



# Phan Thị Anh Thu

## ỨNG TUYỂN KẾ TOÁN

**Ngày sinh:** 13/06/1997

**Giới tính:** Nữ

**Địa chỉ:** 22/19 Thạnh Xuân 16, Phường Thạnh Xuân, Quận 12

### MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Mục tiêu ngắn hạn: Tìm được môi trường làm việc mới phù hợp, với những kiến thức và kinh nghiệm có được về công việc kế toán. Tôi mong muốn rằng sẽ đóng góp trong sự phát triển của công ty trong tương lai
- Mục tiêu dài hạn: Trở thành kế toán trưởng hoặc kiểm toán viên

### HỌC VẤN

09/2015 - 08/2018

**Đại học Công Nghiệp Thực Phẩm Tp. Hồ Chí Minh**

Chuyên ngành: Kế Toán Doanh Nghiệp

### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Tháng 05/2017 – Tháng 06/2018 **Công ty TNHH SX TM Gia Gia Phát**

Thực tập kế toán công nợ

Tháng 07/2018 – Tháng 03/2020 **Chi Nhánh Công Ty Cổ Phần Thương Mại Và Dịch Vụ HTX**

#### Vị trí: Nhân viên kế toán

- + Tạo phiếu xuất kho, phiếu hàng bán bị trả lại
- + Lập phiếu điều chuyển hàng hóa giữa các kho
- + Nhập hàng hóa vào kho khi cont về
- + Kiểm kho
- + Lập các báo cáo định kỳ
- + Gửi mail đối chiếu công nợ khách hàng cuối tháng và lên bảng kê tổng hợp để sale theo dõi.
- + Lập Đề nghị thanh toán và biên bản đối chiếu công nợ cho khách hàng
- + Thu hồi công nợ phát sinh và tồn đọng khi tới hạn thanh toán của từng khách hàng

Tháng 04/2020 – Tháng 02/2022 **Công ty Cổ Phần Tru-Life Việt Nam**

#### Vị Trí: Kế Toán Nội Bộ

- + Thu thập phiếu nhập kho, xuất kho từ kho gửi lên để nhập vào phần mềm
- + Lập ĐNTT để thanh toán cho NCC
- + Phối hợp với các bộ phận khác theo dõi chi phí
- + Cập nhật giao dịch các đơn hàng
- + Đốc thúc công nợ của các KH
- + Hạch toán và phân bổ khấu hao TSCD, CCDC, chi phí trả trước
- + Hạch toán chi phí lương và các khoản đóng BHXH, trích cho NLD
- + Đối chiếu công nợ với các NCC
- + Lưu trữ các chứng từ ngăn nắp
- + Làm báo cáo nội hằng tuần và hằng tháng

---

Tháng 03/2022 – Tháng 08/2024      Công ty TNHH QOV

**Vị Trí: Kế Toán Tổng Hợp Nội Bộ và Kế Toán Thuế:**

- + Lập ĐNTT để thanh toán cho NCC
- + Phối hợp với các bộ phận khác theo dõi chi phí
- + Đọc thức công nợ của các KH
- + Xuất hóa đơn VAT điện tử cho khách hàng
- + Tập hợp, kiểm tra thông tin và tính hợp lệ của hóa đơn, chứng từ đầu vào.
- + Rà soát lại các Hóa đơn đầu vào, đầu ra cần điều chỉnh, lập biên bản gửi khách hàng và lưu lại biên bản đính kèm cho các hóa đơn có sai sót.
- + Nhập liệu hóa đơn vào phần mềm báo cáo thuế, phân loại định khoản
- + Theo dõi các cont hàng về hằng tháng
- + Nhập chứng từ ngân hàng, đối chiếu số dư giữa ngân hàng và phần mềm kế toán
- + Tính chi phí hoa hồng cho các khách hàng có chi commission
- + Theo dõi nhập xuất tồn kho, tính giá vốn hàng hóa
- + Đối chiếu kho trên phần mềm và kho thực tế vào cuối tháng, phát hiện kịp thời chênh lệch để xử lý theo yêu cầu
- + Đối chiếu số liệu phát sinh, phân loại chứng từ.
- + Làm báo cáo dự tính tháng/quý và cập nhật chính xác theo tuần
- + Làm báo cáo doanh thu hằng tuần và tháng cho BGD
- + Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các phòng ban, giữa chi tiết và tổng hợp
- + Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp
- + Kiểm tra sự hợp lý và khớp đúng giữa số dư cuối kỳ với các báo cáo chi tiết
- + Trích khấu hao tscđ, phân bổ ccđc.
- + Tổng hợp tất cả các số liệu về doanh thu và chi phí để lên BCTC, BCQT và BCT theo đúng pháp luật và yêu cầu của công ty
- + Chịu trách nhiệm thực hiện các công việc liên quan đến thuế: Giải trình và làm việc với cơ quan thuế

---

**HOẠT ĐỘNG**

05/2016 - 07/2016

**Nhóm tình nguyện viên**

Tình nguyện viên

Tập hợp các món quà và gửi tới người vô gia cư.

- Chia sẻ, động viên họ vượt qua giai đoạn khó khăn, giúp họ có những suy nghĩ lạc quan.

---

---

**CÁC KỸ NĂNG**

**Tin học văn phòng**

- Sử dụng các công cụ Word, Excel

**Tiếng Anh**

- B

**Phần Mềm Kế Toán**

- Sử dụng được Misa, Fast

---

## SỞ THÍCH

---

Có tinh thần ham học hỏi cao  
Nhanh nhẹn, hoạt bát trong công việcHòa đồng với mọi người  
Trung thực, có trách nhiệm với công việc và hoàn thành công việc đúng thời gian được giao.

