VIET HAN ENGINEERING CO., LTD.
Address : Lot CN4.4E, Dinh Vu IZ, Dong Hai 2 Ward, Hai An Dist. Hai Phong City, Viet nam
Tel : +84-225-2299-201 (Direct Line) and +84-225-2299-202, Website : www.vhe.com.vn

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Thông tin chung	
Phòng ban	Phòng Kế toán.
Vị trí	Kế toán thanh toán Thuế, TSCĐ, CCDC:
Liên hệ ứng tuyển	- Hotline/Zalo: 093 6906660 - Email: info@vhe.com.vn - Fanpage: Viet Han Engineering
Địa điểm làm việc	Thành phố Hải Phòng, Việt Nam

Yêu cầu công việc

- Tốt nghiệp trình độ đại học các ngành chuyên ngành Kế toán.
- Đã có 01 năm kinh nghiệm ở vị trí liên quan.
- Trung thực, nhiệt tình, ham học hỏi.

Mô tả chi tiết công việc

1. Kế toán thanh toán.

- Kiểm tra tính hợp lý của các bộ chứng từ đề nghị thanh toán
- Lập phiếu thu, chi tiền mặt
- Hạch toán các chi phí phát sinh
- Theo dõi, lập, báo cáo kế hoạch thanh toán hàng tuần
- Định kỳ cuối năm tài chính làm Biên bản đối chiếu công nợ theo từng đối tượng

2. Kế toán thuế.

- Theo dõi và kê khai thuế GTGT, TNCN, TNDN, NTNN
- Theo dõi, báo cáo các khoản thuế phải nộp.
- Thực hiện các công việc liên quan đến kiểm tra, quyết toán thuế, hoàn thuế.
- Thực hiện kê khai mã số thuế, đăng ký người phụ thuộc cho người lao động
- Nộp thuế TNCN, NTNN và tạm nộp thuế TNDN hàng tháng
- Lập Quyết toán thuế TNDN hàng năm
- Lập hồ sơ quyết toán thuế TNCN hàng năm cho CBCNV

3. Kế toán TSCĐ, CCDC

- Lập thẻ TSCĐ (Thẻ TSCĐ được điền đầy đủ thông tin về TSCĐ đồng thời có các chứng từ, tài liệu liên quan như: Hợp đồng (copy), hóa đơn (copy), Biên bản giao nhận, Biên bản thanh lý (nếu có), Biên bản bàn giao cho người sử dụng/bộ phận sử dụng và các hồ sơ tài liệu liên quan khác)
- Lập biên bản: Biên bản giao nhận, Biên bản thanh lý TSCĐ, Biên bản đánh giá lại TSCĐ, Biên bản giao nhận sửa chữa lớn hoàn thành và các thủ tục khác theo quy định về quản lý TSCĐ của Công ty đồng thời cập nhật vào thẻ TSCĐ và hoàn chỉnh hồ sơ TSCĐ khi phát sinh TH tăng/giảm TSCĐ
- Hàng tháng phân bổ khấu hao TSCĐ, CCDC theo phương pháp khấu hao đường thẳng với tỷ lệ theo quy định.
- Định kỳ hàng năm kế toán TSCĐ, CCDC cùng với các phòng ban chức năng tiến hành kiểm kê và lập Biên bản kiểm kê theo đúng mẫu quy định.
- Theo dõi chi tiết theo từng loại TSCĐ, CCDC từng bộ phận quản lý sử dụng.

Chính sách đãi ngộ của công ty

- Thu nhập: Lương cứng: 8 – 10 triệu + Phụ cấp (Thỏa thuận theo năng lực và trình độ ứng viên) + Thưởng theo dự án, thưởng định kỳ (Các ngày lễ, Tết), thưởng đặc biệt.
- Trả lương đúng hạn, review lương hàng năm.
- Xe đưa đón hàng ngày.
- Hỗ trợ bữa trưa, bữa phụ, bữa tối.
- Hỗ trợ nhà trọ cho người ở xa
- Đóng bảo hiểm theo quy định của Pháp luật ngay khi ký hợp đồng chính thức: gồm BHYT, BHXH, Bảo hiểm 24h.
- Tham gia các sự kiện nội bộ do Công ty tổ chức: Du lịch thường niên, Khám sức khỏe chuyên sâu, Sinh nhật, Vitamin Day,…
- Chế độ nghỉ phép năm, nghỉ đặc biệt, thăm hỏi ốm đau.
- Được hướng dẫn, đào tạo nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng xử lý công việc.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp với 100% khách hàng quốc tế.