SSC S-SMART CARD
HỆ THỐNG THÔNG TIN HỌC ĐƯỜNG
Địa chỉ: 159 Ter Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 07, Quận 03, Tp.HCM
Điện thoại: (08) 3930 2323 | Fax: (08) 3930 1828
www.thessc.vn - Email: ssc@thessc.vn

HỆ THỐNG QUẢN LÝ THANH TOÁN HỌC PHÍ SSC

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Mã dự án	**SSC.001.Biller**
Mã tài liệu	SSC.001.Biller_HDSD
Phiên bản	V2.0

SSC, 07/2016

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

Ngày thay đổi	Vị trí thay đổi	Lý do	Trạng thái yêu cầu	Phiên bản cũ	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới
07/2016	Quản lý học sinh \ Tìm kiếm học sinh	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	+ Đổi vị trí 2 label giới tính và mã học sinh, Lưới danh sách Sort theo tên học sinh + Chỉ giữ lại : STT, Mã học sinh, Họ và tên, Lớp, Mã số SSC, Học phí (link sang màn hình thu phí) , Giới tính, ngày sinh(Các thông tin còn lại bỏ khỏi danh sách. Các điều kiện sort, group by như cũ: Đổi Sắp xếp thứ tự học sinh theo thứ tự họ thành theo thứ tự tên học sinh tăng dần + Hiệu chỉnh: Load màn hình popup Cho chỉnh sửa thêm 2 field : Email, Điện thoại	V2.0
07/2016	Quản lý học sinh \ Thêm mới học sinh	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Bổ sung Email, điện thoại, kiểm tra trùng học sinh trong toàn hệ thống	V2.0
07/2016	Quản lý học sinh \ Cập nhật học sinh	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Bổ sung Email, điện thoại vào 2 cột cuối của file Import	V2.0
07/2016	Quản lý học sinh \ Chuyển lớp – lên lớp	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Khi chuyển lớp mà học phí của lớp A khác lớp B, Thì qua lớp B học sinh đóng theo phí lớp B kể từ thời điểm chuyển lớp	V2.0
07/2016	Quản lý học sinh \ Xác nhận ra trường	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	+ Chỉ kiểm tra nợ phí từ tháng hiện tại trở về trước. + Bổ sung tìm theo tên học sinh, SSCID + Khi nhấn vào button này, Xuất hiện hộp thoại cho người dùng chọn cobobox lý do ra trường: Nghỉ ngang, bị đuổi học, hết lớp 12 ra trường, hết cấp ra trường, Dữ liệu dư thừa…. Nhấn OK sau đó mới cho ra trường + Lưới danh sách: - Thêm cột trạng thái - Load luôn học sinh còn học, đã ra trường cho người dùng xem	V2.0
07/2016	Quản lý học sinh \ Chuyển trường	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Khi chuyển từ trường A vào trường B, vào khối, lớp: mà học sinh này thuộc lớp khối nào, thì sẽ đóng học phí theo lớp mới chuyển đến nếu lớp mới đã được lập kế hoạch thu phí	V2.0
07/2016	Quản lý lớp học \ Tìm kiếm lớp học	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	+ Cho phép tạm ngưng lớp đang có sỉ số = 0 + Không load danh mục lớp đã tạm ngưng lên các màn hình thêm mới có chọn danh mục lớp (như thêm mới học sinh,…).(Các màn hình xem lại dữ liệu	V2.0

Ngày thay đổi	Vị trí thay đổi	Lý do	Trạng thái yêu cầu	Phiên bản cũ	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới
					cũ vẫn thấy được lớp này nếu có thể hiện)	
07/2016	Quản lý miễn giảm\ Gán miễn giảm cho học sinh	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	+ Cho phép gán miễn giảm vào học sinh theo từng chế độ chính sách, Nếu học sinh thuộc chế độ nào tự hiểu miễn giảm theo chế độ đó. Một học sinh có thể hưởng nhiều chế độ miễn giảm khác nhau. Nếu học sinh thuộc nhiều chế độ miễn giảm thì cùng một loại phí được hưởng chế độ cao nhất. + Tìm và xem danh sách miễn giảm	V2.0
07/2016	Quản lý học phí\ Thêm mới danh mục phí	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Bổ sung nhóm phí,nguồn phí, ghi chú. Thêm check box Lập kế hoạch; Bỏ số tiền tối đa, tối thiểu	V2.0
07/2016	Quản lý học phí\ Danh mục tài trợ	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Cho phép người dùng định nghĩa danh mục lý do thu tài trợ	
07/2016	Quản lý học phí\ Danh mục nhóm phí	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Danh mục nhóm phí	
07/2016	Quản lý học phí\ Danh mục nguồn phí	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Thêm mới danh mục nhóm phí để định nghĩa thuộc tính của danh mục phí. Ví dụ: Nguồn học phí quy định, Nguồn thu hộ chi hộ, nguồn thu theo thỏa thuận	
07/2016	Quản lý học phí\ Cấu hình xuất biên lai hay phiếu thu	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Cho phép người dùng định nghĩa khi thanh toán học phí xuất biên lai hay phiếu thu. Giai đoạn chưa tích hợp Core vẫn xuất phiếu thu như cũ. Giai đoạn đã tích hợp Core và Biller Tool, Lấy thông tin biên lai từ hệ thống in biên lai để xuất biên lai lúc thanh toán	V2.0
07/2016	Quản lý học phí\ Cấu hình hình thức thanh toán	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Cho phép từng admin trường hoặc super admin định nghĩa trường có được thu hình thức nào : Tiền mặt, SSC Offline	V2.0
07/2016	Quản lý thu phí\ Thông báo học phí	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	+ Bổ sung chức năng in phiếu báo học phí vào chức năng gửi mail thông báo học phí + Chọn theo khối, lớp, giảm thiểu gửi mail quá nhiều học sinh cho toàn trường	V2.0
07/2016	Quản lý thu phí\ Lập kế hoạch thu phí theo lớp	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Lập kế hoạch thu phí theo từng niên khóa, khối, lớp.Tại thời điểm lập kế hoạch, học sinh thuộc lớp nào đóng phí theo kế hoạch đã lập cho lớp đó. Chương trình cho phép copy past dữ liệu cho nhanh, Tránh nhập lại nhiều lần. (Thiết kế màn hình tương tự như bên	

Ngày thay đổi	Vị trí thay đổi	Lý do	Trạng thái yêu cầu	Phiên bản cũ	Mô tả thay đổi	Phiên bản mới
					dưới)	
07/2016	Quản lý thu phí\ Lập kế hoạch thu phí theo học sinh	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Lập kế hoạch thu phí theo từng học sinh . Chương trình cho phép copy past dữ liệu cho nhanh, Tránh nhập lại nhiều lần. (Thiết kế màn hình tương tự như bên dưới)	
07/2016	Quản lý thu phí\ Thu tài trợ	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Bổ sung chức năng thu tài trợ (Nguồn thu là nguồn tài trợ)	
07/2016	Quản lý thu phí\ Thanh toán học phí	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Màn hình này có thể được sử dụng để thanh toán độc lập không cần đi từ link màn hình Tìm kiếm học sinh như hiện tại Cho phép tìm, Thu phí trực tiếp trên 1 màn hình. Xử lý sự kiện tab, Enter cho SSCID và mã học sinh Tùy theo cấu hình Option chọn xuất phiếu thu lúc thanh toán hay biên lai lúc thanh toán mà chương trình xử lý khác nhau	V2.0
07/2016	Quản lý giao dịch\ Tìm kiếm giao dịch	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Bổ sung cột số biên lai, Và cho phép hủy/hoàn biên lai này như phiếu thu	V2.0
07/2016	Báo cáo\ Báo cáo thu chi tại trường	Nâng cấp phần mềm	Nâng cấp	V1.0	Sửa cột Số phiếu thu thành cột “Số Chứng Từ”, Load biên lai nếu có dữ liệu	V2.0
07/2016	Báo cáo\ Báo cáo bảng tổng hợp tiền học phí	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Bổ sung báo cáo	
07/2016	Báo cáo\ Báo cáo thống kê thu tài trợ	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Bổ sung báo cáo thu tài trợ	
07/2016	Báo cáo\ Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ	Nâng cấp phần mềm	Thêm mới		Bổ sung báo cáo quản lý tình trạng phát hành thẻ	

MỤC LỤC

A. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM THU HỌC PHÍ 8
A.I. MỤC ĐÍCH 8
A.II. NỘI DUNG 8
A.III. DÀNH CHO ADMIN TRƯỜNG (quyền quản trị cao nhất, Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền) 8
A.III.1. Giới thiệu về thông tin tài khoản, đổi mật khẩu 8
A.III.2. Tạo nhóm quyền và Phê duyệt nhóm quyền 9
A.III.3. Tạo tài khoản mới 11
A.III.4. Kích hoạt tài khoản 11
A.III.5. Tìm kiếm lịch sử các tác vụ 12
A.IV. DÙNG CHO ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ HỌC SINH (Giáo vụ hoặc kế toán) 14
A.IV.1. Tạo mới lớp học 14
A.IV.2. Cập nhật danh sách lớp 14
A.IV.3. Hiệu chỉnh và xóa lớp học 15
A.IV.4. Thêm mới học sinh 15
A.IV.5. Cập nhật danh sách học sinh 16
A.IV.6. Hiệu chỉnh và xóa học sinh 16
A.IV.7. Chuyển lớp – Lên lớp 17
A.IV.8. Xác nhận ra trường 18
A.V. DÀNH CHO KẾ TOÁN TRƯỜNG (Kế toán trường) 20
A.V.1. Tìm kiếm danh mục phí (Phí sở, phí trường) 20
A.V.2. Hiệu chỉnh và xóa danh mục phí (Phí sở, phí trường) 20
A.V.3. Thêm mới danh mục phí cho trường 21
A.V.4. Quản lý danh mục tài trợ 22
A.V.4.1. Thêm mới danh mục tài trợ 22
A.V.4.2. Chỉnh sửa và xóa danh mục tài trợ 22
A.V.5. Thêm mới chế độ miễn giảm 22
A.V.6. Tìm kiếm chế độ miễn giảm 23
A.V.7. Hiệu chỉnh và Xóa chế độ miễn giảm 23
A.V.8. Lập kế hoạch thu phí theo lớp 24
A.V.9. Lập kế hoạch thu phí theo học sinh 27
A.V.10. Gán miễn giảm cho học sinh 29
A.V.11. Danh sách học sinh miễn giảm 29
A.V.12. Thông báo học phí cho học sinh 30
A.V.13. Thanh toán học phí 30
A.V.13.1. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS offline): 31
A.V.13.2. Thanh toán bằng tiền mặt: 33
A.V.13.3. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS online): 34
A.V.14. Thu tài trợ 34
A.V.14.1. Thu tài trợ theo học sinh: 34

A.V.14.2. Thu tài trợ người ngoài (không cần thông tin học sinh) 35
A.V.15. Tìm kiếm thu phí 35
A.V.16. Quản lý giao dịch 36
A.V.17. Thống kê báo cáo 37
A.V.17.1. Báo cáo Thu chi tại trường 37
A.V.17.2. Báo cáo Chi tiết nợ phí theo nội dung 37
A.V.17.3. Báo cáo Chi tiết thu phí theo nội dung 38
A.V.17.4. Báo cáo Danh sách học sinh nợ phí theo tháng 38
A.V.17.5. Báo cáo Danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng 39
A.V.17.6. Báo cáo Thống kê giao dịch 40
A.V.17.7. Báo cáo Thống kê thanh toán phí theo nội dung 41
A.V.17.8. Báo cáo Bảng tổng hợp tiền học phí 41
A.V.17.9. Báo cáo thống kê thu tài trợ 43
A.V.17.10. Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ 44
B. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM IN BIÊN LAI HÀNG LOẠT SAU KHI THANH TOÁN 46
B.I. MỤC ĐÍCH 46
B.II. NỘI DUNG 46
B.III. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN 46
B.III.1. Đăng nhập vào hệ thống 46
B.III.2. Quản lý danh sách biên lai 47
B.III.2.1. Tạo mới cuốn biên lai 47
B.III.2.2. Chỉnh sửa quyển biên lai 49
B.III.3. Gán loại phí cho loại biên lai 50
B.III.4. In biên lai 51
B.III.4.1. Tìm kiếm và chọn danh sách học sinh theo biên lai. 51
B.III.4.2. Gán số biên lai 53
B.III.4.3. Bỏ gán số biên lai 54
B.III.4.4. In biên lai 55
B.III.5. Báo cáo thống kê 56
B.III.5.1. Báo cáo BC7/AC 57
B.III.5.2. Báo cáo CTT 25/AC 58
B.III.5.3. Báo cáo Bảng tổng hợp biên lai thu tiền theo thông tư 121/2002/TT-BTC 59
B.III.5.4. Báo cáo Tờ Khai Phí, Lệ Phí 59
C. THÔNG TIN LIÊN HỆ 60

BỘ PHẬN THỰC HIỆN:

HIỆU TRƯỞNG HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

A. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM THU HỌC PHÍ

A.I. MỤC ĐÍCH

- Tài liệu này mô tả chi tiết hướng dẫn sử dụng dành nhà trường phần mềm quản lý thu phí

A.II. NỘI DUNG

- Hướng dẫn sử dụng phần mềm thu học phí tại trường

A.III. DÀNH CHO ADMIN TRƯỜNG (quyền quản trị cao nhất, Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền)

A.III.1. Giới thiệu về thông tin tài khoản, đổi mật khẩu

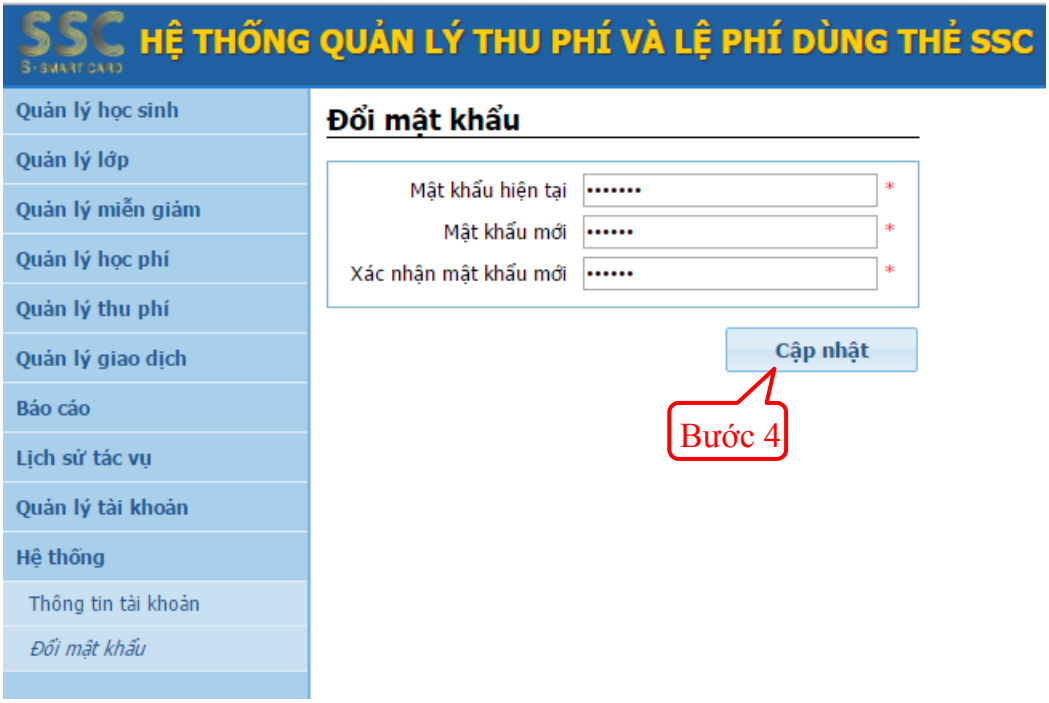
Đăng nhập với những trình duyệt sau: Firefox, Chorme, IE

Bước 1: Truy cập vào link: http://thessc.vn, chọn biểu tượng SSC dành cho nhà trường

Bước 2: Chọn Hệ thống → Thông tin tài khoản

Bước 3: Chọn Đổi mật khẩu

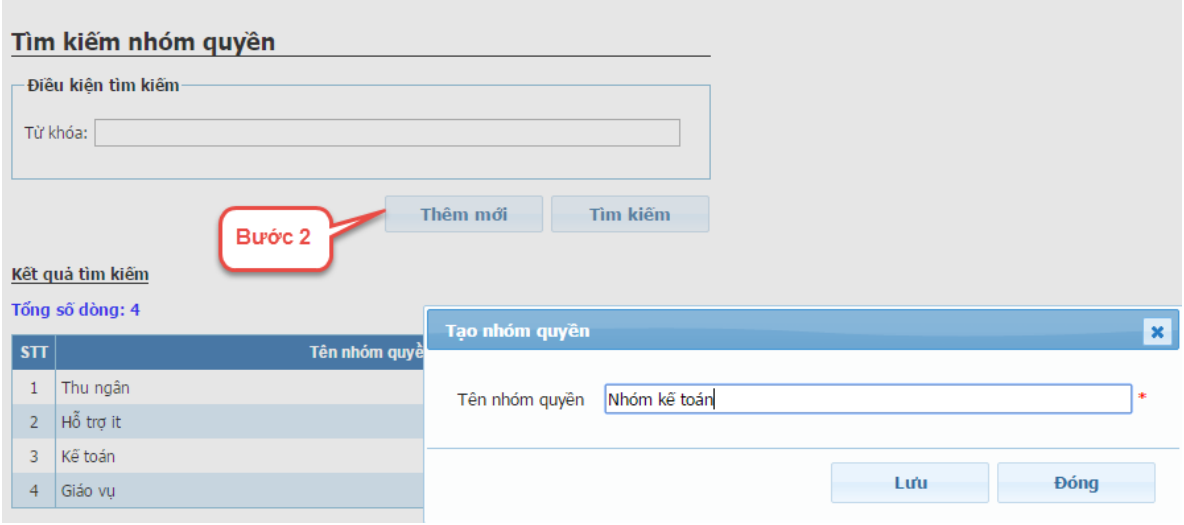
Bước 4: Nhập thông tin mật khẩu → Nhấn Cập nhật.



A.III.2. Tạo nhóm quyền và Phê duyệt nhóm quyền

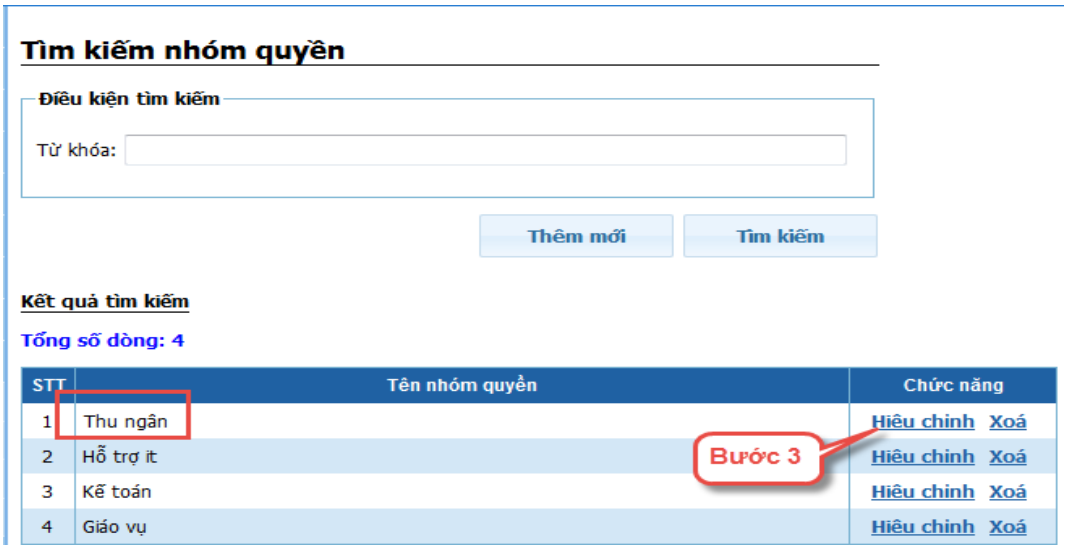
Bước 1: Chọn Quản lý tài khoản → Tìm kiếm nhóm quyền

Bước 2: Nhấn thêm mới→ Nhập thông tin nhóm quyền

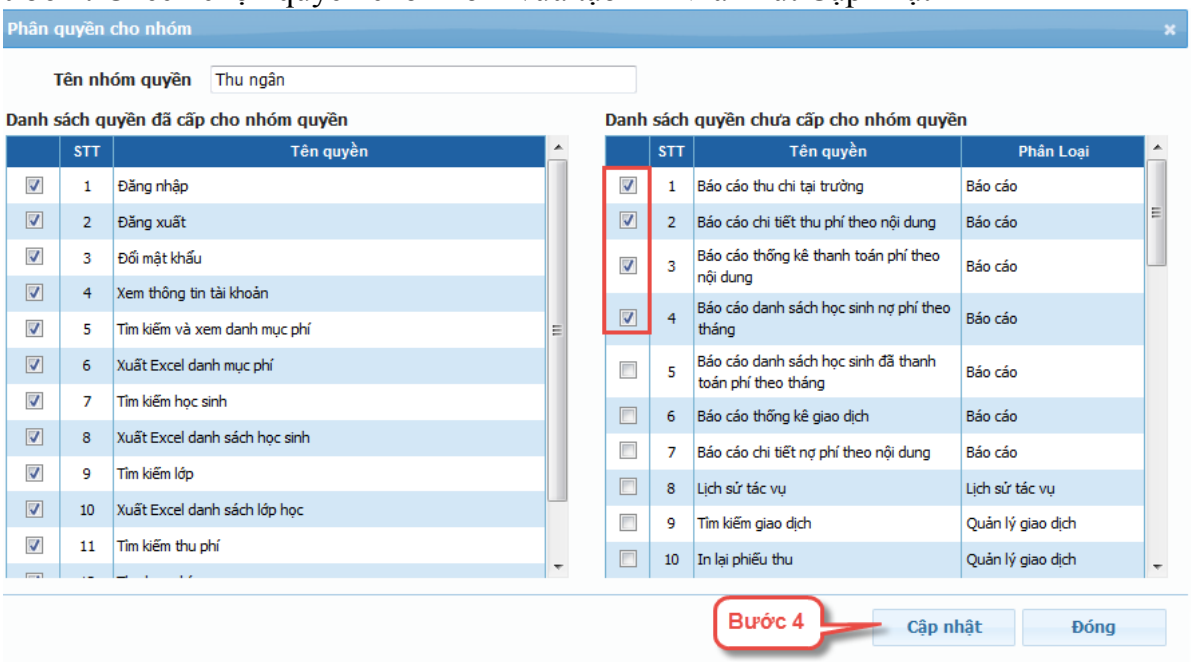


Nhấn Lưu để lưu nhóm quyền

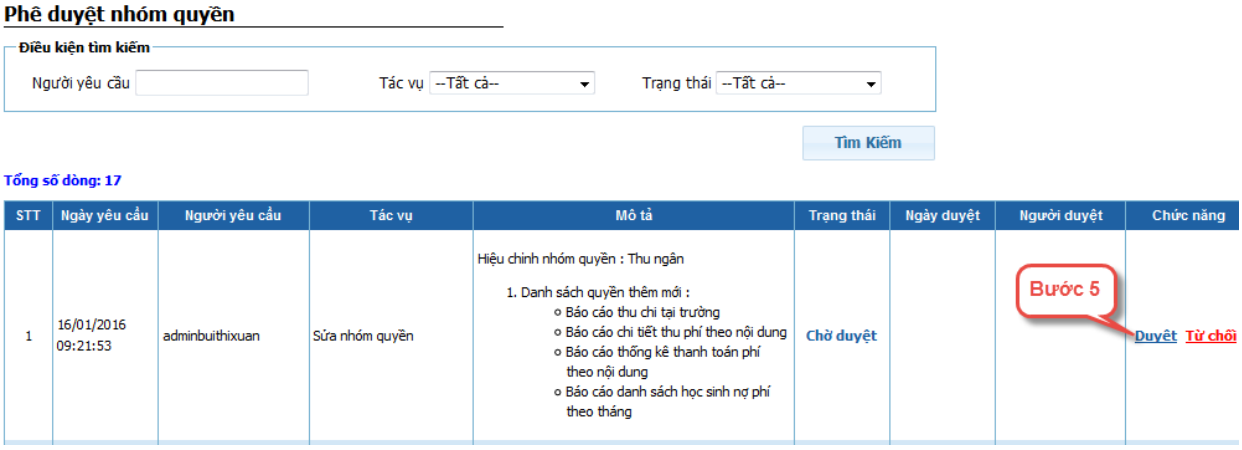
Bước 3: Chọn nhóm quyền vừa tạo → Nhấn Hiệu chỉnh để phân quyền cho nhóm vừa tạo



Bước 4: Check chọn quyền cho nhóm vừa tạo → Nhấn nút Cập nhật



Bước 5: Chọn Phê duyệt nhóm quyền→ Tìm nhóm quyền cần duyệt→ Bấm duyệt (Hoặc từ chối)→ Hệ thống thông báo kết qua của phê duyệt.

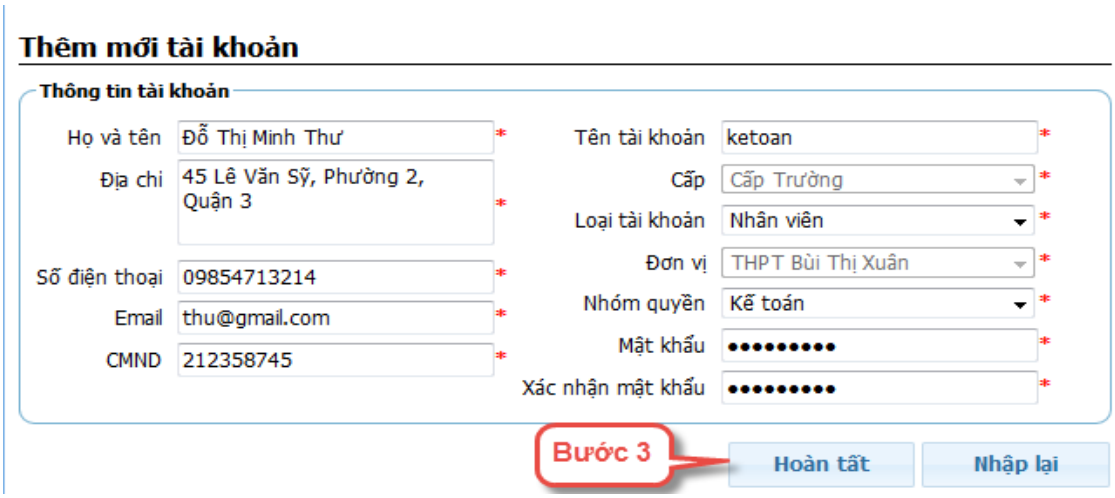


A.III.3. Tạo tài khoản mới

Bước 1: Chọn Quản lý tài khoản → Chọn Thêm tài khoản mới

Bước 2: Nhập thông tin tài khoản(Nếu nhập sai có thể bấm nút Nhập lại để điền lại tất cả thông tin)

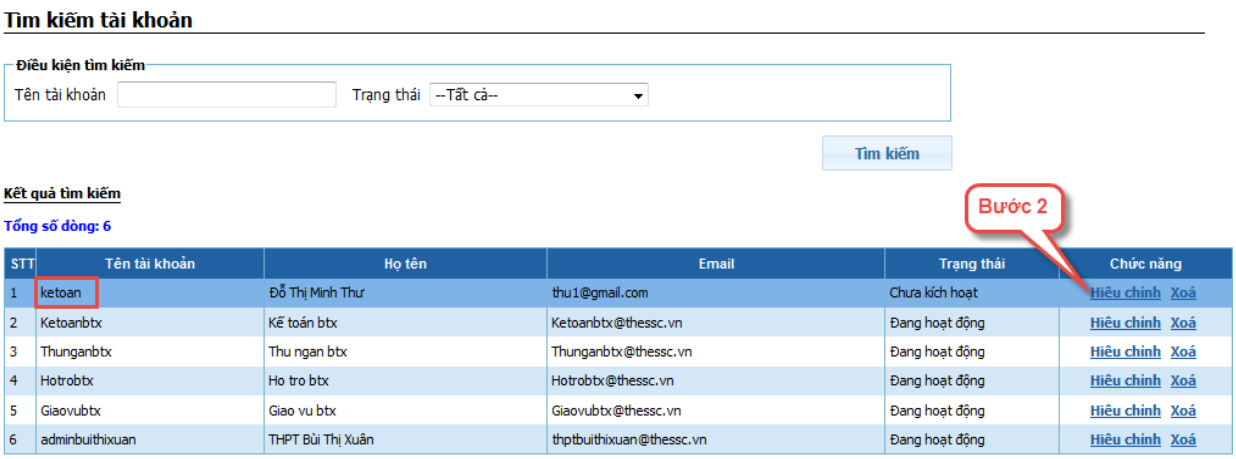
Bước 3: Nhấn Hoàn tất



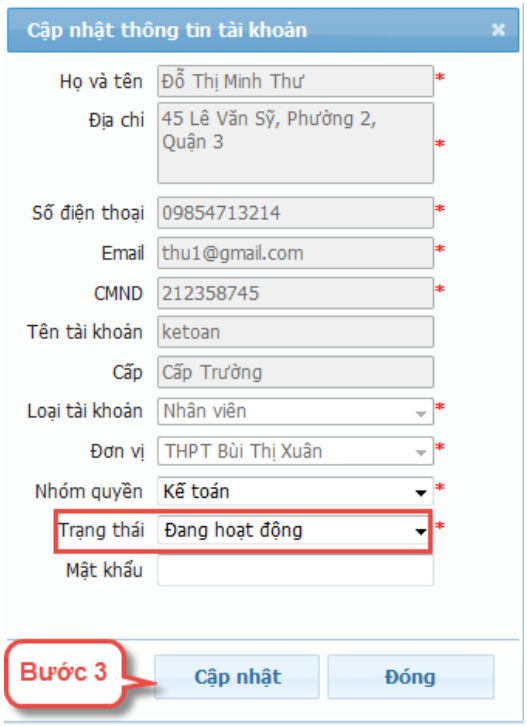
A.III.4. Kích hoạt tài khoản

Bước 1: Chọn Quản lý tài khoản →Chọn Tìm Kiếm tài khoàn

Bước 2: Chọn tài khoản cần kích hoạt → Nhấn Hiệu chỉnh



Bước 3: Chọn trạng thái "Đang hoạt động" → Nhấn nút Cập nhật

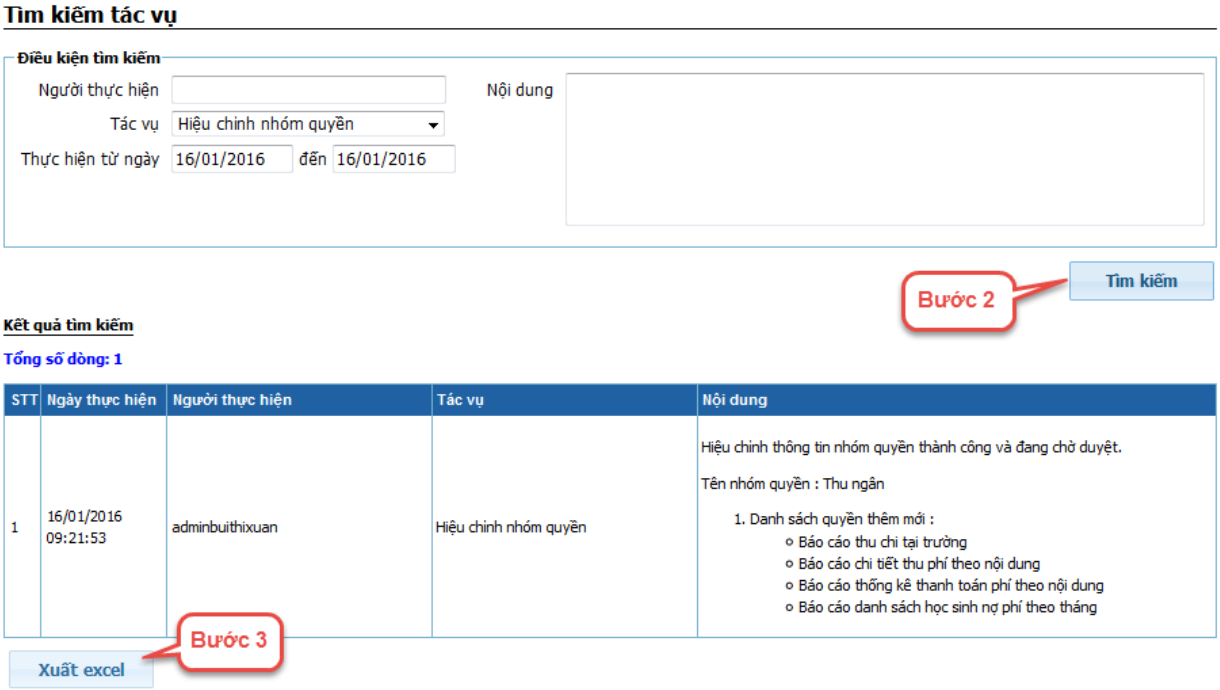


A.III.5. Tìm kiếm lịch sử các tác vụ

Bước 1: Chọn Lịch sử tác vụ → Chọn Tìm kiếm tác vụ

Bước 2: Nhập điều kiện cần tìm kiếm → Nhấn nút Tìm kiếm

Bước 3: Nhấn nút Xuất Excel để xuất danh sách lịch sử tác vụ



BỘ PHẬN THỰC HIỆN:

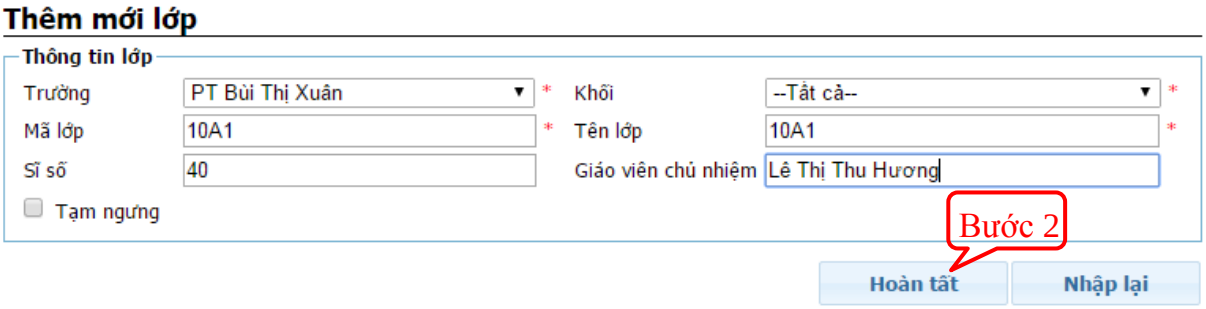
GIÁO VỤ

A.IV. DÙNG CHO ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ HỌC SINH (Giáo vụ hoặc kế toán)

