



HUỖNH THỊ ẮNH HOA

Kế toán tổng hợp

20/06/1991

Nữ

0905684169

shina.huynh@gmail.com

Hòa Châu - Hòa Vang - Đà Nẵng

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mục tiêu ngắn hạn:
 - + Có thể hoàn thành khóa học chứng chỉ Kế toán trưởng trong 2 năm tới
 - + Học thêm ngoại ngữ mới
- Mục tiêu dài hạn:
 - +Trở thành một Kế toán trưởng với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng cao để cống hiến tốt nhất cho sự phát triển của công ty.
 - +Tự do về tài chính, làm chủ bản thân về tinh thần, thoải mái trong các hoạt động xã hội.

KỸ NĂNG

Tin học văn phòng

Tiếng Anh

SỞ THÍCH

- Đọc sách, du lịch
- Yoga



HỌC VẤN

ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

Chuyên ngành: Kế toán tổng hợp

Tốt nghiệp loại Khá, điểm trung bình 7.8

09/2009 - 06/2013



KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ MICHİ

Nhân viên kế toán tổng hợp

05/2017 - HIỆN TẠI

- Hỗ trợ, hướng dẫn các nhân viên kế toán khác về các nghiệp vụ kế toán phát sinh, giải đáp các thắc mắc khi có vấn đề xảy ra, kiểm tra các định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Kiểm tra đối chiếu số liệu và sự cân đối giữa các đơn vị nội bộ, giữa chi tiết và tổng hợp.Thu thập, xử lý các số liệu kế toán liên quan đến các hoạt động kinh tế phát sinh của doanh nghiệp như: hoá đơn, phiếu thu, chi, phiếu nhập, xuất... Sau đó kiểm tra tính hợp lệ hợp pháp của các chứng từ kế toán liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và tiến hành ghi chép vào các sổ sách liên quan.
- Lập báo cáo thuế hàng quý, báo cáo tài chính năm, quyết toán thuế; báo cáo dòng tiền hàng tuần, và các báo cáo nội bộ khác theo năm tài chính Nhật.
- Hạch toán thu nhập, khấu hao, chi phí, TSCĐ, công nợ, thuế GTGT, các nghiệp vụ khác...Theo dõi và quản lý công nợ.
- Kiểm tra và giám sát việc luân chuyển hàng tồn kho, thời gian tồn kho thông qua kế toán tổng hợp kho.Cung cấp số liệu cho ban giám đốc hoặc các cơ quan chức năng khi có yêu cầu, giải trình số liệu cho cơ quan thuế hay các cơ quan chức năng khác khi có thắc mắc.
- Lưu trữ các sổ sách, chứng từ kế toán của công ty theo quy định.

CÔNG TY TNHH VIÊN THÔNG TÂY PHƯƠNG

Nhân viên kế toán tổng hợp

03/2014 - 04/2017

- Thực hiện các công việc chuyên môn của kế toán tổng hợp
- Quản lý hệ thống chứng từ, sổ sách theo quy định
- Lập báo cáo thuế hàng tháng, quý, báo cáo tài chính năm, quyết toán thuế, lập sổ sách kèm theo
- Báo cáo thu chi hằng ngày, báo cáo tổng hợp
- Lập hồ sơ thầu, tham gia bàn giao, nghiệp vụ lắp đặt công trình.
- Làm hồ sơ ngân hàng để thực hiện hợp đồng như mở L/c, làm bảo lãnh,hồ sơ vay... Tập hợp hồ sơ để khai hải quan và các thủ tục thanh toán liên quan đến nhập khẩu hàng hoá.
- Lập hóa đơn đầu ra, xử lý hóa đơn đầu vào



HOẠT ĐỘNG

KHÓA ĐÀO TẠO NGẮN HẠN VỀ HỆ THỐNG QUẢN LÝ KẾ TOÁN TẠI MALAYSIA

2018

- Xây dựng và triển khai các công cụ, biểu mẫu báo cáo phù hợp với tình hình thực tế công ty.
- Phân tích chi phí sản xuất, chi phí hoạt động và hiệu quả kinh doanh của dịch vụ.
- Quản trị ngân sách theo phòng, ban; phân tích và dự báo tồn kho.
- Lập các báo cáo thống kê & phân tích cho các phòng ban liên quan để phục vụ cho việc: đánh giá hiệu quả hoạt động của công ty & các phòng ban ; kiểm soát & tối ưu hóa doanh thu, chi phí
- Lập báo cáo đánh giá các chỉ tiêu KPI liên quan đến tài chính



CHỨNG CHỈ

Toiec 680

2012

Tin học văn phòng

2012



GIẢI THƯỞNG

Nhân viên xuất sắc năm Công ty TNHH Quốc tế Michi

2018