**PHỤ LỤC 01: HƯỚNG DẪN THU TIỀN QUA WEB VÀ THU BẰNG MÁY POS**

**Đối tượng sử dụng:** OCB - PDG Duy Tân, thu tiền tại quẩy của phòng Tài chính - Kế toán

**1. Mục đích sử dụng:**

- Đáp ứng nhu cầu thanh toán học phí bằng nhiều hình thức khác nhau như tiền mặt, thẻ ngân hàng (thẻ ATM, Visa, Master,…) của người học;

- Tạo sự đa dạng về hình thức nộp tiền và tạo sự thuận tiện cho người học.

**2. Nhiệm vụ:**

- Thực hiện thu tiền thông qua hệ thống máy POS

- Quản lý và tổng hợp số thu theo ngày

- Cung cấp dữ liệu thu:

+ Dữ liệu thu tiền: cung cấp hàng ngày

+ Sao kê tài khoản dùng cho máy POS: 2 lần/ 1 tuần vào (thứ 4 và thứ 6)

**2. Quy trình thực hiện:**

**2.1. Thực hiện thu tiền:**

Thu học phí tín chỉ

Các khoản thu khác

Kiểm tra thông tin học phí

Thực hiện thu tiền mặt hoặc thanh toán qua máy POS

Thực hiện thanh toán thẻ qua máy POS

Thực hiện thao tác thu học phí như hiện tại trên web tckt.ueh.edu.vn:82 và chọn phương thức tiền tương ứng

Thực hiện thao tác thu học phí như hiện tại trên web tckt.ueh.edu.vn:82 và chọn phương thứcthu tiền là “Máy POS”

**2.2. Chi tiết thực hiện:**

**2.2.1. OCB thu**

**2.2.1.1. Quy trình (1): áp dụng khi người học nộp các khoản học phí khác (ngoại trừ học phí tín chỉ)**

- Sau khi kiểm tra thông tin thu tiền, thực hiện thu tiền bằng tiền mặt hoặc qua máy POS

- Thu tiền trên hệ thống thu tiền tại website tckt.ueh.edu.vn:82 theo như quy trình hiện tại với nội dung thu phù hợp và chọn phương thức thu tiền tương ứng như Tiền mặt, Máy POS.

- Hàng ngày tổng hợp các khoản thu theo hình thức thu tiền mặt và kết chuyển vào tài khoản Trường với danh sách tương ứng kèm theo sổ phụ ngân hàng chuyển cho phòng Tài chính – Kế toán

- Hàng tuần, tổng hợp số thu qua máy POS trên hệ thống thu tiền, in báo cáo thu tiền cùng với chứng từ thu từ máy POS, chứng từ thu từ hệ thống và sao kê tài khoản chuyển cho phòng Tài chính - Kế toán làm cơ sở đối chiếu sao kê tài khoản liên quan (file giấy và file mềm).

**2.2.1.2. Quy trình (2): áp dụng khi người học nộp học phí tín chỉ**

- Sau khi kiểm tra thông tin học phí từ chương trình, thực hiện thu tiền bằng máy POS

- Thực hiện thao tác thu tiền trên hệ thống thu tiền tại website tckt.ueh.edu.vn:82 với nội dung thu phù hợp và chọn phương thức thu tiền là Máy POS.

- Hàng ngày, tổng hợp số thu qua máy POS và danh sách thu tiền trên hệ thống thu tiền chuyển cho phòng Tài chính – Kế toán làm cơ sở cập nhật học phí của người học (gửi file mềm).

- Hàng tuần, tổng hợp số thu qua máy POS trên hệ thống thu tiền, in báo cáo thu tiền cùng với chứng từ thu từ máy POS, chứng từ thu từ hệ thống và sao kê tài khoản chuyển cho phòng Tài chính – Kế toán làm cơ sở đối chiếu sao kê tài khoản liên quan (file giấy và file mềm).

**2.2.1. Phòng Tài chính – Kề toán thu**

Sử dụng tài khoản thu tiền trên web thu tiền

**2.2.2.1. Quy trình (1): áp dụng khi người học nộp các khoản học phí khác (ngoại trừ học phí tín chỉ)**

- Sau khi kiểm tra thông tin thu tiền, thực hiện thu tiền bằng máy POS

- Thu tiền trên hệ thống thu tiền tại website tckt.ueh.edu.vn:82 theo như quy trình hiện tại với nội dung thu phù hợp và chọn phương thức thu tiền tương ứng như Tiền mặt, Máy POS.

**2.2.2.2. Quy trình (2): áp dụng khi người học nộp học phí tín chỉ**

- Sau khi kiểm tra thông tin học phí từ chương trình (hoặc từ giấy nộp học phí hoặc kiểm tra thông tin từ Nhã, Khải) thực hiện thu tiền bằng máy POS

- Thực hiện thao tác thu tiền trên hệ thống thu tiền tại website tckt.ueh.edu.vn:82 với nội dung thu phù hợp ( theo các đợt thu tương ứng với từng loại hình đào tạo khác nhau) và chọn phương thức thu tiền là Máy POS.

***Lưu ý: các khoản thu khác tại quấy thu tiền của phòng vân thực hiện như hiện nay***

**2.3. Báo cáo thu tiền**

Hiện nay trên các báo cáo thu tiền trên web thu tiền sẽ thể hiện theo Phương thức thanh toán (PTTT), do đó các báo cáo học phí làm chứng từ đính kèm sổ phụ tài khoản cũng được phân loại thành:

 + PTTT “Tiền mặt”: Bao gồm tất cả khoản thu trực tiếp bằng tiền mặt tại OCB và được kết chuyển vào TK 009 như hiện nay.

 + PTTT “Máy POS”: Bao gồm tất cả các khoản thu của thông qua hình thức thu bằng máy POS và được kết chuyển vào TK liên kết với máy POS theo nhân viên thu (*trong đó bao gồm thu tại phòng Tài chính – Kế toán và tại OCB, trên sao kê ngân hàng đã thể hiện*)

**2.2. Quản lý thu và đối chiếu dữ liệu:**

**2.2.1. OCB Duy Tân**

- Chịu trách nhiệm quản lý thu tiền của tất cà nhân viên mà đơn vị quản lý

- Cung cấp dữ liệu liên quan đến các hoạt động thu tiền tương ứng bao gồm các báo cáo thu tiền, báo cáo hủy chứng từ và các nội dung liên quan khác.

- Cung cấp dự liệu, kết chuyển học phí thu hàng ngày đúng quy định và kịp thời

**2.2.2. Phòng Tài chính - Kế toán - Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh**

- Kiểm soát dự liệu thu trên hệ thống thu tiền

- Đối chiếu dữ liệu thu với sao kê ngân hàng đảm bảo tính chính xác giữ các dữ liệu liên quan

Trong đó:

+ Nhã:

Dựa trên dữ liệu thu học phí tín chỉ trên hệ thống thu thông qua web tckt.ueh.edu.vn để cậ nhật vào UIS để gạch nợ cho người học

Phụ trách đối chiếu các khoản thu khác và học phí liên quan đến hệ Vừa làm Vừa học, Sau đại học;

+ Khải:

Dựa trên dữ liệu thu học phí tín chỉ trên hệ thống thu thông qua web tckt.ueh.edu.vn để cậ nhật vào UIS để gạch nợ cho người học

Phụ trách đối chiếu các khoản thu học phí đại học chính quy, ISB

+ Tâm chịu trách nhiệm kiểm soát hệ thống, tạo dữ liệu thu liên quan và xử lý sự cố nếu có xảy ra