



VÕ HOÀNG SANG

KẾ TOÁN TRƯỞNG - TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN





VÕ HOÀNG SANG

KẾ TOÁN TRƯỞNG - TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Với hơn 18 năm kinh nghiệm trong ngành Tài Chính Kế Toán, có hơn 09 năm tổ chức quản lý ở chức danh Kế toán trưởng - Trưởng phòng Tài Chính Kế Toán ở các môi trường kinh doanh bán lẻ, thương mại và xây dựng dân dụng. Tôi đã có cơ hội học hỏi, trải nghiệm công việc quản lý như: tham gia xây dựng các quy trình, quy chế nhằm nâng cao tính kiểm soát, tiết kiệm chi phí hoạt động qua đó tối ưu việc sử dụng vốn. Xây dựng ngân sách, hệ thống báo cáo quản trị, các mô hình tài chính, lập kế hoạch dòng tiền trong ngắn hạn và dài hạn, xây dựng KPIs Tài chính Kế toán phù hợp với quy mô công ty theo từng thời điểm,..., mang lại hiệu quả trong việc quản lý, cung cấp nhanh chóng những thông tin cấp thiết cho Ban lãnh đạo lựa chọn và đưa ra quyết định. Là người cẩn thận, năng động, luôn phấn đấu học hỏi cập nhật nâng cao những kỹ năng mới cần thiết cho công việc, có khả năng chịu áp lực và nỗ lực hết mình để hoàn thành công việc được giao. Mong muốn làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, linh hoạt, năng động và có thể phát huy hết năng lực bản thân về Quản lý trong lĩnh vực chuyên môn là Quản Trị Tài Chính Kế Toán. Luôn làm việc với trách nhiệm cao nhất, có kế hoạch với mục tiêu và ý chí gắn liền với sự phát triển của doanh nghiệp.

LIÊN HỆ

42/1 đường số 8, Phường Bình Hưng Hòa A, Quận Bình Tân, Hồ Chí Minh, Việt Nam

KỸ NĂNG

Làm việc độc lập
Lập kế hoạch
Giao tiếp
Làm việc nhóm
Giải quyết vấn đề
ERP (SAP), Power BI, Dashboard, Excel

NGÔN NGỮ

Tiếng Anh - Trung cấp

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Giới tính : Nam
Ngày sinh : 30/10/1983
Tình trạng hôn nhân : Đã kết hôn
Quốc tịch : Người Việt Nam
Quốc gia : Việt Nam

THÔNG TIN NGHỀ NGHIỆP

Cấp bậc : Quản lý
Mức lương : 30,000,000 - 35,000,000 VND
Hình thức công việc : Nhân viên chính thức
Ngành nghề : Kế toán / Kiểm toán
Nơi làm việc : Hồ Chí Minh

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Số năm kinh nghiệm: 9
Cấp bậc hiện tại: Quản lý
02/2021 - Hiện tại : Kế Toán Trưởng - Trưởng phòng Tài Chính Kế Toán - Công ty TNHH Minh Tường - Nhân viên chính thức
1. Xây dựng quy chế, quy trình phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của công ty
2. Thiết lập lại hệ thống Kế toán phù hợp với quy mô công ty
3. Xây dựng hệ thống báo cáo quản trị tự động trên các công cụ:

Excel, Power BI tập hợp theo cấu trúc chi phí, tính giá thành công trình xây dựng, phân tích biến động chi phí theo từng dự án theo từng khoản mục, từ đó có thể kiểm soát các mục tiêu về doanh thu, chi phí, lợi nhuận theo nhóm sản phẩm kinh doanh và công trình thi công.

4. Xây dựng KPIs cho phòng kế toán, mô tả công việc cho từng vị trí để có thể ghi nhận, kiểm soát và lên báo cáo tài chính nhanh chóng, kịp thời và đảm bảo tính chính xác của số liệu.

5. Lập các báo cáo về ngân sách, dòng tiền ngắn và dài hạn tổng thể cho công ty và theo từng dự án xây dựng.

6. Huấn luyện nhân viên kế toán phù hợp với tính chất công việc được giao, luôn nắm rõ và hiểu ý nghĩa những phần việc đang phụ trách nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, tránh sai sót.

7. Thực hiện rà soát báo cáo tài chính, thuế đảm bảo tính kịp thời và đúng pháp luật hiện hành

8. Làm việc với các ngân hàng và cơ quan thuế khi có phát sinh

9. Tham mưu cho BGĐ về tình hình sử dụng vốn và các chính sách thuế để có thông tin ra quyết định phù hợp.

10. Một số yêu cầu khác.

09/2014 - 11/2020 : Kế toán trưởng - Trưởng Phòng Tài Chính Kế toán - Công ty Cổ phần Dược phẩm Pha No - Nhân viên chính thức

1. Tổ chức bộ máy Kế toán theo quy mô doanh nghiệp qua từng giai đoạn, chỉ đạo, giám sát và phân công kiểm tra các nghiệp vụ kế toán theo KPIs đã đề ra của kế toán viên nhằm đảm bảo tính trung thực, chính xác của số liệu.

