

Võ Trình Kim Vy

Nhân viên Kế toán nội bộ

Nhân viên Kế toán nội bộ với hơn 3 năm kinh nghiệm, nắm vững các nghiệp vụ kế toán nội bộ và sử dụng thành thạo phần mềm kế toán Misa, Excel và Google Sheet. Mục tiêu tìm kiếm môi trường làm việc chuyên nghiệp để học hỏi thêm kinh nghiệm và phát triển bản thân để trở thành Kế toán tổng hợp đóng góp và hoàn thiện các công việc kế toán của Công Ty

HỌC VẤN

Trường Đại học Cần Thơ

Chuyên ngành Kế toán nông nghiệp (09/2018 - 08/2022)

Đại học chính quy | Xếp loại tốt nghiệp: Khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công Ty TNHH Dego Holding (Một Group gồm nhiều công ty và nhà máy chuyên xuất nhập khẩu, sản xuất hóa chất nông nghiệp, kênh sỉ, lẻ và sàn thương mại điện tử)

Nhân viên Kế toán nội bộ (07/2024 - Hiện tại)

- Tiếp nhận, kiểm tra, hạch toán chứng từ thu/chi ngân hàng và quỹ tiền mặt, luân chuyển tiền nội bộ, báo cáo ngân hàng và quỹ tiền mặt vào MISA, báo cáo số dư ngân hàng định kỳ (ngày/tháng) .
- Tiếp nhận chứng từ và hạch toán NVK, chứng từ kế toán, quyết toán tạm ứng phát sinh, chứng từ giải chi chiết khấu theo vụ.
- Tiếp nhận, hạch toán nhập kho hàng hóa , vật tư, nguyên liệu mua vào, nhập kho hàng bán bị trả lại
- Lên đơn bán hàng hóa và đơn hàng sàn thương mại điện tử, xuất tiêu dùng nội bộ, biểu tặng và khuyến mãi, và xuất kho trả lại hàng mua, kiểm ra, rà soát định kỳ đơn hàng đã lên đơn
- Kiểm soát tồn kho hàng hóa, vật tư bao bì, lập báo cáo tồn kho định kỳ (2 tuần/tháng)
- Xuất hóa đơn và kiểm soát tiến độ thực hiện công việc
- Kiểm tra, đối chiếu công nợ khách hàng và công nợ nhà cung cấp thực tế
- Đối chiếu tồn kho, công nợ khách hàng và công nợ nhà cung cấp giữa thuế và nội bộ
- Tiếp nhận chứng từ thu/chi, thực hiện rà soát và thu/chi tiền thực tế, báo cáo, kiểm kê quỹ định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu
- Kiểm tra , rà soát bảng cân đối kết toán, lập báo cáo kinh doanh (báo cáo bán hàng, tồn kho, công nợ NCC, công nợ KH, giá vốn hàng hóa, biên lợi nhuận của hàng hóa ...)của công ty IDA, ABA, AGC, BAMBOO,

THÔNG TIN CÁ NHÂN

☎ 0767.676.5785

✉ votrinkkimvy1703@gmail.com

📍 Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

KỸ NĂNG

- Nắm vững nghiệp vụ kế toán nội bộ
- Sử dụng thành thạo các phần mềm Misa, Excel và Google Sheet
- Kỹ năng phân tích dữ liệu , lập báo cáo kinh doanh, báo cáo quản trị
- Cẩn cù, cẩn thận, tỉ mỉ, khả năng trao đổi công việc và làm việc nhóm tốt

CHỨNG CHỈ

2022

VSTEP B2 - Đại học Cần Thơ

HOẠT ĐỘNG

Marketing Nông nghiệp

Thành viên khảo sát và thu thập số liệu của nông dân và thương lái

- DRXANH và báo cáo khác và công việc liên quan đến quản trị khi có yêu cầu của quản lý
- Đồng bộ và cắt dữ liệu các data khi có yêu cầu chuyển dữ liệu
- Lập chứng từ bảng định mức sản xuất bán thành phẩm và thành phẩm, lập lệnh sản xuất và lệnh tháo dỡ, phiếu nhập, phiếu xuất theo lệnh
- Thực hiện tính giá thành, phân bổ chi phí và kết chuyển các tài khoản có liên quan đến giá thành, các vấn đề phát sinh đến hợp đồng mua bán, giá công bán thành phẩm và thành phẩm, các báo cáo có liên quan đến giá thành, lệnh sản xuất gia công và nhà máy
- Quản lý và lưu trữ chứng từ kế toán một cách khoa học, đảm bảo dễ dàng tra cứu.
- Tham gia xử lý các công việc có phát sinh nội bộ và các vấn đề liên bộ phận theo yêu cầu của quản lý

