

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

1. CHỨC DANH VỊ TRÍ CÔNG VIỆC

Chức danh: **NHÂN VIÊN KẾ TOÁN THUẾ**

Báo cáo trực tiếp: Giám Đốc

Báo cáo gián tiếp: Phó Giám đốc

Địa điểm làm việc: Công ty TNHH Quốc tế Instulink

Thời gian làm việc: Theo quy định của Công ty

2. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

- Cung cấp thông tin về tình hình kinh tế, tài chính của Công ty cho Ban Giám đốc

3. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

- Thực hiện thu – chi, đối chiếu công nợ với đối tác và khách hàng
- Giải quyết các vấn đề liên quan đến khách hàng về các khoản phí dịch vụ
- Tập hợp hóa đơn, chứng từ đầu vào, đầu ra hàng tháng
- Kiểm tra tính hợp lệ hóa đơn, báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn từng tháng hoặc quý
- Lập các tờ khai, báo cáo nộp cơ quan thuế theo quy định
- Chuẩn bị các báo cáo thuế hàng tháng, quý, năm: báo cáo thuế GTGT, thuế TNCN, thuế TNDN, báo cáo tài chính, quyết toán thuế TNCN, TNDN, ... và các công việc khác liên quan tới lĩnh vực thuế
- Thực hiện việc đối chiếu tình hình nộp thuế với các cơ quan thuế
- Tổ chức, triển khai và kiểm soát công tác kế toán thuế cho toàn bộ Công ty
- Lưu trữ chứng từ kế toán trong phạm vi phụ trách tuân thủ đúng chuẩn mực kế toán Việt Nam
- Liên tục cập nhật các thông tư, quy định của CQ thuế,

- Đảm bảo tính chính xác trong công tác thu – chi
- Cập nhật, theo dõi đầy đủ các khoản chi phí
- Sự chính xác, đúng thời hạn các báo cáo quy trình kế toán.

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

BTC tư vấn cho BGĐ để áp dụng vào thực tế của Công ty tiết kiệm, hiệu quả, đúng luật	
- Thực hiện công việc khác theo yêu cầu từ Ban Giám đốc	
4. TRÁCH NHIỆM & QUYỀN HẠN	
4.1 TRÁCH NHIỆM	
- Kiểm tra, rà soát, lưu trữ và bảo mật số liệu kế toán	
4.2 QUYỀN HẠN	
4.2.1 VỀ NHÂN SỰ	
- Có quyền đề xuất các bộ phận khác hỗ trợ để hoàn thành tốt công việc. - Có quyền đề xuất các chế độ phù hợp nhằm phục vụ cho công việc.	
4.2.2 VỀ CHUYÊN MÔN	
- Nắm vững kiến thức về tài chính, kế toán	
4.2.3 VỀ TÀI CHÍNH	
- Không có	
5. TIÊU CHUẨN CHỨC DANH CÔNG VIỆC	
5.1 Giới tính, độ tuổi	Nam/ Nữ, tuổi từ 21 trở lên.
5.2 Thể chất & sức khỏe	Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc.
5.3 Tính cách cá nhân	Có tính trách nhiệm, cẩn thận.
5.4 Trình độ chuyên môn	Có trình độ cao đẳng hoặc tương đương trở lên (chuyên ngành kế toán, kiểm toán).
5.5 Kiến thức cần thiết	Có kiến thức chuyên môn về tài chính kế toán
5.6 Kinh nghiệm làm việc	Ít nhất 1 năm kinh nghiệm



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

5.7 Kỹ năng	+ Kỹ năng phân tích số liệu + Kỹ năng giải quyết vấn đề + Kỹ năng giao tiếp + Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng: Word, Excel,...
6. QUYỀN LỢI	
- Lương: 10 - 12 triệu/tháng (Trao đổi khi phỏng vấn) - Nghỉ lễ, tết theo quy định của Nhà nước; - Các quyền lợi theo quy định của Luật Lao động; - Tham gia các chương trình do Công ty tổ chức.	
7. LIÊN HỆ	
- Mail: Hr@instulink.edu.vn - Điện thoại: 0946 689 832	