**MÔ TẢ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN THUẾ**

* Nhận chứng từ hóa đơn từ các bộ phận liên quan.
* Sắp xếp và hoàn thiện chứng từ theo quy định.
* Hạch toán các nhiệm vụ phát sinh vào phần mềm kế toán.
* Làm báo cáo tài chính theo yêu cầu quản trị hoặc thuế.
* Các công việc khác theo yêu cầu của Ban giám đốc.