

KẾ TOÁN THUẾ

(Level Junior - Senior)

GIỚI THIỆU VỀ NDS:

NDS viết tắt Nationwide Development System - doanh nghiệp hoạt động với nhiều lĩnh vực khác nhau. NDS được đổi tên từ ngày 30/08/2020 từ Mạnh Quân Tax (thành lập năm 2017). Trụ sở đặt tại: 70 Đường Số 9, Khu đô thị Vạn Phúc, Hiệp Bình Phước, Thành Phố Thủ Đức.

Hiện tại NDS có hơn 20 chi nhánh ở 16 tỉnh, thành phố: Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Bình Dương, Bình Phước, Trà Vinh, Cần Thơ, Nha Trang, Bắc Ninh, Lào Cai, DakLak, Lâm Đồng, Kiên Giang,...v.v.

Tầm nhìn NDS: Change the way you invest - Thay đổi cách bạn đầu tư

Triết lý kinh doanh NDS: Kinh doanh hướng đến sự thịnh vượng. Chúng tôi tái tạo thịnh vượng cho bản thân, đội ngũ, khách hàng, đối tác về tài chính, thời gian, sức khỏe.

Sứ mệnh NDS: Một ngày nào đó tất cả khách hàng, đối tác phải thịnh vượng, hạnh phúc thông qua sử dụng sản phẩm, dịch vụ chất lượng, hệ thống có cấu trúc và đội ngũ tích cực, chuyên nghiệp.

- **Website:** <https://ndsgroup.vn/>

THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC:

- **Thời gian làm việc:** 8h30 - 17h30 từ Thứ hai đến Thứ sáu.
- **Địa điểm làm việc:** 70 Đường Số 9, Khu đô thị Vạn Phúc, Hiệp Bình Phước, Thành Phố Thủ Đức.

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

1. Xử lý hóa đơn – chứng từ

- Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của hóa đơn đầu vào và đầu ra.
- Quản lý, lưu trữ hóa đơn điện tử, điều chỉnh khi cần.
- Đối chiếu chứng từ với các bộ phận liên quan: kho, ngân hàng, kế toán nội bộ.

2. Hạch toán và kê khai thuế

- Hạch toán thuế GTGT, TNDN, TNCN và các loại thuế khác.
- Lập tờ khai và báo cáo thuế định kỳ theo quy định.
- Báo cáo thuế GTGT, TNCN (tháng/quý). Báo cáo sử dụng hóa đơn.
- Quyết toán thuế TNDN và TNCN cuối năm.
- Lập BCTC cuối năm.
- Lập giấy nộp tiền và theo dõi nghĩa vụ thuế phải nộp cho KH.

3. Làm việc với cơ quan thuế

- Chuẩn bị hồ sơ giải trình khi bị thanh tra, kiểm tra thuế.
- Trực tiếp làm việc với cơ quan thuế khi cần giải trình hoặc có vấn đề phát sinh.
- Cập nhật thường xuyên các chính sách thuế mới và hướng dẫn áp dụng.

4. Tư vấn và hỗ trợ nội bộ

- Hỗ trợ các bộ phận khác trong việc xử lý nghiệp vụ đúng quy định thuế.
- Tư vấn giải pháp tối ưu thuế hợp pháp, hạn chế rủi ro.

5. Lưu trữ hồ sơ – sổ sách trên hệ thống lưu trữ riêng của NDS

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ kê khai thuế, hóa đơn, chứng từ theo đúng quy định pháp luật.

YÊU CẦU:

- Tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành Kế toán hoặc tài chính.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí kế toán thuế và ưu tiên kế toán thuế lĩnh vực sản xuất - xây dựng - xuất nhập khẩu.
- Hiểu biết sâu sắc về các quy định kế toán và thuế hiện hành.
- Sử dụng thành thạo các công cụ và phần mềm kế toán như Excel, Misa, hoặc các hệ thống ERP khác.
- Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm tốt.
- Chịu được áp lực và có khả năng tự quản lý công việc một cách hiệu quả.

QUYỀN LỢI:

- **Mức lương: thỏa thuận theo năng lực khi phỏng vấn.**
- Chính sách thưởng KPI theo chính sách công ty.
- Hưởng đầy đủ chế độ phúc lợi theo quy định của nhà nước.
- Chế độ nghỉ phép năm.
- Thưởng lễ, Tết theo tình hình kinh doanh của công ty.
- Môi trường làm việc thân thiện, năng động.
- Cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp.

THỨC ỨNG TUYỂN:

- Ứng tuyển CV qua email thanhhuyen.hr.works@gmail.com theo tiêu đề **[NDS - Job Title - Level] - [HỌ VÀ TÊN]**.
- Liên hệ Zalo: **0366 396 731 (Thanh Huyền)**