

THÔNG TIN TỰ GIỚI THIỆU



PHÙNG THỊ NHƯ Ý

Ngày sinh : 06/02/1991

ĐT : 0936 362 091

Email : ptny.tv@gmail.com

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Trở thành kế toán xuất sắc
- Phương châm làm việc “đam mê và trách nhiệm sẽ dẫn tới thành công trong công việc”
- Không ngừng học tập, nâng cao tri thức, học hỏi kinh nghiệm trên mọi lĩnh vực
- Mong muốn môi trường làm việc công bằng, đánh giá đúng năng lực
- Thu nhập phù hợp, việc làm ổn định để toàn tâm, toàn ý với công việc và gắn bó lâu dài

BẰNG CẤP-HỌC VẤN

- Tốt nghiệp cử nhân Khoa Kế Toán-Kiểm Toán Trường Đại Học Ngân Hàng TP.HCM
- Chứng chỉ khai báo thuế được cấp bởi Trường Đại Học Kinh Tế TP.HCM
- Chứng chỉ Kế toán trưởng
- Chứng chỉ Toeic
- Chứng chỉ B1 Khung châu âu (CEFR)
- Chứng chỉ Tin học B văn phòng
- Anh văn trình độ : Giao tiếp khá và sử dụng tốt tiếng anh chuyên ngành kế toán

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công Ty TNHH Break Field Việt Nam

<https://breakfield.com.vn/>

Mô tả công việc :

Kế Toán Trưởng

Từ T10/2018 – T7/2019

- Báo cáo trực tiếp với CEO các vấn đề về Tài chính kế toán.
- Chịu trách nhiệm về ngân sách so với thực tế.
- Chịu trách nhiệm báo cáo thuế hàng tháng, hàng quý và hàng năm (báo cáo thuế VAT, báo cáo thuế TNCN, báo cáo thuế TNDN, báo cáo quyết toán thuế TNCN, báo cáo quyết toán thuế TNDN, FCT) theo chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS), đồng thời tham gia công tác quyết toán thuế
- Chịu trách nhiệm báo cáo thống kê và báo cáo đầu tư hàng tháng, hàng quý và hàng năm.
- Quản lý hoạt động kế toán hàng ngày bao gồm AR, AP đồng thời ghi nhận doanh thu và chi phí kịp thời, chính xác và đầy đủ.
- Xây dựng quy trình hoạt động phòng kế toán và các quy chế kế toán - tài chính .Phối hợp chặt chẽ với các phòng ban để vận hành và cải tiến quy trình hoạt động của công ty.
- Quản lý quá trình chi tiêu, kiểm soát chứng từ mua, thanh toán trước khi trình BGD phê duyệt.
- Hoàn thành tất cả các bút toán kế toán để tiến hành khoá sổ hàng tháng.
- Chịu trách nhiệm báo cáo tài chính nội bộ hàng tháng tại Việt Nam .
- Cung cấp thông tin / tài liệu cần thiết cho công tác kiểm soát nội bộ và Kiểm toán nội bộ / bên ngoài.
- Kiểm tra tất cả các hồ sơ giao dịch kế toán nhằm đảm bảo phù hợp và tuân thủ các quy định về thuế và kế toán.
- Theo dõi và thúc giục thu nợ và thanh toán đúng hạn ./.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công Ty TNHH Đầu Tư và XNK Thu Hiền

<http://www.thuhienco.com>

Kế Toán Trưởng

Mô tả công việc :

Từ T7/2016 – T10/2018

- Xây dựng, tổ chức hệ thống kế toán, xem xét đánh giá tình hình hoạt động của BP đồng thời phê duyệt kế hoạch, tiến độ công việc và thúc đẩy nhân viên hoàn thành đúng tiến độ đã giao.
- Giám sát việc thực hiện quy trình quản lý tài chính , cân đối chi phí , lợi nhuận hàng tháng của CTy và Chi Nhánh.
- Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao, TSCĐ, công nợ của KH và NCC, nghiệp vụ khác, thuế GTGT, NK, TNCN.
- Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp, số dư cuối kỳ có hợp lý và khớp đúng với các báo cáo chi tiết , hoàn thiện sổ sách kế toán.
- Phụ trách phân công theo dõi và giám sát hoạt động liên quan đến tài chính , kế toán cho nhiệm vụ được giao cho nhân viên.
- Hoàn thành báo cáo thuế GTGT tháng, quý, BCTC và quyết toán thuế theo quy định của Bộ Tài

Chính.