A.IV.1. Tạo mới lớp học

Bước 1: Chọn Quản lý lớp →Thêm mới lớp

Bước 2: Nhập thông tin lớp học → Nhấn nút Hoàn tất



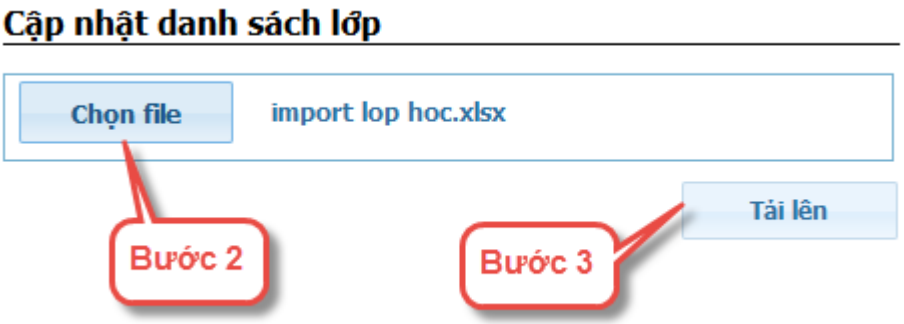
A.IV.2. Cập nhật danh sách lớp

Bước 1: Chọn Quản lý lớp → Cập nhật danh sách lớp

Bước 2: Nhấn vào nút Chọn file, chọn file danh sách cần cập nhật(File bao gồm các cột STT, MÃ LỚP, TÊN LỚP,MÃ KHỐI, SĨ SỐ, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM)

STT	MÃ LỚP	TÊN LỚP	MÃ KHỐI	SĨ SỐ	GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM
1	10TAM	10TAM	K10	30	GD
2	11TAM	11TAM	K11	30	GD
3	12TAM	12TAM	K12	30	GD

Bước 3: Nhấn nút Tải lên

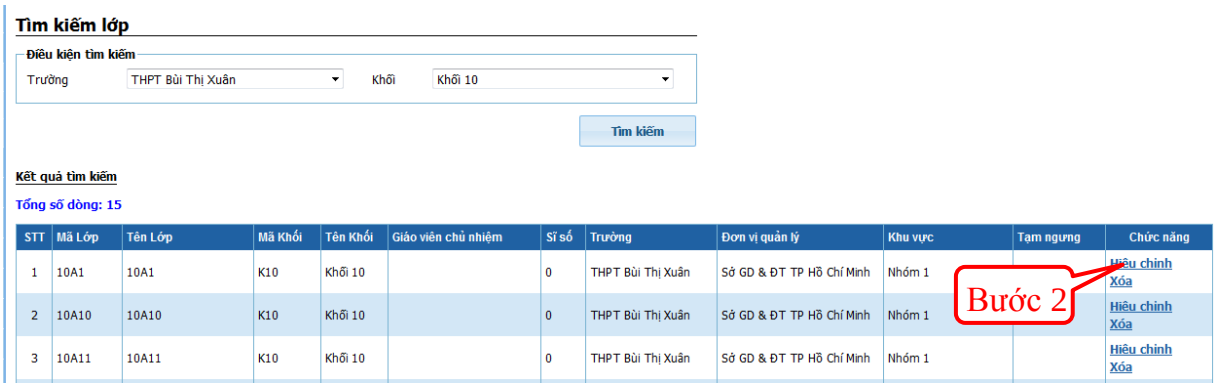


A.IV.3. Hiệu chỉnh và xóa lớp học

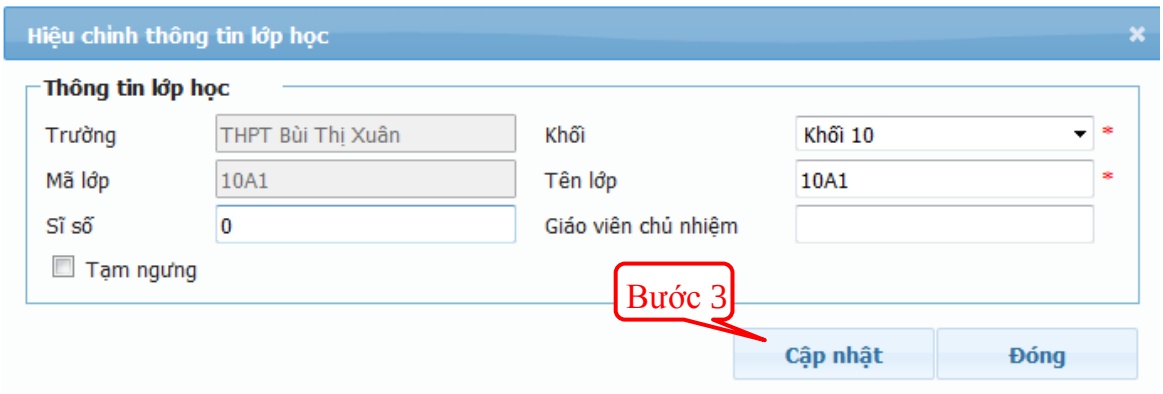
Bước 1: Bấm vào Quản lý lớp →Tìm kiếm lớp

Bước 2: Chọn lớp cần hiệu chỉnh → Chọn Hiệu chỉnh

- **Hiệu chỉnh**



Bước 3: Nhập thông tin cần hiệu chỉnh → Nhấn nút Cập nhật



- **Hoặc chọn Xóa nếu muốn Xóa lớp đã chọn**
- **Lưu ý: Chỉ xóa Lớp nếu Lớp không tồn tại học sinh**

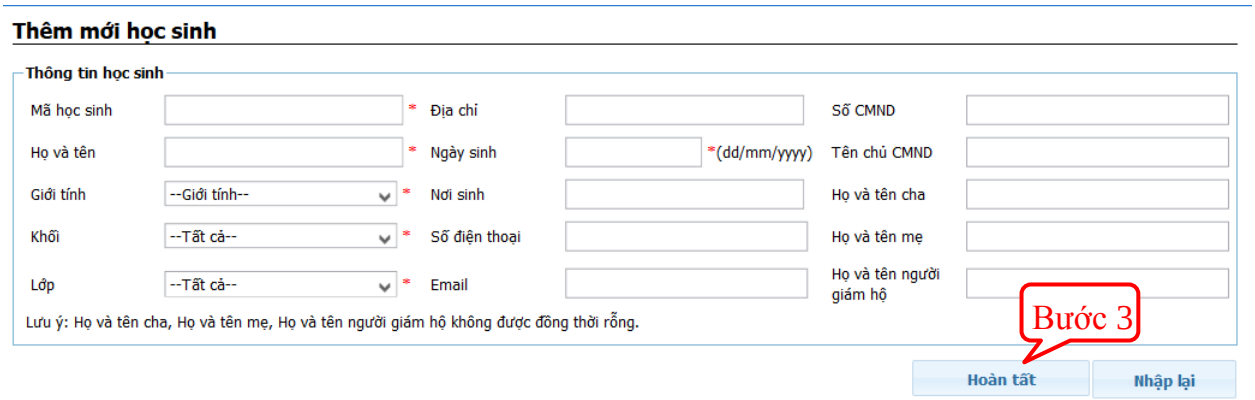
A.IV.4. Thêm mới học sinh

Chú ý: Khi học sinh được chuyển từ trường khác đến có triển khai dự án SSC thì không thêm mới học sinh, mà yêu cầu trường cũ thực hiện chuyển trường trên hệ thống

Bước 1: Chọn Quản lý học sinh → Thêm mới học sinh

Bước 2: Nhập thông tin học sinh(Lưu ý: Họ tên cha, mẹ, người giám hộ không đồng thời rỗng)

Bước 3: Nhấn nút Hoàn tất.



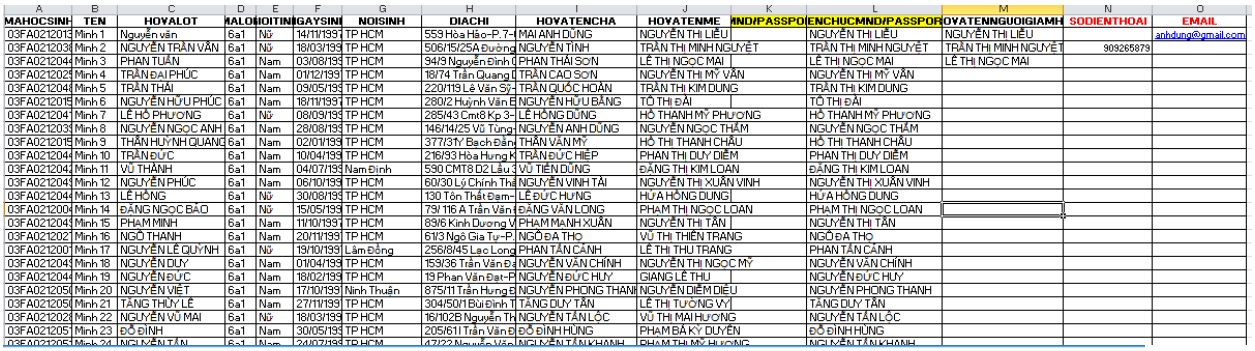
A.IV.5. Cập nhật danh sách học sinh

Bước 1: Chọn Quản lý học sinh → Cập nhật học sinh

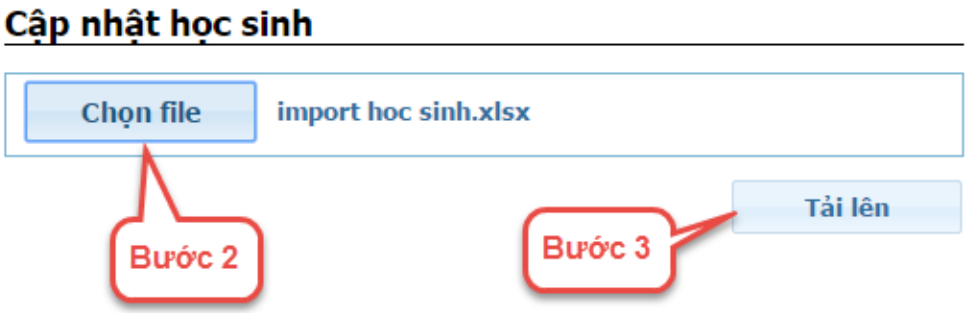
Bước 2: Nhấn vào Chọn file → Chọn file danh sách học sinh cần cập nhật

Gồm 15 cột: MAHOCSINH, TEN, HOVALOT, MALOP, GIOITINH, NGAYSINH, NOISINH, DIACHI, HOVATENCHA, HOVATENCME, CMND, TENCHUCMND, HOVATENNGUOIGIAMHO, SODIENTHOAI, EMAIL

Bước 3:Nhấn nút Tải lên



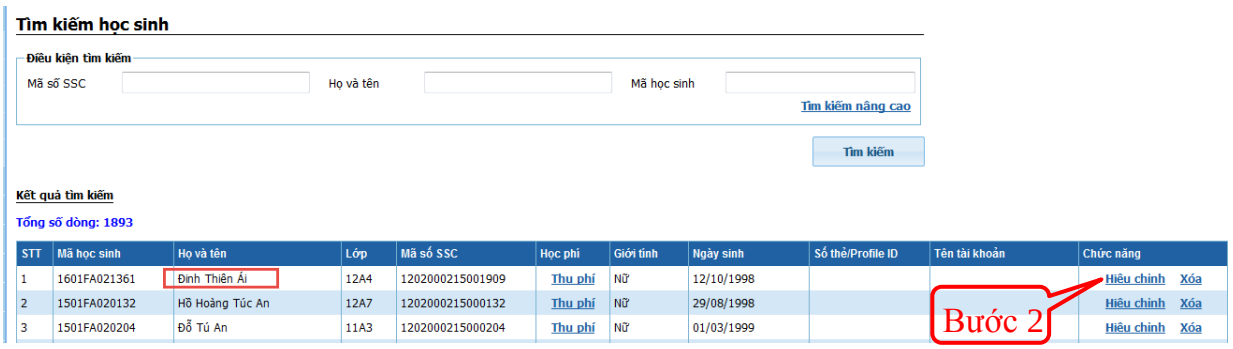
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
MAHOCSINH	TEN	HOVALOT	MALOP	GIOITINH	NGAYSINH	NOISINH	DIACHI	HOVATENCHA	HOVATENME	CMND/PASSPO	TENCHUCMND/PASSPOR	HOVATENNGUOIGIAMH	SODIENTHOAI	EMAIL
03FA021013	Minh 1	Nguyễn văn	6a1	Nữ	14/11/199	TP HCM	553 Hòa Hảo-P.7-(	MAI ANH DŨNG	NGUYỄN THI LIỄU		NGUYỄN THI LIỄU	NGUYỄN THI LIỄU		anhdung@gmail.com
03FA021003	Minh 2	NGUYỄN TRẦN VĂN	6a1	Nữ	18/03/199	TP HCM	506/15/25A Đường	NGUYỄN TÍNH	TRẦN THI MINH NGUYỆT		TRẦN THI MINH NGUYỆT	TRẦN THI MINH NGUYỆT	909265879	
03FA021044	Minh 3	PHAN TUẤN	6a1	Nam	03/08/199	TP HCM	94/9 Nguyễn Đình T	PHAN THÁI SƠN	LÊ THI NGỌC MAI		LÊ THI NGỌC MAI	LÊ THI NGỌC MAI		
03FA021002	Minh 4	TRẦN ĐẠI PHÚC	6a1	Nam	01/12/199	TP HCM	18/74 Trần Quang D	TRẦN CAO SƠN	NGUYỄN THI MỸ VÂN		NGUYỄN THI MỸ VÂN			
03FA021044	Minh 5	TRẦN THÁI	6a1	Nam	09/05/199	TP HCM	220/119 Lê Văn Sỹ-(	TRẦN QUỐC HOÀN	TRẦN THI KIM DUNG		TRẦN THI KIM DUNG			
03FA021015	Minh 6	NGUYỄN HỮU PHÚC	6a1	Nam	18/11/199	TP HCM	280/2 Huỳnh Văn E	NGUYỄN HỮU BẰNG	TÔ THI ĐÀI		TÔ THI ĐÀI			
03FA021204	Minh 7	LÊ HỒ PHƯƠNG	6a1	Nữ	08/09/199	TP HCM	285/43 Cmt8 Kp 3-(	LÊ HỒNG DŨNG	HỒ THANH MỸ PHƯƠNG		HỒ THANH MỸ PHƯƠNG			
03FA021203	Minh 8	NGUYỄN NGỌC ANH	6a1	Nam	28/08/199	TP HCM	146/14/25 Vũ Tùng	NGUYỄN ANH DŨNG	NGUYỄN NGỌC THẮM		NGUYỄN NGỌC THẮM			
03FA021015	Minh 9	THÂN HUỲNH QUANG	6a1	Nam	02/01/199	TP HCM	377/31Y Bạch Đằng	THÂN VĂN MỸ	HỒ THI THANH CHÂU		HỒ THI THANH CHÂU			
03FA021204	Minh 10	TRẦN ĐỨC	6a1	Nam	10/04/199	TP HCM	216/93 Hòa Hưng K	TRẦN ĐỨC HIỆP	PHAN THI DUY DIỄM		PHAN THI DUY DIỄM			
03FA021204	Minh 11	VŨ THÀNH	6a1	Nam	04/07/199	Nam Định	530 CMT8 D2 Lầu 3	VŨ TIẾN DŨNG	ĐẶNG THI KIM LOAN		ĐẶNG THI KIM LOAN			
03FA021204	Minh 12	NGUYỄN PHÚC	6a1	Nam	06/10/199	TP HCM	60/30 Lý Chính Thắ	NGUYỄN VINH TÀI	NGUYỄN THI XUÂN VINH		NGUYỄN THI XUÂN VINH			
03FA021204	Minh 13	LÊ HỒNG	6a1	Nữ	30/08/199	TP HCM	130 Tôn Thất Đạm-(	LÊ ĐỨC HƯNG	HỨA HỒNG DUNG		HỨA HỒNG DUNG			
03FA021200	Minh 14	ĐẶNG NGỌC BẢO	6a1	Nữ	15/05/199	TP HCM	79/ 116 A Trần Văn (	ĐẶNG VĂN LONG	PHAM THI NGOC LOAN		PHAM THI NGOC LOAN			
03FA021204	Minh 15	PHAM MINH	6a1	Nam	11/10/199	TP HCM	83/6 Kinh Dương V	PHAM MANH XUÂN	NGUYỄN THI TÂN		NGUYỄN THI TÂN			
03FA021202	Minh 16	NGÔ THANH	6a1	Nam	20/11/199	TP HCM	61/3 Ngõ Gia Tự-P.	NGÔ ĐA THỌ	VŨ THI THIÊN TRANG		NGÔ ĐA THỌ			
03FA021200	Minh 17	NGUYỄN LÊ QUỲNH	6a1	Nữ	19/10/199	Lâm Đồng	256/8/45 Lạc Long	PHAN TẤN CẢNH	LÊ THI THU TRANG		PHAN TẤN CẢNH			
03FA021204	Minh 18	NGUYỄN DUY	6a1	Nam	01/04/199	TP HCM	159/36 Trần Văn Đ	NGUYỄN VĂN CHÍNH	NGUYỄN THI NGỌC MỸ		NGUYỄN VĂN CHÍNH			
03FA021044	Minh 19	NGUYỄN ĐỨC	6a1	Nam	18/02/199	TP HCM	19 Phan Văn Đạt-P	NGUYỄN ĐỨC HUY	GIÁNG LÊ THU		NGUYỄN ĐỨC HUY			
03FA021205	Minh 20	NGUYỄN VIẾT	6a1	Nam	17/10/199	Ninh Thuận	875/11 Trần Hưng Đ	NGUYỄN PHONG THANH	NGUYỄN DIỄM DIỆU		NGUYỄN PHONG THANH			
03FA021205	Minh 21	TĂNG THÚY LÊ	6a1	Nam	27/11/199	TP HCM	304/50/1 Bùi Đình T	TĂNG DUY TÂN	LÊ THI TƯỜNG VY		TĂNG DUY TÂN			
03FA021202	Minh 22	NGUYỄN VŨ MAI	6a1	Nữ	18/03/199	TP HCM	16/102B Nguyễn Th	NGUYỄN TẤN LỘC	VŨ THI MAI HƯƠNG		NGUYỄN TẤN LỘC			
03FA021205	Minh 23	ĐỖ ĐÌNH	6a1	Nam	30/05/199	TP HCM	205/611 Trần Văn Đ	ĐỖ ĐÌNH HÙNG	PHAM BÁ KỲ DUYÊN		ĐỖ ĐÌNH HÙNG			
03FA021205	Minh 24	NGUYỄN TẤN	6a1	Nam	24/07/199	TP HCM	47/22 Nguyễn Văn	NGUYỄN TẤN KHÁNH	PHAM THI MỸ HƯƠNG		NGUYỄN TẤN KHÁNH			



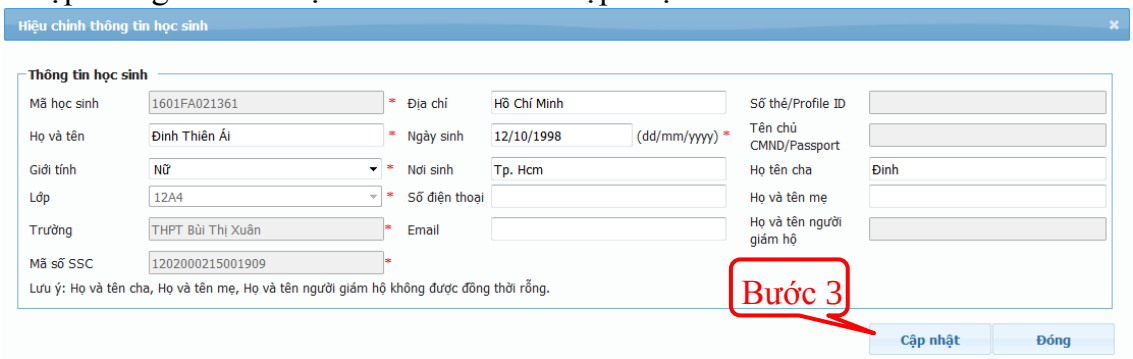
A.IV.6. Hiệu chỉnh và xóa học sinh

Bước 1: Chọn Quản lý học sinh→ Tìm kiếm học sinh

Bước 2: Chọn học sinh cần hiệu chỉnh → Nhấn Hiệu chỉnh



Bước 3: Nhập thông tin cần hiệu chỉnh → Nhấn Cập nhật



- Xóa: Chọn nút Xóa để xóa học sinh khỏi danh sách
- Lưu ý: Chỉ xóa được những học sinh chưa gán phí và chưa thực hiện thanh toán phí trước đó.

A.IV.7. Chuyển lớp – Lên lớp

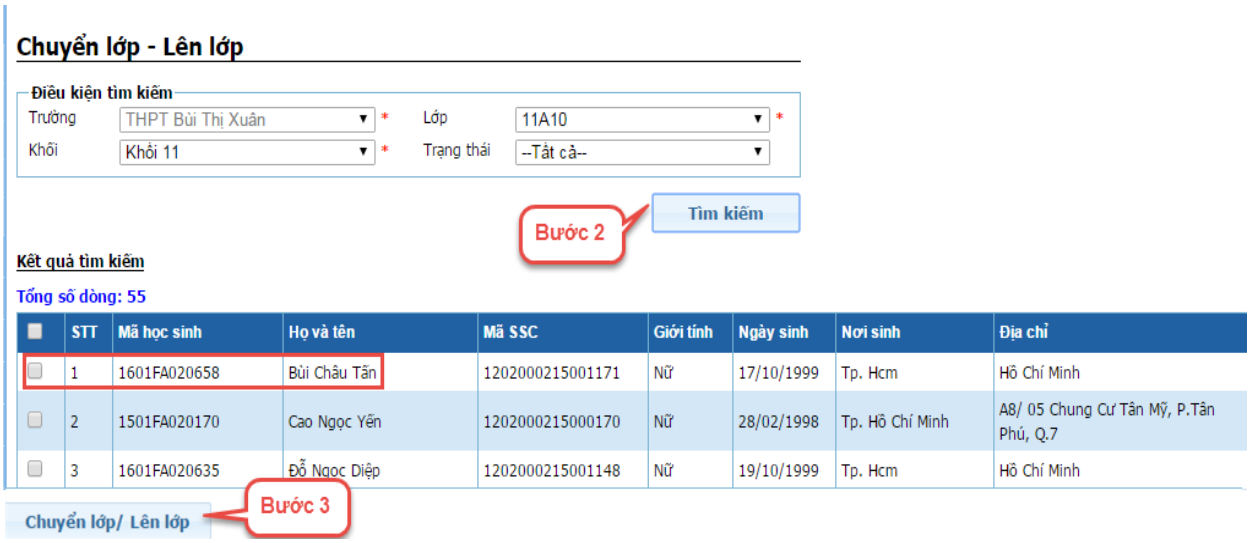
Chuyển lớp có thể chuyển một lần 1 hoặc nhiều học sinh

Khi HS được chuyển đến lớp A, mà lớp A đã được lập kế hoạch thu phí được duyệt thì mặc định học sinh sẽ được gán phí theo lớp chuyển đến (Lớp A)

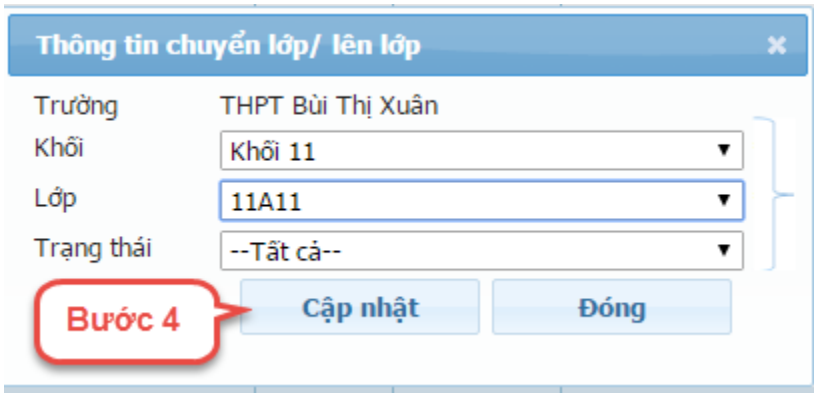
Bước 1: Chọn Quản lý học sinh → Chuyển lớp – lên lớp

Bước 2: Tìm học sinh cần chuyển lớp → Nhấn nút Tìm kiếm

Bước 3: Chọn học sinh cần chuyển lớp/lên lớp→ Bấm Chuyển lớp/ Lên lớp



Bước 4: Điền thông tin lớp cần chuyển → Nhấn Cập nhật



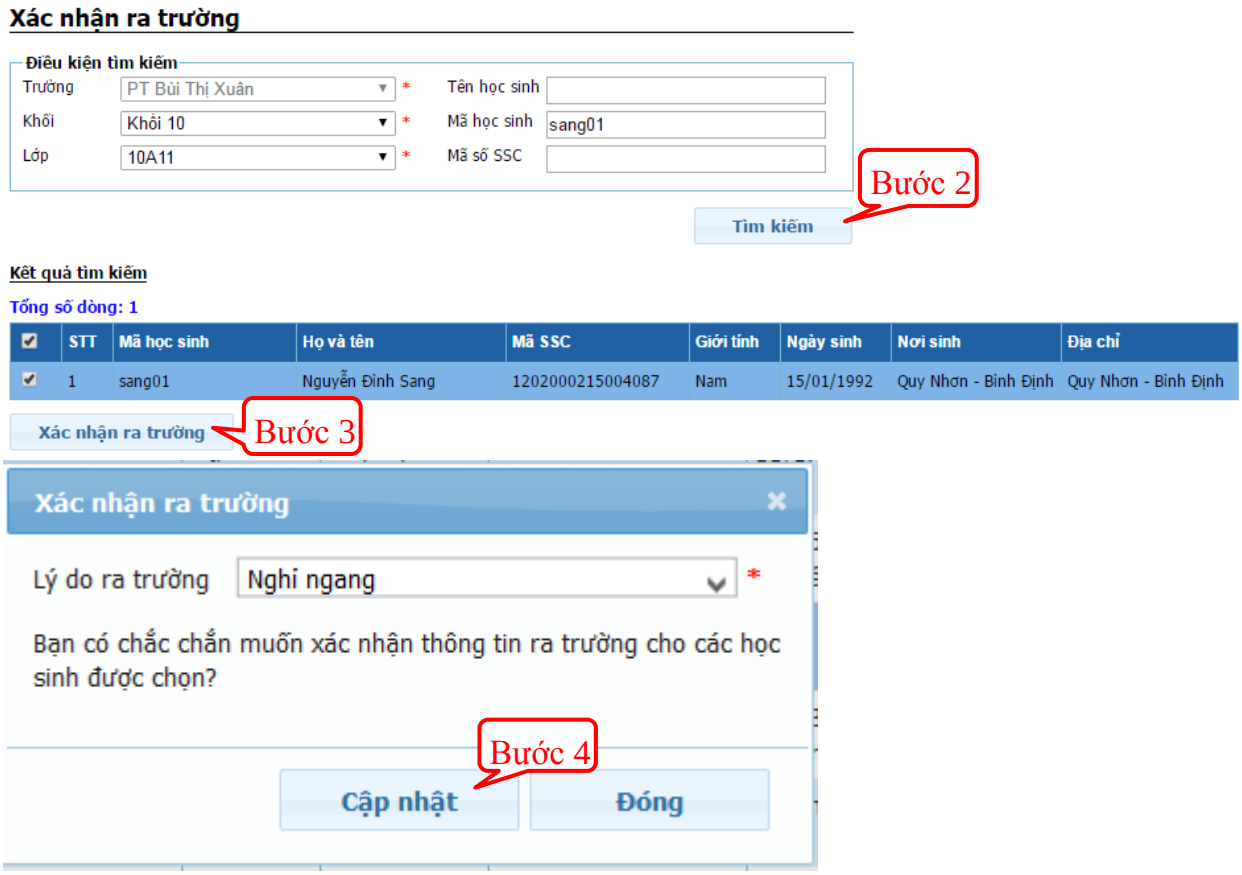
A.IV.8. Xác nhận ra trường

Bước 1: Chọn Quản lý học sinh→ Xác nhận ra trường

Bước 2: Tìm học sinh cần xác nhận ra trường → Nhấn Tìm kiếm

Bước 3: Chọn học sinh cần cho ra trường→ Bấm Xác nhận ra trường

Bước 4: Cập nhật lý do và Nhấn Cập nhật



- Xuất Excel cho danh sách học sinh đã xác nhận ra trường

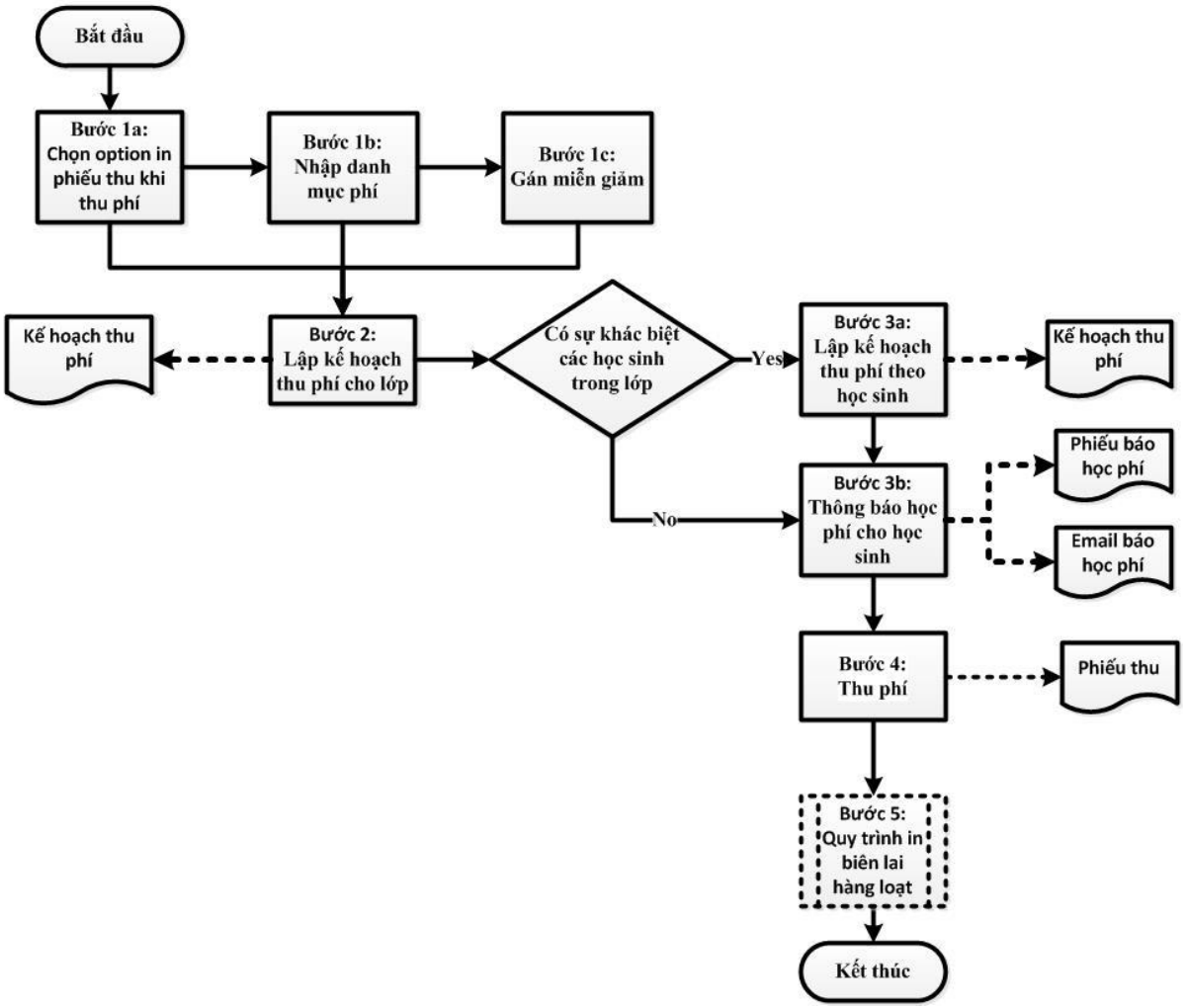
BỘ PHẬN THỰC HIỆN:

KẾ TOÁN

A.V. DÀNH CHO KẾ TOÁN TRƯỜNG (Kế toán trường)

Giới thiệu quy trình thu học phí:

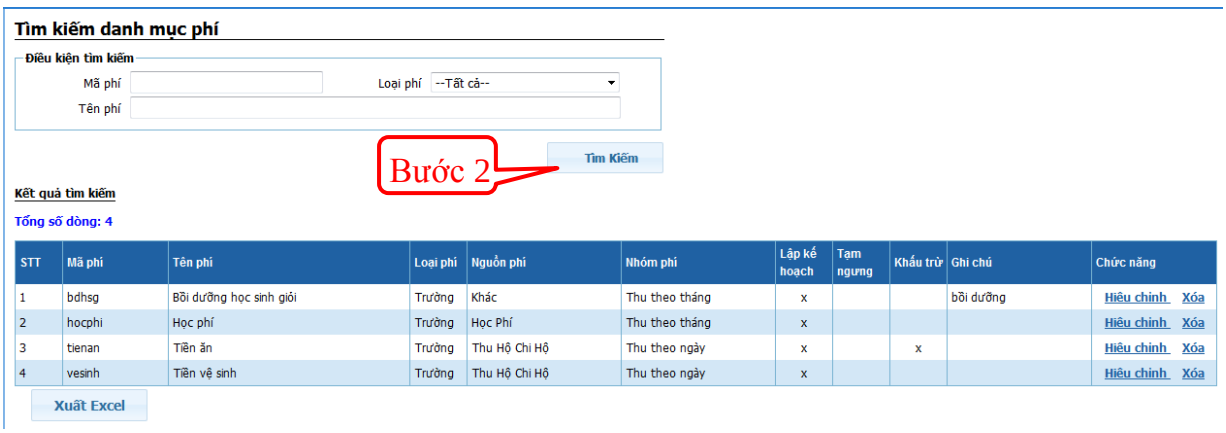
QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ XUẤT PHIẾU THU VÀ IN BIÊN LAI HÀNG LOẠT SAU



A.V.1. Tìm kiếm danh mục phí (Phí sở, phí trường)

