

Ngày sinh: 01/06/1991

hongcamle9119@gmail.

Thành Phố Thủ Đức, TP.HCM

# Lê Hà Cẩm Hồng

Kế toán viên/ Kế toán công nợ/Kế toán thanh toán

Tôi có hơn 10 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương cùng với tính cẩn thận, chỉn chu, biết cách làm việc với các con số và các thuật toán trên phần mềm máy tính, tôi mong muốn làm việc ở một môi trường chuyên nghiệp để có thể trau dồi, phát triển bản thân, phát huy hết năng lực của mình, đóng góp vào sự thành công của công ty trong tương lai. Nhà Tuyển Dụng/Quý Cty sẽ rất ấn tượng về khả năng làm việc, khả năng tiếp thu cũng như hiệu quả công việc mà tôi hoàn thành.
Rất cảm ơn Nhà Tuyển Dụng/Quý CTy đã dành thời gian quý báu để xem qua hồ sơ của tôi. Tôi rất trân trọng và sẽ là niềm vinh hạnh cho tôi khi trở



# KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

06/2018 - 03/2025

thành 1 thành viên của Quý Cty.

Công Ty Cổ Phần Seven System Việt Nam (hệ thống siêu thị Seven Eleven Việt Nam)

#### Trade AP & Invoice Control Supervisor

#### -Quản lý, Kiểm soát hóa đơn

- Đối chiếu, kiểm tra tính hợp lý, chính xác của hoá đơn chứng từ của nhà cung cấp với Phiếu nhập kho và nhập vào trên hệ thống kế toán. Đảm bảo các nghiệp vụ được ghi nhận chính xác và kịp thời vào phần mềm SAP, đặc biệt trong giai đoạn khoá sổ (KPI 1500-2500 hóa đơn/tháng, hóa đơn xuất theo po tổng hợp, trong po tổng hợp chứa nhiều po con chi tiết)
- 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.
- Tìm hiểu và giải quyết các vấn đề phát sinh do chênh lệch số liệu với hoá đơn.
- 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.
- Đảm bảo tính an toàn và hạn chế tối đa sự ảnh hưởng đến lợi ích của công ty gây ra bởi việc trì hoãn thanh toán, hoá đơn không hợp lệ, hợp pháp.

#### -Quản lý công nợ phải trả Nhà cung cấp

- Thực hiện việc đối chiếu công nợ với nhà cung cấp định kỳ hàng tháng trước khi thanh toán (300-400 Mã Nhà cung cấp)
- Giám sát thu hồi nợ hiệu quả, bảo đảm không để nợ khó đòi. Kịp thời báo cáo cấp trên các khoản nợ quá hạn.
- Đảm bảo việc thanh toán được thực hiện kịp thời, chính xác theo số liệu đã đối chiếu.
- Ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến công nợ phải trả vào sổ sách kế toán.
- Tìm hiểu và giải quyết các vấn đề phát sinh khi đối chiếu công nợ với nhà cung cấp
- Chịu trách nhiệm đối soát và review payment thanh toán của team công nợ phải trả trước khi trình ký lên CFO/CEO.

• Chịu trách nhiệm lên lệnh ngân hàng để thanh toán kỳ thanh toán chính cho tất cả nhà cung cấp vào cuối tháng (khoảng 45 to 60 tỷ)

#### -Đối soát hàng hóa xuất trả

- Đối chiếu return hàng tháng với Nhà cung cấp trước khi cấn trừ
- Giải quyết các vấn đề phát sinh khi đối chiếu return với Nhà cung cấp, ngành hàng, vận hành.
- -Đối soát hàng hóa ký gửi, ghi nhận và lên lịch thanh toán cho Nhà cung cấp.
- -Lên lịch thanh toán EVN cố định
  - Đối soát EVN cuối tháng với sao kê
- -Đối soát offset cấn trừ của store hàng tuần
- -Chuẩn pị hồ sơ giải ngân, in hóa đơn và làm bảng kê chi tiết để cung cấp cho bank cross check.
- -Quản lý nhóm công nợ phải trả (4 thành viên và intern)
  - Hỗ trợ và quản lý team kiểm soát hóa đơn; phân bổ công việc hợp lý phù hợp năng lực làm việc của mỗi thành viên, tham gia đánh giá/nhận xét năng lực thành viên định kỳ
  - Đại diện nhóm giải quyết vấn đề phát sinh liên quan
  - Đảm nhận, chịu trách nhiệm hướng dẫn, phỏng vấn và đào tạo các đồng nghiệp mới

#### -1 số công việc hỗ trợ khác của Phòng Tài Chính- Kế Toán:

- Thực hiện quy trình kiểm cash all stores định kỳ 2 lần/năm.
- · Chuẩn bị báo cáo công nợ định kỳ hàng tháng.
- Hỗ trợ việc khóa sổ cuối tháng, support các team khác đảm bảo đúng deadline của Phòng.
- Lưu trữ chứng từ tài liệu kế toán đầy đủ, chính xác, và tuân thủ đúng chính sách của công ty và nguyên tắc thực hành kế toán.
- Hỗ trợ công việc của nhóm và tuân thủ đúng chỉ dẫn của KTTH/CFO.
- Hỗ trợ Xây dựng cải tiến quy trình kế toán và các chính sách liên quan (viết quy trình matching invoice, đối soát return và ghi nhận)

