

HÒA PHÁT DUNG QUẤT**1. Thông tin chung**

1.1 Vị trí công việc: NV Kế toán - Công nợ phải thu

1.2 Bộ phận: P. Kế toán

1.3 Lần cập nhật thứ: 01

2. Khung năng lực chi tiết

STT	Yêu Cầu Năng Lực	Yêu cầu mức độ năng lực cần đạt được (ghi “x” vào mức độ yêu cầu)						
		Không đánh giá	1	2	3	4	5	6
I. Năng lực chung								
1	Đạo đức và trách nhiệm công việc			X				
2	Tổ chức thực hiện công việc				X			
3	Giao tiếp ứng xử				X			
4	Soạn thảo và trình bày văn bản	X						
5	Quan hệ phối hợp				X			

6	Sử dụng công nghệ thông tin				X			
---	-----------------------------	--	--	--	---	--	--	--

II. Năng lực chuyên môn

1	Kiến thức							
1.1	Nắm bắt được quy định của luật thuế GTGT, TNDN, ... liên quan đến công việc mình phụ trách					X		
1.2	Nắm bắt được quy trình quản lý công nợ phải thu (từ khi phát sinh đến khi tất toán) trên hệ thống SAP					X		

1.3	Nắm bắt được cách hạch toán trên hệ thống SAP các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến công nợ phải thu (phân hệ AR)					X		
1.4	Nắm bắt được các phương thức bán hàng cho khách hàng					X		

1.5	Nắm bắt được các điều khoản quy định trong hợp đồng kinh tế với khách hàng					X		
1.6	Nắm bắt được các quy định nội bộ, luồng phê duyệt liên quan đến bán hàng					X		
1.7	Nắm bắt được quy trình vận hành các hệ thống phần mềm khác để quản lý, hỗ trợ việc bán hàng					X		

1.8	Năm bắt được cách thức đối chiếu công nợ tháng, quý, năm					X		
1.9	Năm bắt được cách thức xuất hóa đơn GTGT cho khách hàng					X		
1.10	Năm bắt được các Phương thức giảm trừ doanh thu (hàng bán trả lại, giảm giá, chiết khấu, thuế xuất khẩu)					X		
2	Kỹ năng làm việc							

2.1	Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến công việc mình phụ trách					X		
-----	--	--	--	--	--	---	--	--

2.2	Theo dõi tiến độ thực hiện của hợp đồng. Tiến độ thu tiền của khách hàng. Nếu thu tiền chậm dẫn đến rủi ro cho doanh nghiệp phải báo cáo phòng và các phòng ban liên quan để có phương án xử lý					X		
2.3	Kiểm tra hồ sơ bán hàng trước khi trình phòng Phê duyệt lệnh bán hàng					X		

2.4	Kiểm tra hồ sơ thanh toán tiền thừa cho khách hàng, thuế xuất khẩu					X		
2.5	Thực hiện thủ tục thanh toán tiền thừa cho khách hàng, thuế xuất khẩu					X		
2.6	Xuất hóa đơn cho khách hàng					X		

2.7	Kiểm tra đối chiếu công nợ với khách hàng theo tháng, quý, năm hoặc khi có phát sinh					X		
2.8	Quyết toán hóa đơn GTGT theo quy định					X		
2.9	Cung cấp số liệu cho kiểm toán liên quan đến công việc mình phụ trách					X		
2.10	Các báo cáo quản trị khác khi có yêu cầu					X		
3	Kỹ năng mềm							

3.1	Kỹ năng giao tiếp (kỹ năng xử lý vấn đề, phối hợp làm việc với các BP khác...)					X		
3.2	Kỹ năng tổng hợp	X						
3.3	Kỹ năng làm việc nhóm, độc lập					X		
3.4	Kỹ năng quản lý thời gian sắp xếp công việc theo thứ tự ưu tiên					X		
3.5	Kỹ năng trình bày	X						
3.6	Có khả năng thích nghi với sự thay đổi, có khả năng tự học				X			

3.7	Có khả năng phát hiện và phản biện những vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ thông thường liên quan đến công việc của mình phụ trách					X		
-----	---	--	--	--	--	---	--	--

III. Năng lực quản lý

1	Tầm nhìn và tư duy chiến lược			X				
2	Quản lý sự thay đổi			X				
3	Ra quyết định	X						
4	Quản lý nguồn lực			X				
5	Phát triển nhân viên			X				