Bước 1: Chọn Quản lý học phí→ Tìm kiếm danh mục phí

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn Tìm kiếm

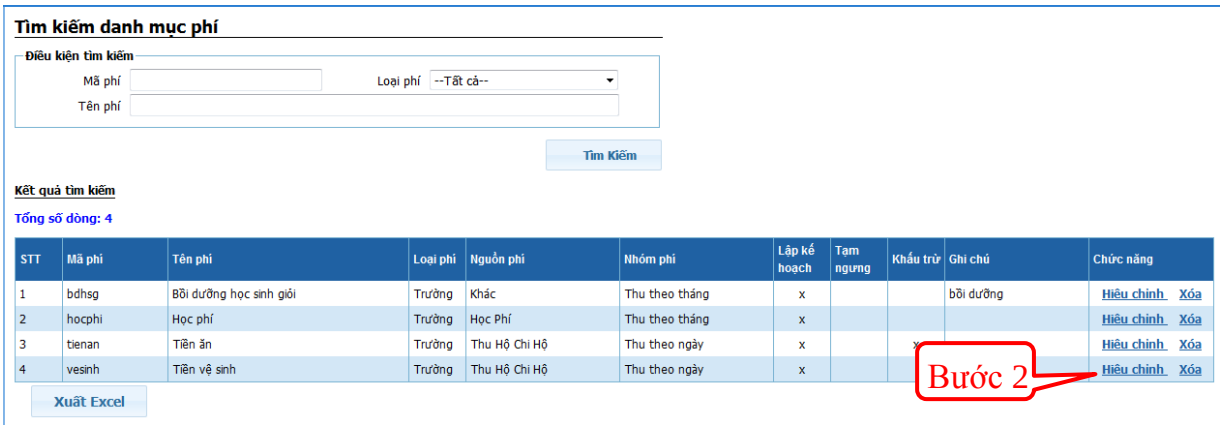


STT	Mã phí	Tên phí	Loại phí	Nguồn phí	Nhóm phí	Lập kế hoạch	Tạm ngưng	Khấu trừ	Ghi chú	Chức năng
1	bdhsg	Bồi dưỡng học sinh giỏi	Trường	Khác	Thu theo tháng	x			bồi dưỡng	Hiệu chỉnh Xóa
2	hocphi	Học phí	Trường	Học Phí	Thu theo tháng	x				Hiệu chỉnh Xóa
3	tienan	Tiền ăn	Trường	Thu Hộ Chi Hộ	Thu theo ngày	x		x		Hiệu chỉnh Xóa
4	vesinh	Tiền vệ sinh	Trường	Thu Hộ Chi Hộ	Thu theo ngày	x				Hiệu chỉnh Xóa

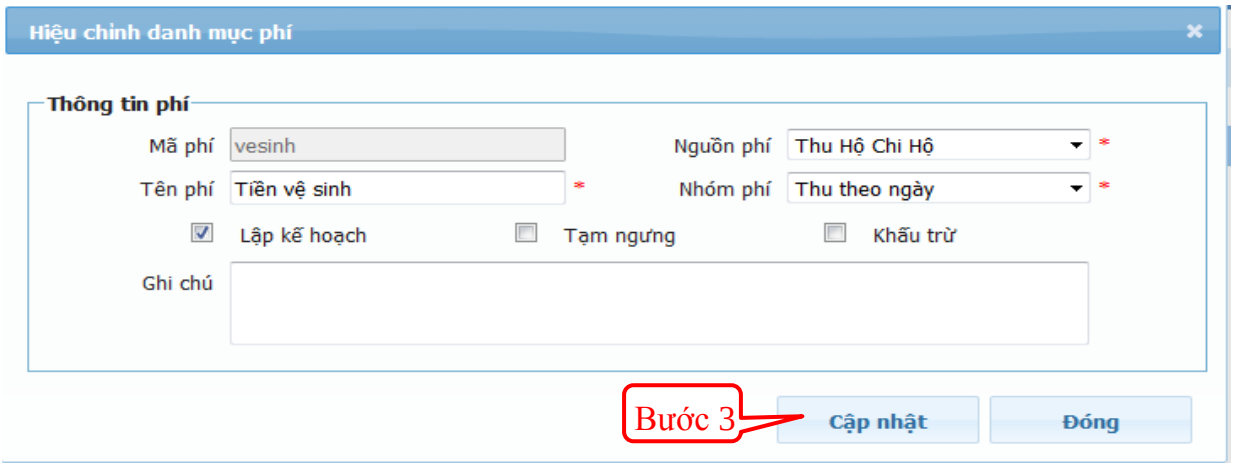
A.V.2. Hiệu chỉnh và xóa danh mục phí (Phí sở, phí trường)

Bước 1: Quản lý học phí → Tìm kiếm danh mục phí

Bước 2: Chon dòng dữ liệu cần hiệu chỉnh → Nhấn link Hiệu chỉnh



Bước 3: Nhập thông tin cần hiệu chỉnh → Nhấn nút Cập nhật



- Trường hợp cần xóa phí đã tạo → Chọn dòng phí cần xóa → Nhấn link Xóa
- Nhấn nút Xuất Excel để xuất danh sách phí

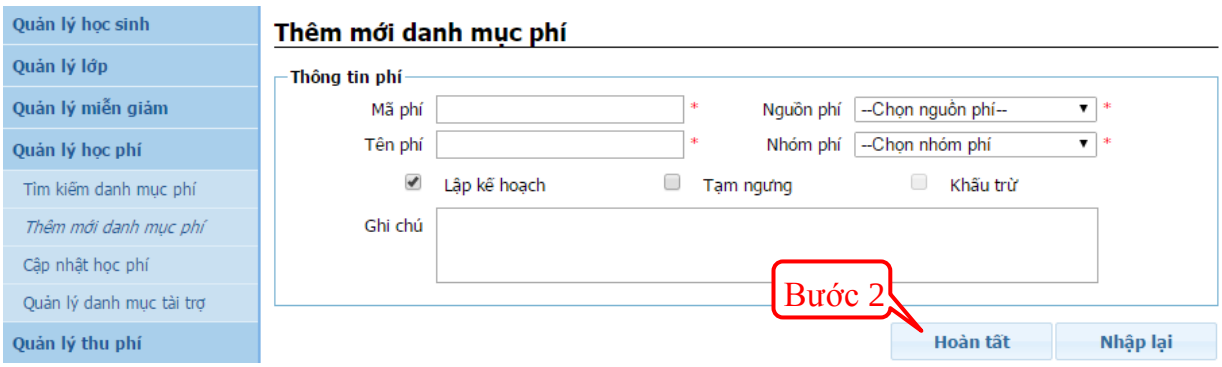
A.V.3. Thêm mới danh mục phí cho trường

Danh mục phí được thiết lập theo nguồn phí như: Học phí, thu hộ chi hộ, thu theo thỏa thuận,…

Phí nào được thiết lập khấu trừ, thì tháng sau sẽ được trừ lại tiền nếu học sinh được nhập số ngày nghỉ phép cần khấu trừ lại: Ví dụ tiền ăn tính theo ngày

Bước 1: Chọn Quản lý học phí→ Thêm mới danh mục phí

Bước 2: Điền thông tin phí →Nhấn Hoàn tất



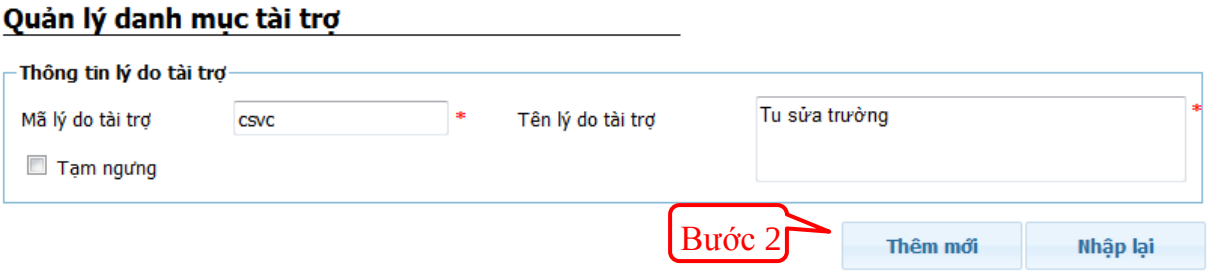
A.V.4. Quản lý danh mục tài trợ

Danh mục này được dùng để chọn lý do tài trợ lúc thu tài trợ

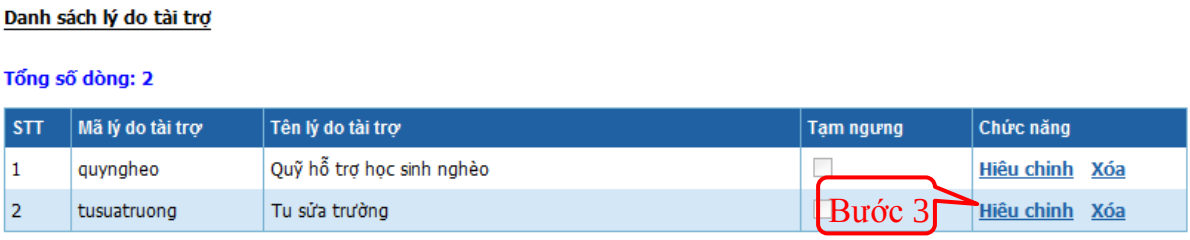
Bước 1: Chọn Quản lý học phí → Chọn Quản lý danh mục tài trợ

A.V.4.1. Thêm mới danh mục tài trợ

Bước 2: Nhập thông tin tài trợ → Nhấn Thêm mới



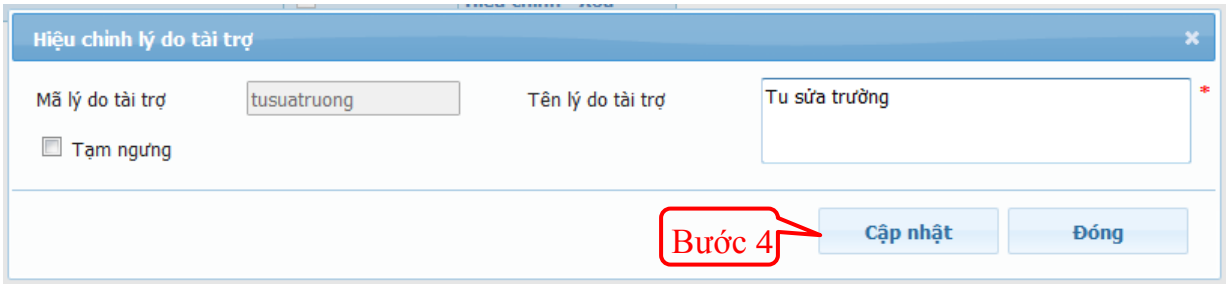
Lưới danh sách tài trợ sau khi thêm:



A.V.4.2. Chỉnh sửa và xóa danh mục tài trợ

Bước 3: Chọn dòng dữ liệu cần hiệu chỉnh → Nhấn link Hiệu chỉnh

Bước 4: Nhập thông tin cần hiệu chỉnh → Nhấn nút Cập nhật



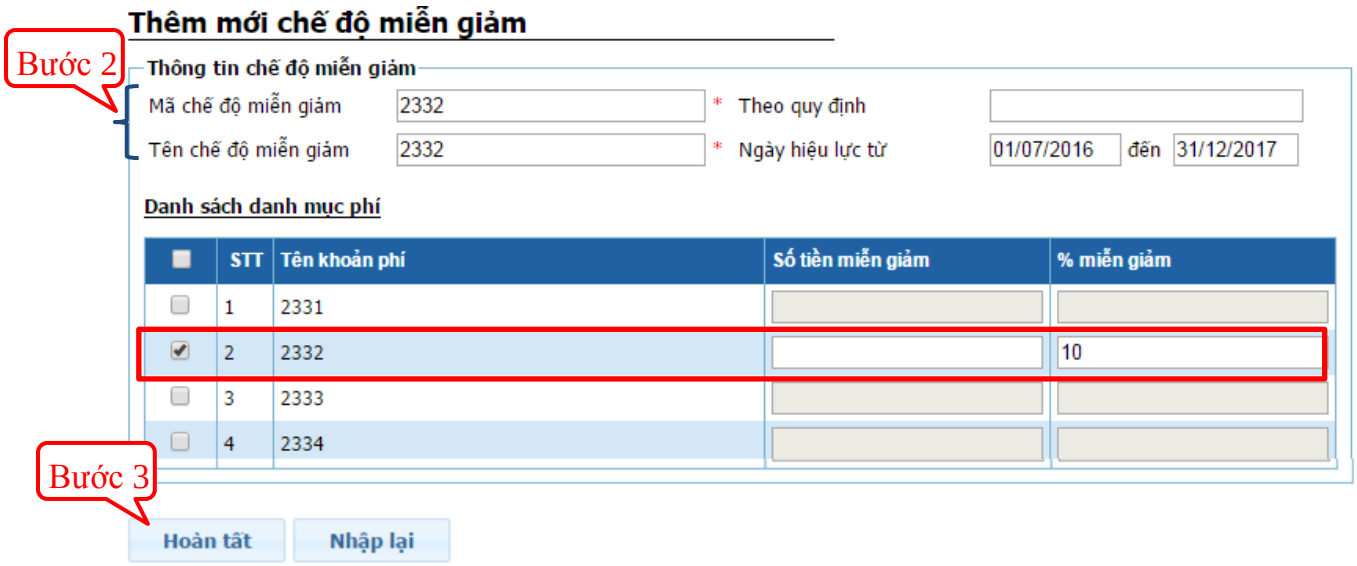
- Trường hợp cần xóa danh mục tài trợ: Chọn dòng dữ liệu cần Xóa → Nhấn vào link **Xóa**

A.V.5. Thêm mới chế độ miễn giảm

Mỗi trường tạo một chế độ miễn giảm khác nhau, mỗi chế độ miễn giảm có thể miễn giảm nhiều phí, theo % hoặc số tiền tùy ý, Khi một học sinh có nhiều chế độ miễn giảm thì phần mềm tự tính theo chế độ hưởng cao nhất.

Bước 1: Chọn Quản lý miễn giảm→ Thêm mới chế độ miễn giảm

Bước 2: Nhập thông tin chế độ miễn giảm.Chọn khoản phí cần miễn giảm và nhập số tiền hoặc phần trăm miễn giảm.

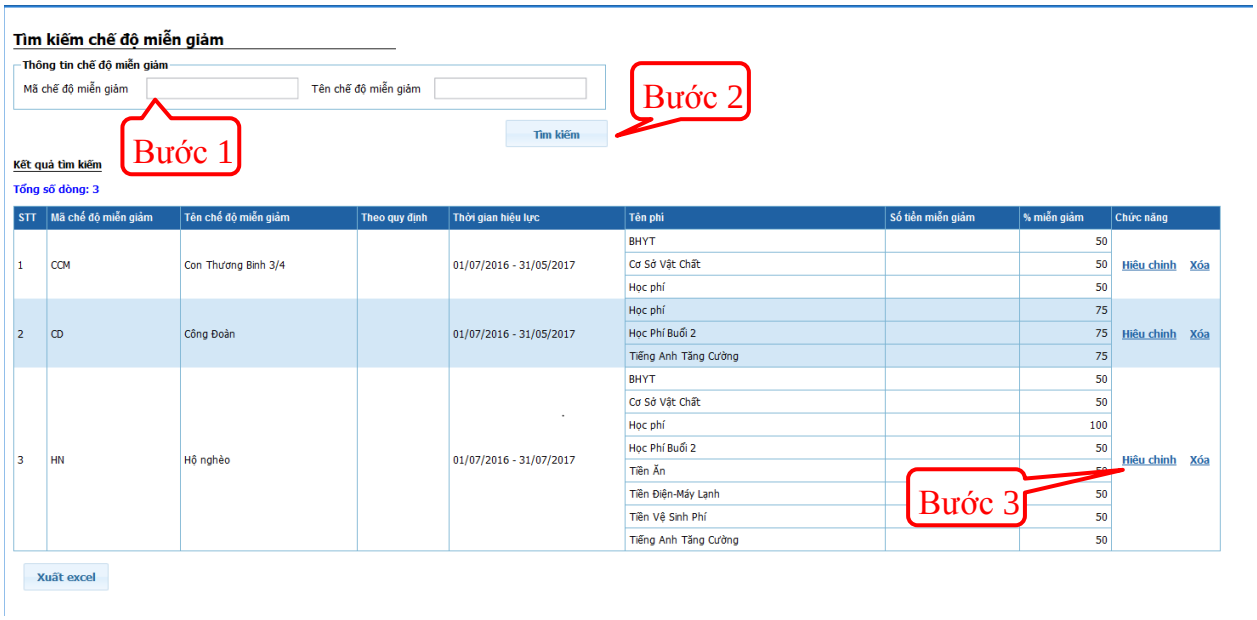


Bước 3: Nhấn nút Hoàn tất

A.V.6. Tìm kiếm chế độ miễn giảm

Bước 1: Quản lý miễn giảm → Tìm kiếm chê độ miễn giảm

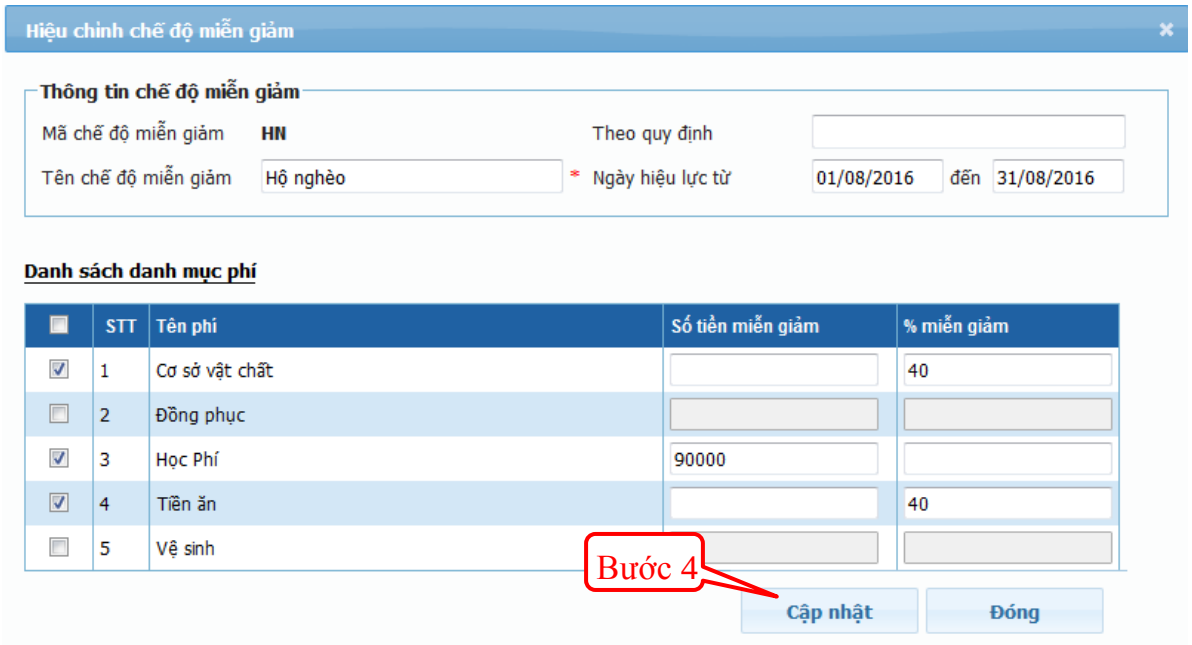
Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Tìm



A.V.7. Hiệu chỉnh và Xóa chế độ miễn giảm

Bước 3: Chọn dòng dữ liệu cần hiệu chỉnh → Nhấn link Hiệu chỉnh

Bước 4: Nhập dữ liệu cần hiệu chỉnh → Nhấn nút Cập nhật



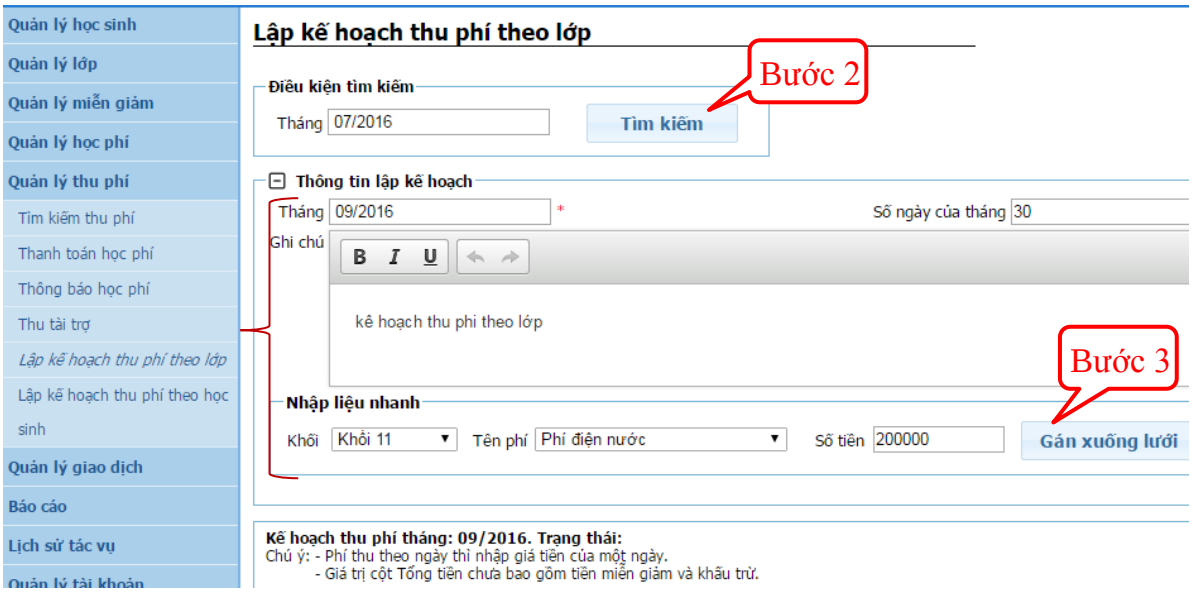
- Xuất excel nếu cần xuất danh sách chế độ miễn giảm.
- Trường hợp xóa dữ liệu → Nhấn vào link Xóa

A.V.8. Lập kế hoạch thu phí theo lớp

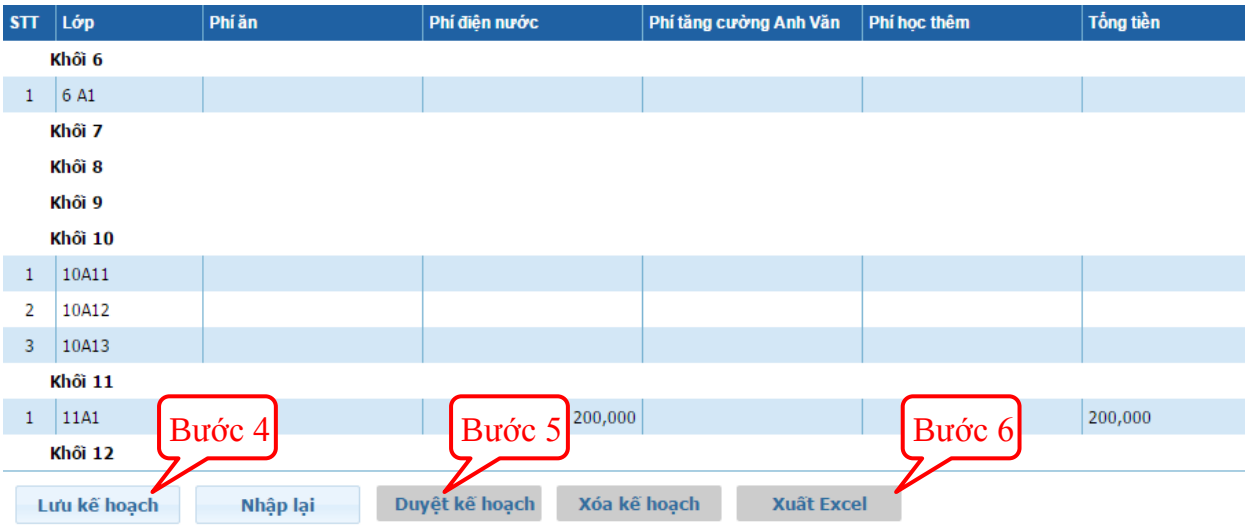
Bước 1: Chọn Quản lý thu phí→ Lập kế hoạch thu phí theo lớp

Bước 2: Chọn tháng lập kế hoạch cần tìm → Nhấn nút "Tìm kiếm"

Bước 3: Nhập thông tin cần lập kế hoạch→ Nhấn nút "Gán xuống lưới"



Lưới Danh Sách sau khi gán:



Bước 4: Nhấn nút "**Lưu kế hoạch**" để lưu kế hoạch vừa lập

Nhấn nút "**Nhập lại**" để nhập lại dữ liệu mới

Bước 5: Nhấn nút "**Duyệt kế hoach**" để Duyệt kế hoạch vừa lưu

Bước 6: Nhấn nút "**Xuất Excel**" để xuất file Excel những kế hoạch đã được tạo

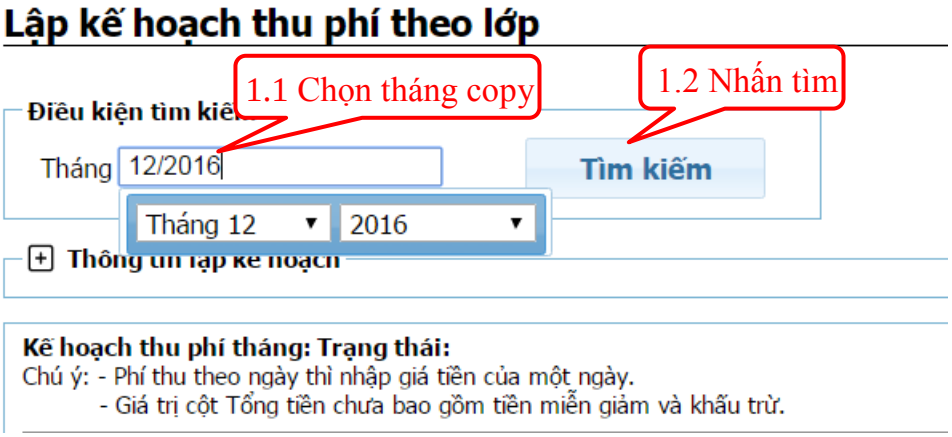
KẾ HOẠCH THU PHÍ THEO LỚP
Tháng 09/2016

STT	Lớp	Phí ăn	Phí điện nước	Phí tăng cường Anh Văn	Phí học thêm	Tổng tiền
	Khối 6					
1	6 A1					
	Khối 7					
	Khối 8					
	Khối 9					
	Khối 10					
1	10A11					
2	10A12					
3	10A13					
	Khối 11					
1	11A1		200,000			200,000
	Khối 12					

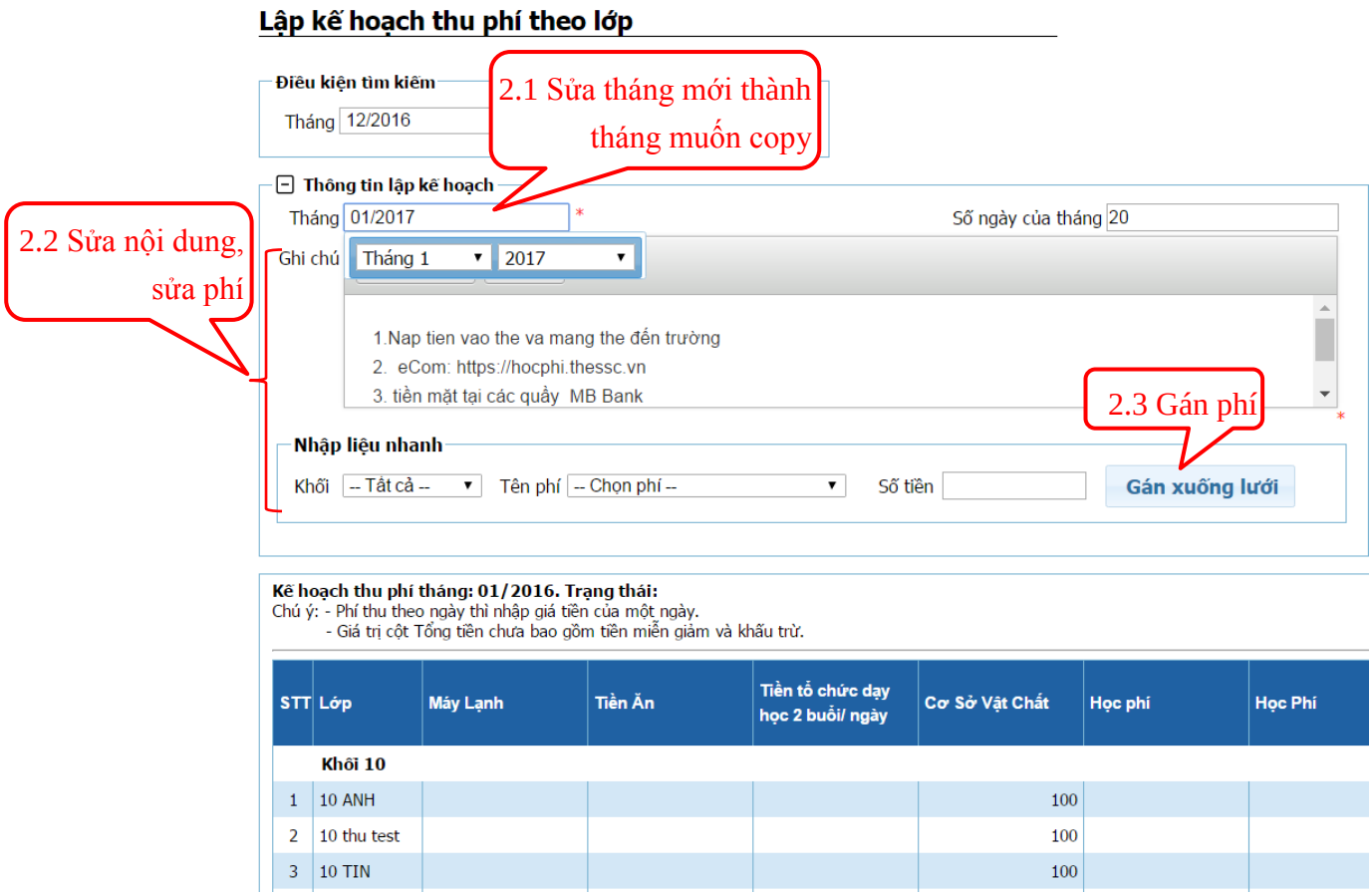
Ghi chú: kê hoạch thu phi theo lớp

- Nhấn nút "**Xóa kế hoạch**" để xóa kế hoạch vừa tạo.

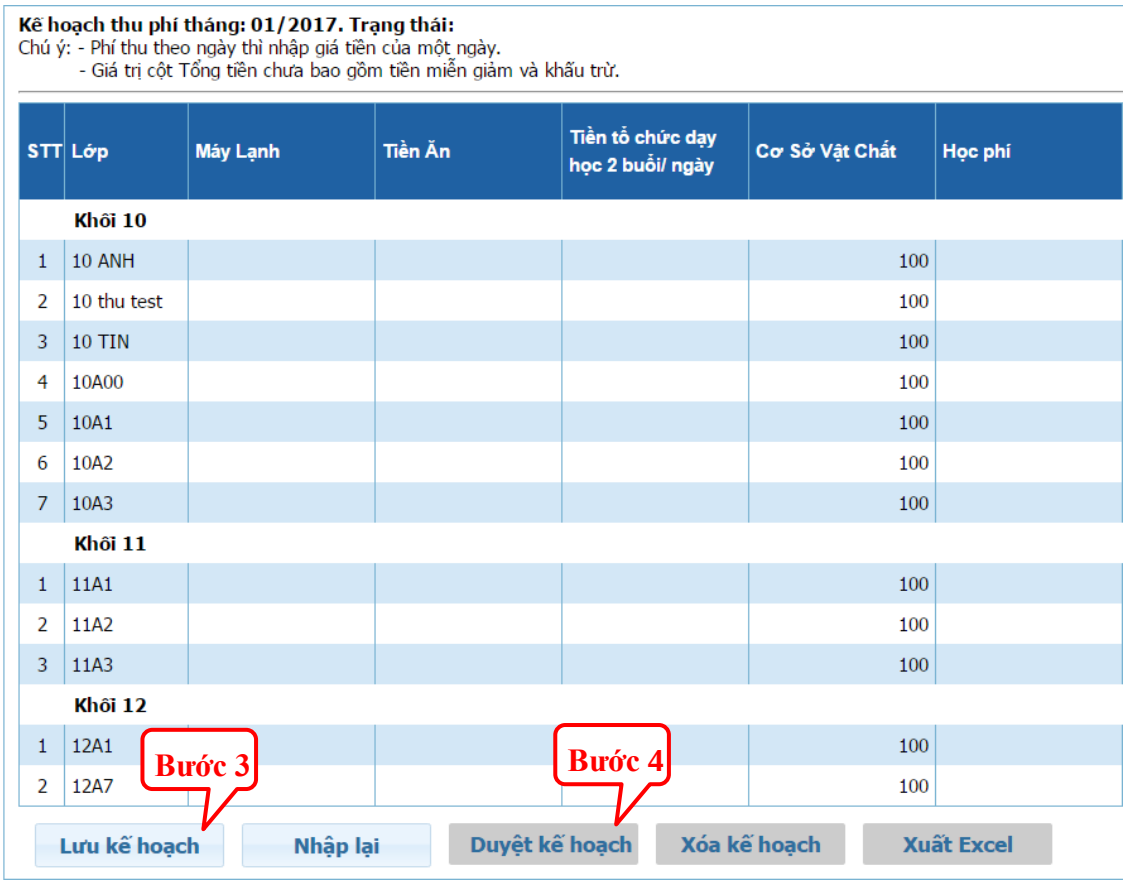
  Lưu ý: Chỉ có người phân quyền mới được phép thưc hiện chức năng này.
- Nhấn nút "**Nhập lại**" để xóa hết dữ liệu trên lưới.
- **<u>Copy kế hoạch</u>** : để thêm mới 1 kế hoạch tương tự như 1 kế hoạch cũ đã có, ta thực hiện như sau:
  - <u>Bước 1:</u> Tìm kế hoạch cần copy.



  - <u>Bước 2:</u> Sửa thông tin kế hoạch: Sửa tháng mới(bắt buộc, tháng mới thành tháng muốn copy), Sửa nội dung, Sửa phí và gán dữ liệu xuống lưới.



- Bước 3: Lưu kế hoạch.



