



# PHẠM THỊ TRINH

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

232/1 Tô Hiệu, Hiệp Tân, Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

@ [Redacted]

[Redacted]

1992

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tìm được công việc ổn định, lâu dài, chế độ đãi ngộ tốt Môi trường làm việc thân thiện, năng động Mức lương phù hợp. Học hỏi thêm nhiều kinh nghiệm, kỹ năng để phát triển bản thân và nâng cao giá trị bản thân

## SỞ THÍCH

Du Lịch

Chụp ảnh

Xem Phim

## NGÔN NGỮ

Tiếng Việt 100%

## KỸ NĂNG MỀM

Giải quyết vấn đề

Làm việc nhóm

Năng động

Hòa đồng

Quản lý thời gian

Lập kế hoạch

## HỌC VẤN

### Trường Đại học Kinh tế tp. Hồ Chí Minh

2013-06 - 2013-06

Nghệ vụ thư ký và quản trị văn phòng

Loại Khá

### Trường Đại học Khoa học Tự nhiên - Đại học Quốc gia [Redacted]

2013-06 - 2013-06

Tin học văn phòng - Bằng B

Loại Khá

### Cao Đẳng Kinh Tế-Công Nghệ TPHCM

2013-06 - 2013-06

Tài chính - Ngân hàng

Tốt nghiệp loại khá

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### Công ty Cổ Phần Glory Power

2018-01 - 2022-10

Kế Toán Thanh Toán

- Thực hiện công tác quản lý và theo dõi các khoản thu - chi trong công ty - Theo dõi dòng tiền ra vào ngân hàng. - Theo dõi và đốc thúc các khoản phải thu từ phía khách hàng. - Quản lý các nghiệp vụ kế toán liên quan đến thu, chi dòng tiền. - Lập kế hoạch, cân đối về việc thanh toán các khoản công nợ với nhà cung cấp. - Thực hiện các nghiệp vụ thanh toán bằng tiền mặt, hoặc bằng tiền gửi Ngân hàng cho nhà cung cấp từ khâu đối chiếu công nợ, nhận hóa đơn cho đến kiểm tra phiếu đề nghị thanh toán, lập phiếu thanh toán (phiếu chi, giấy báo nợ của Ngân hàng,...). - Theo dõi việc thu chi tiền mặt của quỹ và lập báo cáo tồn quỹ vào cuối kỳ. - Kết hợp cùng thủ quỹ để chi tiền đúng quy định. - Kiểm tra, báo cáo nguồn quỹ mỗi ngày. - Làm các công việc khác theo yêu cầu của Sếp. - Thu thập, sắp xếp chứng từ, hoá đơn đầu vào, đầu ra (xuất hoá đơn điện tử) lên tờ khai thuế GTGT, thuế TNCN => Nộp tờ khai, nộp tiền thuế (nếu có). - Quyết toán thuế TNCN

### Công ty Cổ Phần Đầu Tư Tân Thuận Nam

2014-08 - 2017-12

Kế toán viên

1. Thủ quỹ : Nhập thu - chi hằng ngày, báo cáo quỹ,... 2. Làm hồ sơ Ngân hàng : mở tài khoản, nộp rút tiền, lập UNC, đi giao dịch Ngân hàng 3. Hàng tháng : Thanh toán lương, thanh toán BHXH, thanh toán tiền cho nhà cung cấp, theo dõi công nợ. 4. Hàng quý : Thu thập, sắp xếp chứng từ, hóa đơn đầu vào, xuất hóa đơn điện tử (khi có phát sinh) => lập tờ khai thuế GTGT, thuế TNCN => Nộp thuế GTGT, thuế TNCN (nếu có) 6. Hàng năm : Quyết toán thuế TNCN, => Nộp thuế TNDN (nếu có), Báo cáo thống kê, xuất hóa đơn khấu trừ thuế TNCN => Quyết toán thay. 7. Làm các công việc khác theo yêu cầu của Sếp.

### Công ty TNHH AEON Việt Nam

2013-11 - 2014-05

Thu Ngân