- Theo dõi hạn mức vay, tình hình giải ngân, cân đối dòng tiền để lên kế hoạch nhập hàng, làm thủ tục mở LC, TT để thanh toán cho NCC.
- Phân tích đánh giá hoạt động tài chính, chi phí của công ty và chi nhánh theo định kỳ..
- Tham mưu cho Ban Lãnh đạo ra các quyết định về chính sách và kế hoạch tài chính của cty.
- Phụ trách quản lý và điều phối hoạt động kho vận : quản trị danh mục sản phẩm/ tồn kho/ xuất nhập tồn trong kỳ và tổ chức kiểm kê kho hàng định kì.
- Chịu trách nhiệm về việc giao dịch với cơ quan nhà nước : Thuế, Sở Kế Hoạch và Đầu Tư, Kho bạc nhà nước, Hải Quan.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công Ty TNHH TM DV Hoàng Thiên

<http://www.ht-glass.com>

Kế Toán Tổng Hợp

Mô tả công việc :

Từ T4/2013 –T5/2016

- Lập chứng từ kế toán: Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu nhập kho, Ủy nhiệm chi, Giấy nộp tiền vào NSNN.
- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên phần mềm kế toán Misa.
- Soạn thảo các văn bản, hợp đồng kinh tế, hoàn thành hồ sơ pháp lý và Hồ sơ đề xuất.
- Theo dõi kiểm soát công nợ, các khoản phải thu, phải trả trong và ngoài nước.
- Đi giao dịch với Ngân hàng, cơ quan thuế, cơ quan bảo hiểm, khai trình tình hình sử dụng lao động.
- Tính lương cán bộ, công nhân viên hàng tháng, phân bổ chi phí, khấu hao TSCĐ, CCDC.
- Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp.
- Lập BCTC, quyết toán năm, báo cáo thuế GTGT định kỳ, lập quyết toán thuế TNCN và các thủ tục thuế cần thiết.
- Cải tiến phương pháp hạch toán và chế độ báo cáo thuế đúng luật thuế hiện hành.
- Cung cấp và giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu.
- Soạn thảo các văn bản, hợp đồng kinh tế, hoàn thành hồ sơ pháp lý và Hồ sơ đề xuất ./.

KỸ NĂNG

Làm việc theo nhóm:

- + Biết tổ chức, sắp xếp công việc một cách khoa học và có tinh thần trách nhiệm.
- + Có thể hợp tác làm việc với nhiều người.

Ngoại hình:

- + Chiều cao: 1m60 ; Cân nặng: 55 kg
- + Ngoại hình dễ nhìn, nghiêm túc, biết lắng nghe và phát biểu đúng lúc, tư duy tốt.

Kỹ năng chuyên ngành:

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán: Misa 2012, Misa 2015, Misa 2017, Fast accounting, Fast Business 5.0

- + Sử dụng các hàm tính toán trong MS Excel và Ms Word
- + Sử dụng hệ thống Odoo, CRM

Kỹ năng khác:

- + Khả năng giao tiếp tốt, thân thiện, dễ gây ấn tượng với người đối diện
- + Tiếp cận với vấn đề nhanh và chính xác
- + Chăm thận, nhanh nhẹn và đam mê công việc.

ĐIỂM MẠNH

- Khả năng làm việc độc lập, trung thực, trách nhiệm, nhanh nhẹn, nhiệt tình và hòa đồng
- Chăm chỉ, cẩn thận, ham học hỏi, biết tổ chức sắp xếp công việc và có tinh thần cầu tiến
- Dễ dàng thích nghi với môi trường mới, chịu được áp lực công việc.