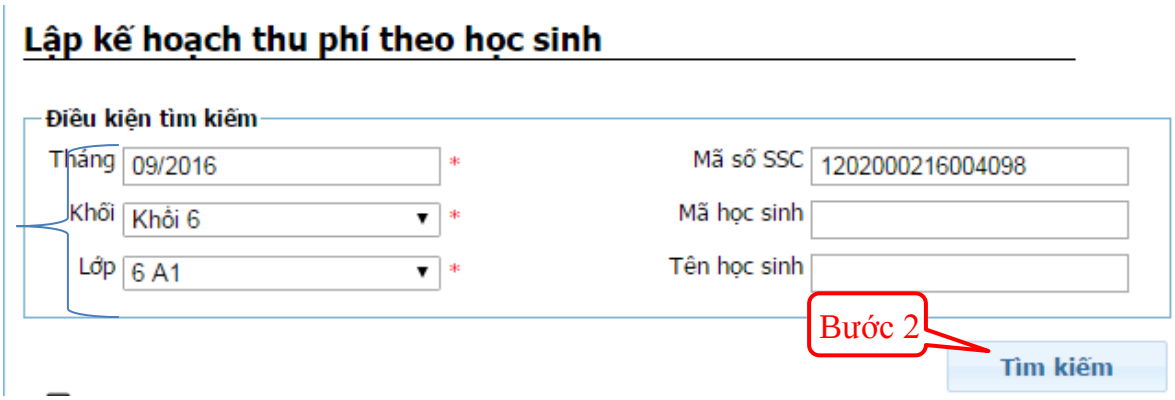
- Bước 4: Duyệt kế hoạch.

A.V.9. Lập kế hoạch thu phí theo học sinh

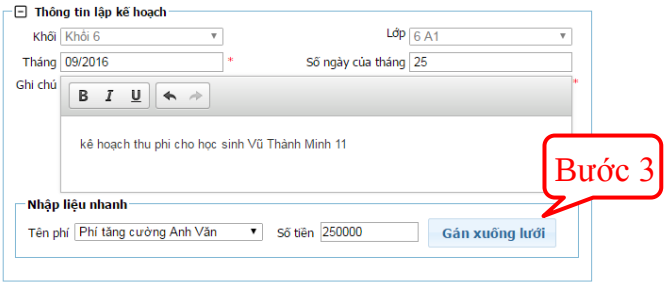
Bước 1: Chọn Quản lý thu phí→ Lập kế hoạch thu phí theo học sinh

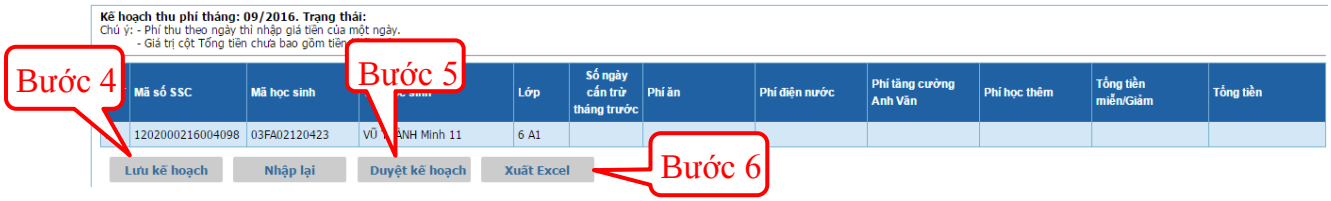
Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm học sinh đã kế hoạch trước đó → Nhấn Tìm kiếm

⇨ Tìm kế hoạch thu phí cho học sinh đã lập trước đó

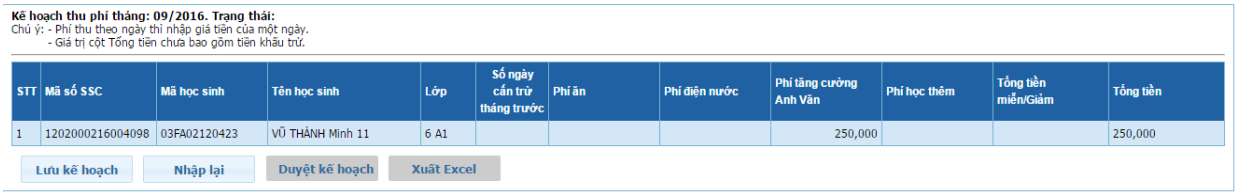


Bước 3: Nhập thông tin lập kế hoạch mới cho Học Sinh → Nhấn nút "Gán xuống lưới"





Lưới sau khi gán phí cho học sinh đã chọn:



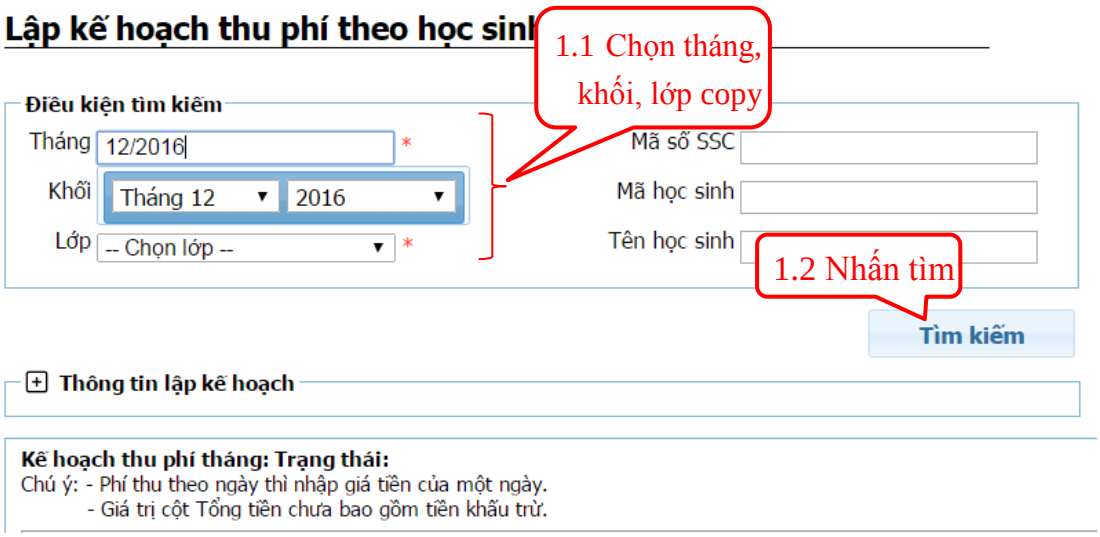
Bước 4: Nhấn nút "**Lưu kế hoạch**" để lưu kế hoạch vừa lập cho Học sinh

Nhấn nút "**Nhập lại**" để nhập lại dữ liệu mới

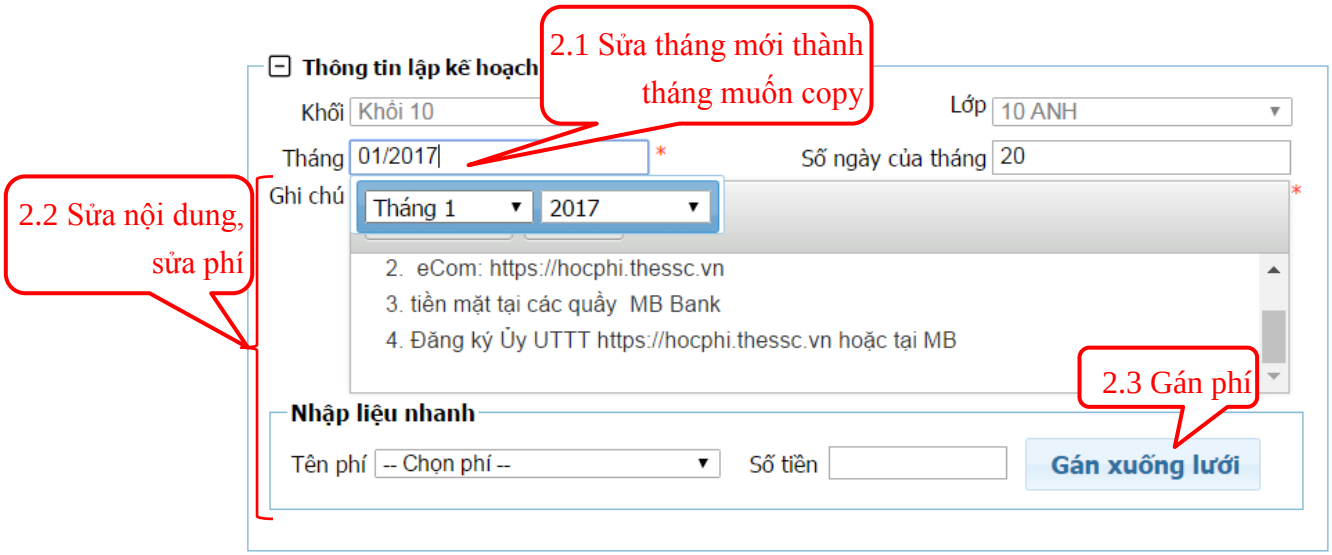
Bước 5: Nhấn nút "**Duyệt kế hoach**" để Duyệt kế hoạch vừa lưu

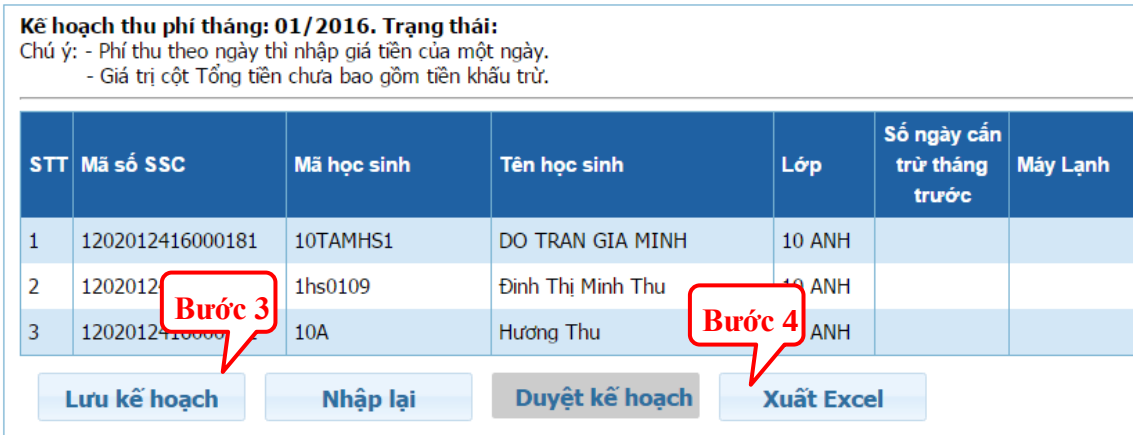
Bước 6: Nhấn nút "**Xuất Excel**" để xuất file Excel những phí đã lập cho Học sinh

- Nhấn nút "**Nhập lại**" để xóa hết dữ liệu trên lưới.
- **Copy kế hoạch** : để thêm mới 1 kế hoạch tương tự như 1 kế hoạch cũ đã có, ta thực hiện như sau:
  - Bước 1: Tìm kế hoạch cần copy.



- Bước 2: Sửa thông tin kế hoạch: Sửa tháng mới(bắt buộc, tháng mới thành tháng muốn copy), Sửa nội dung, Sửa phí và gán dữ liệu xuống lưới.





- Bước 3: Lưu kế hoạch.
- Bước 4: Duyệt kế hoạch.

A.V.10. Gán miễn giảm cho học sinh

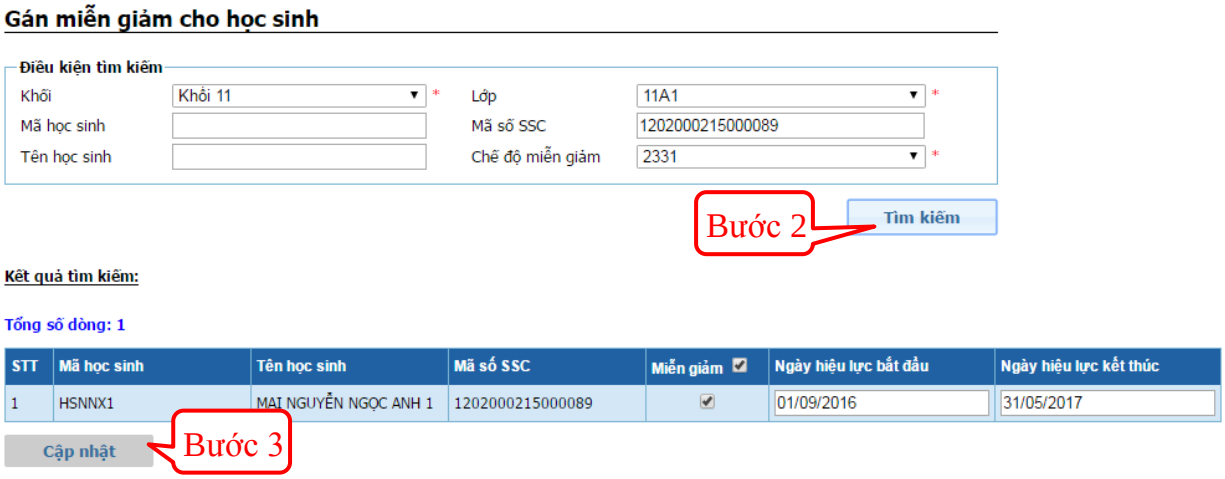
Một học sinh có thể gán nhiều chế độ miễn giảm

Chú ý: Hệ thống tự động tính miễn giảm theo ngày hiệu lực miễn giảm, Trường hợp đã thu phí, tháng sau hệ thống tự động khấu trừ lại để hoàn tiền cho học sinh (tính theo ngày hiệu lực)

Bước 1: Chọn Quản lý miễn giảm→ Gán miễn giảm cho học sinh

Bước 2: Điền thông tin tìm kiếm học sinh cần miễm giảm→ Nhấn Tìm kiếm

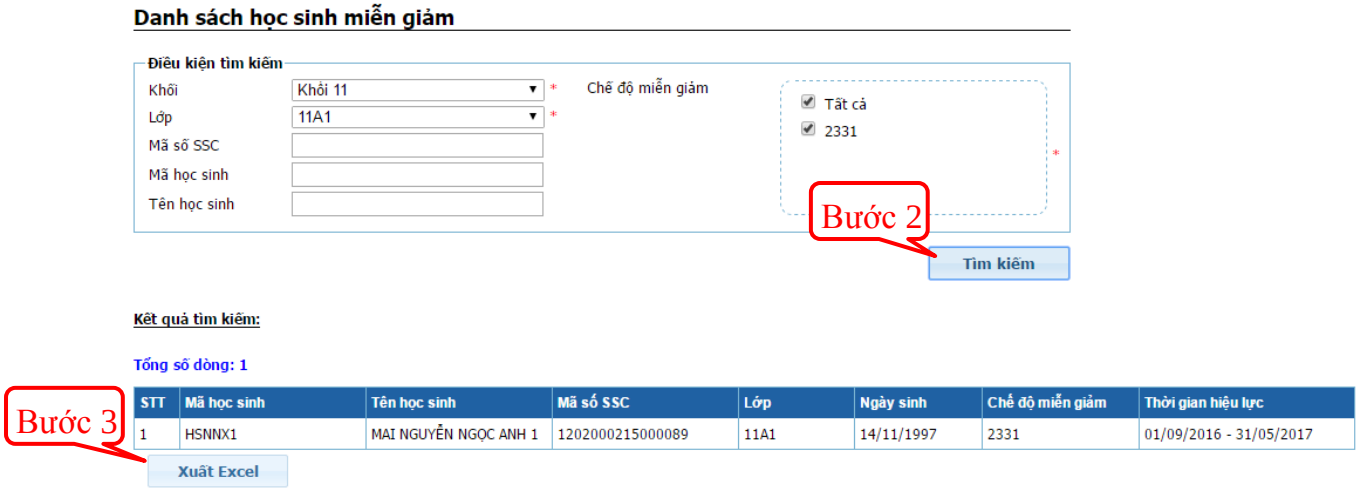
Bước 3: Chọn dòng học sinh cần miễn giảm, nhập ngày hiệu lực bắt đầu và kết thúc→ Nhấn Cập nhật



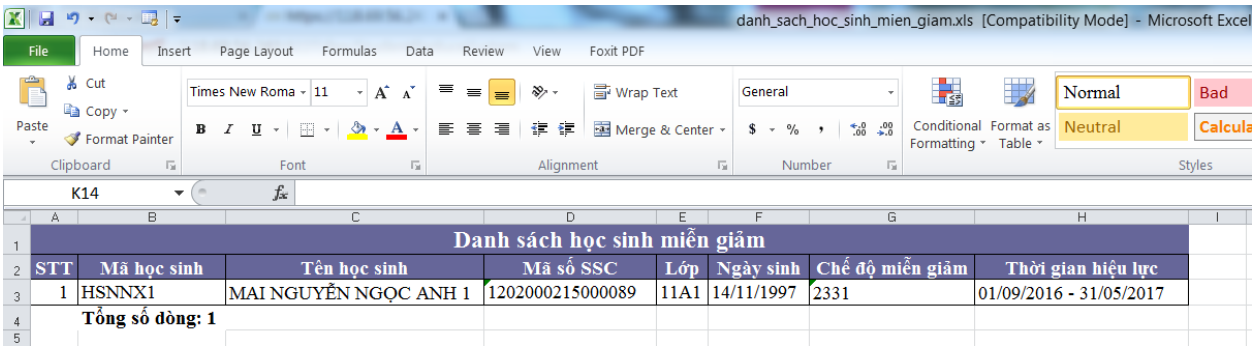
A.V.11. Danh sách học sinh miễn giảm

Bước 1: Chọn Quản lý miễn giảm→ Danh sách học sinh miễn giảm.

Bước 2: Nhập thông tin tìm kiếm. Nhấn nút Tìm kiếm.



Bước 3: Xuất Excel danh sách học sinh miễn giảm.

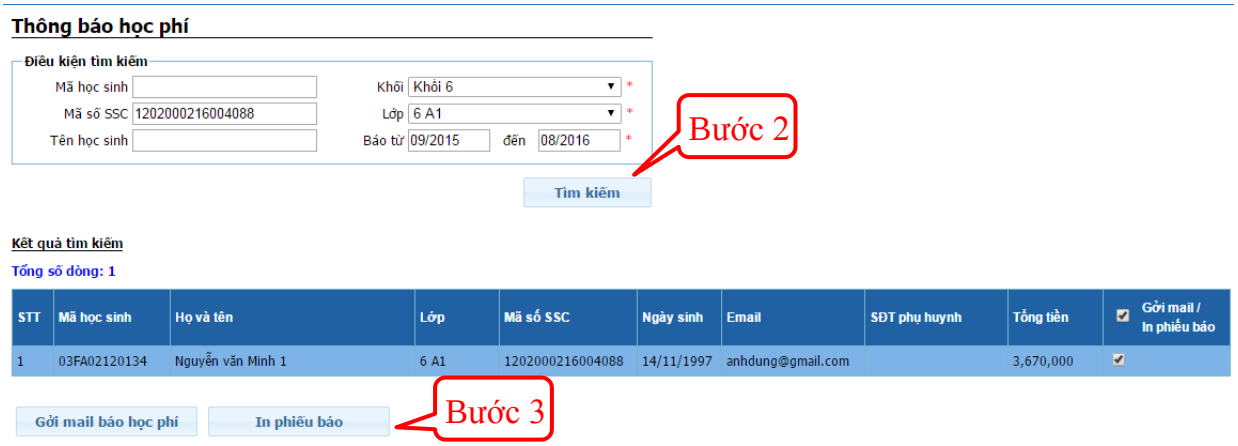


A.V.12. Thông báo học phí cho học sinh

Bước 1: Chọn Quản lý thu phí→ Tìm thông báo học phí

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn Tìm kiếm

Bước 3: Check chọn học sinh để Gửi mail/in phiếu báo → Nhấn nút Gửi mail/ In phiếu báo



Phiếu báo học phí:

Trường PT Bùi Thị Xuân

Phiếu Báo Học Phí

Tháng 09/2015-08/2016

SSCID : 1202000216004088 **Mã học sinh : 03FA02120134**

Lớp: 6 A1 **Tên học sinh: Nguyễn văn Minh 1**

STT	Tên phí	Tháng	Số tiền	Miễn giảm/khấu trừ	Thành tiền
1	Phí điện nước	08/2016	50.000		50.000
2	Phí học thêm (Thu học kỳ 1)	08/2016	320.000		320.000
3	Phí ăn (22 ngày)	08/2016	3.300.000		3.300.000
Tổng cộng					**3.670.000**

Ghi chú:

kê hoạch thu phi theo lớp

Ngày 23 tháng 7 năm 2016

Kế toán **Thủ quỹ** **Phụ huynh**

Trường hợp nhà trường muốn thông báo qua email: Nhấn nút " Gửi mail báo học phí"

Trường hợp muốn nhắc nợ qua danh sách- in danh sách gửi giáo viên chủ nhiệm thì dùng " Chọn menu Báo cáo nợ phí theo tháng hoặc báo cáo nợ phí theo nội dung"

A.V.13. Thanh toán học phí

Cách 1: Hệ thống tự động load phí lên khi tab thẻ vào thiết bị NFC

Lúc này người dùng chỉ cần thanh toán

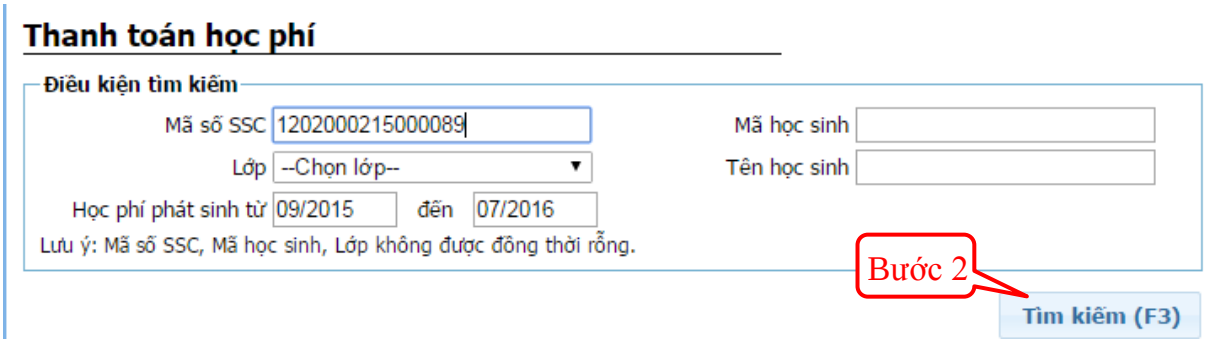
Phí được load tất cả phí lên, check default từ từ tháng hiện tại trở về trước (Cho phép người dùng thu thêm hoặc bỏ bớt phí tùy ý

Cách 2: Tìm học sinh theo điều kiện tìm kiếm

Bước 1: Chọn Quản lý thu phí → Thanh toán học phí

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Tìm kiếm

Hoặc tab thẻ bằng NFC hệ thống tự động load bill lên để thanh toán.



A.V.13.1. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS offline):

Bước 3: Check chọn phí cần thanh toán → Chọn phương thức thanh toán "SSC offline" → Nhập số POS→ Nhấn nút Thanh toán học phí (F9)

Thanh toán học phí

Điều kiện tìm kiếm

Mã số SSC 1202000216004097 | Mã học sinh
Lớp 6 A1 | Tên học sinh
Học phí phát sinh từ 09/2015 đến 10/2016
Lưu ý: Mã số SSC, Mã học sinh, Lớp không được đồng thời rỗng.

Tìm kiếm (F3)

Thông tin thanh toán học phí

Mã số SSC 1202000216004097 | Mã học sinh 03FA02120445
Lớp 6 A1 | Tên học sinh TRẦN ĐỨC Minh 10
Tổng tiền học phí 6,970,000 | Đã đóng 0
Miễn giảm 0 | Còn lại 6,970,000

Thu tài trợ

Thông tin thanh toán

Số tiền thanh toán 3,350,000
Hình thức thanh toán: Tiền mặt / SSC Offline
Số biên lai POS 12345678 *

Thanh toán học phí (F9) — Bước 3

Học phí cần thanh toán

	STT	Tên phí	Số tiền	Miễn giảm/ Khấu trừ	Thành tiền
☐	**Kỳ 08/2016**		**3,670,000**		**3,670,000**
☑	1	Phí ăn	3,300,000		3,300,000
☑	2	Phí điện nước	50,000		50,000
☐	3	Phí học thêm (Thu học kỳ 1)	320,000		320,000
☐	**Kỳ 09/2016**		**3,300,000**		**3,300,000**
☐	1	Phí ăn	3,300,000		3,300,000

Cách thao tác máy POS sẽ được hướng dẫn trực tiếp bởi cán bộ ngân hàng

Phiếu thu học phí:

Đơn vị thu: PT Bùi Thị Xuân
Địa chỉ:

PHIẾU THU

Số phiếu: 230716-0001

Họ và tên: TRẦN ĐỨC Minh 10 Lớp: 6 A1 SSCID:1202000216004097
Địa chỉ: 216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.10
Tên phí/ nội dung:

STT	Mã phí	Tên phí	Tháng	Số tiền	Tiền Miễn/ giảm	Thành tiền
1	002	Phí ăn	08/2016	3.300.000		3.300.000
2	022	Phí điện nước	08/2016	50.000		50.000
Tổng cộng						3.350.000

Tổng số tiền: 3.350.000 VNĐ
Viết bằng chữ: Ba triệu ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn
Hình thức thanh toán SSC Offline

Ngày 23 tháng 07 năm 2016.

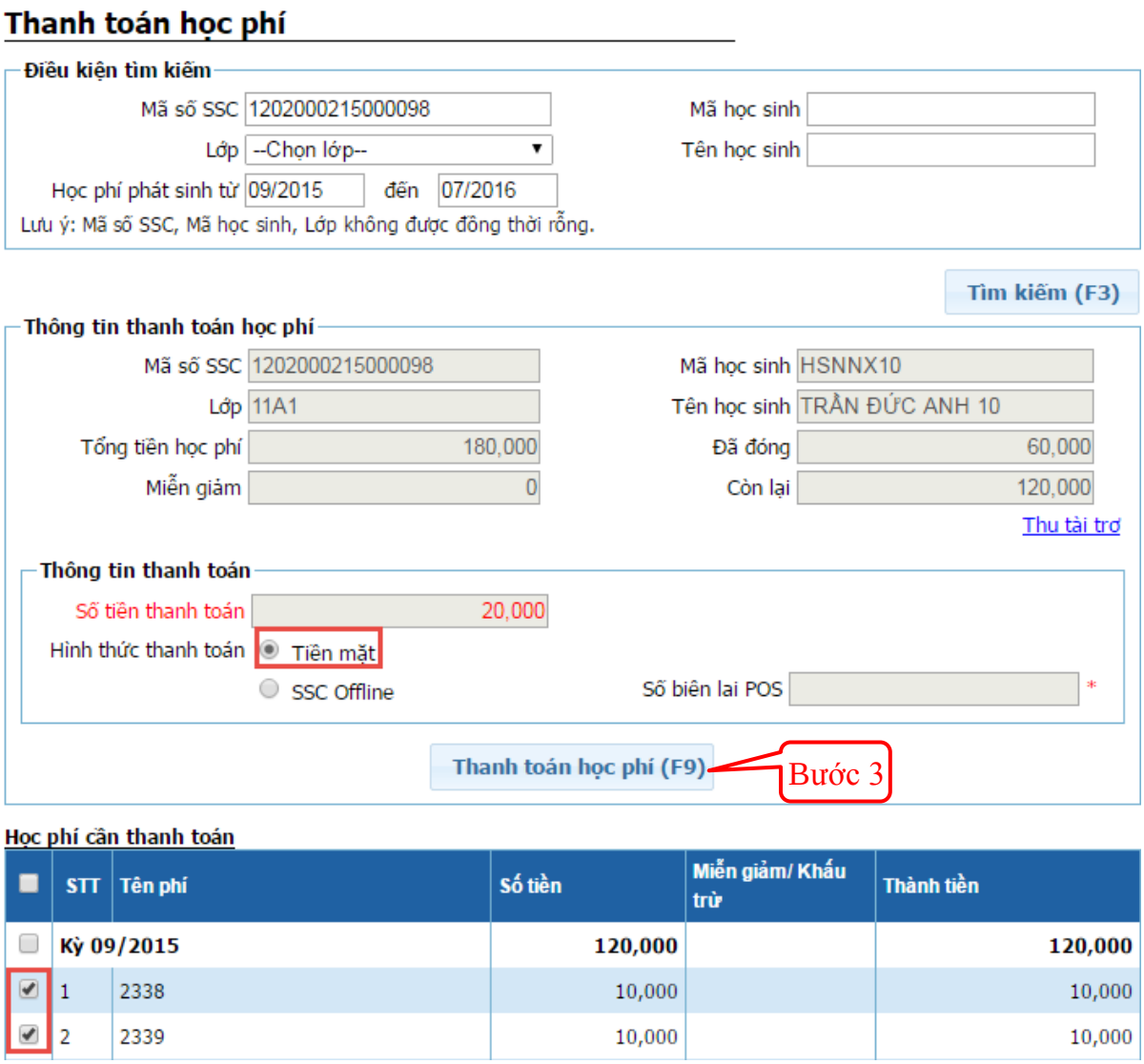
Người nộp tiền
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thu tiền

Doanttquyen đ

A.V.13.2. Thanh toán bằng tiền mặt:

Bước 3: Check chọn phí cần thanh toán → Chọn phương thức thanh toán "Tiền mặt" → Nhấn nút Thanh toán học phí(F9)



In phiếu thu:

Đơn vị thu: PT Bùi Thị Xuân
Địa chỉ:

PHIẾU THU

Số phiếu: 200716-0002

Họ và tên: TRẦN ĐỨC ANH 10 Lớp: 11A1 SSCID:1202000215000098
Địa chỉ: 216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.10
Tên phí/ nội dung:

STT	Mã phí	Tên phí	Tháng	Số tiền	Tiền Miễn/ giảm	Thành tiền
1	2335	2335	09/2015	10.000		10.000
2	2337	2337	09/2015	10.000		10.000
Tổng cộng						20.000

Tổng số tiền: 20.000 VNĐ
Viết bằng chữ: Hai mươi nghìn đồng chẵn
Hình thức thanh toán: Tiền mặt

Ngày 20 tháng 07 năm 2016.

Người nộp tiền
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thu tiền

Doanttquyen đ

A.V.13.3. Thanh toán bằng thẻ SSC (POS online):

Cách thao tác sẽ được hướng dẫn trực tiếp
(POS online không cần thao tác trên máy tính)

A.V.14. Thu tài trợ

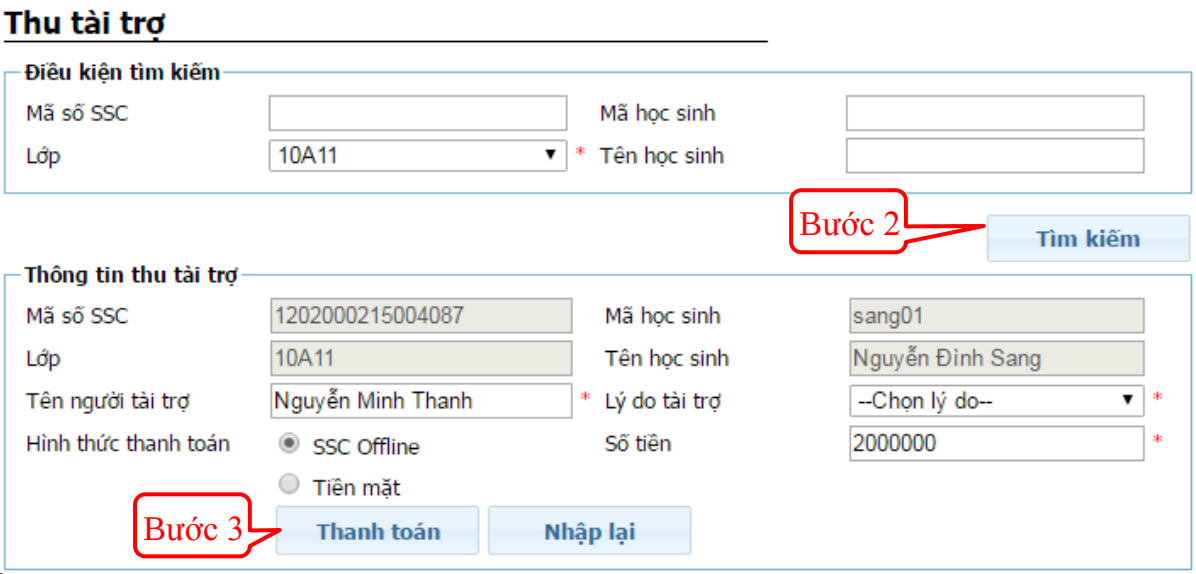
Bước 1: Chọn Quản lý thu phí → Thu tài trợ.

