

**Vị trí: Chuyên viên kế toán TSCĐ, vật tư CCDC, công nợ và thanh toán công nợ**

<b>YÊU CẦU CHUNG</b>	
Bằng cấp	Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Kế toán hoặc tương đương.
Kinh nghiệm	Có 3 năm kinh nghiệm tại vị trí liên quan. Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực xây dựng hoặc hóa dầu.
Ngoại ngữ	Tiếng Anh, TOEIC 550 điểm hoặc tương đương.
Kỹ năng	Nắm rõ chuẩn mực kế toán, các quy định, thông tư thuế Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán, excel
Yêu cầu khác	Trung thực và cam kết; Có trách nhiệm cao đối với công việc; Cẩn trọng, cầu tiến.
<b>MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHÍNH</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tài sản cố định, công cụ dụng cụ:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Nhận và cập nhật chứng từ về TSCĐ, kiểm tra xác nhận TSCĐ khi nhập.</li><li>- Cập nhật tăng giảm TSCĐ, lập danh sách tăng giảm TSCĐ từng tháng, năm.</li><li>- Xác định thời gian khấu hao TSCĐ (theo khung qui định của luật pháp Malaysia), tính khấu hao TSCĐ, chuyển số liệu khấu hao tháng cho từng bộ phận để hạch toán.</li><li>- Kiểm kê TSCĐ 6 tháng hoặc cuối năm.</li><li>- Cung cấp số liệu và tài liệu liên quan về TSCĐ khi có yêu cầu của phòng kế toán.</li><li>- Theo dõi vật tư tồn kho của các Ban dự án tại mọi thời điểm.</li></ul></li><li>• <b>Công nợ, thanh toán công nợ:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra các chứng từ trước khi lập thủ tục thu chi theo qui định của Luật pháp Malaysia.</li><li>- Lập chứng từ ban đầu (phiếu thu, chi, đề nghị chuyển khoản....) để làm căn cứ cho thủ quỹ thu chi tiền theo đúng qui định và đảm bảo kịp thời chính xác.</li><li>- Định khoản và phân loại chứng từ theo nghiệp vụ kinh tế phát sinh.</li><li>- Theo dõi các khoản tạm ứng nội bộ.</li><li>- Đối chiếu kiểm tra tồn quỹ cuối ngày với thủ quỹ.</li><li>- Đối chiếu tồn quỹ tiền mặt giữa báo cáo quỹ với kế toán tổng hợp tổng công ty.</li><li>- Lập hợp đồng huy động vốn.</li><li>- Báo số dư huy động vốn theo định kỳ (hàng tháng) hoặc đột xuất theo yêu cầu của Phụ trách TCKT/KTT hoặc Giám đốc.</li><li>- Tính lãi vay huy động vốn theo từng quý, từng đối tượng và thông báo điều chỉnh lãi suất huy động vốn khi có phát sinh.</li><li>- Lập lịch thanh toán công nợ đối với khách hàng.</li></ul></li></ul>	

- Tính toán số công nợ phát sinh hằng tháng lập giấy thông báo thanh toán công nợ (nội bộ và khách hàng) hằng tháng từ ngày 05 đến ngày 15 ( có cập nhập tình hình phát sinh tăng, giảm trong kỳ ).
- Theo dõi, lập báo cáo tình hình số dư công nợ của nội bộ theo từng đối tượng đột xuất hoặc định kỳ (tháng quý năm) theo yêu cầu giám đốc, Phụ trách TCKT/KTT.
- Kiểm tra và củng cố hóa đơn chứng từ đầu vào, đầu ra phù hợp với quy định của Pháp luật và chế độ kế toán thống kê của công ty.
- Thực hiện công tác kế toán thu chi tiền mặt, tạm ứng bằng tiền mặt , định kỳ hàng tuần đối chiếu số dư tiền mặt với thủ quỹ.
- Thực hiện chức năng của kiểm soát viên nội bộ: kiểm tra độ tin cậy, tính trung thực, khách quan và chính xác của các khoản chi phí, các báo cáo tài chính, các công trình, dự án...