

	MÔ TẢ CÔNG VIỆC (JOB DESCRIPTION)	Ký hiệu: BM.NS.TD02	
		Lần soát xét	: 01
		Ngày hiệu lực	:

Chức danh: <i>(Job title)</i>	Nhân Viên Kế Toán Thuế	Mã chức danh: <i>(Job Code)</i>		Cấp bậc: <i>(Level)</i>	Nhân Viên Chuyên Viên
Khối/Ban: <i>(Division/Committee)</i>	Kế Toán	Phòng: <i>(Department)</i>	Kế Toán	Bộ phận: <i>(Part)</i>	
Báo cáo trực tiếp: <i>(Direct Reporting Lines)</i>	TRƯỞNG NHÓM KẾ TOÁN THUẾ				

I	Vai trò: <i>(Job Role)</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Là cầu nối giữa doanh nghiệp và cơ quan thuế - Đảm bảo doanh nghiệp tuân thủ đúng quy định pháp luật về thuế - Kiểm soát, phát hiện và hạn chế rủi ro về thuế - Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu; thực hiện nhập liệu và kiểm soát số liệu hằng ngày tuân thủ đúng nguyên tắc kế toán và thuế 	
II	Nhiệm vụ trọng tâm: <i>(Responsibilities)</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, nhập - xuất hóa đơn GTGT, xuất chứng từ khấu trừ thuế TNCN - Theo dõi công nợ thuế - Theo dõi tình hình sử dụng hóa đơn - Lập và nộp các tờ khai báo cáo thuế: Thuế GTGT, Thuế TNCN (tháng/quý) - Lập hồ sơ báo cáo quyết toán thuế năm: TNDN, TNCN, BCTC - Báo cáo thống kê đầu tư vốn (tháng/ quý) - Báo cáo thống kê năm - Lưu trữ hồ sơ, chứng từ, hóa đơn theo quy định. - Nhập hóa đơn phí môi giới bán ra-mua vào và các công ty vệ tinh trên phần mềm ASIA - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng Bộ phận. 	
IV	Yêu cầu công việc: <i>(Job Requirements)</i>	
1	Trình độ <i>(Education)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Cao đẳng, Đại học trở lên chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Ngân hàng.
2	Kiến thức: <i>(Knowledge)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết sâu sắc về các quy định Luật kế toán - Hiểu biết sâu sắc về các quy định Luật thuế, Luật doanh nghiệp

3	Chứng chỉ nghề nghiệp: (<i>Certificate</i>)	
4	Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý (<i>Professional and Management experience</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 02 năm kinh nghiệm trở lên trong nghiệp vụ kế toán, Kế toán thuế - Ít nhất 01 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương tại các Công ty bất động sản.
5	Kỹ năng: (<i>Skills</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng phân tích, xử lý số liệu.
6	Các yêu cầu khác: (<i>Others</i>)	
Quản lý trực tiếp		Nhân viên
<Ký và ghi rõ họ tên>		<Ký và ghi rõ họ tên>
		<p><i>Tôi đã đọc và hiểu các nội dung thể hiện trong Bản mô tả công việc</i></p> <p><i>Ngày...../Tháng...../Năm.....</i></p>