Hoặc : Chọn Thanh toán học phí → Click vào link Thu tài trợ

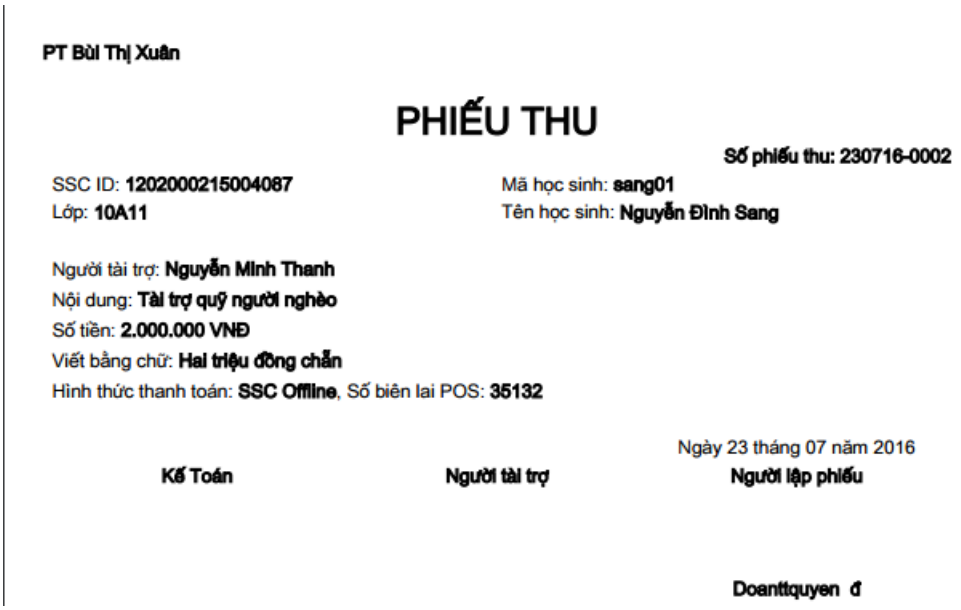
A.V.14.1. Thu tài trợ theo học sinh:

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Tìm kiếm

Bước 3: Nhập thông tin thu tài trợ, chọn hình thức thanh toán → Nhấn nút Thanh toán



Phiếu thu :


PT Bùi Thị Xuân

PHIẾU THU

Số phiếu thu: 230716-0002

SSC ID: 1202000215004087 Mã học sinh: sang01
Lớp: 10A11 Tên học sinh: Nguyễn Đình Sang

Người tài trợ: Nguyễn Minh Thanh
Nội dung: Tài trợ quỹ người nghèo
Số tiền: 2.000.000 VNĐ
Viết bằng chữ: Hai triệu đồng chẵn
Hình thức thanh toán: SSC Offline, Số biên lai POS: 35132

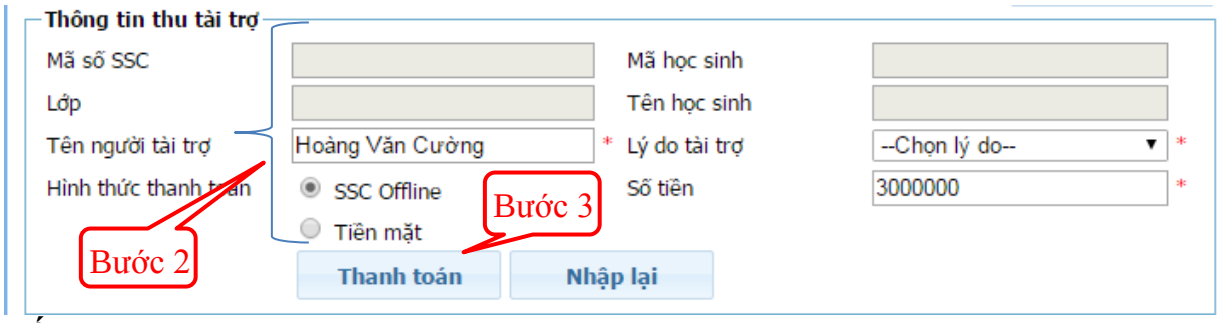
Ngày 23 tháng 07 năm 2016

Kế Toán | Người tài trợ | Người lập phiếu

Doanttquyen đ

A.V.14.2. Thu tài trợ người ngoài (không cần thông tin học sinh)

Bước 2: Nhập thông tin thu tài trợ
Bước 3: Chọn phương thức thanh toán → Nhấn Thanh toán



Phiếu thu:

PT Bùi Thị Xuân

PHIẾU THU

Số phiếu thu: 230716-0003

Người tài trợ: Hoàng Văn Cường
Nội dung: Tài trợ quỹ người nghèo
Số tiền: 3.000.000 VNĐ
Viết bằng chữ: Ba triệu đồng chẵn
Hình thức thanh toán: SSC Offline, Số biên lai POS: 456467

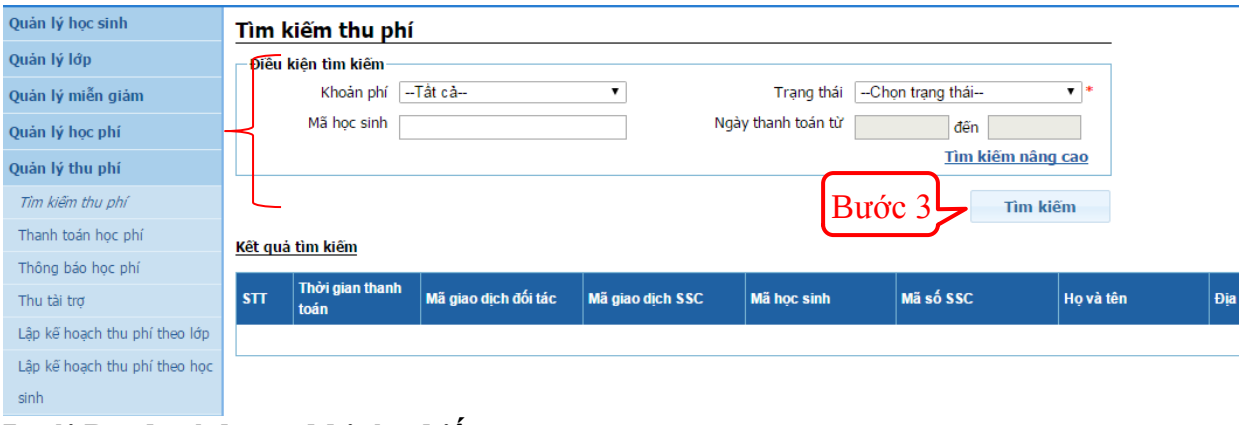
Ngày 23 tháng 07 năm 2016

Kế Toán | Người tài trợ | Người lập phiếu

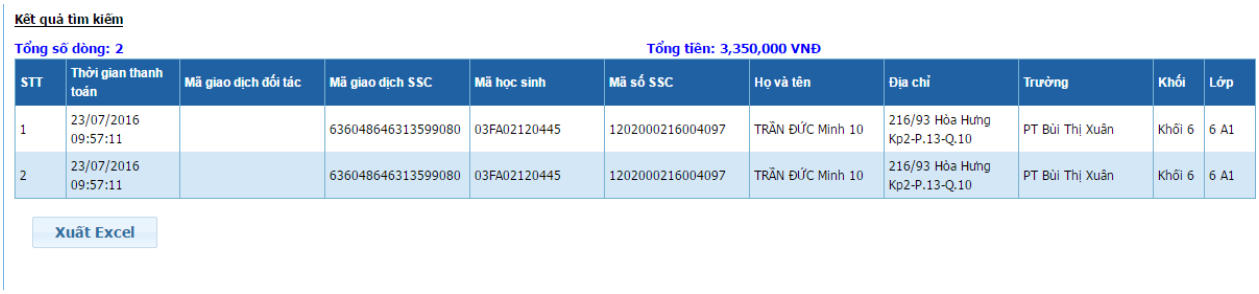
Doanttquyen đ

A.V.15. Tìm kiếm thu phí

Bước 1: Chọn Quản lý thu phí → Tìm kiếm thu phí
Bước 2: Nhập điều kiện cần tìm kiếm → Nhấn nút Tìm kiếm

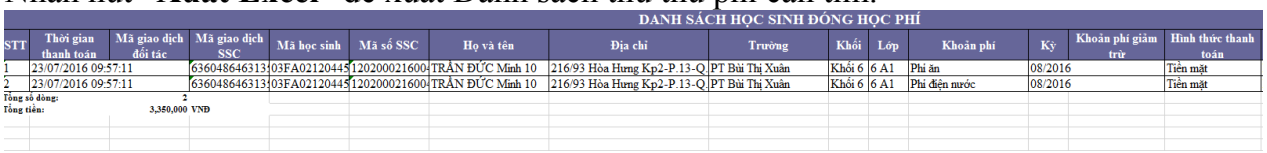


Lưới Danh sách sau khi tìm kiếm:



STT	Thời gian thanh toán	Mã giao dịch đối tác	Mã giao dịch SSC	Mã học sinh	Mã số SSC	Họ và tên	Địa chỉ	Trường	Khối	Lớp
1	23/07/2016 09:57:11		636048646313599080	03FA02120445	1202000216004097	TRẦN ĐỨC Minh 10	216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.10	PT Bùi Thị Xuân	Khối 6	6 A1
2	23/07/2016 09:57:11		636048646313599080	03FA02120445	1202000216004097	TRẦN ĐỨC Minh 10	216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.10	PT Bùi Thị Xuân	Khối 6	6 A1

- Nhấn nút "**Xuất Excel**" để xuất Danh sách thu thu phí cần tìm.



DANH SÁCH HỌC SINH ĐÓNG HỌC PHÍ

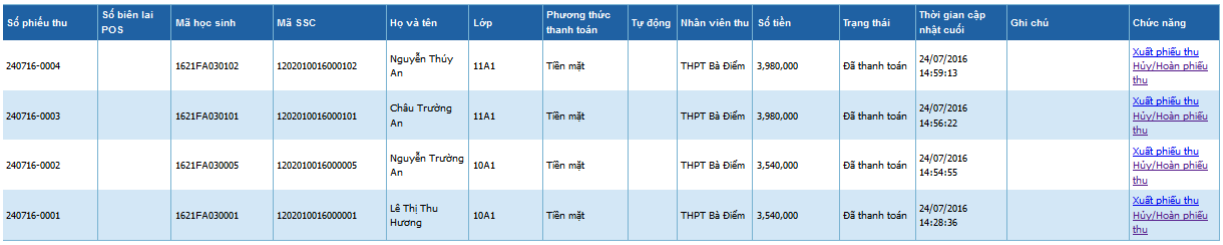
STT	Thời gian thanh toán	Mã giao dịch đối tác	Mã giao dịch SSC	Mã học sinh	Mã số SSC	Họ và tên	Địa chỉ	Trường	Khối	Lớp	Khoản phí	Kỳ	Khoản phí giảm trừ	Hình thức thanh toán
1	23/07/2016 09:57:11		636048646313	03FA02120445	120200021600	TRẦN ĐỨC Minh 10	216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.	PT Bùi Thị Xuân	Khối 6	6 A1	Phí ăn	08/2016		Tiền mặt
2	23/07/2016 09:57:11		636048646313	03FA02120445	120200021600	TRẦN ĐỨC Minh 10	216/93 Hòa Hưng Kp2-P.13-Q.	PT Bùi Thị Xuân	Khối 6	6 A1	Phí điện nước	08/2016		Tiền mặt

Tổng số dòng: 2
Tổng tiền: 3,350,000 VNĐ

A.V.16. Quản lý giao dịch

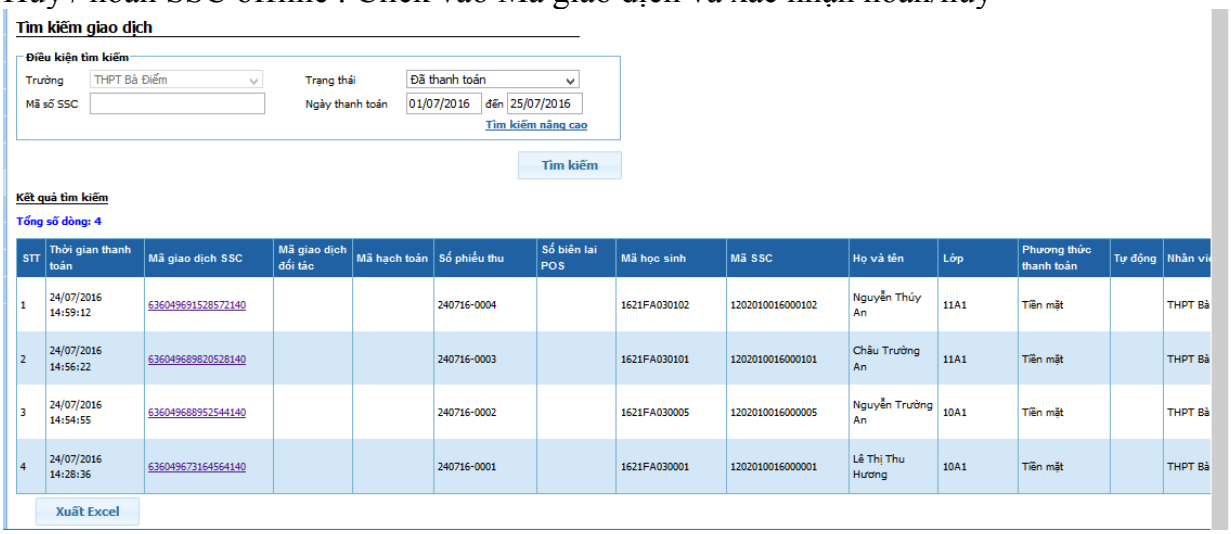
Bước 1: Tìm kiếm giao dịch

- Có thể hủy hoàn các giao dịch tiền mặt, POS offline
- **Hoặc xuất lại phiếu thu**



Số phiếu thu	Số biên lai POS	Mã học sinh	Mã SSC	Họ và tên	Lớp	Phương thức thanh toán	Tự động	Nhân viên thu	Số tiền	Trạng thái	Thời gian cập nhật cuối	Ghi chú	Chức năng
240716-0004		1621FA030102	1202010016000102	Nguyễn Thúy An	11A1	Tiền mặt		THPT Bà Điểm	3,980,000	Đã thanh toán	24/07/2016 14:59:13		Xuất phiếu thu Hủy/Hoàn phiếu thu
240716-0003		1621FA030101	1202010016000101	Châu Trường An	11A1	Tiền mặt		THPT Bà Điểm	3,980,000	Đã thanh toán	24/07/2016 14:56:22		Xuất phiếu thu Hủy/Hoàn phiếu thu
240716-0002		1621FA030005	1202010016000005	Nguyễn Trường An	10A1	Tiền mặt		THPT Bà Điểm	3,540,000	Đã thanh toán	24/07/2016 14:54:55		Xuất phiếu thu Hủy/Hoàn phiếu thu
240716-0001		1621FA030001	1202010016000001	Lê Thị Thu Hương	10A1	Tiền mặt		THPT Bà Điểm	3,540,000	Đã thanh toán	24/07/2016 14:28:36		Xuất phiếu thu Hủy/Hoàn phiếu thu

Hủy / hoàn SSC offline : Click vào Mã giao dịch và xác nhận hoàn/hủy



STT	Thời gian thanh toán	Mã giao dịch SSC	Mã giao dịch đối tác	Mã hạch toán	Số phiếu thu	Số biên lai POS	Mã học sinh	Mã SSC	Họ và tên	Lớp	Phương thức thanh toán	Tự động	Nhân vi
1	24/07/2016 14:59:12	636049691528572140			240716-0004		1621FA030102	1202010016000102	Nguyễn Thúy An	11A1	Tiền mặt		THPT Bà
2	24/07/2016 14:56:22	636049689820528140			240716-0003		1621FA030101	1202010016000101	Châu Trường An	11A1	Tiền mặt		THPT Bà
3	24/07/2016 14:54:55	636049688952544140			240716-0002		1621FA030005	1202010016000005	Nguyễn Trường An	10A1	Tiền mặt		THPT Bà
4	24/07/2016 14:28:36	636049673164564140			240716-0001		1621FA030001	1202010016000001	Lê Thị Thu Hương	10A1	Tiền mặt		THPT Bà

A.V.17. Thống kê báo cáo

A.V.17.1. Báo cáo Thu chi tại trường

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Thu chi tại trường

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo

Mẫu báo cáo thu chi tại trường:

Trường THPT Bùi Thị Xuân
Đơn vị: Phòng tài chính

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

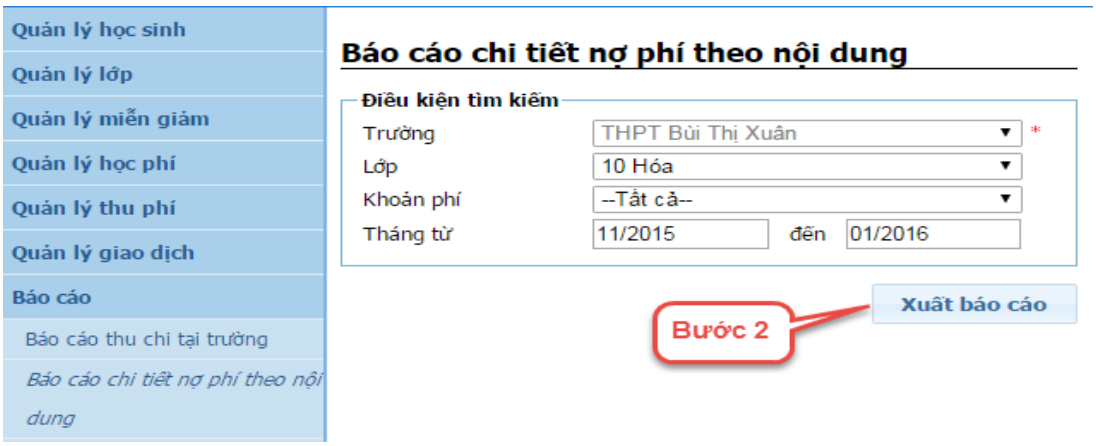
Báo Cáo Thu Phí
Từ ngày: 15/12/2015 - Đến ngày: 01/02/2016

STT	Số SSCID	Số Phiếu Thu	Số BL POS	Ngày	Tên học sinh	Lớp	Số tiền	Hủy	Đã Hoàn	Đã Thu
Hình Thức: Tiền Mặt								2.560.000		569.550.000
1	1202000215000537	151215-0001		15/12/2015	Phan Ích Đại Thắng	10A2	2.480.000			2.480.000
2	1202000215001609	151215-0002		15/12/2015	Lê Phú Thành	11A8	2.360.000			2.360.000
3	1202000215000543	151215-0003		15/12/2015	Châu Mỹ Hiền	10A5	2.480.000			2.480.000
4	1202000215000341	151215-0004		15/12/2015	Huỳnh Mỹ Yến	12A7	1.280.000			1.280.000
5	1202000215000137	151215-0005		15/12/2015	Phạm Ngọc Thanh Hương	12A7	1.280.000			1.280.000
6	1202000215000157	151215-0006		15/12/2015	Nguyễn Hoàng Phúc Thịnh	12A7	1.280.000			1.280.000
7	1202000215000144	151215-0007		15/12/2015	Huỳnh Nguyễn Thượng Kiên	12A7	1.280.000			1.280.000
8	1202000215000163	151215-0008		15/12/2015	Đinh Quang Vũ	12A7	1.280.000			1.280.000
9	1202000215000150	151215-0009		15/12/2015	Mã Cẩm Nguyên	12A7	1.280.000			1.280.000

A.V.17.2. Báo cáo Chi tiết nợ phí theo nội dung

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Chi tiết nợ phí theo nội dung

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo chi tiết nợ phí theo nội dung:

THPT Bùi Thị Xuân
Số 73 -75 đường Bùi Thị Xuân, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO CHI TIẾT DANH SÁCH HỌC SINH NỢ PHÍ

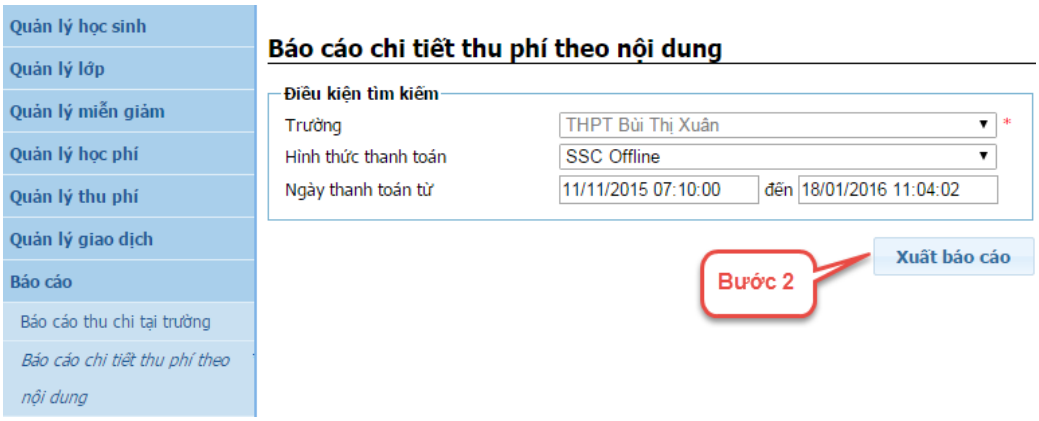
Từ tháng 09/2015 - Đến tháng 02/2016

STT	Mã SSC ID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Học phí	Học phí buổi 2 học kì 1	TCTA GV Việt Nam học kì 1	TCTA GV nước ngoài học kì 1	Tổng Tiền	Tháng Nợ
Khối 10		Tổng học sinh	57	27,360,000	45,600,000	12,960,000	51,840,000	137,760,000	
Lớp 10A10		*Tổng học sinh*	*1*	*480,000*	*800,000*	*240,000*	*960,000*	*2,480,000*	
1	1202000215001058	1601FA020505	Lưu Dương Quỳnh Anh	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
Lớp 10A2		*Tổng học sinh*	*1*	*480,000*	*800,000*	*240,000*	*960,000*	*2,480,000*	
1	1202000215000624	1601FA020283	Phan Kim Phương Thảo	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
Lớp 10A3		*Tổng học sinh*	*1*	*480,000*	*800,000*	*240,000*	*960,000*	*2,480,000*	
1	1202000215000625	1601FA020284	Bùi Quách Bảo Châu	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
Lớp 10TAM		*Tổng học sinh*	*54*	*25,920,000*	*43,200,000*	*12,240,000*	*48,960,000*	*130,320,000*	
1	1202000215000817	1601FA021535	Bạch Quế Anh	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
2	1202000215001918	1601FA021370	Bùi Đức Hùng	480,000	800,000			1,280,000	10/2015
3	1202000215000896	1601FA020343	Cao Bá Khánh Toàn	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
4	1202000215000820	1601FA021538	Đoàn Quang Minh	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
5	1202000215000805	1601FA021523	Đỗ Nguyễn Trúc Hằng	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
6	1202000215000834	1601FA021552	Đỗ Thanh Thanh	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
7	1202000215000827	1601FA021545	Đỗ Thị Hương	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015
8	1202000215000826	1601FA021544	Hoàng Nhật Thuận	480,000	800,000	240,000	960,000	2,480,000	10/2015

A.V.17.3. Báo cáo Chi tiết thu phí theo nội dung

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Chi tiết thu phí theo nội dung

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo chi tiết thu phí theo nội dung:

THPT Bùi Thị Xuân
Số 73 -75 đường Bùi Thị Xuân, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO CHI TIẾT THU PHÍ

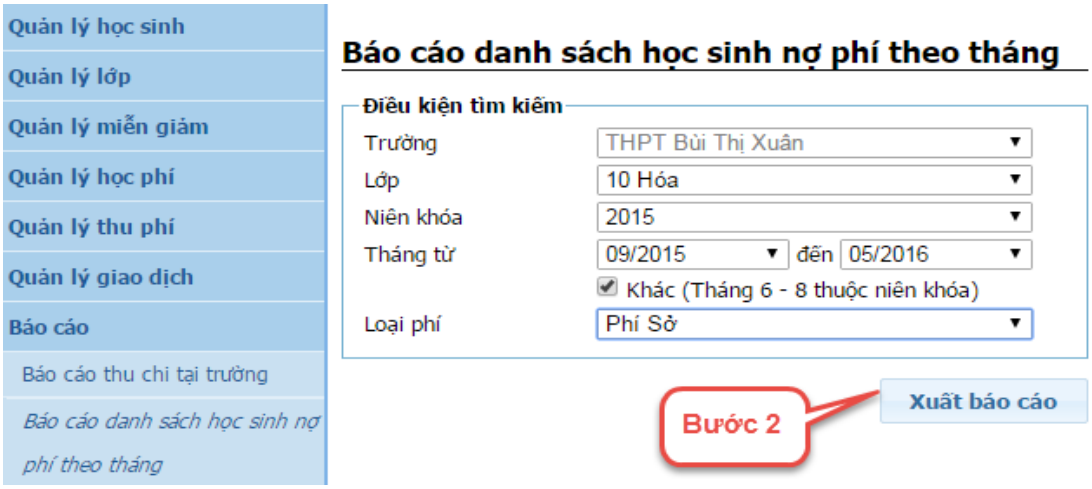
Từ 00:00:00 ngày 10/11/2015 - đến 13:38:02 ngày 01/02/2016
Hình thức thanh toán: Tất cả

STT	Mã SSC ID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Học phí	Phí tăng cường ngoại ngữ	Học phí buổi 2 học kì 1	TCTA GV Việt Nam học kì 1	TCTA GV nước ngoài học kì 1	Tổng Tiền
Phí tháng 10/2015		Tổng học sinh	740	344,160,000	124,920,000	574,400,000	51,900,000	284,160,000	1,379,540,000
Khối 10		*Tổng học sinh*	*213*	*99,840,000*	*88,200,000*	*167,200,000*	*32,760,000*	*131,040,000*	*519,040,000*
Lớp 10A1		*Tổng học sinh*	*1*	*480,000*	*0*	*800,000*	*240,000*	*960,000*	*2,480,000*
1	1202000215000861	1601FA020308	Bùi Thanh Trúc	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
Lớp 10A10		*Tổng học sinh*	*5*	*2,160,000*	*1,200,000*	*3,600,000*	*840,000*	*3,360,000*	*11,160,000*
1	1202000215001068	1601FA020515	Đặng Kiều Ái My	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
2	1202000215001062	1601FA020509	Lâm Anh Khôi	480,000	1,200,000	800,000			2,480,000
3	1202000215001079	1601FA020526	Lê Diễm Trinh	240,000		400,000	120,000	480,000	1,240,000
4	1202000215000622	1601FA020281	Nguyễn Thanh Trúc	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
5	1202000215001070	1601FA020517	Nguyễn Võ Thành Nhân	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
Lớp 10A11		*Tổng học sinh*	*19*	*9,120,000*	*4,800,000*	*15,200,000*	*3,600,000*	*14,400,000*	*47,120,000*
1	1202000215001099	1601FA020546	Bùi Minh Phương	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
2	1202000215000620	1601FA020279	Châu Cương Chí	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
3	1202000215001103	1601FA020550	Dương Quang Thắng	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000
4	1202000215000560	1601FA020219	Dương Thị Kiều Diễm	480,000	1,200,000	800,000			2,480,000
5	1202000215001102	1601FA020549	Hồ Thị Mỹ Thanh	480,000		800,000	240,000	960,000	2,480,000

A.V.17.4. Báo cáo Danh sách học sinh nợ phí theo tháng

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Danh sách học sinh nợ phí theo tháng

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo danh sách học sinh nợ phí theo tháng

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO DANH SÁCH HỌC SINH NỢ PHÍ

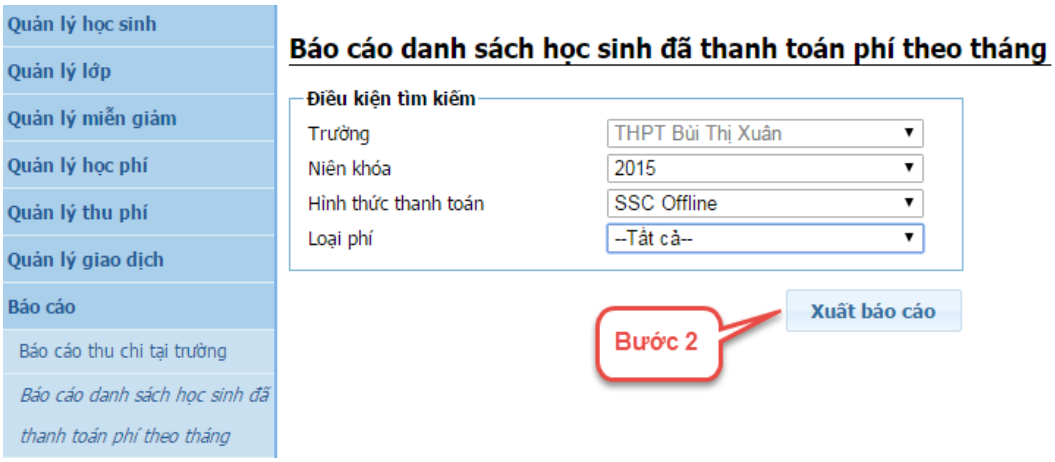
Niên khóa: 2015
Thống kê nợ từ tháng 09/2015 đến tháng 01/2016
Loại phí: Tất cả

STT	Mã SSC ID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Tháng 09/2015	Tháng 10/2015	Tháng 11/2015	Tháng 12/2015	Tháng 01/2016	Tháng 02/2016	Tháng 03/2016	Tháng 04/2016	Tháng 05/2016	Khác	Tổng Tiền
Trường THPT Bùi Thị Xuân			Tổng cộng 3 khối	0	187,080,000	0	0	0	0	0	0	0	0	187,080,000
Khối 10			*Tổng cộng 4 lớp*	*0*	*137,760,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*137,760,000*
Lớp 10A10			*Tổng cộng 1 học sinh*	*0*	*2,480,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*2,480,000*
1	1202000215001058	1601FA020505	Lưu Dương Quỳnh Anh		2,480,000									2,480,000
Lớp 10A2			*Tổng cộng 1 học sinh*	*0*	*2,480,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*2,480,000*
1	1202000215000624	1601FA020283	Phan Kim Phương Thảo		2,480,000									2,480,000
Lớp 10A3			*Tổng cộng 1 học sinh*	*0*	*2,480,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*2,480,000*
1	1202000215000625	1601FA020284	Bùi Quách Bảo Châu		2,480,000									2,480,000
Lớp 10TAM			*Tổng cộng 54 học sinh*	*0*	*130,320,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*130,320,000*
1	1202000215000817	1601FA021535	Bạch Quế Anh		2,480,000									2,480,000
2	1202000215001918	1601FA021370	Bùi Đức Hùng		1,280,000									1,280,000
3	1202000215000896	1601FA020343	Cao Bá Khánh Toàn		2,480,000									2,480,000
4	1202000215000820	1601FA021538	Đoàn Quang Minh		2,480,000									2,480,000
5	1202000215000805	1601FA021523	Đỗ Nguyễn Trúc Hằng		2,480,000									2,480,000
6	1202000215000834	1601FA021552	Đỗ Thanh Thanh		2,480,000									2,480,000
7	1202000215000827	1601FA021545	Đỗ Thị Hương		2,480,000									2,480,000
8	1202000215000826	1601FA021544	Hoàng Nhật Thuận		2,480,000									2,480,000
9	1202000215000195	1501FA020195	Hoàng Phan Kiều Linh		2,480,000									2,480,000
10	1202000215000815	1601FA021533	Hồng Quốc Bảo		2,480,000									2,480,000
11	1202000215000806	1601FA021524	Huỳnh Thoại Vy		2,480,000									2,480,000

A.V.17.5. Báo cáo Danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo danh sách học sinh đã thanh toán phí theo tháng:

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO DANH SÁCH HỌC SINH ĐÃ THANH TOÁN PHÍ THEO THÁNG

Niên khóa: 2015
Hình thức thanh toán: Tất cả
Loại phí: Tất cả

STT	Mã SSC ID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Tháng 09/2015	Tháng 10/2015	Tháng 11/2015	Tháng 12/2015	Tháng 01/2016	Tháng 02/2016	Tháng 03/2016	Tháng 04/2016	Tháng 05/2016	Khác	Tổng Tiền
Trường THPT Bùi Thị Xuân			Tổng cộng 3 khối	0	3,590,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,590,500,000
Khối 10			*Tổng cộng 15 lớp*	*0*	*1,489,200,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*1,489,200,000*
Lớp 10A1			*Tổng cộng 43 học sinh*	*0*	*106,640,000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*106,640,000*
1	1202000215000861	1601FA020308	Bùi Thanh Trúc		2,480,000									2,480,000
2	1202000215000858	1601FA020305	Dương Công Thái		2,480,000									2,480,000
3	1202000215000520	1601FA020179	Đặng Lê Minh Nhật		2,480,000									2,480,000
4	1202000215000849	1601FA020296	Đặng Trần Kiên		2,480,000									2,480,000
5	1202000215000441	1601FA020100	Đoàn Ngọc Luân		2,480,000									2,480,000
6	1202000215000856	1601FA020303	Đoàn Ngô Đức Phương		2,480,000									2,480,000
7	1202000215000346	1601FA020005	Đỗ Hiền Như		2,480,000									2,480,000
8	1202000215000409	1601FA020068	Hoàng Long		2,480,000									2,480,000
9	1202000215000358	1601FA020017	Hồ Trần Uyên Thi		2,480,000									2,480,000
10	1202000215000860	1601FA020307	Huỳnh Thị Bích Trâm		2,480,000									2,480,000
11	1202000215000845	1601FA020292	La Quốc Nhựt Huân		2,480,000									2,480,000
12	1202000215000846	1601FA020293	Lâm Gia Huy		2,480,000									2,480,000
13	1202000215000842	1601FA020289	Lê Hòa Bình		2,480,000									2,480,000
14	1202000215000854	1601FA020301	Lê Hoàng Nhân		2,480,000									2,480,000

A.V.17.6. Báo cáo Thống kê giao dịch

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Thống kê giao dịch

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo

Mẫu báo cáo thống kê giao dịch:

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỐNG KÊ GIAO DỊCH

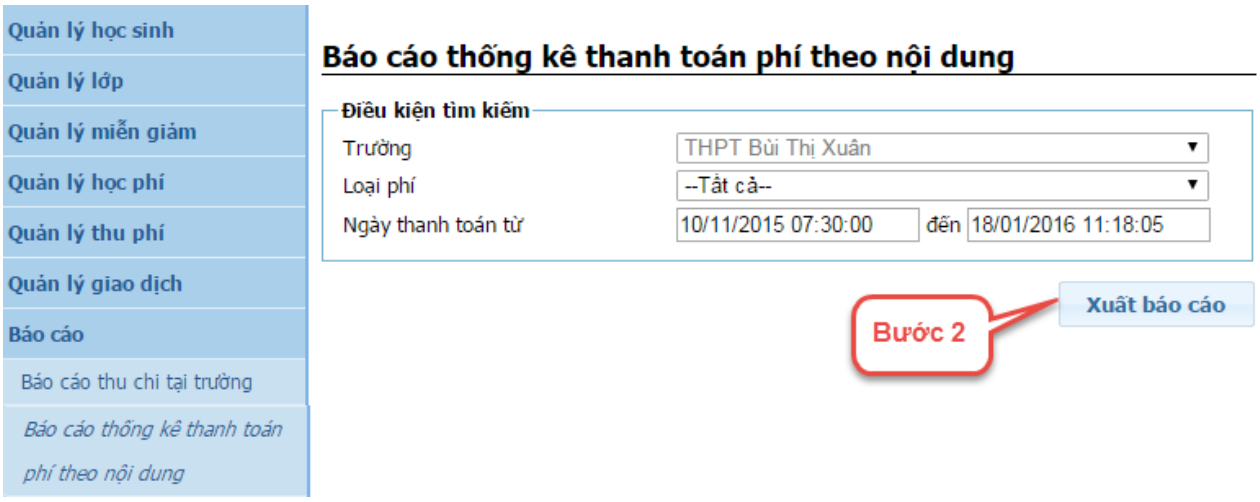
Từ 00:00:00 ngày 08/12/2015 đến 13:44:15 ngày 01/02/2016

STT	Tên Trường	Địa chỉ	Tiền mặt		SSC Offline		SSC Online		Thu hộ		Tổng cộng		Số giao dịch hủy/hoàn theo ngày
			Số lượng giao dịch	Số tiền	Số lượng giao dịch	Số tiền	Số lượng giao dịch	Số tiền	Số lượng giao dịch	Số tiền	Tổng giao dịch	Tổng tiền	
Ngày 09/12/2015			**7**	**10,960,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**10,960,000**	
1	THPT Bùi Thị Xuân	Số 73 -75 đường Bùi Thị Xuân, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	7	10,960,000							7	10,960,000	
Ngày 10/12/2015			**2**	**2,560,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2,560,000**	
1	THPT Bùi Thị Xuân	Số 73 -75 đường Bùi Thị Xuân, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	2	2,560,000							2	2,560,000	
Ngày 11/12/2015			**5**	**4,720,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**4,720,000**	
1	THPT Bùi Thị Xuân	Số 73 -75 đường Bùi Thị Xuân, Phường Phạm Ngũ Lão, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	5	4,720,000							5	4,720,000	

A.V.17.7. Báo cáo Thống kê thanh toán phí theo nội dung

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Thống kê thanh toán phí theo nội dung