08/2017 - 05/2018

# Kế toán bán hàng

#### Cty CP DV Di Động Trực Tuyến (ví điện tử Momo)

- -Bán hàng, xuất phiếu xuất kho bán hàng đại lý-lẻ.
- -Xuất Vat.
- -Theo dõi công nợ của đại lý và thu tiền khách hàng lẻ.
- -Tiếp nhận và xử lý thông tin khách hàng, nạp mload cho đại lý-lẻ.
- -Chốt số liệu bán hàng với hệ thống phân phối sau mỗi buổi bán hàng.
- -Gửi eVat cho đại lý cuối tháng.
- -Lập báo cáo doanh số hàng ngày. Lập báo cáo kho sim. Check hoàn phí.
- -Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Quản lý.

10/2015 - 07/2017

# Chuyên viên Kế toán

Cty CP DV TM Tổng Hợp Vincommerce (hệ thống siêu thị Vinmart/Vinmart+)

- -Từ tháng 10/2015 to đầu tháng 12/2025 là Nhân viên Bộ phận Kinh Doanh của hệ thống siêu thị Maximark 3/2. Sau khi siêu thị Maximark chuyển nhượng cho Vingroup được phân bổ về Phòng kế toán với vị trí Chuyên viên kế toán và đảm nhận các công việc chi tiết như sau:
  - Đối chiếu, kiểm tra tính hợp lý, chính xác của hoá đơn chứng từ của nhà cung cấp với Phiếu nhập kho và nhập vào trên hệ thống kế toán. Đảm bảo các nghiệp vụ được ghi nhận chính xác và kịp thời vào phần mềm SAP, đặc biệt trong giai đoạn khoá sổ (KPI 8000-11000 hóa đơn/tháng, hóa đơn xuất theo từng po lẻ)
  - 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.
  - Tìm hiểu và giải quyết các vấn đề phát sinh do chênh lệch số liệu với hoá đơn.
  - 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.
  - Kiểm kê định kỳ theo sự phân công của quản lý.

#### 04/2015 - 10/2015

#### Cty TNHH TM DV Thuỷ Lam (đại lý phân phối nước uống đóng bình Sapuwa/ Lavie)

#### Kế toán bán hàng kiêm công nợ

- Cty TNHH TM DV Thuỷ Lam (đại lý -Xử lý đơn hàng, xuất phiếu giao hàng
  - -Chăm sóc khách hàng
  - -Thu tiền khách hàng lẻ.
  - -Xuất VAT hàng ngày.-Điều phối đơn hàng
  - -Làm báo cáo bán hàng mỗi ngày.
  - -Theo dõi xuất nhập tồn và lên lịch đặt hàng kịp thời.



10/2014 - 04/2015

CTy TNHH Vòng Tròn Đỏ (hệ thống siêu thị Circle k)

#### Thực tập sinh phòng vận hành

- -Hỗ trợ xử lý các yêu cầu từ all stores ( thanh toán phí, tạm ứng, sửa chữa...)
- -Đặt mua văn phòng phẩm
- -Làm báo cáo theo tuần.

# **HOC VẤN**

#### CĐ Kinh tế Đối ngoại

Kế toán doanh nghiệp

09/2011 - 09/2013

Đã tốt nghiệp hệ cao đẳng chính quy ngành kế toán doanh nghiệp

#### ĐH Kinh Tế Tp.HCM

Khóa Khai báo thuế

03/2022 - 04/2022

Hoàn thành Chứng chỉ Khai Báo Thuế Chuyên Nghiệp, loại Giỏi

#### ĐH KH Tư Nhiên TP.HCM

Chứng Chỉ Ứng Dụng CNTT Cơ Bản

03/2017 - 04/2017

Hoàn thành Chứng Chỉ Ứng Dụng CNTT Cơ Bản loại Giỏi

### CÁC KỸ NĂNG

Có sự chủ động cao trong công việc và chịu được áp lực tốt

Thành thạo tin học văn phòng, đã sử dụng qua phần mềm SAP nhiều năm

Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chịu khó và có trách nhiệm trong công việc.

Giao tiếp, ứng xử khéo léo

Quản lý thời gian hiệu quả, tối ưu hóa công việc

Khả năng làm việc nhóm và giải quyết vấn đề hiệu quả . Có kỹ năng làm việc theo nhóm và độc lập cao.

Sẵn sàng tăng ca và đi công tác.

# SỞ THÍCH

Du lịch, mua sắm và tụ họp gặp gỡ ăn uống

## **THÀNH TÍCH**

06/2018 gia nhập Cty Seven System - sau 1 năm được thăng lên vị trí Trade AP & Invoice control Specialist, to 06/2020 được thăng lên vị trí Trade AP & Invoice control Supervisor.