Công Ty TNHH Phân Phối Hưng Mỹ Ngọc (Chuyên phân phối sản phẩm Vinasoy, URC, Phúc Hảo kênh sỉ, lẻ và hệ thống siêu thị)

Nhân viên Kế toán kiêm thủ quỹ (08/2022 - 07/2024)

- Theo dõi chi phí xe, xăng dầu, vận chuyển, báo cáo chi phí xe công ty, báo giá vận chuyển, làm hợp đồng vận chuyển và hợp đồng thuê xe
- Nhập liệu hàng hoá mua vào, lên đơn bán hàng trên phần mềm SAP, báo cáo bán hàng, báo giá và giới thiệu sản phẩm CTY, đặt đơn hàng, xác nhận hàng về qua hệ thống, chia phân bổ
- Tiếp nhận và kiểm tra chứng từ thu/chi tiền mặt, thủ quỹ, báo cáo quỹ tiền mặt, đối chiếu công nợ khách hàng
- Hạch toán thu/chi ngân hàng, đối chiếu số dư ngân hàng
- Hỗ trợ xuất hóa đơn điện tử, lưu trữ file XML, PDF và cung cấp bản sao hóa đơn theo yêu cầu của khách hàng hoặc các phòng ban liên quan, khai thuế GTGT và TNCN
- Thực hiện lập báo cáo định kỳ (tuần/tháng/quý) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.
- Quản lý và lưu trữ chứng từ kế toán một cách khoa học, đảm bảo dễ dàng tra cứu.
- Hỗ trợ chuẩn bị và cung cấp chứng từ phục vụ công tác kê khai thuế.

Ủy Ban Nhân Dân Thành Phố Cần Thơ (CTV hỗ trợ Thứ 7 và CN)

Cộng tác viên Kế toán (11/2023 - 07/2024)

- Rà soát chứng từ
- Hạch toán và theo dõi nhập, xuất tồn kho hàng hóa, vật tư, tài sản
- Sắp xếp và lưu trữ chứng từ, hồ sơ kế toán theo đúng quy định.
- Hỗ trợ các công việc hành chính – văn thư trong phòng Kế toán như photocopy, scan hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ, lưu trữ văn bản.

Công Ty TNHH Phân Phối Hưng Mỹ Ngọc (Phân phối sản phẩm Vinasoy, URC, Phúc Hảo kênh bán lẻ, bán sỉ và hệ thống siêu thị)

Thực tập sinh Kế toán (06/2022 - 08/2022)

- Hỗ trợ nhập liệu các chứng từ kế toán (hóa đơn đầu vào/ra, phiếu thu – chi, giao dịch ngân hàng, v.vv..) vào phần mềm kế toán theo hướng

(04/2023 - 11/2023)

- Tham gia khảo sát và thu thập số liệu diện tích trồng trọt và hiệu quả trồng củ cải trắng ở huyện Châu Thành, Đồng Tháp/ trồng trọt và hiệu quả trồng nhãn IDO ở huyện Thới Lai, Cần Thơ
- Hạch toán và xử lý số liệu thống kê.

SỞ THÍCH

Tập gym, Chạy bộ, Đi du lịch

THÔNG TIN THÊM

Hiện đang theo học lớp online Tiếng Anh để cải thiện và nâng cao trình độ ngoại ngữ của bản thân.

dẫn.

- Hỗ trợ nhập liệu đơn bán hàng, báo cáo bán hàng, báo giá và giới thiệu sản phẩm của công ty đặt đơn hàng , xác nhận hàng về qua hệ thống SAP, chia phân bổ
- Hỗ trợ kế toán viên kiểm tra, đối chiếu công nợ với khách hàng và nhà cung cấp.
- Sắp xếp và lưu trữ chứng từ, hồ sơ kế toán theo đúng quy định nội bộ.
- Hỗ trợ các công việc hành chính – văn thư trong phòng Kế toán như photocopy, chuẩn bị hồ sơ, lưu trữ văn bản.
- Hỗ trợ xuất hóa đơn điện tử, lưu trữ file XML và cung cấp bản sao hóa đơn theo yêu cầu của khách hàng hoặc các phòng ban liên quan.