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo thống kê thanh toán phí theo nội dung:

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO THỐNG KÊ THANH TOÁN PHÍ THEO NỘI DUNG

Từ 00:00:00 ngày 12/12/2015 đến 13:45:39 ngày 01/02/2016

STT	Mã Phí	Tên Phí	Đã thu				Số Tiền Đã Thanh Toán
			Tiền Mặt	SSC Offline	SSC Online	Thu hộ	
Trường THPT Bùi Thị Xuân			**588,090,000**	**2,400,000**	**0**	**0**	**590,490,000**
1	11	Học phí	156,050,000				**156,050,000**
2	111	Học phí buổi 2 học kì 1	260,800,000				**260,800,000**
3	12101	TCTA GV Việt Nam học kì 1	23,160,000	480,000			**23,640,000**
4	12102	TCTA GV nước ngoài học kì 1	146,880,000	1,920,000			**148,800,000**
5	1210	Phí tăng cường ngoại ngữ	1,200,000				**1,200,000**
Tổng cộng			**588,090,000**	**2,400,000**	**0**	**0**	**590,490,000**

1. Tiền mặt: **588,090,000 VND**
2. SSC Ofline: **2,400,000 VNĐ**
3. SSC Online: **0 VNĐ**
4. Thu hộ: **0 VNĐ**
Tổng cộng: **590,490,000 VNĐ**
Số tiền bằng chữ: Năm trăm chín mươi triệu bốn trăm chín mươi nghìn đồng chẵn

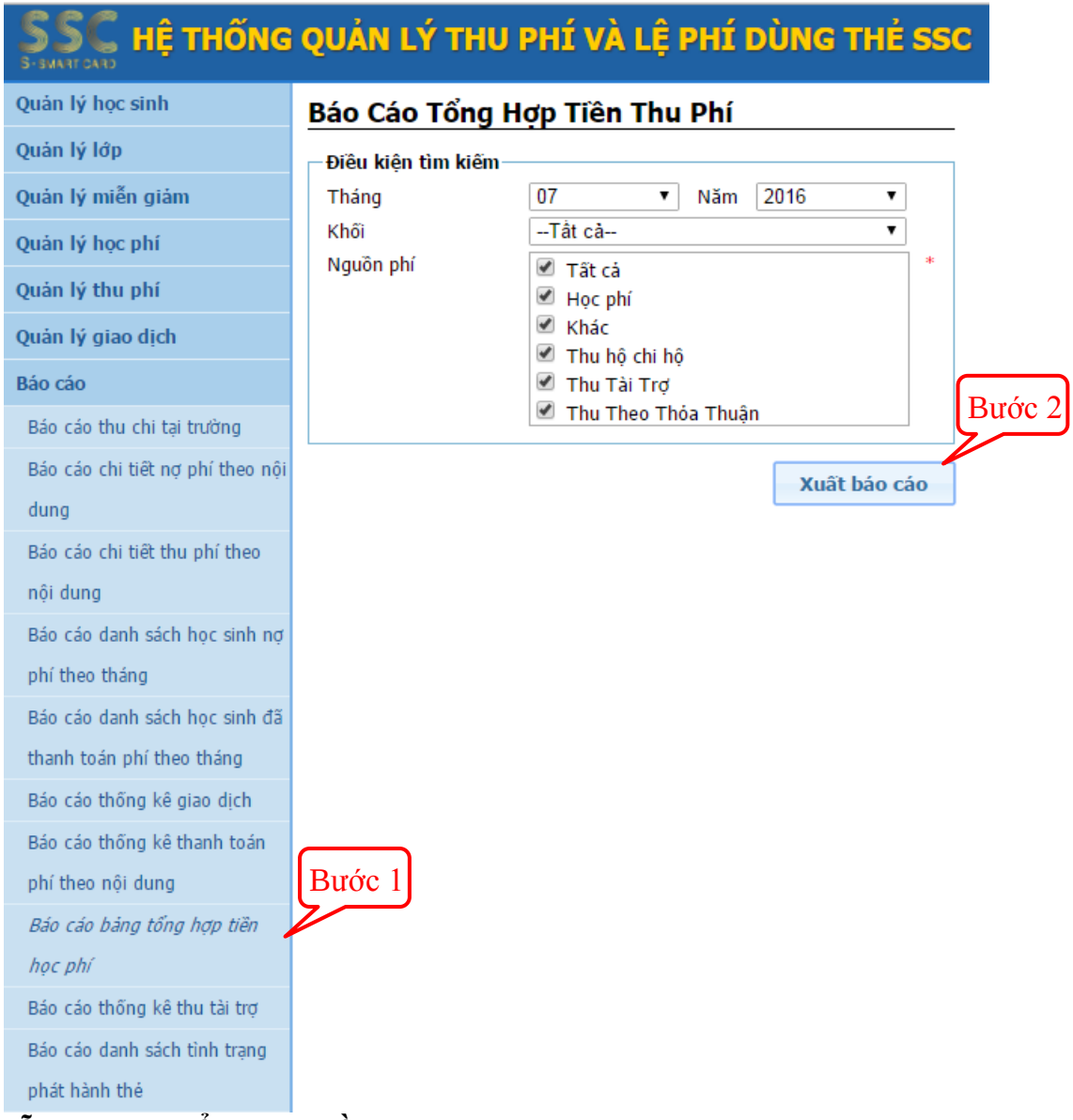
Ngày 01 tháng 02 năm 2016

Hiệu trưởng	**Kế toán**	**Thủ quỹ**	**Người lập**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

A.V.17.8. Báo cáo Bảng tổng hợp tiền học phí

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo Bảng tổng hợp tiền học phí

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo Tổng hợp tiền học phí:

THPT Bùi Thị Xuân

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TỔNG HỢP TIỀN HỌC PHÍ

Tháng: 07/2016
Nguồn: Tất cả
Khối: Tất cả

STT	Khối/Lớp	Sĩ số	Số HS Miễn/ Giảm	Số HS đã đóng đủ	Số HS còn nợ	Tiền theo kế hoạch	Tổng tiền miễn giảm theo kế hoạch	Đã thanh toán						Tiền còn lại chưa thu	Ghi chú
								Tiền mặt	SSC Offline	SSC Online	Thu hộ	Payoo	Tổng cộng		
	Khối 10	**100**	**0**	**2**	**98**	**354,000,000**	**0**	**7,080,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7,080,000**	**346,920,000**	
1	10A1	19		2	17	67,260,000		7,080,000					7,080,000	60,180,000	
2	10A2	20		0	20	70,800,000								70,800,000	
3	10A3	20		0	20	70,800,000								70,800,000	
4	10A4	20		0	20	70,800,000								70,800,000	
5	10A5	21		0	21	74,340,000								74,340,000	
	Khối 11	**100**	**0**	**2**	**98**	**398,000,000**	**0**	**7,960,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7,960,000**	**390,040,000**	
1	11A1	19		2	17	75,620,000		7,960,000					7,960,000	67,660,000	
2	11A2	20		0	20	79,600,000								79,600,000	
3	11A3	20		0	20	79,600,000								79,600,000	
4	11A4	20		0	20	79,600,000								79,600,000	
5	11A5	21		0	21	83,580,000								83,580,000	
	Tổng cộng	**200**	**0**	**4**	**196**	**752,000,000**	**0**	**15,040,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15,040,000**	**736,960,000**	

Theo kế hoạch 752,000,000 VNĐ
Miễn giảm 0 VNĐ
Đã thu 15,040,000 VNĐ
Còn lại 736,960,000 VNĐ

Ngày 27 tháng 07 năm 2016

Hiệu trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

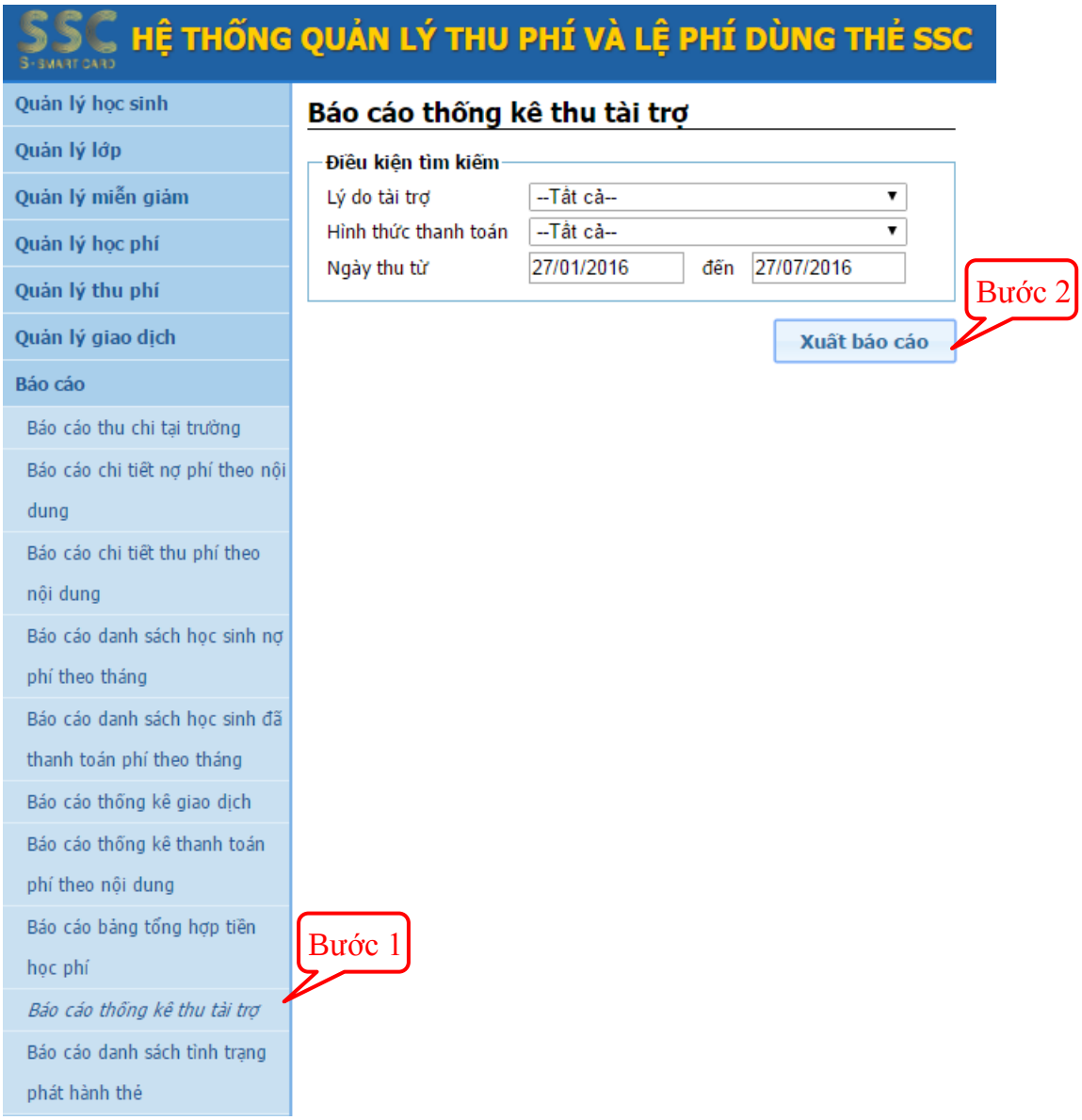
Thủ quỹ
(Ký, ghi rõ họ tên)

10:02:30 Ngày 27/07/2016

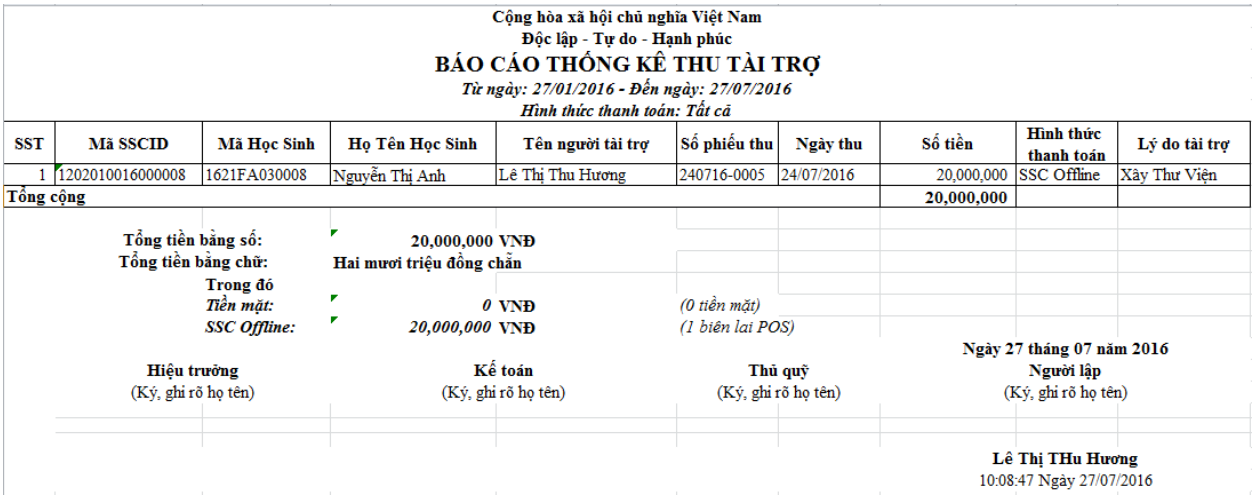
A.V.17.9. Báo cáo thống kê thu tài trợ

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo thống kê thu tài trợ

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo thống kê thu tài trợ:



Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO THỐNG KÊ THU TÀI TRỢ

Từ ngày: 27/01/2016 - Đến ngày: 27/07/2016
Hình thức thanh toán: Tất cả

SST	Mã SSCID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Tên người tài trợ	Số phiếu thu	Ngày thu	Số tiền	Hình thức thanh toán	Lý do tài trợ
1	1202010016000008	1621FA030008	Nguyễn Thị Anh	Lê Thị Thu Hương	240716-0005	24/07/2016	20,000,000	SSC Offline	Xây Thư Viện
Tổng cộng							20,000,000		

Tổng tiền bằng số: 20,000,000 VNĐ
Tổng tiền bằng chữ: Hai mươi triệu đồng chẵn
Trong đó
Tiền mặt: *0* VNĐ *(0 tiền mặt)*
SSC Offline: *20,000,000* VNĐ *(1 biên lai POS)*

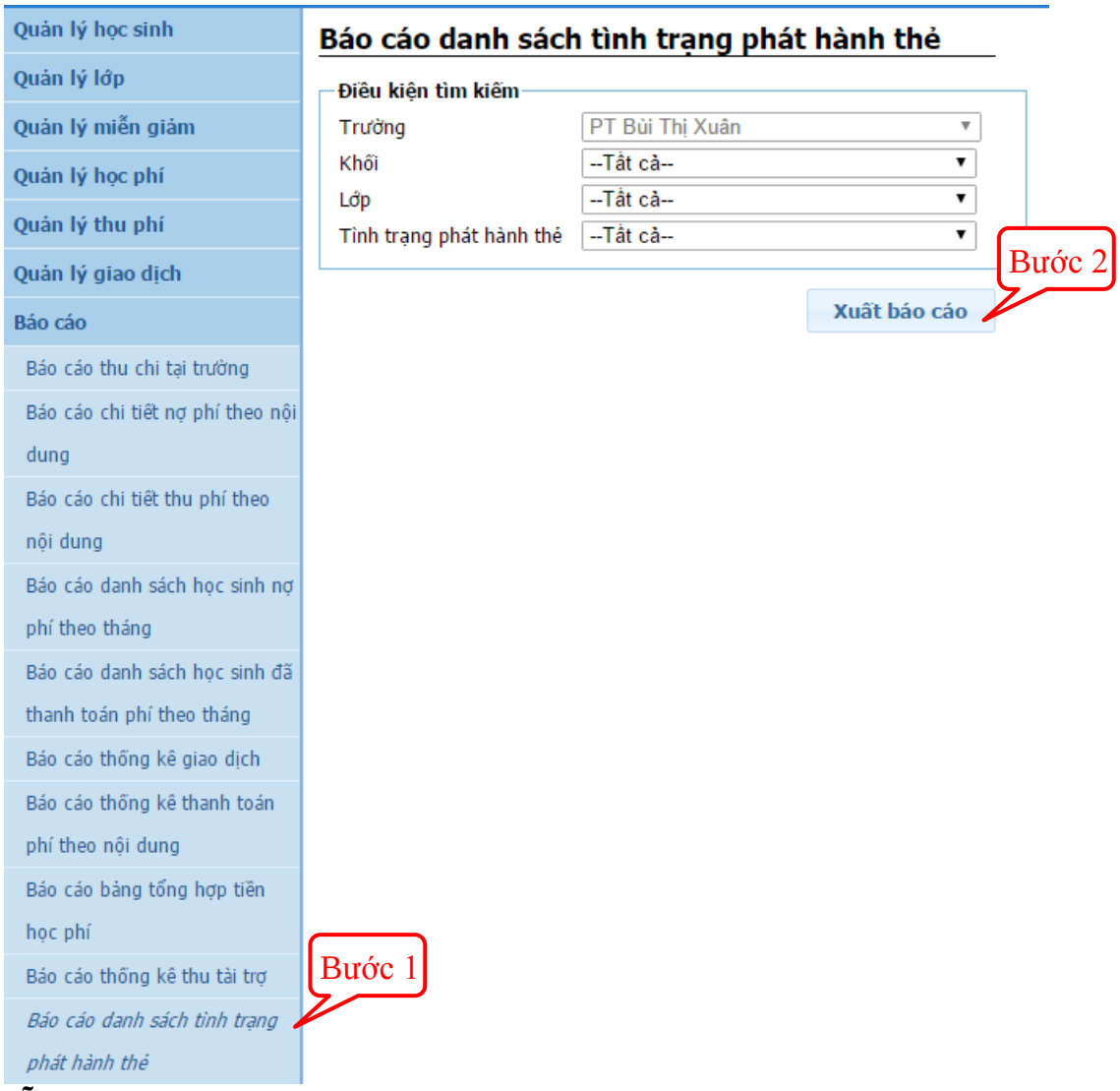
Ngày 27 tháng 07 năm 2016

Hiệu trưởng	Kế toán	Thủ quỹ	Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)
			Lê Thị THu Hương
			10:08:47 Ngày 27/07/2016

A.V.17.10. Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ

Bước 1: Chọn Báo cáo → Báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ

Bước 2: Nhập điều kiện tìm kiếm → Nhấn nút Xuất báo cáo



Mẫu báo cáo danh sách tình trạng phát hành thẻ:

BÁO CÁO TÌNH TRẠNG PHÁT HÀNH THẺ

Đến ngày: 27/07/2016

Tình trạng phát hành thẻ: Tất cả

SST	Mã SSCID	Mã Học Sinh	Họ Tên Học Sinh	Giới tính	Ngày Sinh	Địa chỉ	Điện thoại	Tình trạng phát hành thẻ
Trường THPT Bùi Thị Xuân								**200**
Chưa Phát Hành Thẻ								**200**
Khối 10								**100**
Lớp 10A1								**19**
Lớp 10A2								**20**
Lớp 10A3								**20**
Lớp 10A4								**20**
Lớp 10A5								**21**
Khối 11								**100**
Lớp 11A1								**19**
Lớp 11A2								**20**
Lớp 11A3								**20**
Lớp 11A4								**20**
Lớp 11A5								**21**
1	1202010016000180	1621FA030180	Trương Phước Đạt	Nữ	17/08/1998	10/1 Đông Lân 1, Xã Bà Điểm, Huyện Hóc Môn, TPHCM		No
2	1202010016000181	1621FA030181	Phan Thị Kiều Diễm	Nam	13/02/1999	461/42C Tổ 6, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, TPHCM		No
3	1202010016000182	1621FA030182	Nguyễn Kiều Diễm	Nam	12/05/1999	53/12,ấp 7, Xã Xuân Thới Thượng, Huyện Hóc Môn, TPHCM		No
4	1202010016000183	1621FA030183	Nguyễn Ngọc Thúy Diễm	Nam	20/01/1999	4/3B Nam Lân, Xã Bà Điểm, Huyện Hóc Môn, TPHCM		No
5	1202010016000184	1621FA030184	Trần Thị Ngọc Diễm	Nam	31/01/1999	42/7Tiền Lân, Xã Bà Điểm, Huyện Hóc Môn, TPHCM		No

Tổng học sinh **200**

Trong đó:

Đã phát hành thẻ: **0**

Chưa phát hành thẻ: **200**

Ngày 27 tháng 07 năm 2016

Người lập

Lê Thị THu Hương

B. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM IN BIÊN LAI HÀNG LOẠT SAU KHI THANH TOÁN

B.I. MỤC ĐÍCH

- Tài liệu này mô tả chi tiết hướng dẫn sử dụng dành cho đối tượng kế toán trường (Quyền kế toán trường).

B.II. NỘI DUNG

- Hướng dẫn sử dụng phần mềm in biên lai tại trường

B.III. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN

B.III.1. Đăng nhập vào hệ thống

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng biller tool trên màn hình desktop

Bước 2: Nhập tên đăng nhập và mật khẩu.

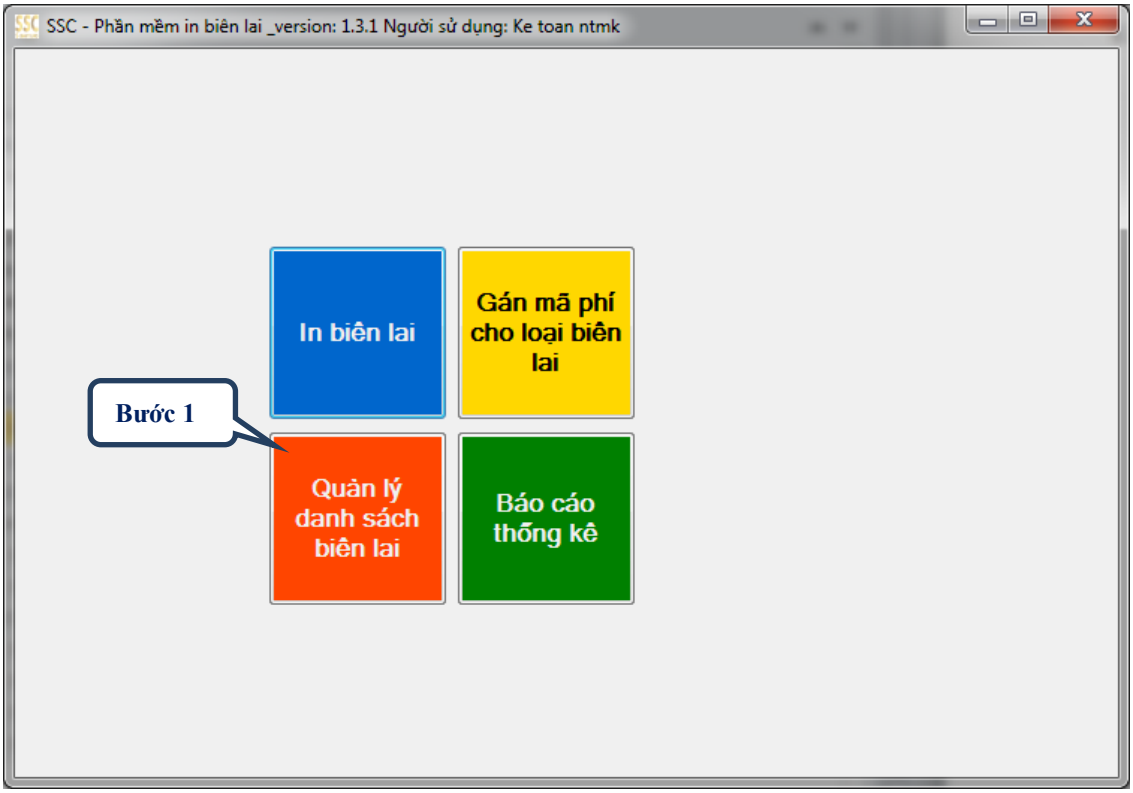
Bước 3: Nhấn nút đăng nhập.

Lưu ý: Chỉ được đăng nhập bằng tài khoản của kế toán trường.

B.III.2. Quản lý danh sách biên lai

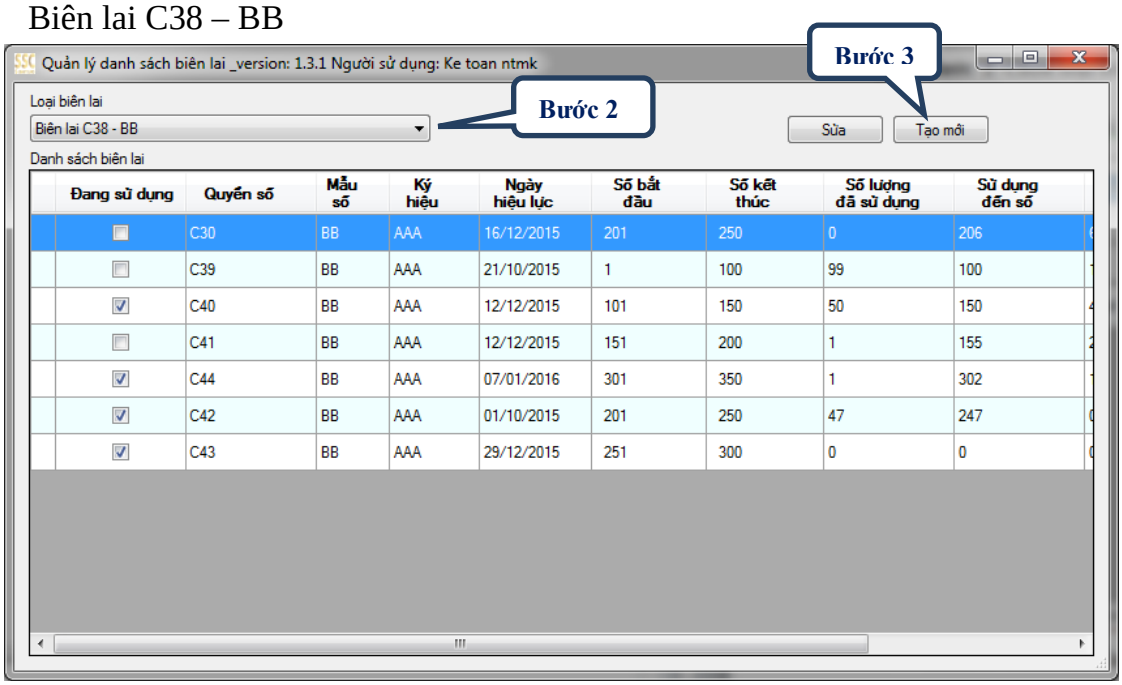
B.III.2.1. Tạo mới cuốn biên lai

Bước 1: Chọn Quản lý danh sách biên lai, Xuất hiện cửa sổ quản lý biên lai.

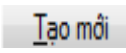


Bước 2: Chọn loại biên lai cần tạo mới cuốn biên lai

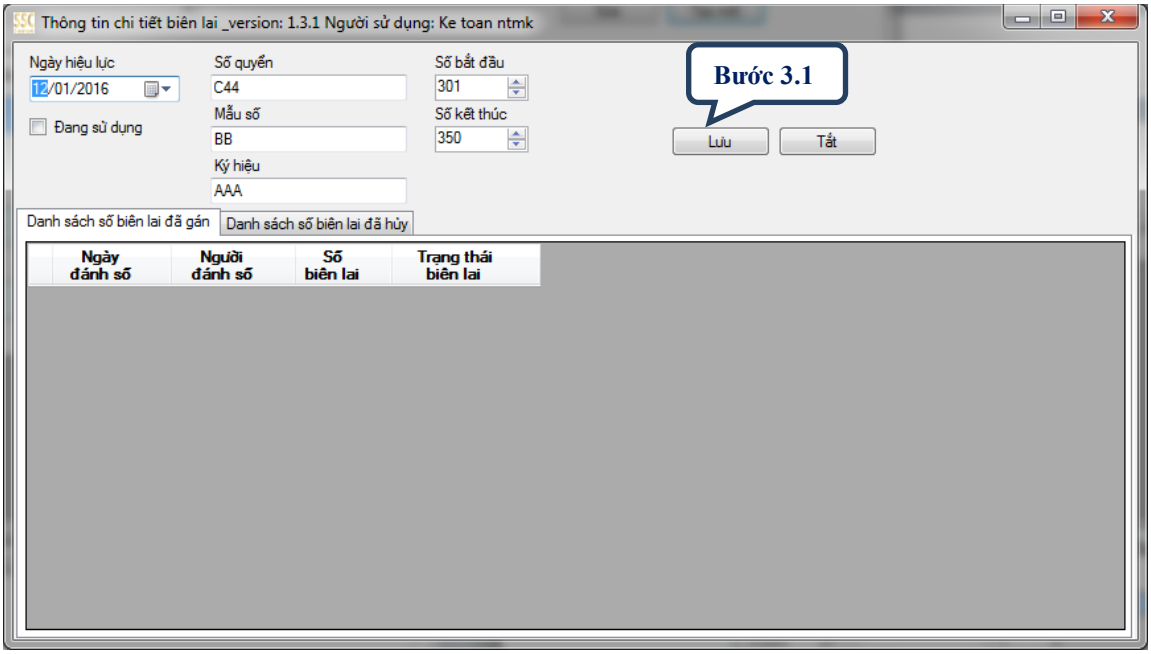
- Có 2 loại biên lai:
  - Biên lai lệ phí 153.
  - Biên lai C38 – BB



Đang sử dụng	Quyển số	Mẫu số	Ký hiệu	Ngày hiệu lực	Số bắt đầu	Số kết thúc	Số lượng đã sử dụng	Sử dụng đến số
☐	C30	BB	AAA	16/12/2015	201	250	0	206
☐	C39	BB	AAA	21/10/2015	1	100	99	100
☑	C40	BB	AAA	12/12/2015	101	150	50	150
☐	C41	BB	AAA	12/12/2015	151	200	1	155
☑	C44	BB	AAA	07/01/2016	301	350	1	302
☑	C42	BB	AAA	01/10/2015	201	250	47	247
☑	C43	BB	AAA	29/12/2015	251	300	0	0

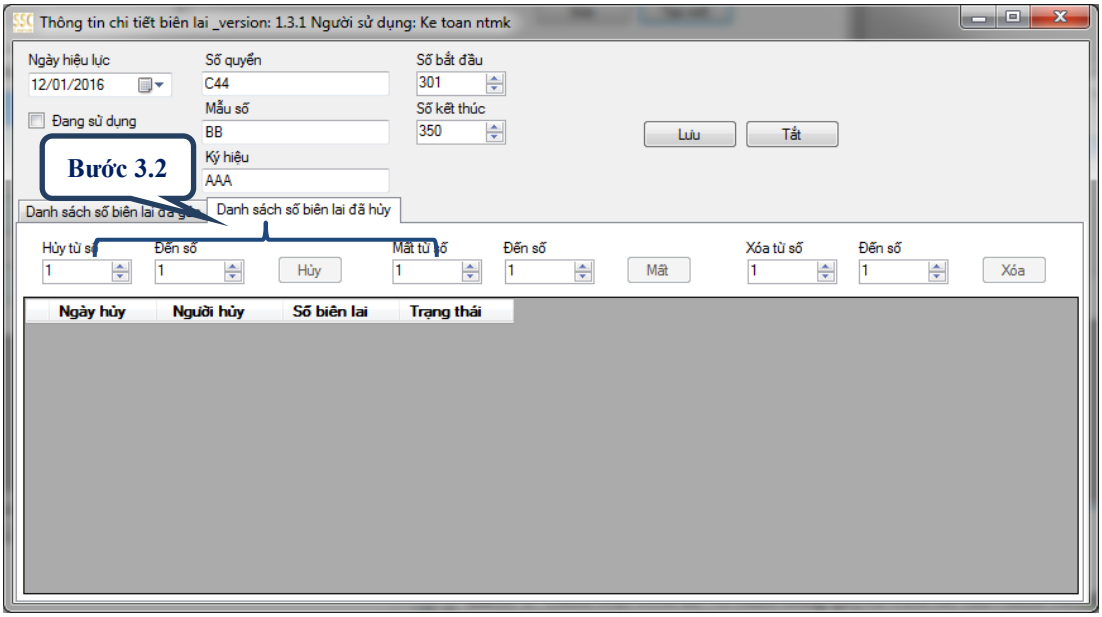
Bước 3: Nhấn nút Tạo mới  xuất hiện cửa sổ tạo mới quyển biên lai.

Bước 3.1: Tab danh sách số biên lai đã gắn. Nhập thông tin quyển biên lai và nhấn nút Lưu hoặc nhấn nút Tắt.



