

Job Description

Chief Accountant

Location : HCM
Updated date : May 11th, 2020
Report to : GENERAL DIRECTOR
Department : F & A Dept.

1. OBJECTIVES & RESPONSIBILITIES

- Tổ chức bộ máy kế toán, phân công công việc, luân chuyển và phê duyệt chứng từ kế toán;
Organize, manage employees and operations of the Accounting Department,
- Đảm bảo số liệu kế toán phản ánh đúng và kịp thời;
Ensure accounting data accurately and instantly;
- Báo cáo định kì về tình hình tài chính bao gồm báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán, theo nhu cầu quản trị;
Handle tax reporting and financial reporting to the tax administrations;
- Kê khai và nộp thuế đúng hạn và đầy đủ. Hạn chế tối đa các sai sót phát sinh nghĩa vụ thuế;
Ensure accounting and tax reporting are accurate and in line with the Government's regulations;
- Lưu trữ hồ sơ kế toán (file mềm và chứng từ gốc) theo quy định của Nhà nước. Thường xuyên thực hiện sao lưu dự phòng;
Prepare accounting files and store accounting documents in accordance with current regulations;
- Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, xây dựng đội ngũ nhân viên kế toán trong công ty
Design trainings and development plans for accountants;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kì đối với tài sản của công ty, bao gồm nhưng không giới hạn (Tài sản cố định, Tiền, Tồn kho, Trang thiết bị...)
Planning to take stock of company's Asset ((Fixed assets, money, inventory, equipment ...);
- Kiểm soát báo cáo tài chính của các công ty đơn vị, công ty con;
Control the financial report of subsidiaries and affiliates;
- Lập ngân sách hàng năm & theo dõi tình hình thực hiện;
Make the annual Company's Budget and monitoring the implementation;

- Sử dụng chữ ký số (token) ký và nộp các tờ khai thuế, nộp thuế điện tử theo quy định của Nhà nước;
Use digital signature (Token) to sign and submit tax returns, pay tax electronically according to the regulations;
- Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu công ty lên chữ kí vào Tiêu thức "Người bán hàng" trên các hóa đơn Giá Trị Gia Tăng ghi nhận thông tin bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ;
Sign, seal, state full name on the Item "Seller" of VAT Invoices for goods sale and service provision;
- Ký và đóng dấu công ty lên chữ ký vào các văn bản tham khảo như hỏi và giải trình gửi tới các Cơ quan hữu quan, liên quan đến các vấn đề về chính sách thuế, kế toán, thống kê;
Sign, seal, state full name on the documents related tax policies, accounting and statistics;
- Sử dụng chữ ký số (token) và/hoặc ký thay Người đại diện theo Pháp luật của Công ty và đóng dấu các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định của Nhà nước;
Use digital signature (Token) to sign or Sign and seal PP. of Legal Representative of the company on financial reports and statistics report according to the regulations;
- Sử dụng chữ ký số (token) để lập và phát hành Hóa đơn điện tử (nếu có) khi xuất hàng đi bán;
Use digital signature (Token) to prepare and issue digital Invoices (if any).
- Ký và đóng dấu công ty lên chữ ký các văn bản, hồ sơ liên quan đến điều chỉnh, thu hồi hóa đơn Giá Trị Gia Tăng do TTE xuất khi bán hàng;
Sign, seal, state full name on the documents related to VAT Invoice adjustment and withdrawal;
- Ký và đóng dấu công ty lên chữ ký vào các văn bản liên quan tới thanh toán, Công nợ;
Sign, seal, state full name on the documents related to payment and Liabilities;
- Tư vấn cho Ban Giám đốc và các cá nhân liên quan và các bộ phận về những vấn đề liên quan tới thuế và quy định kế toán
Advise the BOD and relevant individuals and departments on matters related to tax and accounting regulations.

2. AUTHORITY

- Ký các tài liệu liên quan đến kế toán phải trả/ *Sign docs pertaining to payable accounting:*
 - Hóa đơn tài chính và (các) bảng tính chi tiết hỗ trợ hóa đơn;
Financial invoices and detailed spreadsheet(s) supporting invoices;
 - Tài liệu / sửa đổi hóa đơn;

- Docs/ Minutes to Adjust/ amend invoices;*
- Yêu cầu thanh toán cho khách hàng.
Payment requests to customers.
- Ký các báo cáo tài chính và các báo cáo bắt buộc khác theo yêu cầu của pháp luật:
Sign Financial/ accounting reports and other compulsory reports required by laws:
 - Báo cáo tài chính / kế toán và thống kê theo yêu cầu của pháp luật;
Company financial/ accounting and statistics reports required by laws;
 - Sử dụng mã thông báo để ký biểu mẫu khai thuế (điện tử);
Using token to sign (electronic) tax declaration forms;
- Ký văn bản chính thức / tài liệu giải trình sẽ được gửi đến các cơ quan chính quyền có liên quan đến chính sách thuế / thống kê / thủ tục / quy định.
Sign Official letters/ clarification documents to be sent to relevant government bodies in relation to tax and statistics polices/ procedures/ provisions.

3. COMPETENCE REQUIREMENTS

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài chính/Kế toán, chứng nhận bằng ACCA
BA in Accounting/Finance/ACCA qualification
- Có từ 3-5 năm kinh nghiệm trong vị trí tương tự
At least 3-5 years relevant experience as Accounting Manager/ Chief Accountant
- Hoạch định kế hoạch và tương tác với các bộ phận khác
Excellent in planning and interacting with all levels and partners
- Thành thạo Vi tính văn phòng, đặc biệt là kỹ năng Exce và các phần mềm kế toán
Good MS Office skills particularly strong capabilities in MS Excel and other accounting software
- Làm việc dưới áp lực lớn và đảm bảo đúng hạn định
Can work under high pressure. Willing to work hard for closing books at month end with strict deadlines
- Kỹ năng quản lý và lãnh đạo nhân viên
Excellent in management skill
- Kỹ năng tiếng Anh tốt
Intermediate level in English

Note: *This job description is changeable subject to company's adjustments necessity with the agreement of two parties.*

Ghi chú: *Bảng mô tả công việc này có thể được điều chỉnh bất cứ khi nào tùy theo nhu cầu của Công ty với sự đồng ý của hai bên*

