**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Payable Accountant/** *Kế toán thanh toán*

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: Accountant/** *Kế Toán*

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: Chief Accountant/** *Kế Toán Trưởng*

**Main responsibilities/** *Trách nhiệm chính*

- Quản lý các quỹ tiền mặt được giao.

- Kiểm soát hồ sơ thanh toán và thanh toán cho nhà cung cấp cần tuân thủ đúng các quy định/quy trình liên quan do Tập đoàn ban hành, đảm bảo theo dõi và cập nhật kịp thời tương ứng với các lần thay đổi/chỉnh sửa.

- Kiểm soát hồ sơ thanh toán:

+ Kiểm tra hồ sơ chứng từ thanh toán đảm bảo tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ;

+ Kiểm tra hóa đơn, đảm bảo đúng, đủ theo các điều khoản hợp đồng và biên bản giao nhận. Đối với thanh toán cho xây dựng kiểm tra hóa đơn xuất đủ theo biên bản nghiệm thu khối lượng

+ Cập nhật hóa đơn chứng từ vào phần mềm kế toán, dữ liệu được kết nối tự động sang phần mềm quyền duyệt chi; kiểm tra thẩm quyền duyệt chi của Cán bộ lãnh đạo (CBLĐ) đảm bảo tuân thủ đúng quy định duyệt chi hiện hành.

- Kiểm soát công nợ đối với nhà cung cấp trước khi thanh toán, đảm bảo không thanh toán thừa theo giá trị Hợp đồng/giá trị nghiệm thu đã ký kết.

- Thực hiện thanh toán cho nhà cung cấp theo đúng thời hạn qui định:

+ Lập Ủy nhiệm chi (UNC) trên phần mềm kế toán; trường hợp thanh toán bằng ngoại tệ cho nhà cung cấp nước ngoài cần thực hiện theo các yêu cầu hồ sơ của ngân hàng và trình bộ hồ sơ thanh toán lên Kế toán trưởng và Tổng Giám đốc phê duyệt. Kế toán thanh toán phải thông báo cho kế toán thuế các hồ sơ thanh toán cho nhà thầu nước ngoài để phối hợp theo dõi và tính thuế nhà thầu.

+ Chuyển UNC/bộ hồ sơ thanh toán ngoại tệ ra Ngân hàng, theo dõi kiểm soát tình hình thực hiện thanh toán cho nhà cung cấp.

- Hướng dẫn, theo dõi, nhắc nhở các phòng ban liên quan trong việc thực hiện các thủ tục thanh toán, hoàn ứng … đảm bảo tuân thủ theo các quy định về thanh toán. *.*

**Requirements/** *Yêu cầu*

* Education : Economy, Finance college/University

*Trình độ : Tốt nghiệp cao đẳng/đại học khối ngành kinh tế, tài chính.*

* Certification: Computer (Word, Excel...), level B or C certificate in English

*Chứng chỉ : Chứng chỉ tiếng Anh, vi tính, và các phần mềm có liên quan.*

* Experience : Worked as payable accountant (1 years)

*Kinh nghiệm: Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm ở vị trí kế toán thanh toán.*

* Other : Hard work, be honest

*Yêu cầu khác: Chăm chỉ, trung thực*

I have read and discussed the above with my Manager and I fully understand the description of my position.

*Tôi đã đọc và được trao đổi với quản lý trực tiếp và tôi hoàn toàn hiểu mô tả về vị trí công việc của tôi*

**Name of Employee/** *Tên nhân viên:*

**Date Received/** *Ngày nhận:*

**Signature/** *Chữ ký:*