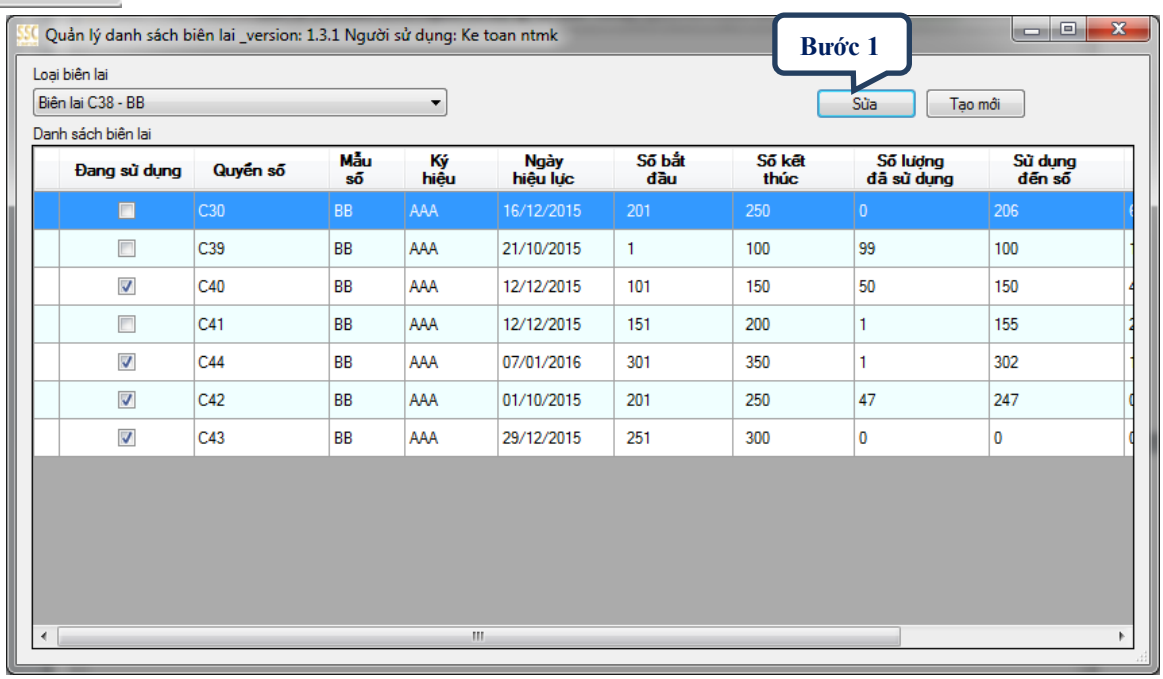
Bước 3.2: Tab danh sách số biên lai đã hủy.Chọn số biên lai cần hủy và nhấn nút Hủy, Mất hoặc Xóa

Lưu ý: Đã có danh sách biên lại được gán số thì mới thực hiện được chức năng này



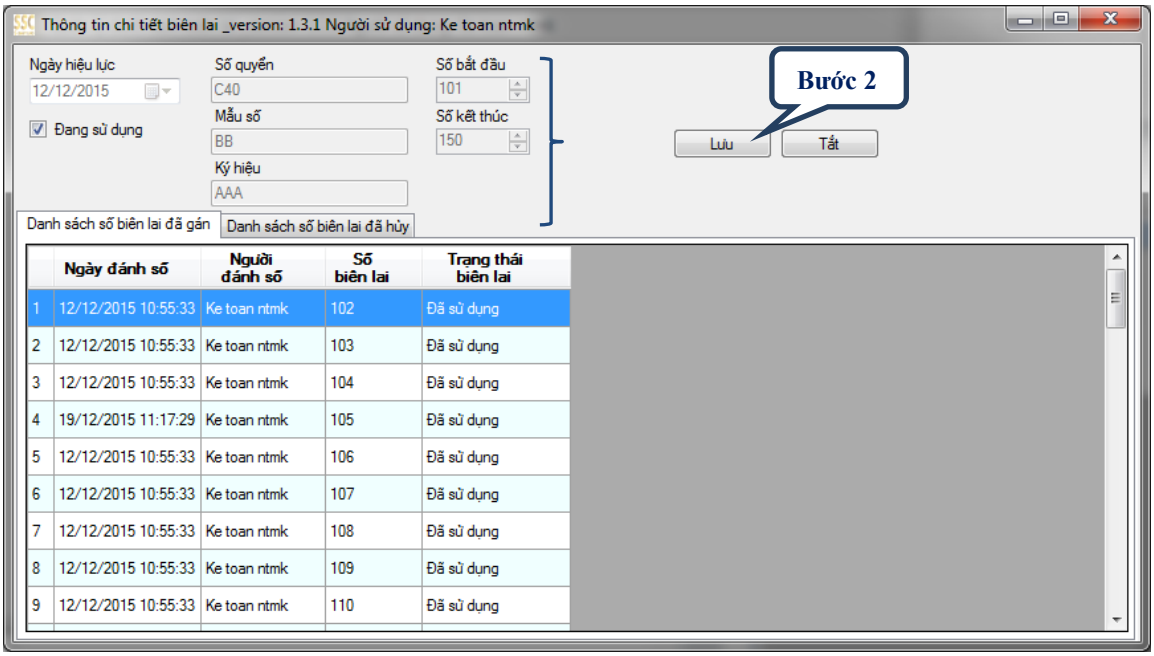
B.III.2.2. Chỉnh sửa quyển biên lai

Bước 1: Chọn loại biên lai và chọn dòng quyển biên lai cần chỉnh sửa,nhấn nút Sửa

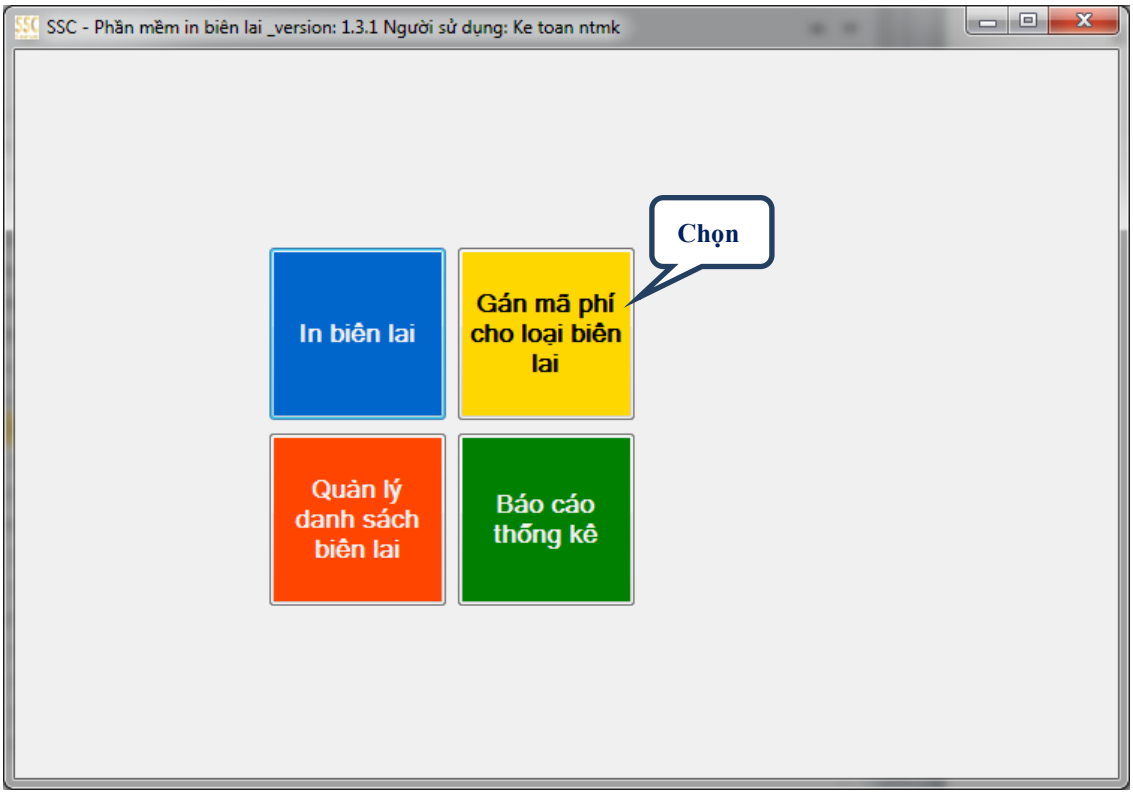


Bước 2: Cập nhật lại thông tin quyển biên lai và nhấn nút lưu.

Lưu ý: Chỉ được sửa khi quyển biên lai đó chưa được gán bất kì loại phí nào.



B.III.3. Gán loại phí cho loại biên lai



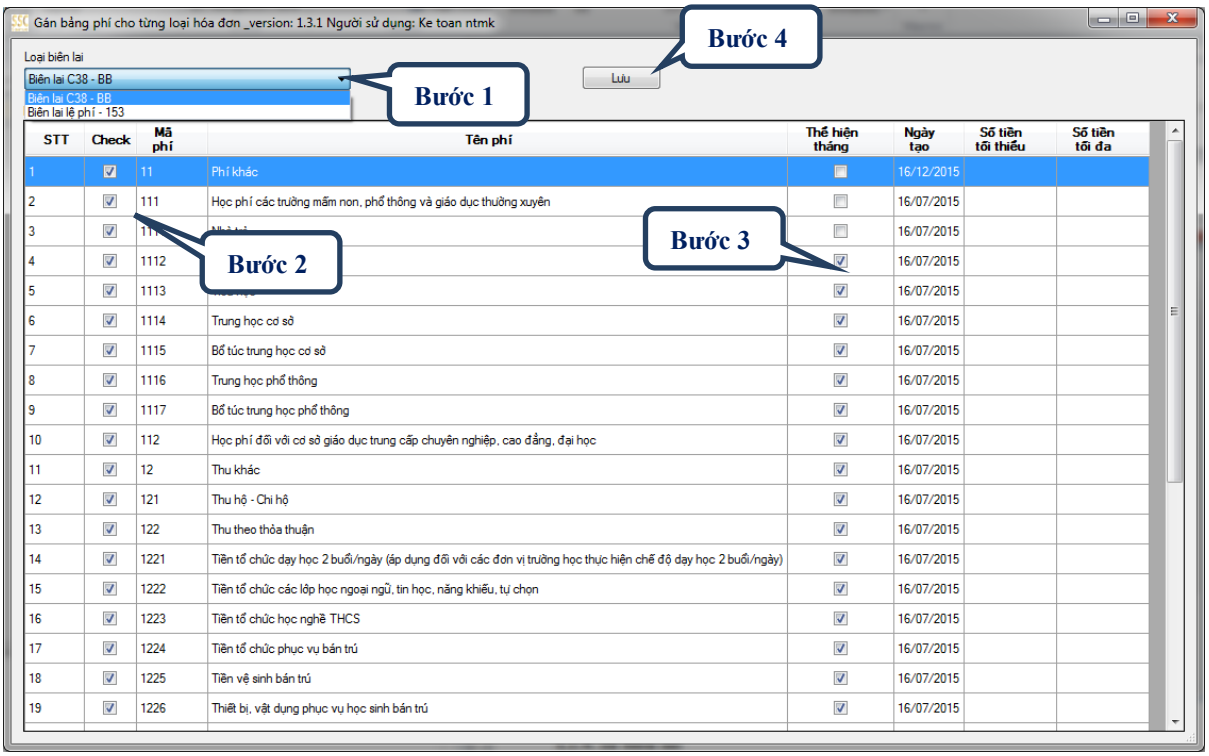
Bước 1: Chọn Loại biên lai

Bước 2: Nhấn chọn những tên phí cần có trong loại biên lai .

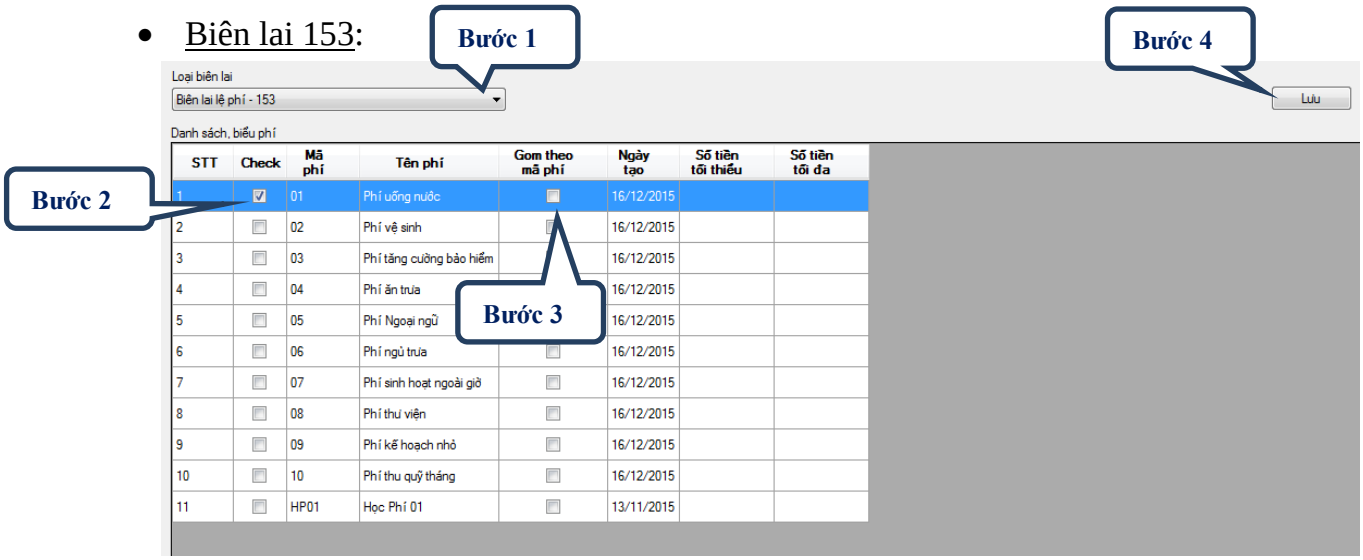
Bước 3: Nhấn chọn ở cột Thể hiện tháng cho biên lai C38 hoặc Gom theo mã phí biên lai 153

Bước 4: Bấm nút Lưu.

- <u>Biên lai C38:</u>



- Biên lai 153:

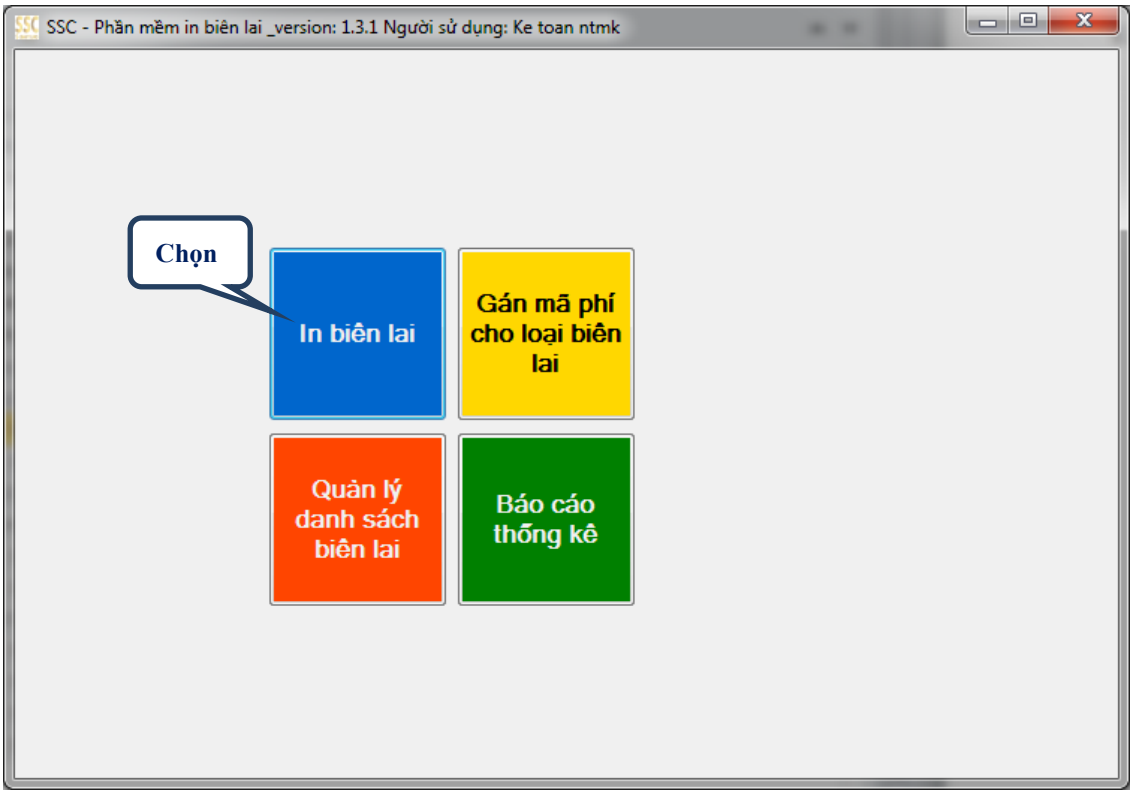


Lưu ý:

- Thể hiện phí: Gom chung phí theo học kỳ
- Gom theo mã phí: Gom lại theo cùng mã phí lên một dòng, Tháng thể hiện 09/2015-05/2016 (theo tháng lớn nhỏ nhất- tháng lớn nhất của phí)

B.III.4. In biên lai

B.III.4.1. Tìm kiếm và chọn danh sách học sinh theo biên lai.

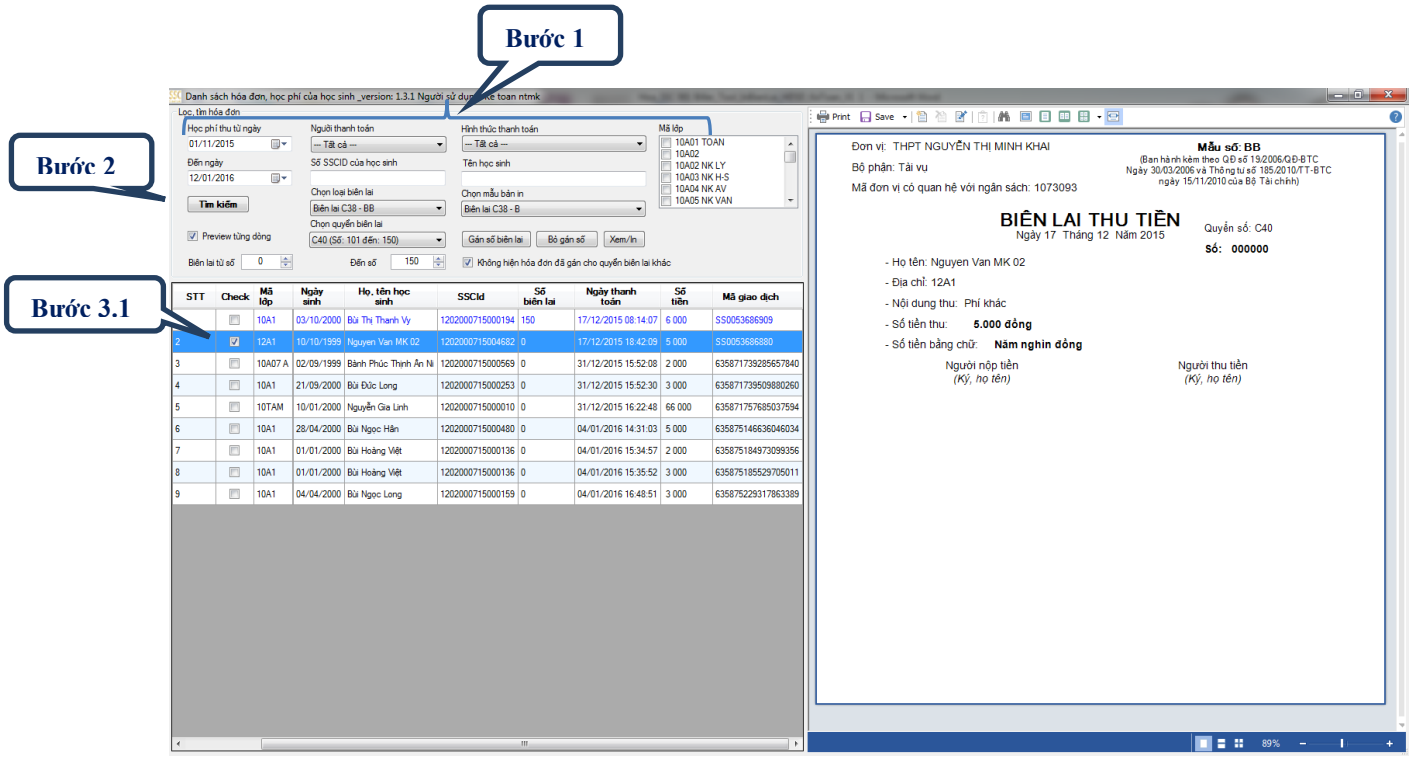


Bước 1: Nhập thông tin biên lai cần tìm.

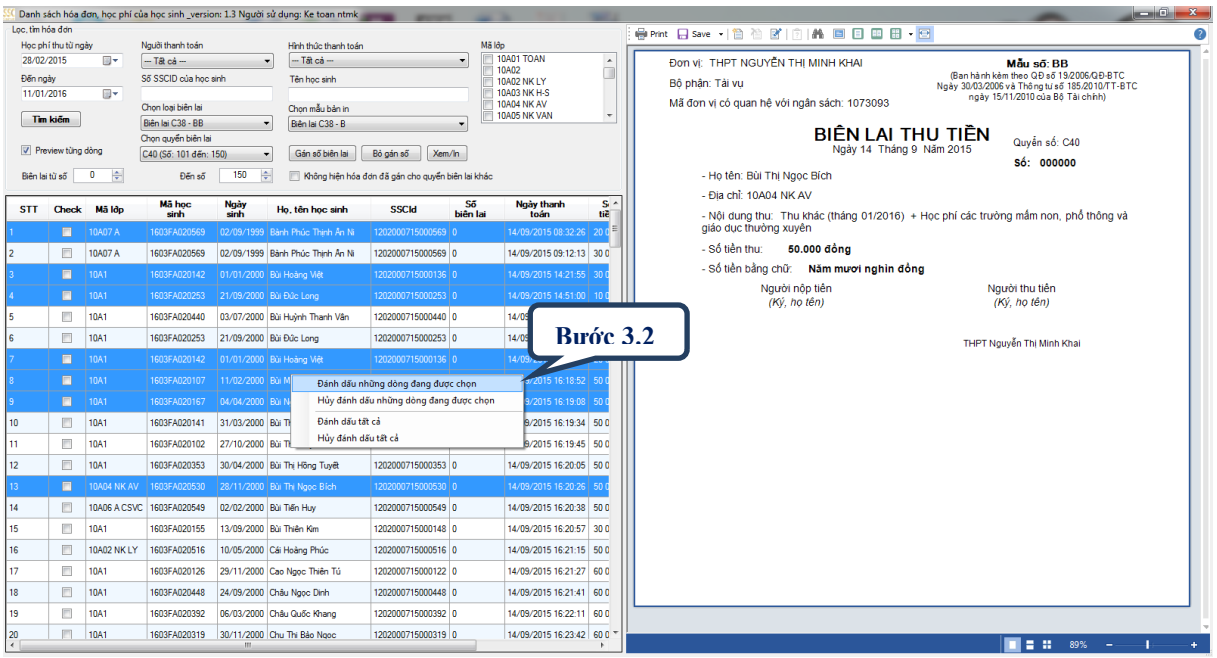
Bước 2: Nhấn nút Tìm kiếm.

Bước 3: Nhấn chọn dòng dữ liệu.

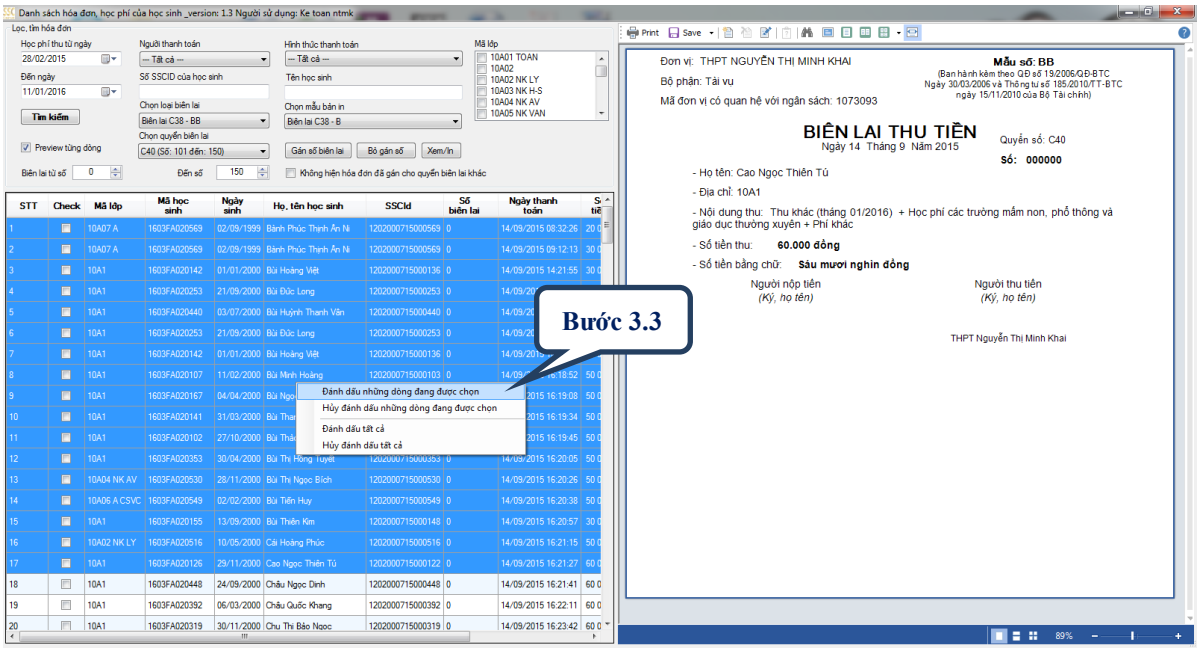
Bước 3.1: Nhấn chọn từng dòng



Bước 3.2: Chọn nhiều dòng rời rạc. Bấm Ctrl + click vào từng dòng muốn đánh dấu rồi bấm chuột phải, chọn chức năng theo ý muốn.



Bước 3.3: Chọn Nhiều dòng liên tục. Bấm chọn dòng đầu tiên, bấm Shift + dòng cuối dùng của danh sách muốn chọn, bấm chuột phải, chọn chức năng theo ý muốn.

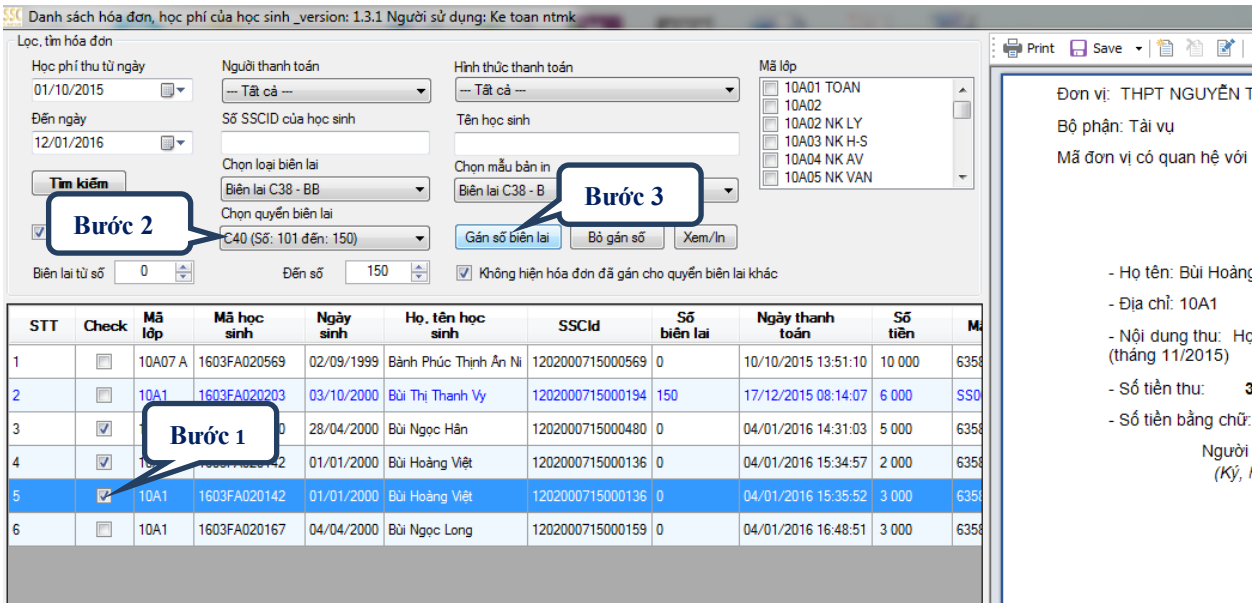


B.III.4.2. Gán số biên lai

Bước 1: Nhấn chọn học sinh cần gán số biên lai

Bước 2: Chọn Quyển biên lai

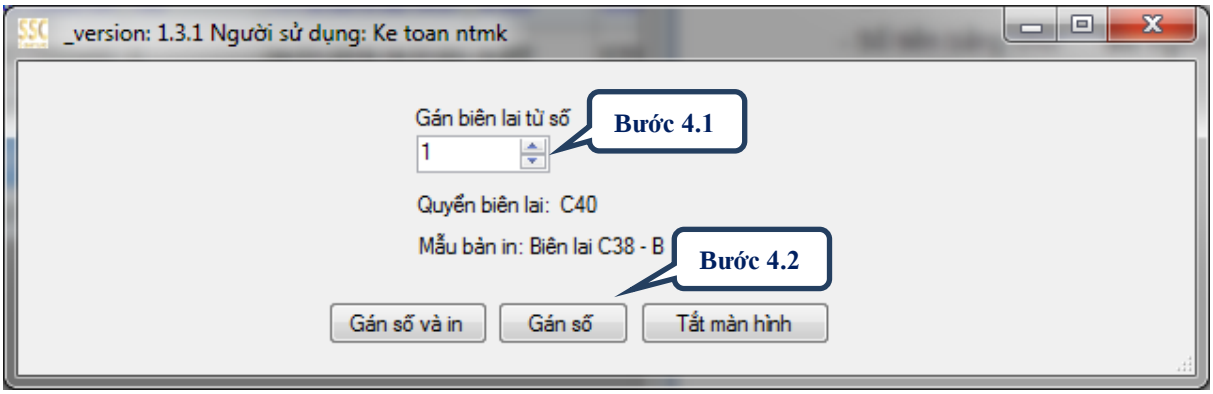
Bước 3: Nhấn nút Gán số biên lai



Bước 4: Gán số biên lai.

Bước 4.1: Gán biên lai.Ô gán biên lai từ số luôn hiển thị là số 1 cho lần đầu tiên gán. (Số biên lai sẽ tự động tăng theo thứ tự học sinh được Chọn)

Bước 4.2 : Nhấn nút Gán số để gán số cho biên lai đã chọn.



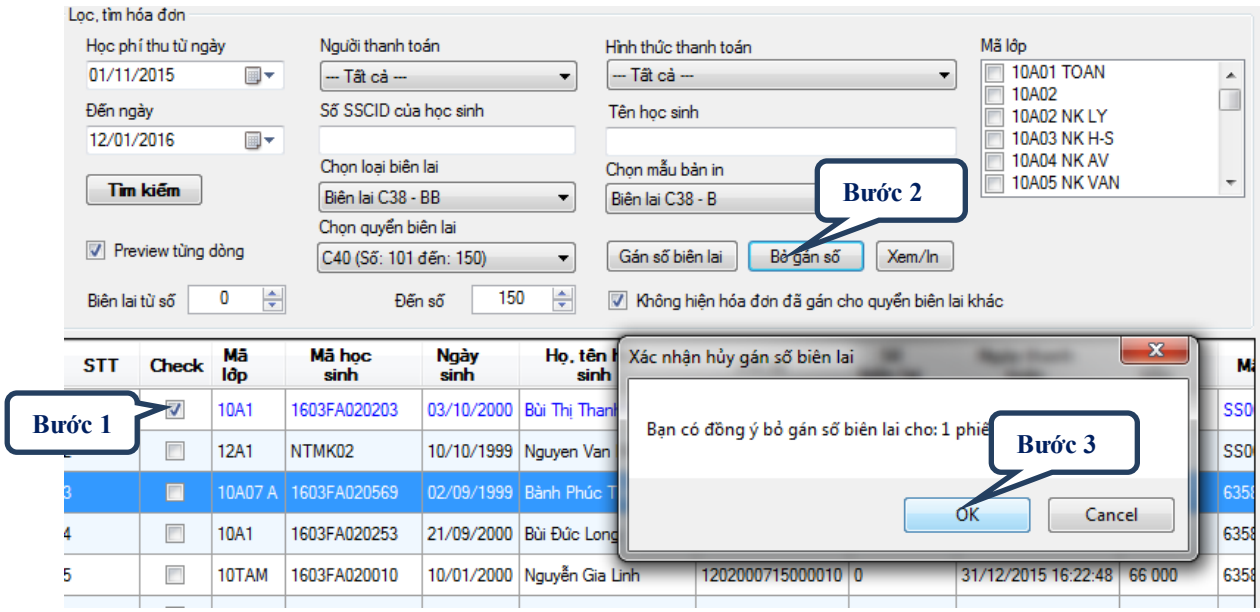
B.III.4.3. Bỏ gán số biên lai

Bước 1: Nhấn chọn học sinh có số biên lai cần bỏ gán

Bước 2: Nhấn nút Bỏ gán số biên lai, xuất hiện cảnh báo.

Bước 3: Chọn nút Ok nếu muốn xóa số biên lai hoặc Cancel nếu không muốn xóa.

Ghi chú: Được quyền xóa nhiều số biên lai cùng lúc.