2. Sắp xếp, quản lý và vận hành hệ thống kế toán; thực hiện lưu trữ các chứng từ, sổ sách, báo cáo và các tài liệu liên quan một cách có tổ chức, chuyên nghiệp.

3. Lập kế hoạch thuế, cập nhật thường xuyên các thông tin pháp luật về các chính sách thuế, lập báo cáo hàng tháng, quý để so sánh đối chiếu số liệu phát sinh giữa kế hoạch và thực tế nhằm tư vấn cho Ban lãnh đạo doanh nghiệp với mục tiêu tối ưu hóa chi phí thuế. Ngoài ra, hướng dẫn cho các kế toán viên trong việc ghi nhận hạch toán có đủ chứng từ hợp lý, hợp lệ.

4. Kiểm tra báo cáo tài chính; lập kế hoạch tài chính ngắn và dài hạn; tiến hành phân tích, đánh giá, dự báo tình hình tài chính của doanh nghiệp để đưa ra tham mưu các giải pháp phù hợp cho Ban Giám đốc; tổ chức thực hiện triển khai kế hoạch tài chính đã được phê duyệt.

5. Lập ngân sách hoạt động các phòng ban và toàn công ty, xây dựng các Model tài chính từ đó lên kế hoạch phân bổ nguồn vốn và cập nhật báo cáo ngân sách hoạt động theo tình hình thực tế, xác định cấu trúc tài chính phù hợp nhất với từng giai đoạn cụ thể; phân tích hiệu quả sử dụng vốn, kịp thời phát hiện các vấn đề và đề xuất cho Giám đốc các giải pháp sử dụng nguồn vốn hiệu quả.

6. Lập các báo quản trị theo yêu cầu của Ban Giám đốc Công ty bằng các công cụ tích hợp là Dashboard, Power BI và triển khai sử dụng phần mềm ERP (SAP).

7. Đào tạo nghiệp vụ cho nhân sự kế toán, nâng cao kỹ năng chuyên môn để thích ứng nhanh chóng với tình hình phát triển công ty.

8. Làm việc trực tiếp với các tổ chức bên ngoài, như:

- Các Công ty Kiểm toán độc lập do Doanh nghiệp hoặc Nhà đầu tư thuê như: PWC, KPMG, Mazars để soát xét và phát hành báo cáo tài chính hàng năm.

- Chi cục thuế và Cục Thuế [REDACTED] khi có quyết định kiểm tra, thanh tra thuế hàng năm và giải quyết các vấn đề liên quan khác.
 - Nhà đầu tư: giải thích về số liệu khi có kết quả soát xét báo cáo tài chính
9. Phối hợp và đề xuất ban hành các quy chế quản lý tài chính, quản lý chi tiêu trong nội bộ.
10. Xây dựng bổ sung các quy trình, biểu mẫu về chuyên môn nghiệp vụ, quy trình hạch toán kế toán, thanh quyết toán.
11. Tổ chức hướng dẫn và kiểm soát việc thực hiện hoạt động chi tiêu tại các phòng ban, các chi nhánh trực thuộc.
12. Thực hiện các công việc khác liên quan đến Phòng tài chính kế toán theo yêu cầu của Ban Giám đốc công ty.

07/2014 - 08/2014 : Kế toán tổng hợp - Công ty TNHH XNK Asia Shine - Nhân viên chính thức

- Thiết lập lại một số chứng từ, hồ sơ về xuất nhập khẩu cho phù hợp với công ty
- Hỗ trợ tiến khai chạy thử phần mềm quản trị
- Kiểm tra hạch toán và các báo cáo, sổ sách kế toán
- Thực hiện một số báo cáo quản trị về bán hàng và chi phí theo yêu cầu
- Lập báo cáo thuế hàng tháng

08/2012 - 06/2014 : Kế toán tổng hợp - Công ty TNHH Đầu tư Rosso Việt Nam - Nhân viên chính thức

- Theo dõi hạch toán, kiểm tra điều chỉnh sổ sách kế toán
- Hướng dẫn nhân viên kế toán thực hiện hạch toán và lưu chứng từ theo đúng quy định
- Làm việc với cơ quan thuế khi có yêu cầu kiểm tra
- Lập báo cáo tài chính hàng quý, năm
- Lập tờ khai thuế GTGT hàng tháng
- Lập báo cáo quyết toán thuế TNCN, thuế TNDN
- Hàng tháng kiểm tra và gửi các báo cáo tồn kho, doanh thu bán hàng cho BGĐ
- Một số yêu cầu khác liên quan

12/2009 - 07/2012 : Kế toán ngân hàng, công nợ phải trả và hỗ trợ kế toán tổng hợp - Công ty Cổ Phần Hòa Bình - Nhân viên chính thức

