.V.17.9. Báo cáo thống kê thu tài trợ	2		2
32	A.V.17.10. Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ	3		2
33	Đăng nhập vào Biller Tool	1		1
34	B.III.5.1. Báo cáo BC7/AC			1
35	B.III.5.2. Báo cáo CTT 25/AC			1
36	B.III.5.3. Báo cáo Bảng tổng hợp biên lai thu tiền theo thông tư 121/2002/TT-BTC			1
37	B.III.5.4. Báo cáo Tờ Khai Phí, Lệ Phí	0		1
38	C. THÔNG TIN LIÊN HỆ	3		
38	TỔNG	101	42	45

1.2. Nội dung đào tạo đối với thủ quỹ

STT	Nội dung	Thời lượng	Nội dung
1	<i>A.V.13. Thanh toán học phí</i>		<i>Thu phí, thu tài trợ và in biên lai, báo cáo thống kê</i>
2	A.V.13.1. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS offline):	3	
3	A.V.13.2. Thanh toán bằng tiền mặt:	3	
4	A.V.13.3. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS online):	3	
5	A.V.14. Thu tài trợ		
6	A.V.14.1. Thu tài trợ theo học sinh:	2	
7	A.V.14.2. Thu tài trợ người ngoài (không cần thông tin học sinh)	2	
8	A.V.16. Quản lý giao dịch	3	
9	A.V.17. Thống kê báo cáo		
10	A.V.17.1. Báo cáo Thu chi tại trường	3	
11	A.V.17.2. Báo cáo Chi tiết nợ phí theo nội dung	0	
12	A.V.17.3. Báo cáo Chi tiết thu phí theo nội dung	2	
13	A.V.17.4. Báo cáo Danh sách học sinh nợ phí theo tháng	0	
14	A.V.17.5. Báo cáo Danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng	0	
15	A.V.17.6. Báo cáo Thống kê giao dịch	0	
16	A.V.17.7. Báo cáo Thống kê thanh toán phí theo nội dung	0	<i>Thu phí, thu tài trợ và in biên lai, báo cáo thống kê.</i>
17	A.V.17.8. Báo cáo Bảng tổng hợp tiền học phí	0	
18	A.V.17.9. Báo cáo thống kê thu tài trợ	1	
19	A.V.17.10. Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ	0	
20	B. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM IN BIÊN LAI HÀNG LOẠT SAU KHI THANH TOÁN		
21	B.III.1. Đăng nhập vào hệ thống	2	
22	B.III.2. Quản lý danh sách biên lai	1	
23	B.III.2.1. Tạo mới cuốn biên lai	3	
24	B.III.2.2. Chỉnh sửa quyền biên lai	2	
25	B.III.3. Gán loại phí cho loại biên lai	3	
26	B.III.4.2. Gán số biên lai	4	

27	B.III.4. In biên lai	5	
28	B.III.4.1. Tìm kiếm và chọn danh sách học sinh theo biên lai.	2	
29	B.III.4.3. Bỏ gán số biên lai	2	
31	B.III.5. Báo cáo thống kê	0	
32	B.III.5.1. Báo cáo BC7/AC	2	
33	B.III.5.2. Báo cáo CTT 25/AC	2	
34	B.III.5.3. Báo cáo Bảng tổng hợp biên lai thu tiền theo thông tư 121/2002/TT-BTC	2	
35	B.III.5.4. Báo cáo Tờ Khai Phí, Lệ Phí	0	
36	TỔNG	53	

