

HÀ THỊ NGUYÊN THẢO

CHUYÊN VIÊN KẾ TOÁN

Trở thành nhân viên xuất sắc, tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm, rèn luyện kỹ năng xử lý công việc hiệu quả, nhanh chóng. Tham gia xây dựng công ty ngày càng lớn mạnh hơn.

Đóng góp giá trị, lợi ích lớn hơn nhiều lần mức chi phí công ty đầu tư cho việc đào tao bản thân.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

hathao0993@gmail.com

0908029953

39/25/4 Đ.Lô Tư, P.BBHA, Q.Bình Tân, TP.HCM

HQC VẤN

TRƯỜNG CAO ĐẮNG CÔNG NGHỆ THÔNG **TIN TP.HCM**

TÀI CHÍNH -NGÂN HÀNG

2013 - 2016

CÁC KỸ NĂNG

Tin học bằng B Tiếng Anh Toeic Làm việc nhóm Phần mềm:SAP;MISA

SỞ THÍCH

Bơi Lội; Làm bánh bakery

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

06/2016 - 02/2019

CÔNG TY TNHH MINISTOP VIỆT NAM:

KẾ TOÁN CÔNG NƠ

Nhận đơn hàng từ thu mua nhập các hóa đơn vào hệ thống GS, Hạch toán các khoản phải trả vào Misa

Kiểm tra công nợ và đối chiếu với các nhà cung cấp định kỳ hàng tháng, quý, năm Lên lệnh thanh toán để trình ký thanh toán NCC đúng hạn.

Tính các khoản thu chiết khấu trong hợp đồng mà công ty được hỗ trợ khi đạt doanh số mua hàng trong mỗi quý và chiết khấu doanh số năm

Xuất hóa đơn hàng bán trên Misa, hạch toán chi tiết các khoản phải thu.

Đối chiếu công nợ các NCC phụ trách, xử lý các hóa đơn đang pending sai giá, sai số lượng

Đẩy lệnh thanh toán lên bank, Clear bank.

Kiểm kê quỹ tiền mặt, hàng hóa cuối năm ở chuỗi cửa hàng Nguyễn Trần Ánh Hoàn (Kế toán trưởng): 0984782636

03/2019 - 05/2020

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ EB (CENTRAL RETAIL):

KẾ TOÁN CHI PHÍ

Hạch toán ghi nhận chi phí văn phòng vào hệ thống SAP

Hạch toán các TSCĐ, CCDC, phân bổ chi phí, bút toán lập vào SAP

Làm đề nghị thanh toán để chuyển tiền NCC đúng hạn theo hợp đồng đã ký kết

Làm debit, credit chi hộ các site Big C, Go xin chào.

Xuất hóa đơn chi hộ các site Big C

Đối chiếu công nợ với NCC, tạm ứng, nội bộ hàng tháng

Chuẩn bị hồ sơ chứng từ để giải ngân

Clear các chứng từ tạm ứng, thanh toán trả trước, đặt cọc

Phạm Thị Hương (Kế Toán Trưởng): 0913824637

09/2020 - 07/2024

KẾ TOÁN CÔNG NƠ -THANH TOÁN

CÔNG TY CỔ PHẦN SEVEN SYSTEM VIỆT NAM

Đối chiếu, kiểm tra tính hợp lý, chính xác; đơn giá của hoá đơn chứng từ của nhà cung cấp với Phiếu nhập kho và nhập vào trên hệ thống kế toán.

Nhận và kiểm tra bảng kê chi tiết hoá đơn của nhà cung cấp. Đảm bảo các thông tin trên hoá đơn là chính xác trước khi ký biên bản giao nhận

Liên hệ với Nhà cung cấp về các vấn đề liên quan đến thông tin trên hóa hoá đơn đảm bảo đúng quy định của cơ quan thuế.

Thực hiện việc đối chiếu công nợ với nhà cung cấp định kỳ hàng tháng trước khi thanh toán. Giám sát thu hồi nợ hiệu quả, bảo đảm không để nợ khó đòi. Kịp thời báo cáo cấp trên các khoản nợ quá ha

Tìm hiểu và giải quyết các vấn đề phát sinh khi đối chiếu công nợ với nhà cung cấp

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc kiểm toán toàn bộ dữ liệu báo cáo doanh thu hàng ngày của tất cả các Cửa hàng .Cập nhật số liệu doanh thu hàng ngày từ hoạt động kinh doanh của Cửa hàng.

Lập hóa đơn GTGT đầu ra theo đúng quy định. Đối chiếu, kiểm tra dữ liệu kê khai thuế GTGT đầu ra.

Theo dõi, cập nhật các khoản doanh thu từ các phương thức thanh toán khác nhau như: thẻ ngân hàng, ví điện tử Momo; Zalo; VNPAY; Grab...

Kiểm tra và lập hồ sơ thanh toán phí hoa hồng cho Đối tác.

Nhận báo cáo Doanh thu tiền mặt từ Cửa hàng. Kiểm tra, đối chiếu với dữ liệu trên hệ thống. Kiểm soát việc thực hiện nộp tiền từ Cửa hàng về Công ty đảm bảo Cửa hàng thực hiện đúng, đủ theo quy định. Định kỳ thực hiện kiểm tra quỹ tiền mặt tại các Cửa hàng.

Nhận Đề nghị thanh toán từ các phòng ban khác liên quan đến chi phí hoạt động của công ty. Kiểm tra chứng từ và lập lệnh thanh toán ngân hàng/tiền mặt.

Hạch toán chi phí các chứng từ đã thanh toán vào SAP

Kiểm tra đối chiếu số dư tài khoản ngân hàng/tiền mặt.

Theo dõi tạm ứng của nhân viên, giải quyết các khoản tạm ứng đã quá hạn theo quy định của công ty.

Làm bảng kê hoá đơn bán ra; mua vào

Clear công nợ NCC theo tuần thanh toán

Lê Thị Hương (Giám Đốc Tài Chính): 0914161621