

KẾ TOÁN TỔNG HỢP

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Kiểm tra đối chiếu số liệu và sự cân đối giữa các đơn vị nội bộ, giữa chi tiết và tổng hợp.
- Thu thập, xử lý các số liệu kế toán liên quan đến các hoạt động kinh tế phát sinh của doanh nghiệp như: hoá đơn, phiếu thu, chi, phiếu nhập, xuất
- Kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của các chứng từ kế toán liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tiến hành ghi chép vào các sổ sách liên quan.
- Hạch toán thu nhập, khấu hao, chi phí, TSCĐ, công nợ, thuế GTGT, các nghiệp vụ khác
- Theo dõi hợp đồng và quản lý công nợ, nợ vay, nợ thuê tài chính
- Theo dõi và tính toán giá thành sản xuất thực tế cho từng sản phẩm.
- Lập, nộp các báo cáo thuế định kỳ: thuế GTGT, thu nhập cá nhân, BCTC, thu nhập doanh nghiệp.
- Cung cấp số liệu cho ban giám đốc hoặc các cơ quan chức năng khi có yêu cầu, giải trình số liệu cho cơ quan thuế hay các cơ quan chức năng khác khi có thắc mắc.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, kiểm toán, tài chính..
- Ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương
- Có kinh nghiệm làm việc trong công ty sản xuất là 1 lợi thế
- Am hiểu về chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật, thuế trong lĩnh vực kế toán
- Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán thông dụng, MS. Office,...
- Là người cẩn thận, trung thực, có khả năng phân tích, tổng hợp và giao tiếp tốt