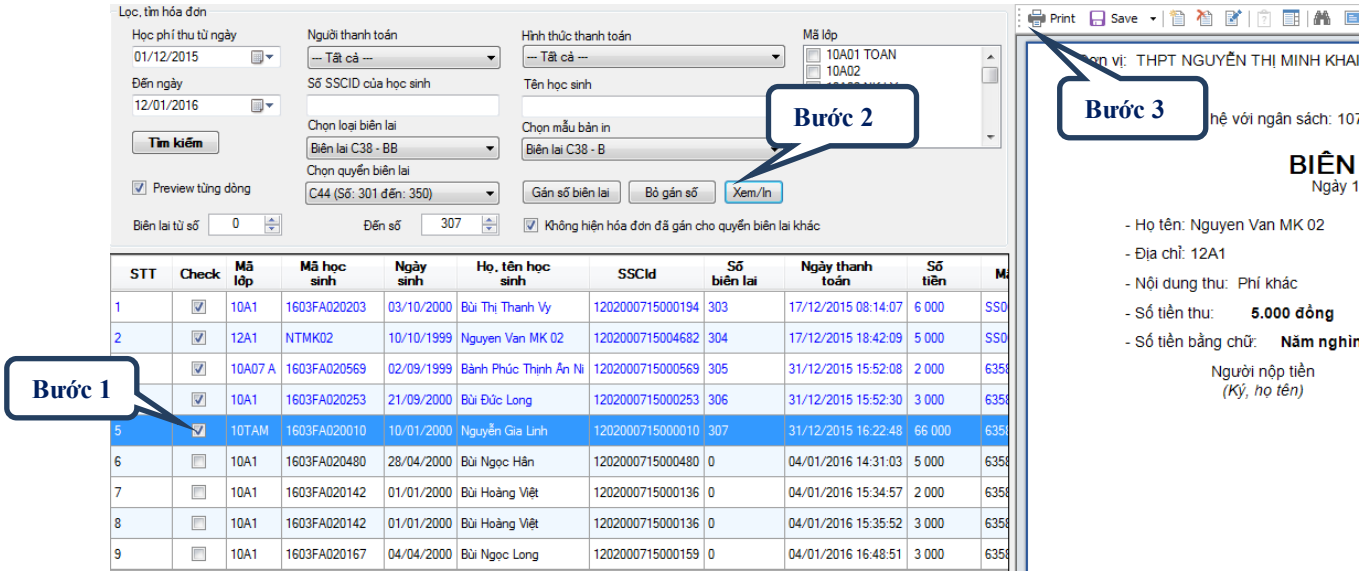


B.III.4.4. In biên lai

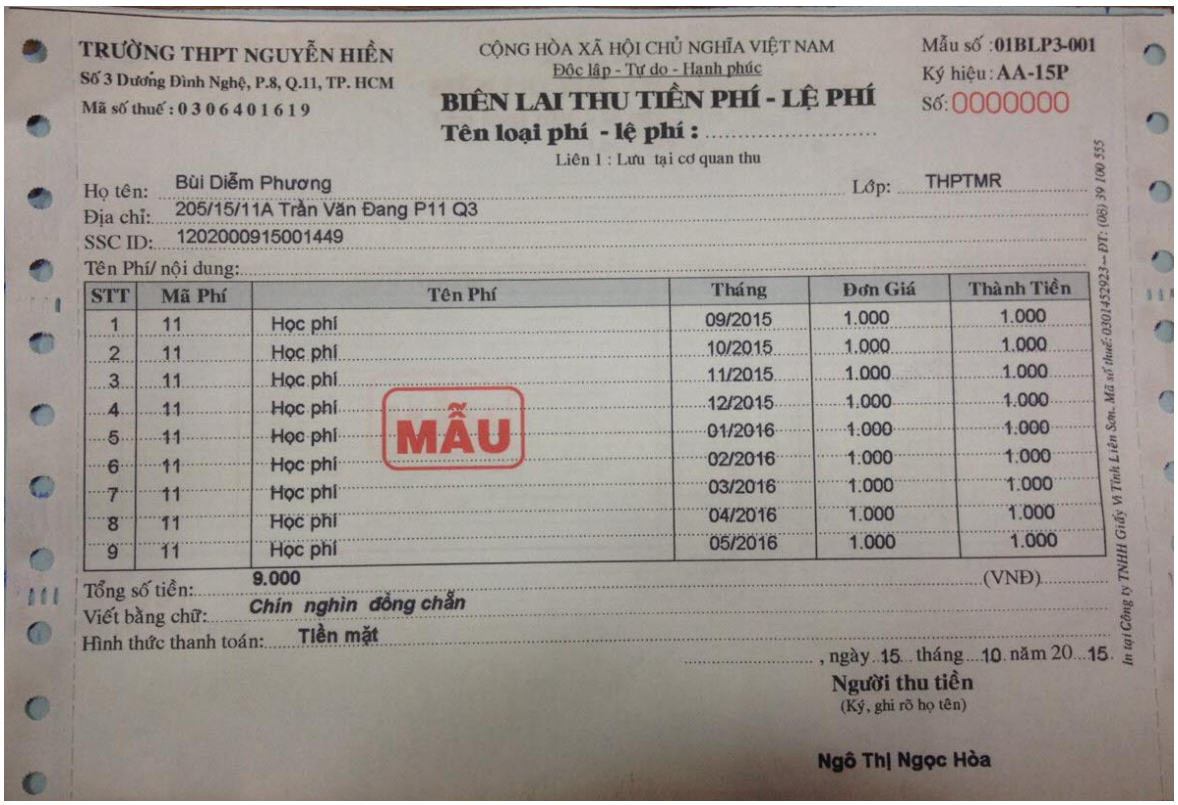
Bước 1: Chọn học sinh cần in biên lai

Bước 2: Bấm nút Xem/In

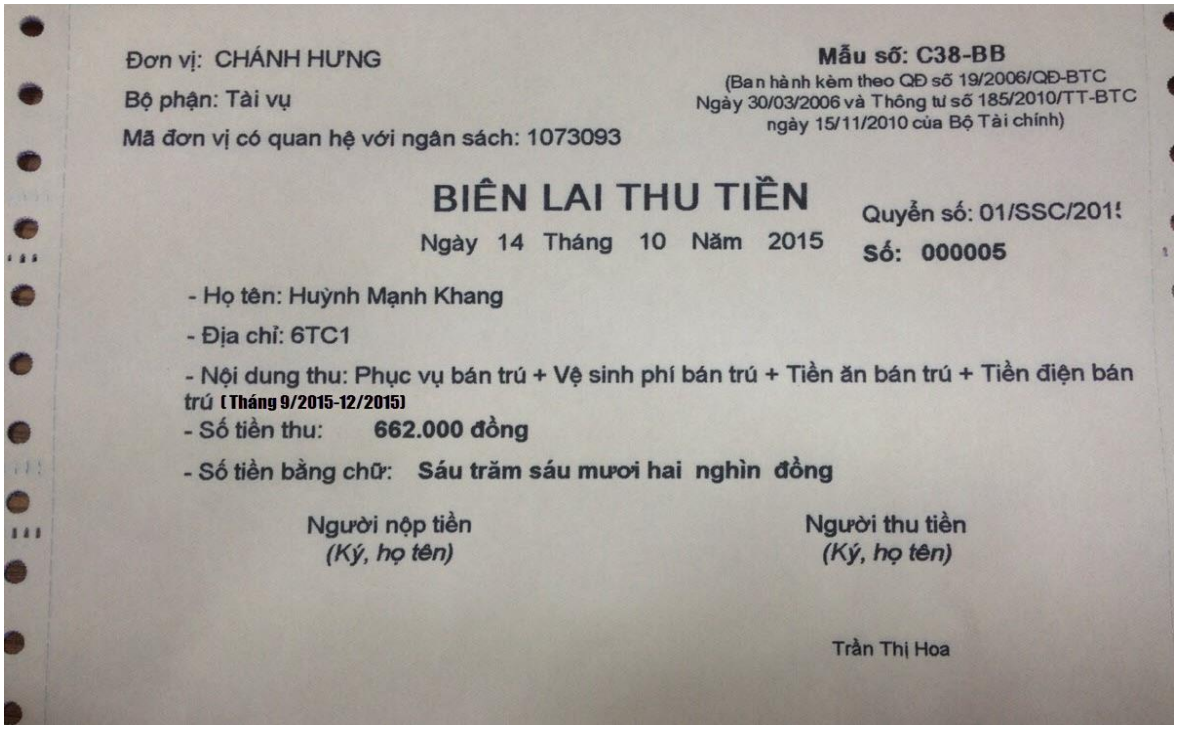
Bước 3: Bấm nút Print



- Mẫu biên lai 153:



- Mẫu biên lai C38:



Đơn vị: CHÁNH HƯNG

Bộ phận: Tài vụ

Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 1073093

Mẫu số: C38-BB
(Ban hành kèm theo QĐ số 19/2006/QĐ-BTC
Ngày 30/03/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC
ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính)

BIÊN LAI THU TIỀN

Ngày 14 Tháng 10 Năm 2015

Quyển số: 01/SSC/2015

Số: 000005

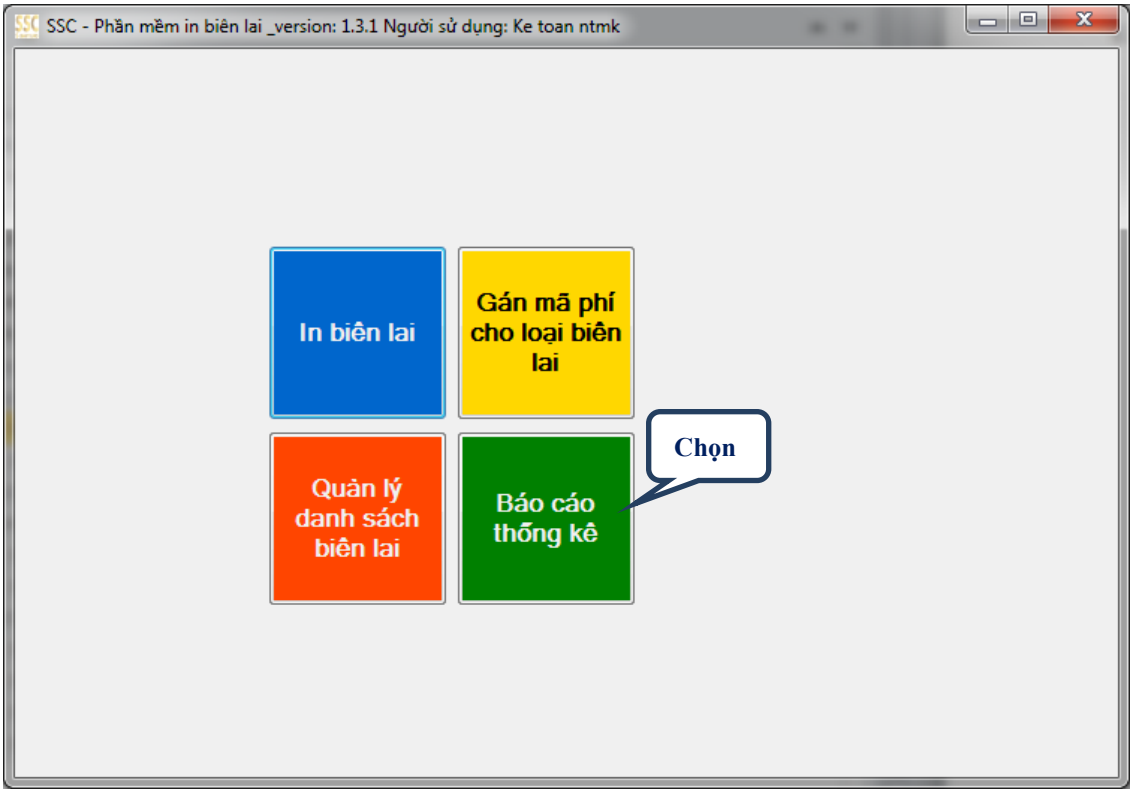
- Họ tên: Huỳnh Mạnh Khang
- Địa chỉ: 6TC1
- Nội dung thu: Phục vụ bán trú + Vệ sinh phí bán trú + Tiền ăn bán trú + Tiền điện bán trú (Tháng 9/2015-12/2015)
- Số tiền thu: 662.000 đồng
- Số tiền bằng chữ: Sáu trăm sáu mươi hai nghìn đồng

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)

Người thu tiền
(Ký, họ tên)

Trần Thị Hoa

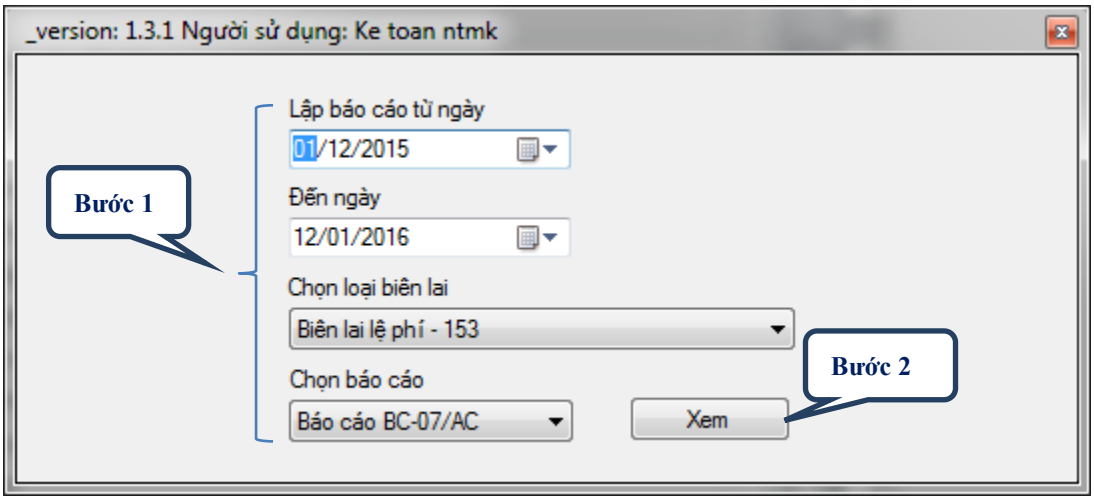
B.III.5. Báo cáo thống kê

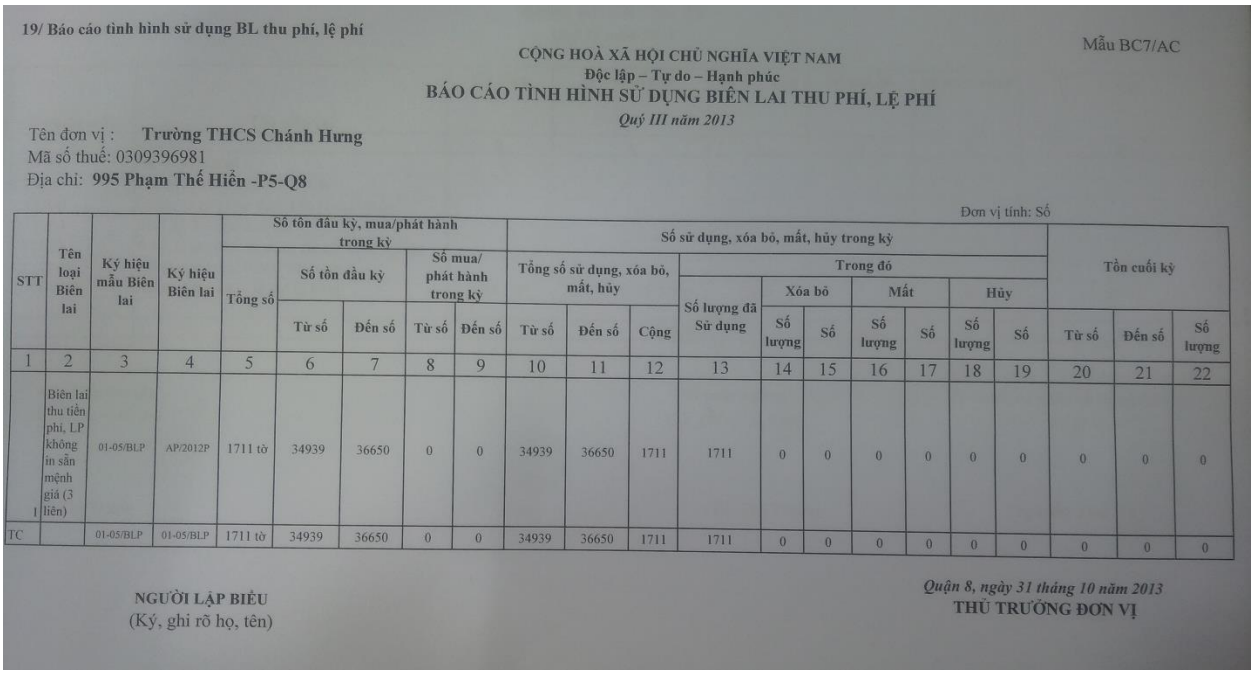


B.III.5.1. Báo cáo BC7/AC

Bước 1: Chọn thông tin báo cáo.

Bước 2: Nhấn nút Xem.





19/ Báo cáo tình hình sử dụng BL thu phí, lệ phí

Mẫu BC7/AC

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU PHÍ, LỆ PHÍ

Quý III năm 2013

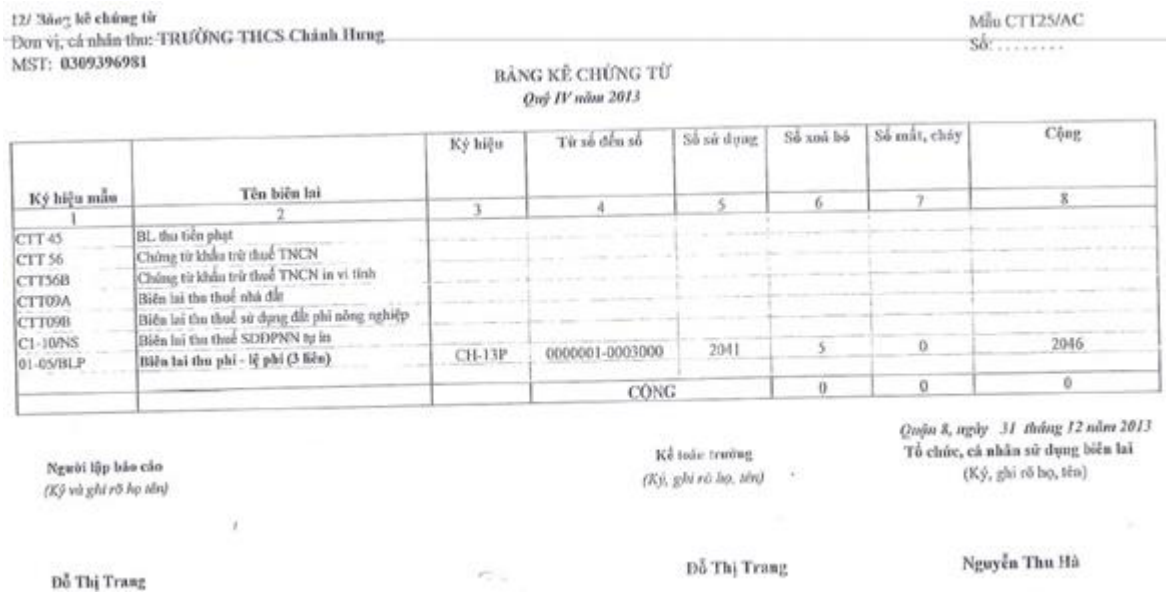
Tên đơn vị : **Trường THCS Chánh Hưng**
Mã số thuế: 0309396981
Địa chỉ: **995 Phạm Thế Hiển -P5-Q8**

Đơn vị tính: Số

STT	Tên loại Biên lai	Ký hiệu mẫu Biên lai	Ký hiệu Biên lai	Số tồn đầu kỳ, mua/phát hành trong kỳ					Số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ										Tồn cuối kỳ		
				Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy			Số lượng đã Sử dụng	Trong đó								
													Xóa bỏ		Mất		Hủy				
					Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Từ số	Đến số	Cộng		Số lượng	Số	Số lượng	Số	Số lượng	Số	Từ số	Đến số	Số lượng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	Biên lai thu tiền phí, LP không in sẵn mệnh giá (3 liên)	01-05/BLP	AP/2012P	1711 tờ	34939	36650	0	0	34939	36650	1711	1711	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TC		01-05/BLP	01-05/BLP	1711 tờ	34939	36650	0	0	34939	36650	1711	1711	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Quận 8, ngày 31 tháng 10 năm 2013
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



12/ Bảng kê chứng từ
Đơn vị, cá nhân thu: TRƯỜNG THCS Chánh Hưng
MST: 0309396981

Mẫu CTT25/AC
Số: .....

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ
Quý IV năm 2013

Ký hiệu mẫu	Tên biên lai	Ký hiệu	Từ số đến số	Số sử dụng	Số xoá bỏ	Số mất, cháy	Cộng
1	2	3	4	5	6	7	8
CTT 45	BL thu tiền phạt						
CTT 56	Chứng từ khấu trừ thuế TNCN						
CTT56B	Chứng từ khấu trừ thuế TNCN in vi tính						
CTT09A	Biên lai thu thuế nhà đất						
CTT09B	Biên lai thu thuế sử dụng đất phi nông nghiệp						
C1-10/NS	Biên lai thu thuế SDDPNN tự in						
01-05/BLP	**Biên lai thu phí - lệ phí (3 liên)**	CH-13P	0000001-0003000	2041	5	0	2046
			CỘNG		0	0	0

Quận 8, ngày 31 tháng 12 năm 2013
Tổ chức, cá nhân sử dụng biên lai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người lập báo cáo
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Đỗ Thị Trang

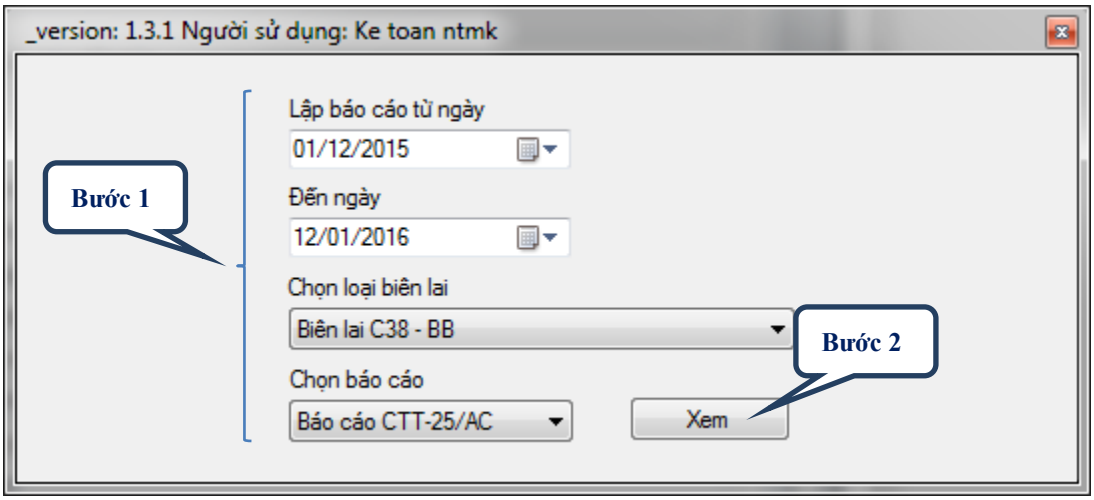
Đỗ Thị Trang

Nguyễn Thu Hà

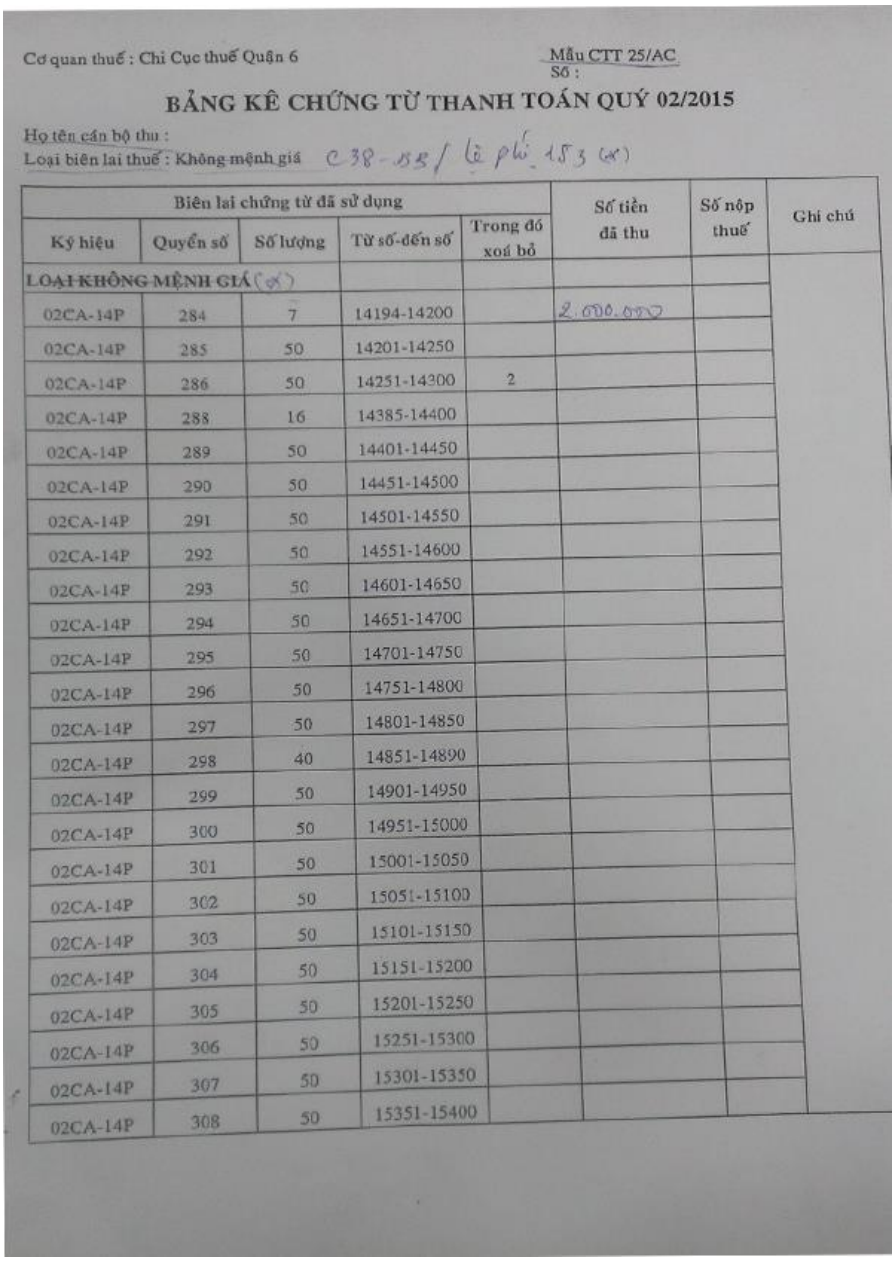
B.III.5.2. Báo cáo CTT 25/AC

Bước 1: Chọn thông tin báo cáo

Bước 2: Nhấn nút Xem.



- <u>Mẫu in đứng:</u>



Cơ quan thuế : Chi Cục thuế Quận 6

Mẫu CTT 25/AC
Số :

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN QUÝ 02/2015

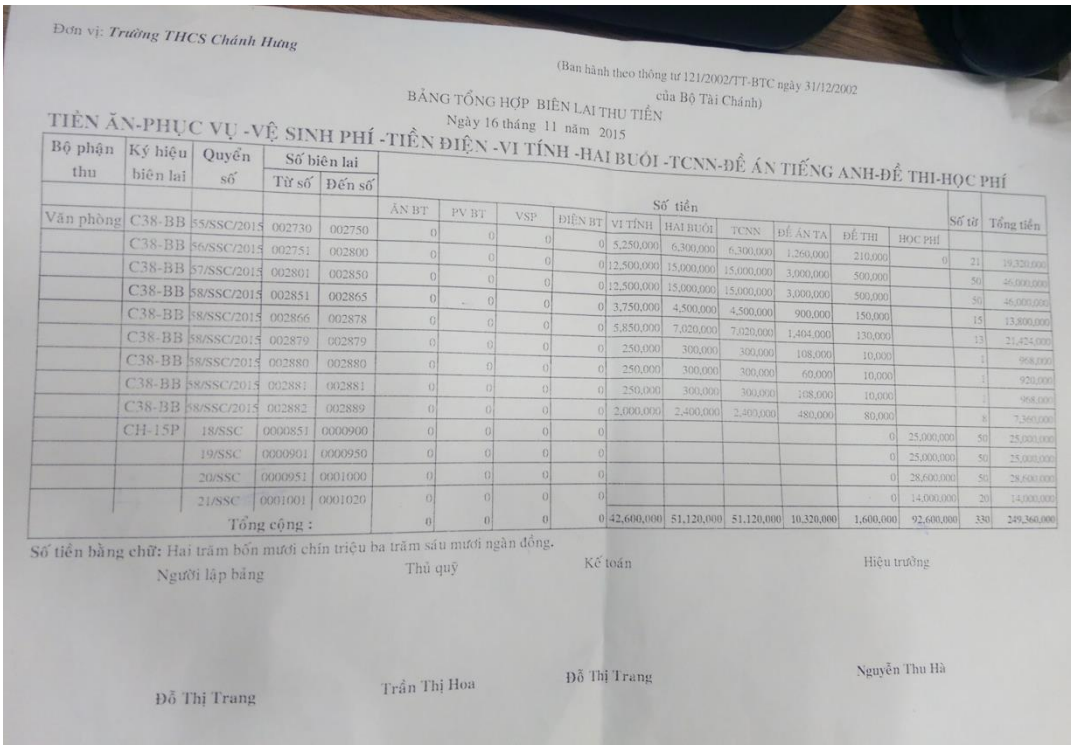
Họ tên cán bộ thu :
Loại biên lai thuế : ~~Không mệnh giá~~ C38-BB / lệ phí 153 (x)

Biên lai chứng từ đã sử dụng					Số tiền đã thu	Số nộp thuế	Ghi chú
Ký hiệu	Quyển số	Số lượng	Từ số-đến số	Trong đó xoá bỏ			
LOẠI KHÔNG MỆNH GIÁ (x)							
02CA-14P	284	7	14194-14200		2.000.000		
02CA-14P	285	50	14201-14250				
02CA-14P	286	50	14251-14300	2			
02CA-14P	288	16	14385-14400				
02CA-14P	289	50	14401-14450				
02CA-14P	290	50	14451-14500				
02CA-14P	291	50	14501-14550				
02CA-14P	292	50	14551-14600				
02CA-14P	293	50	14601-14650				
02CA-14P	294	50	14651-14700				
02CA-14P	295	50	14701-14750				
02CA-14P	296	50	14751-14800				
02CA-14P	297	50	14801-14850				
02CA-14P	298	40	14851-14890				
02CA-14P	299	50	14901-14950				
02CA-14P	300	50	14951-15000				
02CA-14P	301	50	15001-15050				
02CA-14P	302	50	15051-15100				
02CA-14P	303	50	15101-15150				
02CA-14P	304	50	15151-15200				
02CA-14P	305	50	15201-15250				
02CA-14P	306	50	15251-15300				
02CA-14P	307	50	15301-15350				
02CA-14P	308	50	15351-15400				

B.III.5.3. Báo cáo Bảng tổng hợp biên lai thu tiền theo thông tư 121/2002/TT-BTC

Bước 1: Chọn thông tin báo cáo.

Bước 2: Nhấn nút Xem



Đơn vị: *Trường THCS Chánh Hưng*

(Ban hành theo thông tư 121/2002/TT-BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài Chánh)

BẢNG TỔNG HỢP BIÊN LAI THU TIỀN

Ngày 16 tháng 11 năm 2015

TIỀN ĂN-PHỤC VỤ -VỆ SINH PHÍ -TIỀN ĐIỆN -VI TÍNH -HAI BUỔI -TCNN-ĐỀ ÁN TIẾNG ANH-ĐỀ THI-HỌC PHÍ

Bộ phận thu	Ký hiệu biên lai	Quyển số	Số biên lai		Số tiền												
			Từ số	Đến số	ĂN BT	PV BT	VSP	ĐIỆN BT	VI TÍNH	HAI BUỔI	TCNN	ĐỀ ÁN TA	ĐỀ THI	HỌC PHÍ	Số tờ	Tổng tiền
Văn phòng	C38-BB	55/SSC/2015	002730	002750	0	0	0	0	5,250,000	6,300,000	6,300,000	1,260,000	210,000	0	21	19,320,000
	C38-BB	56/SSC/2015	002751	002800	0	0	0	0	12,500,000	15,000,000	15,000,000	3,000,000	500,000		50	46,000,000
	C38-BB	57/SSC/2015	002801	002850	0	0	0	0	12,500,000	15,000,000	15,000,000	3,000,000	500,000		50	46,000,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002851	002865	0	0	0	0	3,750,000	4,500,000	4,500,000	900,000	150,000		15	13,800,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002866	002878	0	0	0	0	5,850,000	7,020,000	7,020,000	1,404,000	130,000		13	21,424,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002879	002879	0	0	0	0	250,000	300,000	300,000	108,000	10,000		1	968,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002880	002880	0	0	0	0	250,000	300,000	300,000	60,000	10,000		1	920,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002881	002881	0	0	0	0	250,000	300,000	300,000	108,000	10,000		1	958,000
	C38-BB	58/SSC/2015	002882	002889	0	0	0	0	2,000,000	2,400,000	2,400,000	480,000	80,000		8	7,360,000
	CH-15P	18/SSC	0000851	0000900	0	0	0	0					0	25,000,000	50	25,000,000
		19/SSC	0000901	0000950	0	0	0	0					0	25,000,000	50	25,000,000
		20/SSC	0000951	0001000	0	0	0	0					0	28,600,000	50	28,600,000
		21/SSC	0001001	0001020	0	0	0	0					0	14,000,000	20	14,000,000
		Tổng cộng :			0	0	0	0	42,600,000	51,120,000	51,120,000	10,320,000	1,600,000	92,600,000	330	249,360,000

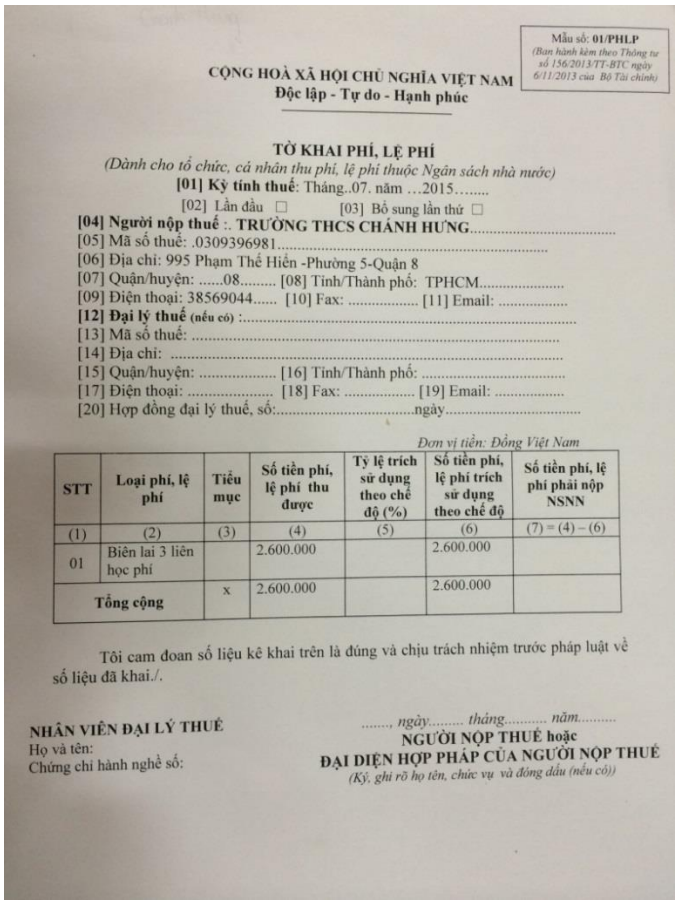
Số tiền bằng chữ: Hai trăm bốn mươi chín triệu ba trăm sáu mươi ngàn đồng.

Người lập bảng	Thủ quỹ	Kế toán	Hiệu trưởng
Đỗ Thị Trang	Trần Thị Hoa	Đỗ Thị Trang	Nguyễn Thu Hà

B.III.5.4. Báo cáo Tờ Khai Phí, Lệ Phí

Bước 1: Chọn thông tin báo cáo.

Bước 2: Nhấn nút Xem



Mẫu số: 01/PHLP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI PHÍ, LỆ PHÍ
(Dành cho tổ chức, cá nhân thu phí, lệ phí thuộc Ngân sách nhà nước)

[01] Kỳ tính thuế: Tháng..07. năm …2015……..

[02] Lần đầu ☐ [03] Bổ sung lần thứ ☐

[04] Người nộp thuế :. TRƯỜNG THCS CHÁNH HƯNG.....

[05] Mã số thuế: .0309396981.....

[06] Địa chỉ: 995 Phạm Thế Hiển -Phường 5-Quận 8

[07] Quận/huyện: .....08..... [08] Tỉnh/Thành phố: TPHCM.....

[09] Điện thoại: 38569044..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) :.....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số:.....ngày.....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Loại phí, lệ phí	Tiểu mục	Số tiền phí, lệ phí thu được	Tỷ lệ trích sử dụng theo chế độ (%)	Số tiền phí, lệ phí trích sử dụng theo chế độ	Số tiền phí, lệ phí phải nộp NSNN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4) – (6)
01	Biên lai 3 liên học phí		2.600.000		2.600.000	
Tổng cộng		x	2.600.000		2.600.000	

Tôi cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ
Họ và tên:
Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có))

C. THÔNG TIN LIÊN HỆ

SSC CENTER

Địa chỉ: 159 Ter Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, Quận 3

Điện thoại: (08) 7107 9888 – Fax (08) 3930 1827

Website: www.thessc.vn – Email: bandeanssc@thessc.vn

HOTLINE: (08) 7107 9888

(08) 3930 3384