- Thu thập các chứng từ thanh toán trong nước và quốc tế qua ngân hàng gửi cho Kế toán trưởng ký duyệt
- Chuẩn bị hồ sơ thanh toán qua hợp đồng ngoại thương bằng các phương thức L/C, T/T,...
- Chuẩn bị các hồ sơ liên quan đến vay ngân hàng HSBC, ANZ
- Hằng ngày thực hiện hạch toán vào phần mềm tất cả nghiệp vụ phát sinh qua ngân hàng
- Theo dõi, báo cáo các khoản vay hàng tháng
- Thực hiện báo cáo công nợ phải trả hàng tháng
- Thực hiện nhập dữ liệu khi triển khai phần mềm ERP (SAP)
- Hàng tháng hỗ trợ kiểm tra các nghiệp vụ kế toán tổng hợp và kiểm tra số liệu các sổ kế toán so với báo cáo tài chính

05/2009 - 11/2009 : Chuyên viên kế toán ngân hàng và hỗ trợ kế toán tổng hợp - Công ty CP Quảng Cáo Việt Mỹ - Nhân viên chính thức

- Lập UNC đi giao dịch chuyển tiền thanh toán qua ngân hàng
- Chuẩn bị các hồ sơ liên quan khi phát sinh vay ngân hàng

- Hạch toán kế toán các nghiệp vụ phát sinh theo các giao dịch
- Hỗ trợ kiểm tra hạch toán số liệu trên các sổ tài khoản chi tiết và sổ TK tổng hợp, sổ cái
- Hỗ trợ kiểm tra Sổ sách và Báo tài chính
- Một số công việc khác theo yêu cầu

03/2008 - 04/2009 : Nhân viên kế toán thanh toán và công nợ - Công ty TNHH TM DV XNK Thiện Linh - Nhân viên chính thức

- Nhận đề nghị thanh toán từ các bộ phận, hạch toán chi tiền
- Theo dõi hợp đồng bán hàng cho khách hàng và mua hàng từ nhà cung cấp
- Theo dõi công nợ, hỗ trợ nhắc nợ và thu hồi công nợ
- Lập báo cáo thu chi tiền, thực hiện kiểm tra đối chiếu hàng tuần, tháng
- Lập báo cáo tuổi nợ

09/2006 - 11/2007 : Nhân Viên kế toán - Hành chính - Công ty TNHH MTV Minh Nhật - Nhân viên chính thức

- Thu thập chứng từ kế toán và hạch toán thu chi
- Soạn văn bản và hợp đồng
- Theo dõi vật tư, công nợ
- Lập bảng theo dõi chấm công
- Một số công việc khác theo yêu cầu

HỌC VẤN

Bằng cấp cao nhất : Đại học

Tốt nghiệp 07/2017

Khác - Trung tâm đào tạo Giám đốc tài chính CLEVERCFO

Được đào tạo ứng dụng thực tế hiệu quả trong quá trình làm việc như: Phân tích báo cáo tài chính, các báo cáo quản trị, kiểm soát dòng tiền, phân tích sử dụng vốn đầu tư, kiểm soát hiệu quả về tối ưu hóa thuế cho doanh nghiệp, và các nghiệp vụ khác về quản lý Tài chính kế toán.

Tốt nghiệp 01/2012

Khác - Chứng chỉ Kế toán trưởng - Trường Đại Học Kinh Tế

Tốt nghiệp 08/2007

Đại học - Trường Đại Học Kinh Tế Đà Nẵng

CHỨNG CHỈ KHÁC

Kế toán trưởng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

01/01/2012 - Không giới hạn

HOẠT ĐỘNG KHÁC

1/2020 - Hiện tại : Thành viên - Câu lạc bộ Kế Toán Trưởng - Giám Đốc Tài Chính

THÀNH TÍCH NỔI BẬT

1. Thiết lập KPIs cho từng phân hệ kế toán nhằm nâng cao hiệu

quả làm việc của Phòng Tài chính Kế toán, đảm bảo tính chính xác và tiết kiệm thời gian hoàn tất các báo cáo từ 5-10 ngày.

2. Tối ưu hóa về chi phí thuế từ 5% - 10%/năm

3. Lập ngân sách hoạt động theo kế hoạch kinh doanh của công ty; phân tích hiệu quả sử dụng vốn và kiểm soát dòng tiền, chi phí đảm bảo tiết kiệm chi tiêu cho doanh nghiệp từ 5%/năm.

4. Lập các báo cáo Model về tài chính, quản trị nội bộ theo mục tiêu và định hướng của Công ty để tham mưu các giải pháp điều chỉnh kịp thời, phù hợp với tình hình thực tế hoạt động, rút ngắn thời gian từ 10-15 ngày để Ban Giám đốc sớm đưa ra các quyết định.